

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO
Hacemos gente de talento!



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR

TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**“PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS
COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO
DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO
2022”**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNÓLOGO EN LA TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

AUTOR

Cajamarca Maldonado Carolina Elizabeth

Vega Romero Franco Junnior

DIRECTOR

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

Loja, mayo 2022

CERTIFICACIÓN

Ing.


Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICA:

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, Programa de Motivación laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito UCOT de la ciudad de Loja, para el año 2022; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, mayo 2022

f. 

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

1105040222

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Loja, mayo 2022

Nombres: Carolina Elizabeth**Apellidos:** Cajamarca Maldonado**Cédula de Identidad:** 1105774937**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** octubre 2021 – mayo 2022

Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:
PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022.

En calidad de estudiante del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumo frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hago responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



.....

Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado

C.I.: 1105774937

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Loja, mayo 2022

Nombres: Franco Junnior

Apellidos: Vega Romero

Cédula de Identidad: 1105751430

Carrera: Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

Semestre de ejecución del proceso de titulación: octubre 2021 – mayo 2022

Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:

PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022;

En calidad de estudiante del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

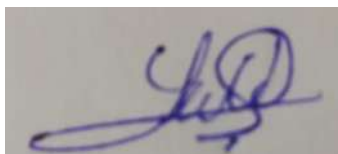
1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumo frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hago responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



.....
Franco Junnior Vega Romero

C.I.: 1105751430

DEDICATORIA

Dedico de manera especial mi proyecto de investigación a Dios por guiar e iluminar mi camino. Con todo mi amor y cariño a mi esposo Patricio Poma y mis hijos Rafael y Aitana quienes son el motor fundamental de mi vida, motivo principal para no desistir jamás contra las adversidades de la vida, a mis padres (César Cajamarca y María Maldonado) ya que todo se lo debo a su esfuerzo constante y perseverancia quienes han sido un ejemplo de trabajo y respeto, a mis hermanas Andrea Cajamarca y Stefany Maldonado por su apoyo incondicional y sacrificio, finalmente agradezco a todas las personas que a lo largo de mi formación académica me dieron su apoyo moral y consejos que me han permitido continuar siempre adelante.

*Con cariño y aprecio
Carolina*

Dedico este proyecto investigativo en primera instancia a Dios, quien ha guiado mi camino y me ha dado la fuerza para seguir adelante y no dejarme desvanecer. Con todo mi amor y cariño a mi madre Ibanoba Romero que es un gran ejemplo de superación quien me la impulsado a seguir adelante a culminar mi carrera, a mis hermanos, quienes han sido un apoyo incondicional que con sus palabras de aliento me han estado apoyando en el transcurso de mi vida personal para lograr este objetivo tan anhelado, finalmente agradezco a todos mis amigos por ser quienes me brindaron su respaldo en circunstancias difíciles que enfrentamos en la vida. Siempre los llevo en mi corazón.

*Con cariño y aprecio
Franco*

AGRADECIMIENTO

En primera instancia agradezco a Dios, por haberme brindado la sabiduría y fortaleza para culminar la carrera, a mis familiares que durante este proceso han sido un pilar fundamental, brindándome su apoyo y motivación para seguir adelante, de igual manera un agradecimiento fraterno al Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, al director de mi proyecto de titulación Mgs. Joffre Vicente Sarmiento Chase y a todos los docentes gracias a cada uno de ustedes por su paciencia y amistad. Un agradecimiento muy especial al Ing. Marlon Severino quien desempeña el cargo de Jefe Operativo de la UCOT-LOJA, quien brindo la apertura e información necesaria para realizar el presente trabajo investigativo.

*Con cariño y aprecio
Carolina*

Expreso mi gratitud a Dios, por haberme dado la fortaleza para culminar mi carrera y a toda mi familia por estar siempre a mi lado durante todo este proceso, de igual manera mi profundo agradecimiento al Instituto Tecnológico Superior Sudamericano a mis docentes por haber impartido su conocimiento durante nuestra formación profesional, gracias a cada uno de ustedes por su paciencia y amistad. Un agradecimiento especial al Ing. Marlon Severino jefe operativo de la UCOT – Loja por permitirme realizar el proceso investigativo en la organización, finalmente expreso mi agradecimiento al Mgs. Joffre Sarmiento Chase tutor de mi proyecto del trabajo de titulación, quien con su conocimiento y enseñanza permitió el desarrollo de este proyecto de titulación.

*Con cariño y aprecio
Franco*

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos del proyecto de investigación de fin de carrera, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - Por sus propios derechos; el Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs., en calidad de director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado y Franco Junnior Vega Romero, en calidad de autores del proyecto de investigación de fin de carrera; mayores de edad emiten la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA. - Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado y Franco Junnior Vega Romero, realizaron la Investigación titulada: Programa de Motivación laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito UCOT de la ciudad de Loja, para el año 2022, para optar por el título de Tecnólogo en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección del Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

TERCERA. - Es política del Instituto que los proyectos de investigación de fin de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

CUARTA. - Los comparecientes el Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado y Franco Junnior Vega Romero, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: Programa de Motivación laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito UCOT de la ciudad de Loja, para el año 2022, a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

QUINTA. - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de noviembre del año 2021.



Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

DIRECTOR

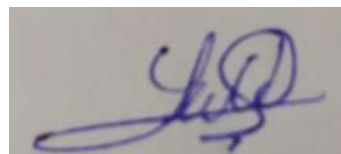
C.I.: 1105040222



Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado

AUTOR

C.I.: 1105774937



Franco Junnior Vega Romero

AUTOR

C.I.: 1105751430

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN	II
DECLARACIÓN JURAMENTADA	III
DECLARACIÓN JURAMENTADA	V
DEDICATORIA	VII
AGRADECIMIENTO.....	VIII
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS.....	IX
ÍNDICE	XI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XV
ÍNDICE DE TABLAS	XVII
1.RESUMEN.....	1
2.ABSTRACT	2
3.PROBLEMA	3
4.TEMA	5
5.JUSTIFICACIÓN	6
6.OBJETIVOS	8
6.1. OBJETIVO GENERAL.....	8
6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
7.MARCO TEÓRICO.....	9
7.1. MARCO INSTITUCIONAL	9
7.1.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	9
7.1.2 Filosofía Empresarial	10
7.1.3 Objetivos	10
7.1.4 Políticas	11
7.1.5 Estructura Organizacional.....	12
7.2 MARCO CONCEPTUAL.....	13
7.2.1 ¿Cómo se gestiona el Talento?.....	13
7.2.2 Motivación	13
7.2.3 Tipos de Motivación	14
7.2.4 Teoría de Maslow.....	14
7.2.5 Motivación para el logro de objetivos.....	16

7.2.6	Ciclo motivacional	17
7.2.7	Retención de personal	18
7.2.8	Beneficios de Retención de personal	18
7.2.9	Modelos de Retención de personal	18
7.2.10	Estrategias de Retención de personal	19
7.2.11	Importancia de retener a los colaboradores.....	20
7.2.12	Ventajas de la Retención de personal.....	20
7.2.13	Desventajas de la Retención de personal	21
7.2.14	Satisfacción laboral	21
7.2.15	Bonificaciones.....	21
7.2.16	Tipos de Bonificaciones.....	22
7.2.17	Responsable de la retención y motivación del personal en el departamento de talento humano	23
7.2.18	Plan de Carrera.....	24
7.2.19	Proceso de un Plan de Carrera	24
7.2.20	Plan de Mejoras.....	26
7.2.21	Proceso	26
7.2.22	Estrategias	27
8.	METODOLOGÍA	28
8.1	TIPOS DE MÉTODOS.....	28
8.1.2	Método fenomenológico	28
8.1.3	Método hermenéutico.....	28
8.1.4	Método práctico proyectual.....	29
8.2	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	29
8.2.1	TIPOS DE TÉCNICAS.....	29
8.3	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA.....	30
9.	ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	31
9.1	OBSERVACIÓN DIRECTA.....	31
9.2	ENTREVISTA	31
9.2.1	Entrevistados	31
9.3	ENCUESTA.....	40

10. PROPUESTA DE ACCIÓN	51
10.1. INTRODUCCIÓN	51
10.2. PRESENTACIÓN.....	51
10.3. BENEFICIARIOS.....	52
10.4. ESTRUCTURA.....	52
10.5. DOCUMENTO PRESENTADO	53
FICHA TÉCNICA.....	53
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	55
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	56
GLOSARIO DE TÉRMINOS	57
MARCO LEGAL	60
DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA.....	61
PROPUESTA DE ACCIÓN	63
CRONOGRAMA DE APLICACIÓN.....	123
PRESUPUESTO POR ESTRATEGIA.....	125
CONCLUSIONES.....	127
RECOMENDACIONES	129
BIBLIOGRAFÍA.....	130
10.6. MEDIO DE SOCIALIZACIÓN	131
10.7. MATERIAL VISUAL UTILIZADO.....	131
10.8. ENTREGA DE RESULTADOS.....	132
11. CONCLUSIONES	133
12. RECOMENDACIONES	134
13. BIBLIOGRAFÍA.....	135
14. ANEXOS.....	143
14.1. PRESUPUESTO	143
14.2. CRONOGRAMA.....	145
14.3. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO..	146
14.4. CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	148
14.5. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.	152

14.6	ENCUESTA APLICADA.....	153
14.7	ENTREVISTA APLICADA.....	155
14.8	PLAN DE SOCIALIZACIÓN	156
14.9	CERTIFICADO DE ABSTRACT	157
14.10	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO.....	158

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Logo Institucional (UCOT).....	9
Figura 2: Organigrama Estructural	12
Figura 3: Pirámide de las Necesidades de Maslow.....	15
Figura 4: Motivación Laboral	40
Figura 5: Trabajo en Equipo y Comunicación.....	41
Figura 6: Programa de Motivación	42
Figura 7: Logros Laborales.....	43
Figura 8: Eventos... ..	44
Figura 9: Complemento de Objetivos.....	45
Figura 10: Satisfacción Laboral.....	46
Figura 11: Liderazgo Efectivo	47
Figura 12: Labores Diarias	48
Figura 13: Colaboración.....	49
Figura 14: Flujograma del programa de Motivación Laboral.....	52
Figura 15: Portada Programa de Motivación Laboral	53
Figura 16: Firma de Convenio	70
Figura 17: Team Building.....	77
Figura 18: Actividades Recreativas al aire libre	81
Figura 19: Encuesta de Satisfacción Laboral.....	86
Figura 20: Capacitación Coaching Mentor.....	90
Figura 21: Off Site Meeting.....	93
Figura 22: Capacitación sobre COIP y COESCOP	98
Figura 23: Reconocimiento Laboral	101
Figura 24: Modelo de reconocimiento.....	103
Figura 25: Sugerencias y falencias por parte de los colaboradores	104
Figura 26: Taller de Relaciones Humanas.....	107
Figura 27: Pausas Activas en el trabajo	110
Figura 28: Charla de Prevención accidentes laborales	114
Figura 29: Cronograma de actividades de fechas especiales.....	117
Figura 30: Capacitación Clima Laboral.....	120
Figura 31: Diapositivas empleadas en la socialización del Programa de Motivación Laboral.....	131

Figura 32: Diapositivas empleadas en la socialización del Programa de Motivación Laboral.....	132
Figura 33: Certificado de Aprobación de Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado-Vicerrectorado.....	146
Figura 34: Certificado de Aprobación de Franco Junnior Vega Romero-Vicerrectorado.....	147
Figura 35: Solicitud para realizar el proyecto en la UCOT	148
Figura 36: Autorización para la ejecución del Proyecto.....	149
Figura 37: Solicitud de fecha y hora para socialización del Programa de Motivación Laboral.....	150
Figura 38: Certificado para la ejecución del Proyecto.....	151
Figura 39: Certificado de Implementación del Proyecto.....	152
Figura 40: Ejecución del proyecto de titulación (Carolina Cajamarca).....	158
Figura 41: Ejecución del proyecto de titulación. (Franco Vega).....	158
Figura 42: Entrega de la solicitud de levantamiento de Proyecto de Titulación al Jefe Operativo de la UCOT Ing. Marlon Severino, Mgs.....	159
Figura 43: Entrevista al Director Estratégico de la UCOT. (Cnel. Dr. Paúl Aguilar Sotomayor.).....	159
Figura 44: Entrevista al Jefe Operativo de la UCOT. (Act.Ing. Marlon Severino Maldonado, Mgs.).....	160
Figura 45: Entrevista al encargado de Personal de la UCOT. (Act. Tnlgo. Julio Cabera Patiño.).....	160
Figura 46: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.....	161
Figura 47: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.....	161
Figura 48: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.....	162
Figura 49: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.....	162
Figura 50: Entrega del Programa de Motivación UCOT (brochure) al Jefe Operativo de la UCOT Ing. Marlon Severino, Mgs y el encargado de personal Tnlgo. Julio Cabrera.....	163

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Entrevista al Director Estratégico de la UCOT	32
Tabla 2: Entrevista al Jefe Operativo de la UCOT	34
Tabla 3: Entrevista al Encargado de Distribución de personal de la UCOT.....	36
Tabla 4: Motivación Laboral.....	40
Tabla 5: Trabajo en Equipo y Comunicación.	41
Tabla 6: Programa de Motivación.....	42
Tabla 7: Logros Laborales	43
Tabla 8: Eventos.....	44
Tabla 9: Complemento de objetivos	45
Tabla 10: Satisfacción Laboral	46
Tabla 11: Liderazgo Efectivo.....	47
Tabla 12: Labores Diarias	48
Tabla 13: Colaboración.....	49
Tabla 14: Beneficiarios	52
Tabla 15: Cuadro Comparativo.....	61
Tabla 16: Matriz de Programa de Motivación Laboral.....	63
Tabla 17: Universidad e Institutos de Tercer Nivel	71
Tabla 18: Presupuesto Act. #1; Persp. #1.	77
Tabla 19: Cronograma de actividades de Team Building.....	79
Tabla 20: Presupuesto Act. # 2; Persp. #1	81
Tabla 21: Actividades recreativas	83
Tabla 22: Presupuesto Act. # 3; Persp. #1	84
Tabla 23: Modelo de Retroalimentación departamental.....	89
Tabla 24: Capacitación de Coaching Mentor.....	91
Tabla 25: Presupuesto Act. # 2; Persp. #2	93
Tabla 26: Off Site Meeting	95
Tabla 27: Presupuesto Act. # 2; Persp. #3	96
Tabla 28: Capacitación COESCOP Y COIP.....	99
Tabla 29: Presupuesto Act. # 1; Persp. #3	101
Tabla 30: Presupuesto Act. # 2; Persp. #3	103
Tabla 31: Preguntas a los colaboradores.....	105
Tabla 32: Taller de Relaciones Humanas	108

Tabla 33: Presupuesto Act. # 2; Persp. #4	110
Tabla 34: Cuadro de pausas activas.	112
Tabla 35: Cuadro de Charla de prevención de accidentes laborales.....	115
Tabla 36: Presupuesto Act. # 1; Persp. #5	116
Tabla 37: Cuadro de cronograma de actividades.	118
Tabla 38: Presupuesto Act. # 2; Persp. #5	119
Tabla 39: Taller de Clima Laboral.	121
Tabla 40: Presupuesto Act. # 3; Persp. #5	122
Tabla 41: Cronograma de Actividades.....	123
Tabla 42: Presupuesto	125
Tabla 43: Presupuesto	144
Tabla 44: Cronograma	145
Tabla 45: Plan de Capacitación.....	156

1. RESUMEN

La finalidad en este proyecto de investigación es determinar la influencia que tiene la motivación laboral en la productividad de los trabajadores, por ello se pretende dar a conocer un programa de motivación laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Al lograr “Elaborar un programa de motivación laboral para la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT), mediante diferentes técnicas y estrategias de gestión para generar mayor productividad, compromiso y satisfacción en los colaboradores”, se pudo realizar un estudio detallado, en el cual se ejecutó diferentes estrategias de gestión y herramientas de investigación, como encuestas y entrevistas que se aplicó a los colaboradores de la UCOT, determinando la falta de motivación laboral, falta de comunicación, desarrollo personal, incentivos y un inadecuado ambiente laboral.

Para generar una adecuada motivación laboral en la organización, tomando en cuenta las causas antes mencionadas se planteó una propuesta de acción denominada “Programa de Motivación Laboral” cuya finalidad es generar en los colaboradores a nivel profesional mayor productividad, compromiso y satisfacción demostrando eficacia en el cumplimiento de los objetivos laborales.

Al concluir esta propuesta de acción se puede determinar que la motivación puede ayudar a los colaboradores a demostrar un mejor desempeño, mayor productividad, eficiencia, creatividad, responsabilidad, y compromiso por parte de los trabajadores hacia la organización, que incentiven las buenas prácticas laborales, ya que un personal motivado es un personal productivo. Así, con base a su rendimiento hacerles partícipes de beneficios de la empresa esto para incitar a los colaboradores a que realicen sus actividades con el mayor esfuerzo posible.

Se recomienda priorizar la motivación laboral dentro de la organización, pues al propiciar un ambiente laboral óptimo los colaboradores aumentan la productividad y su buen desempeño al cumplir las tareas encomendadas, fortaleciendo el liderazgo, el trabajo en equipo y mejorando las relaciones interpersonales en la institución.

2. ABSTRACT

The purpose of this research project is to determine the influence that work motivation has on the productivity of workers, therefore, it is intended to present a work motivation program for the collaborators of the Unidad de Control Operativo de Tránsito.

By achieving "Elaborating a labor motivation program for the Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT), through different management techniques and strategies to generate greater productivity, commitment and satisfaction in the collaborators", a detailed study was carried out, in which were employed different management strategies and research tools, such as surveys and interviews applied to the UCOT personnel, determining the lack of labor motivation, lack of communication, personal development, incentives and an inadequate work environment.

In order to generate an adequate labor motivation in the organization, taking into account the causes mentioned above, it was proposed an action plan entitled "Labor Motivation Program" which aims to generate greater productivity, commitment and satisfaction in the employees at a professional level, demonstrating effectiveness in the fulfillment of labor objectives.

When concluding this action proposal, it is possible to determine that motivation can help employees to demonstrate better performance, greater productivity, efficiency, creativity, responsibility, and commitment from workers towards the organization, which encourage good labor practices, since a motivated staff is a productive staff. Thus, based on their performance, make them participants of the benefits of the institution in order to encourage employees to perform their activities with the greatest possible effort.

Finally, is recommended to prioritize work motivation within the organization, because by fostering an optimal work environment, employees increase productivity and performance by complying the tasks entrusted to them, strengthening leadership, teamwork and improving interpersonal relations in the institution.

3. PROBLEMA

La motivación es un elemento fundamental para el éxito de una empresa ya que de ella depende en gran medida que se logre alcanzar los objetivos que se halla propuesto la empresa. En la actualidad existen algunos directivos que aún no se dan cuenta de la importancia de la motivación y los beneficios que se pueden lograr obtener con la implementación de este elemento. Debido a la importancia que ha tomado la motivación en las empresas que han llevado a cabo diversos estudios para determinar cuáles son los motivadores más efectivos que deben ser utilizados con los empleados. A primera instancia muchos podrían considerar que el principal motivador sería el dinero, lo cual es algo totalmente erróneo ya que la mayoría de los empleos no son abandonados por cuestiones salariales, sino más bien por razones o situaciones que crean un ambiente de trabajo poco agradable para los empleados. (Segura, 2014).

A nivel mundial las empresas van adoptando cambios de acuerdo a las tendencias de mercado, sin embargo, pocas son las que implementan nuevos sistemas exclusivamente para el talento humano que logren que se sientan motivados a realizar las actividades asignadas, debido que su trabajo no es valorado ni compensado, creando una insatisfacción laboral que minimiza la productividad de la organización. Para que los colaboradores se sientan motivados también debe existir un ambiente laboral adecuado que genere confianza al momento de desempeñar sus labores, es decir que cuente con las condiciones aptas para realizar un buen trabajo, para esto debe estar enfocado en el bienestar y la seguridad de los mismos. (Universidad y Sociedad vol.12, 2020).

En el Ecuador Los factores motivacionales que influyen en los servidores, son aspectos de una importancia crucial en el proceso de un servicio. La gestión de la voluntad de las personas en el trabajo constituye un tema de preocupación en las empresas que conllevan a constructos como la motivación. El objetivo es relacionar los factores de motivación laboral que describen el comportamiento de los servidores a través de un análisis de varias teorías de motivación que permitan determinar los factores que más motivan a un servidor en el país. A partir de los resultados se discuten las consecuencias y la construcción de diseños de modelos teóricos que apuntan finalmente a líneas de investigación futuras. (Vaca, 2017)

El problema fundamental del presente trabajo de investigación, se centra en la determinación de los factores motivacionales, tales como, reconocimientos, condiciones de trabajo óptimas, capacitaciones que pueden incidir en los niveles de desempeño del personal, que labora en la de la Unidad de Control Operativo de Transito UCOT de la ciudad de Loja.

Esta institución posee alrededor de 254 agentes, de los cuales 25 agentes cumplen con funciones administrativas y el resto cumplen la función operativa, los mismos que están expuestos a riesgos y enfermedades laborales, aquellas que impiden un óptimo bienestar laboral, motivo por el cual el tema de motivación laboral, para que el ambiente interno entre los miembros de la institución sea favorable ante el arduo trabajo que realizan a diario. (Cabrera & Salinas, 2021)

Es por ello que la presente investigación pretende contribuir con el diseño de un programa de motivación laboral que contribuya al mejoramiento del desempeño de los colaboradores el mismo que será expuesto al director de Movilidad con las posibles mejoras, que permitan entender el comportamiento del personal de la Unidad de Control de Tránsito frente a su diario actuar, brindándoles un ambiente de trabajo adecuado que permitan mejorar el desempeño laboral, logrando así el desarrollo personal y organizacional.

4. TEMA

**PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES
DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA
CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022.**

5. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación se justifica académicamente, según la normativa de educación superior vigente en el Ecuador, el proceso de titulación es un requisito indispensable para la obtención del título de tercer nivel de Tecnólogo en Gestión de Talento Humano, acorde al artículo 21, del reglamento de Regimen Académico, se estableció que las carreras técnicas y tecnológicas deben desarrollar un trabajo de titulación basado en procesos de investigación para la obtención del título profesional.

Es por ello para lograr un mejor cambio en el desarrollo de las sociedades es necesario la continua preparación, así nos motiva a poner en práctica las habilidades, y conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra formación académica, permitiendo contribuir positivamente en propuestas innovadoras que solucionen problemas en las empresas en beneficio del trabajador, y que nos servirá como sustento para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Se justifica tecnológicamente, en el ámbito de la Gestión del Talento Humano la implementación del presente proyecto, Programa de motivación laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT) de la ciudad de Loja, estableciendo diferentes técnicas y estrategias de gestión, que se enmarcan correctos lineamientos en cuestión de la satisfacción laboral, estando a la vanguardia de los avances tecnológicos que nos permiten optimizar recursos, con el fin de mejorar el rendimiento de los trabajadores con herramientas modernas, como es el caso de la flexibilidad en el lugar de trabajo, reconocer los logros de los trabajadores, crear un programa de aprendizaje y desarrollo profesional generando nuevas ideas y proyectos sustentables para un mejor desarrollo organizacional.

El presente proyecto de investigación tiene su justificación en el ámbito social, por que los beneficiarios internos del presente proyecto serán los funcionarios de la institución, ya que a través del programa de motivación laboral que proponemos se establecerán directrices adecuadas encaminadas a mejorar la satisfacción y el clima laboral del colaborador, mientras que los beneficiarios externos será la ciudadanía en general, puesto que el personal que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito de Loja, se sentirán más comprometidos y motivados a la hora de desempeñar

sus funciones, lo cual elevara la calidad del servicio que brindan a la ciudadanía y ser referencia de un ambiente laboral adecuado para las demás organizaciones del sector.

Este programa de motivación laboral permite, además, tener un entendimiento del nivel de motivación que tienen los colaboradores de dicha organización, por lo que se consideraría como un modelo de referencia, y sobre todo velará por el bienestar físico y motivacional de los colaboradores, mejorando con ello el desempeño, la productividad y estabilidad laboral del colaborador, aportando un mejor desarrollo en la sociedad actual.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un programa de motivación laboral para la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT), mediante diferentes técnicas y estrategias de gestión para generar mayor productividad, compromiso y satisfacción en los colaboradores.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Realizar la revisión bibliográfica sobre las temáticas que abordan la motivación laboral, indagando en diferentes contenidos y metodologías existentes, para aproximarse al conocimiento del tema en sí, e identificar qué se desconoce de la temática de nuestro interés para construir aspectos relevantes acerca de la motivación laboral.
2. Levantar la información mediante las técnicas de la encuesta y entrevista al personal que labora en la institución, que nos permita realizar un diagnóstico de la situación actual sobre la motivación laboral en la institución, así identificar los factores influyentes de la insatisfacción laboral.
3. Diseñar un programa de motivación laboral que permita fortalecer y mejorar el compromiso del colaborador, mediante estrategias como incentivos, capacitaciones y programas de reconocimiento, para sí contar con colaboradores competitivos que contribuyan al logro de los objetivos de la organización.
4. Socializar el presente Proyecto de Investigación al director de Movilidad de la UCOT, a través de la exposición, con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos, y presentar un documento en físico correspondiente al Programa de motivación laboral, aportando significativamente un mayor compromiso y productividad desde un nuevo enfoque.

7. MARCO TEÓRICO

7.1. MARCO INSTITUCIONAL

7.1.1. RESEÑA HISTÓRICA

Figura 1: Logo Institucional (UCOT)



Fuente: Municipio de Loja (2021)

La Unidad de Control Operativo de Tránsito, es una institución perteneciente al Municipio de Loja encargada de la regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Cantón Loja., a través del servicio netamente operativo, siendo esta una condición indispensable para la exigencia del cumplimiento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, a través de las sanciones previstas en el Código Orgánico Integral Penal, actualmente vigente, con la finalidad de salvaguardar la integridad de los usuarios viales.

En la actualidad la Institución cuenta con 256 efectivos, los mismo que son distribuidos de acuerdo a las diferentes actividades diarias como son: Personal para el desarrollo de los operativos de control de límites de velocidad, personal motorizado, designados en patrulleros, ciclistas, pedestres y administrativos. (Cabrera & Salinas, 2021)

7.1.2 Filosofía Empresarial

7.1.2.1 Misión

La Unidad de Control Operativo de Tránsito del Cantón Loja, pertenece al GAD-Loja, creada bajo lineamientos estratégicos en descentralización, para adquirir jurisdicciones y competencias de tránsito en el Cantón, cubriendo los requerimientos en el ámbito de seguridad, control, regulación y ordenamiento vial, con el fin de garantizar una movilidad sustentable y sostenible dentro de la jurisdicción territorial del cantón. (Cabrera & Salinas, 2021).

7.1.2.2 Visión

Aportar y contribuir al continuo desarrollo del cantón, en materia de tránsito y movilidad, con miras futuristas a destacar como entidad de control operativo en este ámbito, con principios fundamentales de garantizar los principios constitucionales como es el Buen Vivir de las y los ciudadanos propios y extranjeros, que residan temporalmente o de manera estable en el Cantón Loja, tanto en territorio urbano y rural, en cualquiera que sea calidad de usuario vial y en todo cuanto corresponda a libre movilidad. (Cabrera & Salinas, 2021)

7.1.2.3 Valores

- Trabajo.
- Honor.
- Disciplina.

7.1.3 Objetivos

- Regular, dirigir y controlar cada una de las operaciones de transporte terrestre tránsito y seguridad vial en el Cantón Loja.
- Fomentar conciencia ciudadana en el respeto de la ley.
- Disminuir los índices de siniestros de tránsito en el Cantón Loja en base a los controles planificados.
- Actuar dentro de nuestra jurisdicción con honestidad y profesionalismo.
- Incrementar la calidad y cobertura del servicio de transporte terrestre.
- Incrementar la eficiencia operacional y el desarrollo del talento humano

- Mantener la capacitación constante del personal para proporcionar un alto nivel de seguridad vial (Cabrera & Salinas, 2021)

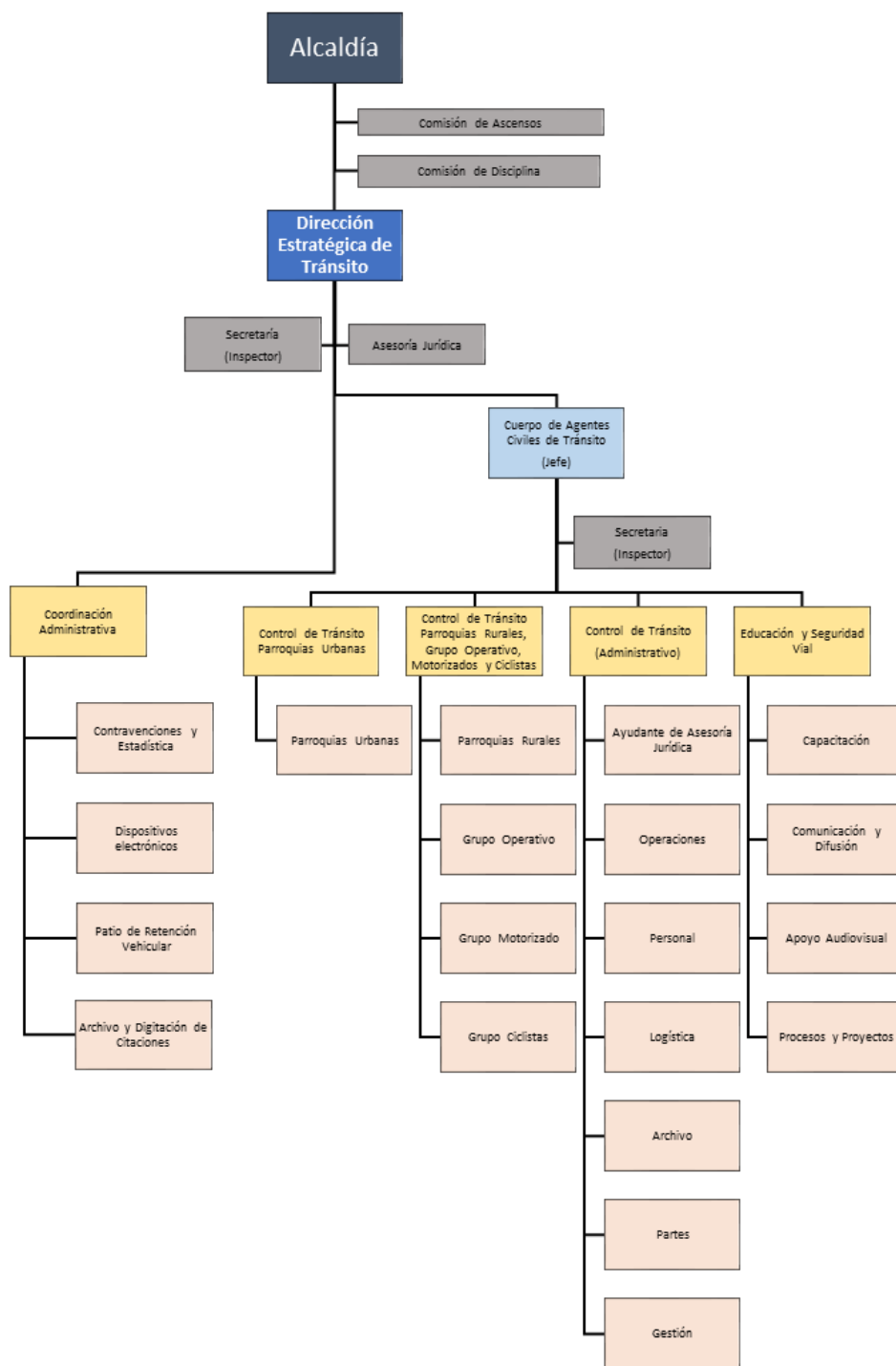
7.1.4 Políticas

El artículo 20 de la Resolución Nro. 006-CNC-2012, establece las facultades y atribuciones para los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, en las que se señala: 1 Realizar operativos de control de tránsito regulares y especiales, y los operativos de control de emisión de gases en su circunscripción territorial; 2. Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre; 3. Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular; 4. Selección de los aspirantes para agentes de control de tránsito cantonales; 5 Capacitar en ordenanzas locales a los agentes de control de tránsito cantonales; 6. Realizar las citaciones por multas o infracciones a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; 7. Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, multas impuestas por delitos y contravenciones de tránsito, en el ámbito de sus competencias; 8. Construir, operar y mantener los centros de retención vehicular; 9. Realizar el proceso integro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; 10. Entregar el permiso anual de circulación; (Bermeo, 2018)

7.1.5 Estructura Organizacional

7.1.5.1 Orgánico estructural de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT).

Figura 2: Organigrama Estructural



Fuente. Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT); RESOLUCIÓN No. -AL-2021

7.2 MARCO CONCEPTUAL

7.2.1 ¿Cómo se gestiona el Talento?

La gestión de talento como concepto ha ido evolucionando. El objetivo que siguen las organizaciones que han puesto la gestión del talento en práctica es dar solución al problema de retención de colaboradores talentosos en la organización. Tener a los mejores es obtener los mejores rendimientos. Esto es una de las ventajas competitivas más importantes. Pero la gestión del talento aún se valora más si tenemos en cuenta el coste medio de realizar una nueva contratación.(Clara , 2018)

- Por ello, es importante cuando empiezas a valorar aplicar la gestión del talento en las empresas:
- El tiempo de adaptación de un nuevo empleado a la organización puede tardar hasta 6 meses. Desde el momento de su incorporación hasta que alcance el nivel de productividad que se espera en su trabajo.
- Integrar a una persona en la cultura de la empresa completamente puede tardar hasta 18 meses.
- El proceso es aún más largo en cuanto a la estrategia y la actividad de la empresa. Se necesitan 24 meses para que el nuevo componente de la organización consiga conocer todo lo referente a estos.

7.2.2 Motivación

(Gómez, 2013) define que “la motivación es un estado interno que activa, dirige y mantiene el comportamiento humano hacia metas u objetivos específicos”. Es el motivo que origina a una persona a realizar determinadas acciones y seguir realizándolas para conseguirlas.

(Valdés, 2020) considera que “la motivación es uno de los aspectos psicológicos más relacionados con el desarrollo humano. No se describe como un rasgo individual, sino por la interacción de una persona con las circunstancias”. Motivar a alguien es crear un entorno en el que pueda lograr sus objetivos aportando sus energías y esfuerzos.

La motivación es algo que puede ayudar a cualquier persona a mantenerse en acción, lograr los procesos necesarios e implementar las acciones adecuadas para conseguir un logro, objetivo o saciar una determinada necesidad. Cada persona tiene distintas motivaciones, y dependerá de ella el grado de motivación que tiene para conseguir lo que desea (Peiró, 2020).

7.2.3 Tipos de Motivación

7.2.3.1 Motivación Extrínseca

Se trata de algo externo a la persona, aquello que proviene del exterior y supone una motivación para conseguirlo. Aquí entran en juego las recompensas que se pueden conseguir como un reconocimiento laboral, una suma de dinero, o una posición relevante en un grupo de influencia. (Peiró, 2020).

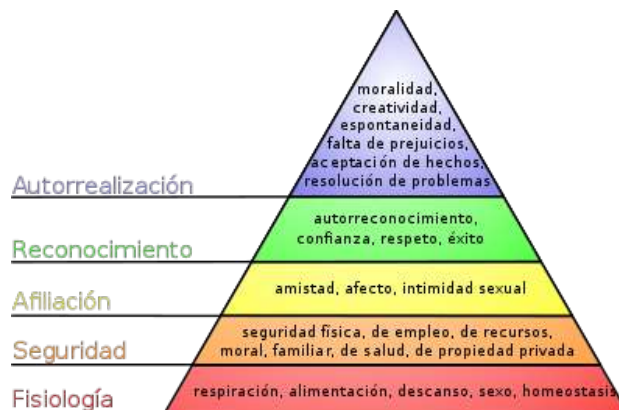
7.2.3.2 Motivación Intrínseca

“Es el tipo de motivación que sale de uno mismo, además de que supone una sensación de bienestar y logro personal ya que está relacionada con los objetivos que una persona quiere alcanzar para sentirse mejor” (Peiró, 2020).

7.2.4 Teoría de Maslow

La Pirámide de Maslow, o jerarquía de las necesidades humanas, es una teoría psicológica propuesta por Abraham Maslow en su obra: Una teoría sobre la motivación humana de 1943, que posteriormente amplió. Maslow formula en su teoría una jerarquía de necesidades humanas y defiende que conforme se satisfacen las necesidades más básicas (parte inferior de la pirámide), los seres humanos desarrollan necesidades y deseos más elevados (parte superior de la pirámide). La escala de las necesidades de Maslow se describe a menudo como una pirámide que consta de cinco niveles: los cuatro primeros niveles pueden ser agrupados como «necesidades de déficit (primordiales); al nivel superior lo denominó «autorrealización», «motivación de crecimiento», o «necesidad de ser». “La diferencia estriba en que mientras las necesidades de déficit pueden ser satisfechas, la necesidad de ser es una fuerza impelente continua”. (Acosta, 2012)

Figura 3: Pirámide de las Necesidades de Maslow



Fuente. Jerarquía de las necesidades humana. (Acosta, 2012)

La idea básica de esta jerarquía es que las necesidades más altas ocupan nuestra atención sólo cuando se han satisfecho las necesidades inferiores de la pirámide. Las fuerzas de crecimiento dan lugar a un movimiento ascendente en la jerarquía, mientras que las fuerzas regresivas empujan las necesidades prepotentes hacia abajo en la jerarquía. Según la pirámide de Maslow tendríamos de:

- **Necesidades básicas.** - Son necesidades fisiológicas básicas para mantener la homeostasis (referente a la salud)
- **Necesidades de seguridad y protección.** - Son las necesidades de sentirse seguro y protegido, incluso desarrollar ciertos límites en cuanto al orden.
- **Necesidades de afiliación y afecto.** - Se satisfacen mediante las funciones de servicios y prestaciones que incluyen actividades deportivas, culturales y recreativas.
- **Necesidades de estima.** - Maslow describió dos tipos de necesidades de estima, una alta y otra baja.
- **La estima alta** concierne a la necesidad del respeto a uno mismo, e incluye sentimientos tales como confianza, competencia, maestría, logros, independencia y libertad.
- **La estima baja** concierne al respeto de las demás personas: la necesidad de atención, aprecio, reconocimiento, reputación, estatus, dignidad, fama, gloria, e incluso dominio.
- **Autorrealización o autoactualización.** - Es la necesidad psicológica más elevada del ser humano, se halla en la cima de las jerarquías, y es a través de su satisfacción

que se encuentra una justificación o un sentido válido a la vida mediante el desarrollo potencial de una actividad.

7.2.5 Motivación para el logro de objetivos

Una de las situaciones de mayor incidencia en el logro de los objetivos y metas empresariales es el desempeño de los colaboradores, siendo la motivación, el motor que impulsa en gran medida dicho desempeño. En este sentido, se reconoce en la actualidad que la falta de retos y oportunidades de desarrollo profesional, entre otros incide en el entusiasmo y fidelidad hacia una empresa, lo que conduce a la pérdida de capital humano. (Mora, 2020).

La motivación laboral es la capacidad que tiene una organización o empresa para mantener una actitud positiva en sus empleados. El éxito de toda empresa se basa en el buen desempeño de sus empleados al realizar sus trabajos, ya que aquello influye directamente sobre el desenvolvimiento de la organización al cumplir sus objetivos.

El ser humano desarrolla su existencia en función de un grupo de características motivacionales, que de alguna u otra forma potencian su actuar dentro de una organización. Por lo tanto es de gran relevancia describir la motivación y las distintas teorías existentes con respecto a esta materia, poniendo especial atención en las teorías motivacionales empresariales, esto porque todo gerente o jefe antes de establecer un plan de estrategia para abordar nuevos mercados, confrontar a la competencia, desarrollar nuevos productos o implementar cambios estructurales, siempre debe contemplar la teoría de motivación involucrada, de manera que comprenda que es en función de ésta que el capital humano de la compañía trabaja, y sólo satisfaciendo sus necesidades particulares dicha fuerza laboral genera el logro de los objetivos de toda organización.

Lo que impulsa a estas acciones puede generarse por estímulos externos, o sea que provenga del entorno o ambiente, o puede ser generado por estímulos internos, esto quiere decir por procesos mentales donde se conectan y relacionan el pensar y prever de un ser humano. Por consiguiente, la motivación significa la energía o el empuje que siente una persona para hacer algo. (Mora, 2020)

7.2.6 Ciclo motivacional

La motivación humana es cíclica porque la satisfacción de las necesidades es transitoria. Para Chiavenato (2004, 2009) siempre hay nuevas necesidades y el ciclo comienza una y otra vez. Esto quiere decir que siempre que tenemos una necesidad el ciclo de satisfacción comienza. El comportamiento del hombre es casi un proceso continuo de solución de problemas y satisfacción de necesidades, a medida que van apareciendo. (Mora, 2020)

Este ciclo comienza cada vez que surge una necesidad, al originarse la necesidad ésta quiebra el estado de equilibrio en que se encuentra el organismo, produciendo un estado de tensión e insatisfacción, éste estado de tensión lleva a un comportamiento o acción, que finalmente se produce para provocar la liberación del desequilibrio, cuando el comportamiento o acción es eficaz, el individuo encontrará la satisfacción a su necesidad y el equilibrio.

Entonces podríamos decir que el ciclo motivacional parte del equilibrio interno, hacia un estímulo o incentivo, luego viene la necesidad, la tensión, el comportamiento o acción y luego el estado de satisfacción. A medida que el ciclo se repite con el aprendizaje y la repetición los comportamientos se vuelven gradualmente más eficaces en la satisfacción de ciertas necesidades. (Mora, 2020)

Una vez satisfecha la necesidad deja de ser motivadora de comportamiento. A veces dentro del ciclo motivacional se presenta la frustración o la necesidad. Al no satisfacerse la necesidad, la tensión represada en el organismo busca una vía indirecta de salida mediante lo psicológico (agresividad, descontento, apatía) o mediante lo fisiológico (tensión nerviosa, insomnio, reperCUSIONES cardíacas, etc.)

Hay veces en que la necesidad no se satisface, pero no existe frustración necesariamente, empero, pueden provocarse dos situaciones, la primera es que la necesidad pueda frustrarse, esto quiere decir ser transferida a otro objeto, persona o situación, provocando que la tensión encuentre una barrera para su liberación y, por lo tanto, que esta tensión busque un medio indirecto de salida. Segundo, que la necesidad sea enviada o compensada, esto se presenta cuando la satisfacción de otra necesidad disminuye la intensidad de una necesidad que no puede ser satisfecha. (Mora, 2020)

7.2.7 Retención de personal

“La retención de personal es una herramienta estratégica que las organizaciones utilizan para retener a sus empleados valiosos. El objetivo es hacer que la empresa sea un lugar atractivo para trabajar, Con lo que es menos probable que los empleados se marchen”. (Sofía, 2021)

(Chile, 2021) menciona que “la retención de personal más que una práctica o premisa es una estrategia. Comprende mantener a aquellos colaboradores con talento de calidad, con buen desempeño y valiosos para la gestión de la empresa y el negocio”.

(Laporta, 2021) considera que “la retención de talento es una estrategia que engloba un conjunto de premisas por las cuales la empresa trata de conservar a personas que demuestran calidad en su trabajo, buen desempeño y actitud”.

7.2.8 Beneficios de Retención de personal

(Lisa, 2021) menciona que “la retención de talentos ofrece diversos beneficios para la organización”. Entre ellos están:

- Construcción de un ambiente laboral agradable.
- Garantiza un mayor compromiso y productividad.
- fluidez en el proceso de toma de decisiones.
- Mejora el proceso interno de comunicación.
- Incentiva el liderazgo.
- Construye una cultura de feedback.

7.2.9 Modelos de Retención de personal

(Paz , 2018) en su proyecto de investigación Plan de Retención de Talentos en Gestión Global, considera tres tipos de retención personal:

Modelo Merco

Muestra en que posicionamiento de atracción y retención se encuentran las compañías en relación a tres valores: calidad laboral, marca empleadora y reputación interna.

Modelo Intervial

Propuesta de valor para atraer y retener talento, a través del modelo de recompensa total de Towers Watson, es un modelo que incluye recompensas monetarias y no monetarias. Pensada para el nivel ejecutivo y profesional.

El Modelo de Recompensa Total

Se basa en 3 dimensiones principales, las cuales son remuneraciones básicas, desarrollo de carrera y ambiente laboral y remuneraciones basadas en el desempeño, las cuales diseñan una propuesta de valor al empleado, todo esto soportado por la medición como indicadores de gestión, la comunicación transversal a toda la organización.

7.2.10 Estrategias de Retención de personal

Employer branding

Es la estrategia de retención de talento por excelencia. Una de las áreas de desarrollo y principal dedicación de los recursos humanos de una organización. La estrategia pone su atención en la imagen de marca que genera una empresa con el objetivo de atraer y retener talento. La imagen de marca determina la opinión y visión de un trabajador hacia la empresa se caracteriza por la transmisión de valores que definen a la compañía, el conocimiento de sus prioridades y el salario emocional que ofrece a sus trabajadores.

Programas de inmersión

Los programas de inmersión pueden ayudar a los jóvenes a conocer en profundidad las raíces de una empresa, su cultura, su clima laboral y sus beneficios, para ayudarles a generar un sentimiento de pertenencia y compromiso que les ayude a estabilizarse en un determinado puesto.

Planes de reconocimiento, recompensa y desarrollo

Esta estrategia oscila sobre tres grandes pilares: reconocimiento, recompensa y desarrollo en la organización. Sentirse valorado y reconocido en el puesto de trabajo

es vital para poder dar lo mejor de sí mismos y aumentar la productividad de la empresa.

El desarrollo y la generación de oportunidades dentro de la empresa también constituye un factor de motivación que sin duda valorará un empleado a la hora de quedarse en una empresa: si puede crecer y desarrollarse profesionalmente lo hará dentro de la casa. Por último, y no menos importante, el sistema de recompensa que tenga la organización determinará la decisión de la persona para mantener su puesto o por el contrario buscar uno mejor remunerado y valorado. (Laporta, APD, 2021)

7.2.11 Importancia de retener a los colaboradores

El recurso humano es lo más valioso de las empresas, el trabajo en equipo es la forma más inteligente de usar dicho recurso, ya que se fortalece sobre el apoyo mutuo, compensando sus debilidades individuales. Las personas junto con su conocimiento y habilidades intelectuales se convierten ahora en la base primordial y principal de las organizaciones. (Rangel, 2006)

Debido a este cambio y evolución de las empresas, la relación persona y organización también se ve influenciada. Las organizaciones dependen directa e irremediamente de las personas, para operar, producir bienes y servicios, atender a los clientes, competir en los mercados y alcanzar los objetivos generales y estratégicos. Es seguro que las organizaciones jamás existirían sin las personas que les dan vida, dinámica, impulso creatividad y racionalidad. Las dos partes mantienen una relación de mutua dependencia que les permite obtener beneficios recíprocos. (Chiavenato, 2002)

7.2.12 Ventajas de la Retención de personal

(Lisa, 2021) Menciona que la retención de talentos ofrece diversas ventajas para la organización. Entre ellos están:

- Construcción de un Ambiente Laboral Agradable
- Garantía de un Mayor Compromiso y Productividad
- Fluidez en el Proceso de Toma de Decisiones
- Ayuda en las Finanzas de la Empresa

- Garantiza que la empresa no pierda Capital Intelectual

7.2.13 Desventajas de la Retención de personal

(Workmeter.com, 2021) Menciona que “la retención de talentos presenta las siguientes desventajas para la organización”. Entre ellos están:

- Falta de conciliación laboral.
- Mal ambiente laboral.
- Falta de reconocimiento a su trabajo.
- Insatisfacción o estancamiento en el mismo puesto.
- Sueldos inadecuados.

7.2.14 Satisfacción laboral

Andresen, Domsch y Cascorbi (2007:719) definen la satisfacción laboral como “un estado emocional placentero o positivo resultante de la experiencia misma del trabajo; dicho estado es alcanzado satisfaciendo ciertos requerimientos individuales a través de su trabajo”.

Morillo (2006:48) define la satisfacción laboral como “la perspectiva favorable o desfavorable que tienen los trabajadores sobre su trabajo expresado a través del grado de concordancia que existe entre las expectativas de las personas con respecto al trabajo, las recompensas que este le ofrece, las relaciones interpersonales y el estilo gerencial”.

Mason y Griffin (2002:284) señalan que, en la organización se dan muchos procesos que son llevados a cabo en grupos, por lo que debería ser pertinente conceptualizar el significado de “satisfacción laboral” no únicamente a nivel individual, sino también a nivel grupal y organizacional. Por lo anterior, es que ellos definen ‘satisfacción de la tarea del grupo’ como “la actitud compartida del grupo hacia su tarea y hacia el ambiente de trabajo asociado”. (Gamboa, 2010)

7.2.15 Bonificaciones

Las bonificaciones constituyen pagos adicionales o remuneraciones complementarias que realiza el empleador a favor del trabajador a fin de compensar

circunstancias externas a la prestación efectiva de los servicios, pero que repercuten en los mismos. Las bonificaciones pueden tener origen legal o convencional. (PerúContable, 2020)

7.2.16 Tipos de Bonificaciones

7.2.16.1 Económicas

Estos incentivos llevan asociada una retribución económica al salario habitual, lo que supone obtener dinero extra o una mejora salarial. Su impacto en el trabajador puede ser notable y eso tendrá una repercusión en su productividad. Estos son los incentivos de índole económica más habituales.

- **Comisiones.** - En esta ocasión, los trabajadores reciben un porcentaje por cada venta o nuevo cliente que consiguen. Es habitual en los puntos de venta y en los perfiles comerciales.
- **Bonos.** - Las pensiones, primas anuales, complementos de sueldo, planes de préstamos, bonificaciones y reembolso de medicinas y servicios médicos, entre otros, forman parte de los beneficios económicos habituales.
- **Sueldos.** - Es la remuneración básica de los empleados por los servicios que prestan a la empresa. (Redacción APD, 2021)

7.2.16.2 No Económicas

Las dinámicas de motivación con incentivos no económicos comprenden aquellos beneficios que las empresas ofrecen a sus trabajadores. Estos incentivos mejoran las condiciones laborales de los empleados y se utilizan con gran éxito desde hace un tiempo en diferentes organizaciones. Algunos de estos beneficios o incentivos no monetarios son:

- **Flexibilidad.** - Los horarios flexibles o la posibilidad de trabajar en remoto algunos días de la semana permiten que los trabajadores optimicen mejor su tiempo. Esta acción aumenta la motivación, el compromiso y la responsabilidad de los trabajadores.

- **Tiempo.** - Ofrecer algunos días libres tras acabar un proyecto importante, que haya supuesto a la plantilla un esfuerzo extra, es un coste bajo si se compara con el revulsivo que supondrá para el resto de equipos.
- **Incentivos de servicio.** - Seguro médico, planes de pensiones, guardería o disfrutar gratuitamente de una alimentación saludable son algunos de los servicios que ofrecen las empresas para motivar a sus equipos.
- **Formación.** - Este incentivo no solo beneficia a los trabajadores, sino que también tiene un impacto positivo en la empresa, pues recibe la aplicación del conocimiento que adquiere el empleado.
- **Ocio.** - Habilitar un espacio de ocio en la oficina u organizar actividades de team building puede mejorar las dinámicas de los equipos y ayuda a limar asperezas. (Redacción APD, 2021)

7.2.17 Responsable de la retención y motivación del personal en el departamento de talento humano

La retención de empleados es responsabilidad de la gestión del Departamento de Recursos Humanos. De hecho, la retención de empleados no es una cuestión de registros e informes. Para una organización, esto es extremadamente importante si entiende las preocupaciones de sus empleados.

El Departamento de Recursos Humanos es esencialmente de servicios. Sus funciones varían dependiendo del tipo de organización al que este pertenezca, a su vez, asesora y tiene la facultad de dirigir las operaciones de los departamentos.

Entre las principales funciones que podemos destacar para la gestión eficiente del departamento de Recursos Humanos podemos destacar:

Desarrollo de iniciativas de formación y desarrollo para respaldar la cultura, los valores y los principios operativos comunes. Utilizando las sesiones de formación y desarrollo como vehículos de comunicación para desarrollar, implementar y sostener este principio.

Diseña, aplica y controla la política de sueldos, prestaciones y beneficios de forma equitativa, competitiva, flexible y motivadora.

“Son los encargados de implantar programas que garantice los derechos y obligaciones en materia de riesgos y accidentes profesionales y ofrecer apoyo a los Trabajadores con problemas personales que puedan influir en los resultados laborales”. (Lazala, 2012)

7.2.18 Plan de Carrera

Según Snell y Bohlander (2013) el plan carrera consiste en la integración directa y plena del empleado con la institución a partir de la identificación de sus capacidades y destrezas, que le permita tener crecimiento al interior de la empresa, lo que se convierte en una fuente motivacional y en un impulsor de mejora y rentabilidad organizacional de los recursos. (Delgado, Rodríguez, & Zapata, 2018)

“Un plan de carrera es un proyecto de formación individual de un trabajador, cuyo propósito es trazar el curso de su carrera y desarrollo profesional dentro de la organización”. (Esan.edu.pe, 2018)

El plan de carrera es un proceso mediante el cual se establecen metas profesionales y se identifican tanto los pasos a dar como los recursos que se deben destinar para alcanzarlas. En el caso de las pequeñas y medianas empresa (pymes), el plan de carrera se celebra con cada uno de los trabajadores, teniendo en cuenta sus objetivos e intereses, así como su trayectoria y competencias. (Vallés, 2020)

7.2.19 Proceso de un Plan de Carrera

1. Determinar los objetivos del plan

Los planes de carrera deben alinear los intereses del trabajador, pero también las necesidades de la empresa. Por lo tanto, el primer paso consiste en recoger toda esta información. Se Deberá hablar con los empleados de forma individual para saber cuáles son sus metas profesionales y, en paralelo, estudiar la estrategia y los objetivos de la empresa a medio plazo. Una vez hecho esto, ponlos en común y trata de encontrar puntos en común con los que trabajar.

2. Definir las competencias necesarias para cada posición

Crecer y evolucionar dentro de la empresa es uno de los objetivos del plan de carrera, pero para saber si un empleado está preparado para pasar al siguiente nivel hay que decidir si cuenta con todas las habilidades necesarias para ello. Definir las competencias o habilidades necesarias para cada puesto ayudará a construir planes de carrera que motiven a los empleados a optar a un ascenso.

3. Realizar una reunión con los colaboradores

Reunirse varias veces. Conocer a los trabajadores, dedicar tiempo a entender sus ambiciones y desarrollar su plan de carrera en conjunto ofrece grandes resultados. Cuanto más efectivo sea el programa, más satisfecho y motivado estará el empleado y su compromiso con la empresa irá en aumento.

4. Combinar diferentes métodos de formación

La formación para los empleados solo tendrá éxito si se consigue motivar e interesar al empleado, por lo que es importante buscar métodos de aprendizaje atractivos e innovadores y combinarlos. Por ejemplo: sesiones de coaching, conferencias de expertos, talleres prácticos, etc.

5. Documentar el plan de carrera de cada empleado

Dejar constancia de cuáles serán los pasos a seguir del empleado en su plan de carrera:

- Objetivos.
- Acciones.
- Formaciones.
- Puntos de control.
- Promoción interna.

Durante las reuniones de control será de gran utilidad para revisar los objetivos, resultados y decidir nuevos pasos.

7.2.20 Plan de Mejoras

Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento, el rendimiento educativo en nuestro caso. Pueden ser de muchos tipos: organizativas, curriculares, etc.

“Las medidas de mejora deben ser sistemáticas. Deben planificarse cuidadosamente, llevarse a la práctica y constatar sus efectos. Un plan de mejora de la enseñanza debe redundar en una mejora constatada del nivel de aprendizaje de los alumnos”. (Navarra.es, 2021)

7.2.21 Proceso

- **Identificar el área de mejora:** Una vez realizado el diagnóstico, la unidad evaluada conoce las principales fortalezas y debilidades en relación al entorno que la envuelve. La clave reside en la identificación de las áreas de mejora teniendo en cuenta que, para ello se deben superar las debilidades apoyándose en las principales fortalezas.
- **Detectar las principales causas del problema:** La solución de un problema, y por lo tanto la superación de un área de mejora, comienza cuando se conoce la causa que lo originó. Existen múltiples herramientas metodológicas para su identificación. Entre otras cabe destacar: el diagrama de espina (causa-efecto), diagrama de Pareto, casa de la calidad, tormenta de ideas.
- **Formular el objetivo:** Una vez se han identificado las principales áreas de mejora y se conocen las causas del problema, se han de formular los objetivos y fijar el período de tiempo para su consecución.
- **Seleccionar las acciones de mejora.** - El paso siguiente será seleccionar las posibles alternativas de mejora para, posteriormente, priorizar las más adecuadas. Se propone la utilización de una serie de técnicas (tormenta de ideas, técnica del grupo nominal, etcétera) que facilitarán la determinación de las acciones de mejora a llevar a cabo para superar las debilidades. Se trata de disponer de un listado de las principales actuaciones que deberán realizarse para cumplir los objetivos prefijados.
- **Realizar una planificación:** El listado obtenido es el resultado del ejercicio realizado, sin haber aplicado ningún orden de prioridad. Sin embargo, algunas

restricciones inherentes a las acciones elegidas pueden condicionar su puesta en marcha, o aconsejar postergación o exclusión del plan de mejoras.

7.2.22 Estrategias

Un plan de mejora debe fijar unos objetivos, diseñar unas actuaciones, nombrar unos responsables de cada actuación, disponer recursos para llevar a efecto la medida, prever un procedimiento o método de trabajo, establecer un calendario y, aspecto muy importante, tener previsto un sistema para comprobar si se ha cumplido cada objetivo, es decir, debe establecer unos indicadores.

- **Objetivos:** Aquello que se desea alcanzar en un tiempo determinado. Suelen expresarse mediante un verbo en infinitivo.
- **Actuaciones:** Acciones concretas que deben realizarse para alcanzar el objetivo. Cada objetivo puede concretarse en una o más actuaciones.
- **Responsable:** Persona a la que se le encomienda la tarea de diseñar las actuaciones, ocuparse de su seguimiento, vigilar el cumplimiento de los plazos, etc.
- **Recursos:** Medios que se disponen para desarrollar una actuación. Puede tratarse de documentación, normativas, bibliografía, esquemas de trabajo, etc.
- **Procedimiento de trabajo:** Es la manera en que se va a desarrollar la actuación prevista.
- **Calendario:** Precisa cuánto tiempo se va a dedicar a cada actuación o a cada fase de ella. Puede incluir también momentos de seguimiento de las actuaciones.
- **Indicadores:** Son medios para comprobar de forma objetiva si nos acercamos al objetivo previsto y si las actuaciones se han desarrollado según lo previsto. (Navarra.es, 2021)
- **Presupuesto:** son clave al hacer seguimiento del cumplimiento de los objetivos de una empresa. Permite a las empresas administrar adecuadamente sus ingresos y egresos, de tal manera que estas cuenten con los instrumentos necesarios para alcanzar sus metas a corto, mediano y largo plazo. (Esan.edu, 2020)

8. METODOLOGÍA

Se entiende por metodología a un proceso de técnicas y procedimientos ordenados que se lleva a cabo mediante la adaptación de un método científico o experimental sistemático basado en técnicas de observación, razonamiento y predicción, dirigido a la consecución de información valorable para idear, evidenciar o corregir el conocimiento de un tema de estudio. (Riquelme, 2018).

8.1 TIPOS DE MÉTODOS

8.1.2 Método fenomenológico

Método en el que se patrocinan procedimientos y técnicas específicas para la recopilación de información, tratamiento e interpretación de las mismas. Es importante recalcar que el enfoque fenomenológico demanda como condición el conocimiento de los principios filosóficos que sostienen esta teoría. (Fuster, 2019)

A través de este método se logró analizar las teorías y temáticas del tema investigativo, por ello se enfocó en realizar encuestas y entrevistas a los colaboradores de la unidad de control operativo UCOT, con el fin de recolectar información y conocer sobre los factores que influyen en la motivación y la perseverancia en el trabajo, para dar una solución concerniente a los problemas que se presenten en el mismo.

8.1.3 Método hermenéutico

El método hermenéutico es una forma de análisis que tiende a la interpretación, se aplicó primeramente al estudio de textos, pero posteriormente a lo largo del tiempo se ha aplicado en diferentes contextos. En su esencia la hermenéutica y el método hermenéutico reconoce en todo texto, objeto, palabra y acción un sentido doble: El literal, y un sentido pragmático, analógico o alegórico. (Arango, 2021)

Mediante este método se elaboró el marco conceptual acerca de la motivación laboral, a través de temáticas investigadas de diversas fuentes bibliográficas, identificando los beneficios sobre la motivación del personal que involucra el uso del presente proyecto. Se complementa con toda la información obtenida mediante libros, revistas, sitios web, entre otros. Del mismo modo, se desarrolló sobre la base de los estándares APA logrando una mejor comprensión del trabajo investigativo.

8.1.4 Método práctico proyectual

Conjunto de procedimientos usados durante un proceso de trabajo para resolver un problema. Demanda de habilidades y conocimientos específicos; según los distintos autores podemos reconocer distintas etapas en las cuales se utilizan herramientas que permiten un desarrollo lógico y creativo en la toma de decisiones. (UDE, 2021)

A través de este método se pudo poner en práctica la propuesta de la creación de un programa de motivación para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT) incentivando a los mismos por medio de ascensos, accediendo a puestos de mayor responsabilidad.

8.2 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas de investigación son aquellos instrumentos de los que se puede hacer uso con la finalidad de obtener datos cuantitativos y cualitativos para un proceso de investigación, estos son fundamentales para un desarrollo efectivo del tema de estudio.

8.2.1 TIPOS DE TÉCNICAS

8.2.1.1 Observación Directa

“Técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación”. (Castellanos, 2017)

Mediante esta técnica permitió adquirir la información a través de visitas semanales a la institución de forma proactiva, por ende, podemos conocer mejor la realidad que está sucediendo dentro de la organización de forma administrativa y operativa.

8.2.1.2 Entrevista

Acto comunicativo que se realiza entre dos o más personas y que tiene una estructura particular organizada a través de la formulación de preguntas y respuestas. Se utiliza cuando los diferentes medios recurren a ella para obtener información, testimonios y opiniones de aquellos que pueden brindarlos. (Bembibre, 2010)

Esta técnica se utilizó para recaudar información de forma personalizada a los jefes departamentales de la organización sobre temas relacionados a la motivación del personal, la investigación se realizó al jefe Estratégico, al jefe Operativo y al Encargado de distribución de personal de la UCOT-Loja, con el fin de darle a conocer sobre las temáticas de la Motivación del Personal y de qué forma influye ya sea positiva o negativa en su personal.

8.2.1.3 Encuesta

“Conjunto de preguntas diseñadas y pensadas para ser dirigidas a una muestra de población, que se considera por determinadas circunstancias funcionales al trabajo, representativa de esa población, con el objetivo de conocer la opinión de la gente sobre determinadas cuestiones”. (Ucha, 2008)

A través de esta técnica permitió obtener información de gran interés mediante el planteamiento de preguntas estructuradas, con el fin de conocer las opiniones de cada uno de los colaboradores sobre el tema motivación laboral. Esta encuesta se aplicó a todo el personal de la UCOT-Loja, para así comprender su grado de satisfacción en cuanto a la motivación en el trabajo.

8.3 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

La Unidad de Control Operativa de Tránsito cuenta con 256 colaboradores, por tanto, se trabajará con el universo total de las personas que integran la institución, es decir con el total de nómina de la empresa estudio con la finalidad de obtener información que contribuya a elaborar el Programa de Motivación Laboral para los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

9. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

9.1 OBSERVACIÓN DIRECTA

La Unidad de Control Operativo de Tránsito es el ente de control de tránsito en el Cantón de Loja, a través del servicio netamente operativo, siendo esta una condición indispensable para la exigencia del cumplimiento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, sin embargo de acuerdo a la actividad que se cumpla se realiza el desarrollo del trabajo conjunto con diferentes Instituciones como Policía Nacional, Agencia de Tránsito, Fiscalía, SIAT, MTOP, Sistema de Rentas Internas, Departamento de Bomberos, Simert, Policía Municipal entre otros, con el fin de cumplir a cabalidad con las responsabilidades asignadas, en pro del bienestar de la ciudadanía en general.

La organización presenta una forma errónea de llevar procesos tales como: incentivos, superación personal, horarios, falta de comunicación, dotación respectiva de uniformes y equipos logísticos. Esto conlleva que el personal pierde el entusiasmo y empoderamiento en el trabajo, permitiéndoles tener una insatisfacción con sus funciones.

Así hemos llegado a la conclusión de que la institución deberá fortalecer estos puntos, para sí lograr una conformidad con sus trabajadores.

9.2 ENTREVISTA

En la presente se entrevistó a 3 miembros de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT), facilitando de esta manera la recolección de información, el cual sirvió para continuar con el trabajo realizado para nuestro proyecto de investigación.

9.2.1 Entrevistados

Entrevista 1

Nombre: Cnel. Dr. Paúl Mauricio Aguilar Sotomayor.
Director Estratégico de la Unidad de Control Operativo de Tránsito

Entrevista 2

Nombre: Ing. Marlon Severino Maldonado, Mgs.
Jefe Operativo de la Unidad de Control Operativo de Tránsito

Entrevista 3

Nombre: Tnlgo. Julio Cabrera Patiño.
Encargado de distribución de personal

TABLA RESUMEN DE RESULTADOS

Entrevista 1

Tabla 1: Entrevista al Director Estratégico de la UCOT

Nombres y Apellidos del entrevistado	Cnel. Dr. Paúl Mauricio Aguilar Sotomayor
Cargo que desempeña	Director Estratégico de la Unidad de Control Operativo de Tránsito
Pregunta	Respuesta
¿Su empresa realiza algún programa de motivación para retener a sus empleados en la institución?	“Bueno, las motivaciones vienen dadas por el plan de carrera que tienen aquí los agentes de tránsito que son las condecoraciones, felicitaciones tanto internas como externas que pueden ser acreedores, sin embargo, no se ha establecido un programa propio solamente interno para hacer motivaciones frente al trabajo”.
¿De qué manera usted participa en fomentar la motivación hacia los colaboradores en la organización?	“Cuándo se motiva diariamente o cuando se tiene entrevistas con ellos se les indica el buen desempeño que tienen al cumplir las tareas de su labor diaria con la ciudadanía y se les motiva a seguir adelante y qué es una profesión digna de orgullo no solamente para nuestra familia sino para todas las personas que los miran afuera”.
¿De qué forma la institución aplica estrategias para la motivación de sus colaboradores, acorde a los resultados obtenidos?	“Vuelvo a insistir, no hay estrategias definidas más que las que están dentro de la ley, lo que es el plan de carrera, pero nosotros hacemos planes internos y trabajos con el jefe operativo con los diferentes supervisores de los pelotones para establecer ciertos tips que podrían incentivar para mejorar lo que es el accionar de los agentes civiles de tránsito y con ellos motivar a seguir adelante”.
¿Cada que tiempo se realizan eventos culturales deportivos para fomentar la	“Una o dos veces al año”.

integración y la socialización del empleado con la institución?	
¿Existe liderazgo organizacional en cada uno de los departamentos que integran la empresa y de qué forma los aprovecha?	“Cada una de las personas que están puestas en los diferentes puestos se ve y se observa primero la parte profesional, las aptitudes y las actitudes de tal forma que puedan desenvolverse en cada una de las áreas”.
Los colaboradores expresan sus ideas y opiniones libremente	“Absolutamente todos”.
¿Por qué cree usted que el colaborador no rinde al 100% en las actividades encomendadas?	“Bueno, yo creo que existen paradigmas que faltan de romper individuales, familiares, sociales que en cierta forma son obstáculos para poder subir los escalones de la vida”.
¿Cómo es la comunicación dentro de la organización es clara y transparente entre colaboradores y superiores?	“Siempre ha sido clara, pero tenemos que determinar que estamos en una institución jerarquizada, disciplinada donde estipula rangos jerarquías y antigüedades y esto en cierta forma pone un tabú, no es normal como cualquier empresa privada donde existe una línea horizontal entre todos los puestos, en el caso de esta institución es una línea vertical que supone un cierto tabú, sin embargo, se trata de que cada uno de ellos trabajen en equipo”.
¿Qué tipo de compensación se ofrece a los colaboradores?	“Solamente existen compensaciones a través de lo que son recompensas en francos, en días libres, en días de asueto, en actividades que podrían realizar, pero no se puede más porque nosotros no contamos con independencia económica”.
¿Una vez culminado el presente proyecto de investigación lo	Claro que sí, si es positivo para presentar a la institución con mucho gusto.

**implementaría en la
organización?**

Fuente: El entrevistado (2021)

Elaborado por: Los Autores

Entrevista 2

Tabla 2:Entrevista al Jefe Operativo de la UCOT

Nombres y Apellidos del entrevistado	Ing. Marlon Severino Maldonado, Mgs.
Cargo que desempeña	Jefe de la Unidad de Control Operativo de Tránsito
Pregunta	Respuesta
¿Su empresa realiza algún programa de motivación para retener a sus empleados en la institución?	“Bueno, actualmente no manejamos ningún tipo de programa de motivación para poder generar que el personal se sienta motivado para trabajar”.
¿De qué manera usted participa en fomentar la motivación hacia los colaboradores en la organización?	“Una de las principales herramientas es poder tratar de generar una conversación con cada uno de los agentes, conocer sus necesidades y en lo que este en las posibilidades colaborar, ayudar o motivar el tema de su ámbito profesional y laboral, se lo realiza y de alguna forma se trata de poder generar esa motivación”.
¿De qué forma la institución aplica estrategias para la motivación de sus colaboradores, acorde a los resultados obtenidos?	“Manejamos netamente en la parte interna el tema de compensación por el trabajo desarrollado, por el buen trabajo desarrollado en la parte operativa, pero no está estipulado más que en el hecho de un trabajo interno que lo realizamos por parte netamente de la unidad”.
¿Cada que tiempo se realizan eventos	“Dentro del municipio una vez al año se realiza las jornadas deportivas internas y en lo que es la UCOT también se tiene establecido que una

culturales deportivos para fomentar la integración y la socialización del empleado con la institución?	vez al año se realicen jornadas deportivas que permitan la integración entre todos los compañeros, debido a que a lo largo de este año muchas amistades se vieron fraccionadas y puedan tener este espacio de poder reconciliarse o volver a tener ese grado de afinidad con los demás compañeros”.
¿Existe liderazgo organizacional en cada uno de los departamentos que integran la empresa y de qué forma los aprovecha?	“Creo que en cierto departamento no en todos hay el tema del liderazgo, creo que en la parte que yo me desarrollo el jefe con el que cuento lo considero un líder y lo que el en cierta forma nos enseña y nos ayuda lo ponemos en práctica de acuerdo a los consejos que él nos puede dar”.
Los colaboradores expresan sus ideas y opiniones libremente	“Si, bueno en la parte operativa ahora que estoy al frente creo que yo trato de escucharlos a todos y de alguna forma solventar alguna colaboración que ellos puedan necesitar de mi parte”.
¿Por qué cree usted que el colaborador no rinde al 100% en las actividades encomendadas?	“Muchas de las veces pienso que es tema de vocación en nuestro ámbito, algunas personas realizan su trabajo por cumplir una jornada, o por cumplir un horario que ya está definido y sabe que va a recibir una remuneración mensual, falta ese ámbito de motivación y creo que es una de las principales falencias que tiene la UCOT, puesto que el personal no se siente augusto con las actividades que realizan”.
¿Cómo es la comunicación dentro de la organización es clara y transparente entre colaboradores y superiores?	“Bueno entre superiores es clara, creo que ya se distorsiona cuando llega a las personas que están bajo ese nivel superior por el hecho que en cierta forma no hay esa buena relación y tratan de tergiversar la información hasta que llega la información final distorsionada, no llega la información tal o real como fue en un inicio entonces si se presenta ese conflicto y hace que se genere problemas y malestar en el desarrollo de las actividades de cada agente”.

¿Qué tipo de compensación se ofrece a los colaboradores?	“Bueno nosotros no podemos dar una retribución económica o compensación económica, pero si podemos retribuir por ejemplo de acuerdo a su jornada laboral, de acuerdo a su actividad que realizó por el buen desempeño, retribuirle por lo menos con un tiempo establecido de descanso por decir en sus días libres o un día que esté trabajando nosotros tratamos de compensarle otorgándole un día más de descanso por buen desarrollo de su trabajo”.
¿Una vez culminado el presente proyecto de investigación lo implementaría en la organización?	“Si claro, creo que todo proyecto es bueno siempre y cuando genere una estructura, una base sólida para el fin de mejorar el clima organizacional, el ambiente laboral que es sumamente importante”.

Fuente: El entrevistado (2021).

Elaborado por: Los Autores

Entrevista 3

Tabla 3:Entrevista al Encargado de Distribución de personal de la UCOT

Nombres y Apellidos del entrevistado	Tnlgo. Julio Cabrera Patiño.
Cargo que desempeña	Jefe de la Unidad de Control Operativo de Tránsito
Pregunta	Respuesta
¿Su empresa realiza algún programa de motivación para retener a sus empleados en la institución?	“Actualmente la empresa no cuenta con algún programa de motivación para la misma”.
¿De qué manera usted participa en fomentar la motivación hacia los colaboradores en la organización?	“Estamos fomentando lo que es el tema de la motivación mediante los líderes de cada pelotón a ellos se les da unas directrices para hacerles llegar al resto de compañeros”.

<p>¿De qué forma la institución aplica estrategias para la motivación de sus colaboradores, acorde a los resultados obtenidos?</p>	<p>“Bien, en la actualidad estamos laborando con todo el equipo de trabajo bajo resultados, entonces los compañeros mientras más productividad tengan los incentivamos con días libres o también en el tema capacitaciones”.</p>
<p>¿Cada que tiempo se realizan eventos culturales deportivos para fomentar la integración y la socialización del empleado con la institución?</p>	<p>“En la actualidad realizamos una vez al año actividades deportivas que es por parte de la integración de toda la UCOT”.</p>
<p>¿Existe liderazgo organizacional en cada uno de los departamentos que integran la empresa y de qué forma los aprovecha?</p>	<p>“Vamos poco a poco desarrollando el liderazgo ya que encontramos un poco de resiliencia en la parte del liderazgo entre compañeros, pero en la actualidad estamos desarrollando nuevas estrategias para la implementación del liderazgo y empoderamiento de cada uno de los compañeros hacia la institución”.</p>
<p>Los colaboradores expresan sus ideas y opiniones libremente</p>	<p>“Si”</p>
<p>¿Por qué cree usted que el colaborador no rinde al 100% en las actividades encomendadas?</p>	<p>“Una de las problemáticas al parecer es la falta de motivación para el personal y eso es un motivo para que el personal se encuentre desmotivado y solo cumpla su jornada de trabajo y no rinda al 100% cómo se espera en los objetivos institucionales”.</p>
<p>¿Cómo es la comunicación dentro de la organización es</p>	<p>“Al momento manejamos una comunicación asertiva y directa hacia los compañeros”.</p>

**clara y transparente
entre colaboradores y
superiores?**

**¿Qué tipo de
compensación se
ofrece a los
colaboradores?**

“Las compensaciones que usamos por el momento son los días libres”.

**¿Una vez culminado
el presente proyecto
de investigación lo
implementaría en la
organización?**

“Claro, es muy conveniente realizar este tipo de estudios para que nosotros podamos ver nuestras falencias y de esto podamos nosotros fomentarlo y aplicarlo en nuestra institución que eso nos seria de mucha ayuda”.

Fuente: El entrevistado (2021)

Elaborado por: Los Autores

ANÁLISIS DE RESULTADOS

En la entrevista realizada a las máximas autoridades de la Unidad de Control Operativo de Tránsito podemos evidenciar que los tres coinciden en que la empresa no realiza actividades para retener a sus empleados en la institución, además mantienen conversaciones para informar a los colaboradores sobre su rendimiento laboral y así se mantengan motivados y cumplan con sus labores diarias.

Esta institución compensa a los colaboradores de acuerdo a su productividad laboral de manera interna, pues no existe un programa para hacerlo. Para fomentar la integración de los colaboradores con la institución se realiza jornadas deportivas una vez al año, permitiendo a los empleados tener mayor afinidad con sus superiores y compañeros. En cada uno de los departamentos de la UCOT se está trabajando para conseguir el liderazgo organizacional contando con personas que demuestren actitud y aptitud al realizar sus actividades diarias.

Los colaboradores tienen la apertura para expresar sus ideas y opiniones libremente dentro de esta organización, pues todos serán escuchados de acuerdo a la necesidad que tengan. La motivación es una falencia dentro de la empresa, pues debido a esto los colaboradores no rinden al cien por ciento en sus actividades diarias, además de los diferentes problemas personales y sociales que puedan presentar. La comunicación entre colaboradores y superiores no es clara en todos los casos, pues hay ocasiones en los que la información se tergiversa al llegar de los altos mando a mandos inferiores, por ello suele provocar problemas e incertidumbres dentro de los contribuyentes. En lo que concierne a compensaciones se lo realiza mediante días libres, capacitaciones de acuerdo al trabajo realizado, pues mientras más productividad tenga mayores serán las recompensas. Las tres autoridades entrevistadas coinciden en que aplicarían el presente Programa de Motivación Laboral para la Unidad de Control Operativo de Tránsito, pues sería de gran ayuda para mejorar el clima laboral y motivar a los colaboradores de tan prestigiosa institución

9.3 ENCUESTA

En la presente fase se encuentra la tabulación de datos de encuestas aplicada a 256 colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Transito (UCOT)

Pregunta 1

¿Considera usted que la motivación por parte de su jefe inmediato es necesaria para que puedan alcanzar sus logros?

Tabla 4: Motivación Laboral.

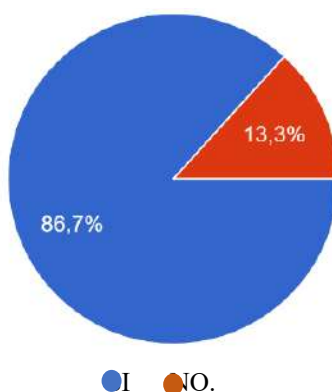
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	222	86,7%
NO	34	13,3%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 4: Motivación Laboral

Motivación Laboral



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, la gran mayoría representada por 222 colaboradores (86,7%) consideran que la motivación por parte del jefe hacia el colaborador es de suma importancia, mientras que 34 entrevistados (13,3%) no consideran necesaria la motivación para alcanzar sus logros.

Análisis cualitativo:

Un número significativo del personal de la UCOT afirma estar de acuerdo en la motivación por parte de su jefe para alcanzar sus logros, tomando en cuenta que existen

colaboradores que indican que no tienen una motivación por parte de su jefe inmediato lo que conlleva a realizar procesos o funciones de manera empírica, por lo que se debe aplicar un programa de motivación dirigido a los colaboradores.

Pregunta 2

¿Considera usted que el trabajo en equipo y la comunicación son elementos fuertes en la organización?

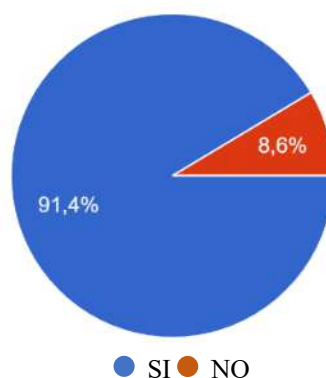
Tabla 5: Trabajo en Equipo y Comunicación.

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	234	91,4%
NO	22	8,6%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 5: Trabajo en Equipo y Comunicación



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, en la gran mayoría representada por 234 encuestados (91,4%) establecen que el trabajo en equipo y la comunicación son elementos muy importantes en la organización, por lo contrario, 22 colaboradores (8,6%) manifiestan que estos elementos les son indiferentes en su lugar de trabajo.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la UCOT, consideran que la comunicación y el trabajo en equipo son de gran importancia para el logro de sus objetivos en la organización. Tomando en cuenta que existen colaboradores que indican que no es un elemento fuerte la comunicación en la organización, debido a que la información se

distorsiona al ser transmitida y provoca problemas dentro de la misma, por lo que es primordial aplicar una estrategia de comunicación.

Pregunta 3

¿Con la implementación de un programa de motivación considera que incrementará su productividad laboral?

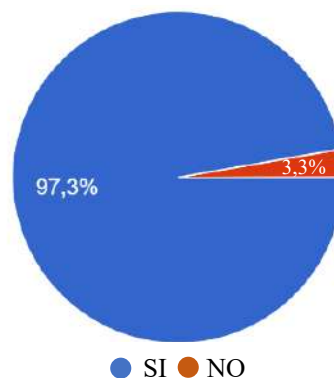
Tabla 6: Programa de Motivación

Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	248	97,3%
NO	8	3,3%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 6: Programa de Motivación
Programa de Motivación



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativa de Tránsito, en la gran mayoría representada por 248 colaboradores (97,3%) se encuentra satisfecho y de acuerdo en que un programa de motivación incrementaría la productividad en la organización, por otro lado, 8 encuestados (3,3%) presenta un grado de insatisfacción.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito considera que la implementación de un programa de motivación laboral incrementaría la productividad y satisfacción del colaborador en la organización,

teniendo en cuenta que existe colaboradores inconformes con la implementación de un plan de mejora.

Pregunta 4

¿Sus logros laborales son reconocidos a nivel interno por la empresa?

Tabla 7: Logros Laborales

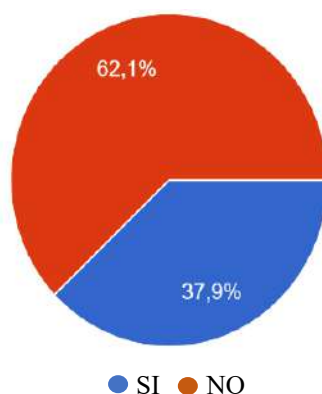
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	97	37,9%
NO	159	62,1%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 7: Logros Laborales

Logros Laborales



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativa de Tránsito, en la gran mayoría representada por 159 colaboradores (62,1%) manifiestan su inconformidad por lo que sus logros no son reconocidos a nivel interno, por otro lado, 97 encuestados (37,9%) están satisfechos porque la empresa reconoce sus logros.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito considera que no se reconoce sus logros laborales, por otra parte, existen colaboradores conformes y manifiestan que sus logros si son reconocidos a nivel

interno por la empresa, por ello es necesario realizar un reconocimiento a los colaboradores destacados en el cumplimiento de sus actividades laborales.

Pregunta 5

¿Qué tipo de eventos realiza la empresa para fomentar el compromiso y la convivencia institucional?

Tabla 8: Eventos

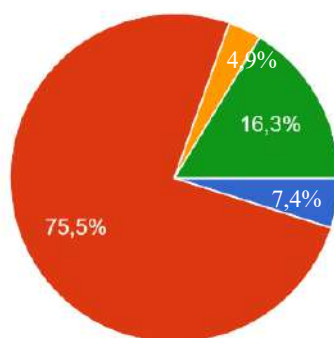
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Eventos culturales	12	4,9%
Eventos deportivos	185	75,5%
Eventos sociales	19	7,4%
Otros	40	16,3%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 8: Eventos

Eventos



● Culturales ● Deportivos ● Sociales ● Otros

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la (UCOT), 185 colaboradores (75,5 %) manifiestan que se realizan eventos deportivos, 12 encuestados (4,9%) que se llevan a cabo eventos culturales, 19 empleados (7,4%) que se ejecutan eventos sociales y 40 encuestados (16,3%) indican que se realiza otros tipos de eventos.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito da a conocer que se realizan eventos deportivos en la organización dejando

de un lado eventos sociales y culturales, siendo necesario implementar un cronograma de actividades que fomenten la unión del personal.

Pregunta 6

¿Considera usted está cumpliendo con los objetivos de la organización?

Tabla 9: Complemento de objetivos

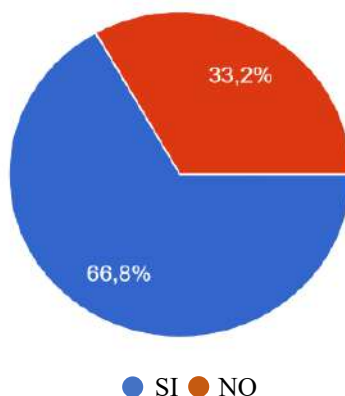
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	171	66,8%
NO	85	33,2%
Total	256	100

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 9: Complemento de Objetivos

Complemento de Objetivos



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, la gran mayoría representada por 171 colaboradores (66,8%) manifiestan que cumplen con los objetivos de la misma, de un modo opuesto, 85 encuestados (33,2%) mencionan que no cumplen con los objetivos de dicha organización.

Análisis cualitativo:

Del personal encuestado se puede observar que la gran mayoría de colaboradores cumplen con los objetivos organizacionales, por lo tanto, ciertos colaboradores consideran no estar cumpliendo con los objetivos en la organización debido a la falta de motivación ofrecida por la institución, por lo que es primordial aplicar un programa de motivación laboral para mantener al personal satisfecho.

Pregunta 7

¿Cómo es su satisfacción laboral acorde a su puesto y actividades?

Tabla 10: Satisfacción Laboral

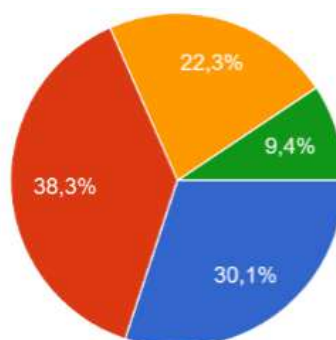
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfactorio	77	30,1%
Satisfactorio	98	38,3%
Poco satisfactorio	57	22,3%
Nada satisfactorio	24	9,4%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 10: Satisfacción Laboral

Satisfacción Laboral



● Muy satisfactorio ● Satisfactorio ● Poco satisfactorio ● Nada satisfactorio

Fuente 1: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, 77 colaboradores (30,1 %) se sienten muy satisfechos acordes a su puesto y actividades, 98 encuestados (38,3%) mencionan que se encuentran satisfechos por las actividades encomendadas, 57 empleados (22,3%) manifiestan que están poco satisfechos, y un grupo minoritario de 24 personas (9,4%) manifiestan que es nada satisfactorio las diligencias que se les encarga que realicen.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la UCOT, manifiesta que es satisfactorio realizar sus actividades acordes a su puesto, tomando en cuenta que existe colaboradores que poseen poco grado de satisfacción acorde a su lugar de trabajo, debido a la falta de información que se les otorga para la realización de sus actividades diarias, por ello es necesario comunicar de forma asertiva las actividades que deben cumplir los colaboradores en su jornada laboral.

Pregunta 8

¿Existen un liderazgo efectivo en su jefe inmediato el cual le indica, orienta y corrige oportunamente actividades encomendadas a su persona?

Tabla 11: Liderazgo Efectivo

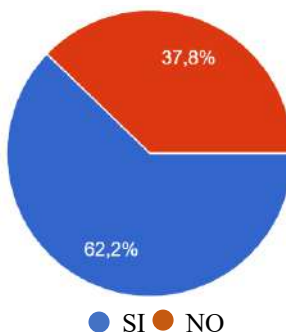
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	158	62,2%
NO	98	38,3%
Total	256	

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 11: Liderazgo Efectivo

Liderazgo Efectivo



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, la mayoría representada por 158 colaboradores (62,2%) manifiesta que sus actividades son indicadas y corregidas oportunamente por su jefe inmediato, sin embargo, 98 encuestados (38,3%) da a conocer que no existe un liderazgo en la realización de sus actividades.

Análisis cualitativo:

La mayoría del personal que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito considera que su jefe les propicia la información al realizar sus actividades, sin embargo, un sinnúmero de colaboradores de la organización opina lo contrario debido a la falta de capacitación antes de ocupar nuevos cargos, por ello es indispensable realizar un cronograma de capacitaciones a los jefes departamentales de la Unidad.

Pregunta 9

¿Considera usted que la organización a la cual pertenece le brinda suficiente motivación para realizar sus labores diarias?

Tabla 12: Labores Diarias

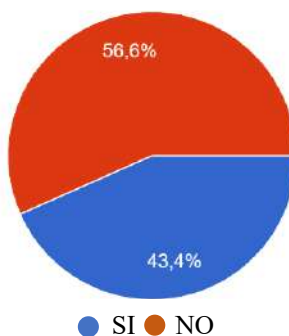
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	111	43,4%
NO	145	56,6%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 12: Labores Diarias

Labores Diarias



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativo de Tránsito, 111 colaboradores (43,4%) manifiestan se encuentran satisfechos y motivados al realizar sus labores diarias, y 145 encuestados (56,6%) se sienten insatisfechos por la falta de motivación brindada por dicha organización.

Análisis cualitativo:

Del personal encuestado que labora en la UCOT, la mayoría de colaboradores manifiestan su inconformidad por la falta de motivación en sus labores diarias, tomando en cuenta que existe colaboradores satisfechos al realizar sus labores encomendadas, siendo fundamental implementar un cronograma de actividades al aire libre para que los colaboradores se sientan motivados.

Pregunta 10

¿Considera usted que en su área de trabajo se promueve la colaboración entre todos sus colaboradores?

Tabla 13: Colaboración

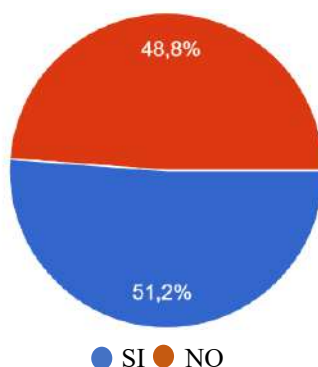
Variable	Frecuencia	Porcentaje
SI	131	51,2%
NO	125	48,8%
Total	256	100%

Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Figura 13: Colaboración

Colaboración



Fuente: Encuesta a los colaboradores de la UCOT (2021)

Elaborado por: Los Autores

Análisis cuantitativo:

Del 100% del personal encuestado que labora en la Unidad de Control Operativa de Tránsito, 131 empleados (51,2%) consideran que existe colaboración entre los miembros de la institución, mientras que 125 encuestados (48,8%) manifiestan la falta de colaboración entre sus compañeros de trabajo.

Análisis cualitativo:

Del personal encuestado que labora en la UCOT, ciertos colaboradores manifiestan que promueven la colaboración entre compañeros de trabajo, teniendo en cuenta que en algunos miembros de la institución no existe compañerismo, debido a la falta de solidaridad en algunos empleados de la institución, siendo fundamental implementar un cronograma de actividades que fomenten la unión del personal.

10 PROPUESTA DE ACCIÓN

10.1. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto Programa de Motivación Laboral, tiene como finalidad establecer diferentes estrategias de motivación para la Unidad de Control Operativo de Tránsito de Loja, con esto lograremos mejorar el ambiente de trabajo de todo el personal que labora en la institución.

Podríamos indicar que la motivación siempre ha sido un aspecto importante para las empresas e instituciones, pues el generar emociones, sentimientos y percepciones de los trabajadores ayuda a obtener resultados que favorezcan el desempeño e incrementen la productividad de todos los que conforman la institución.

De la misma forma a través de un programa de motivación laboral que tendrá como objetivo optimizar el desempeño laboral, satisfacción laboral, mejorar la productividad, adaptación al equipo de trabajo, tener actitudes positivas, baja rotación en el personal, y un aspecto importante para lograr los resultados que la organización requiere.

10.2 PRESENTACIÓN

El programa de motivación laboral que se establece puede ser ejecutado de forma directa, sin embargo, la importancia de contar con un programa de motivación laboral, sería de mucha ayuda para la Unidad de Control Operativo de Tránsito - Loja, en el cual al mantener un empleado motivado generará mayor productividad en su lugar de trabajo.

Los beneficiarios serán los miembros de la Unidad de Control Operativo de Tránsito, quienes tendrán mayores oportunidad y mejores condiciones de trabajo, generando una comunicación asertiva y eficaz, obteniendo incentivos y brindando una superación personal de todos los miembros de la institución.

Obteniendo como resultado la efectividad en la ejecución de un programa de motivación laboral depende en gran medida de la estrategia de comunicación, por lo tanto, es vital que la organización establezca claramente el mensaje y la información a

brindar, tanto a los responsables de cada área como a los colaboradores de la institución.

10.3 BENEFICIARIOS

A continuación, se indica los principales beneficiarios de nuestro proyecto de investigación

Tabla 14: Beneficiarios

Beneficiarios	
Beneficiarios Directos	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores de la Unidad de Control Operativo de tránsito - Loja
Beneficiarios Indirectos	<ul style="list-style-type: none"> Ciudadanía de la ciudad de Loja Estudiantes de la carrera de Gestión del Talento Humano

Fuente: Los Autores (2022).

10.4 ESTRUCTURA

Figura 14:Flujograma del programa de Motivación Laboral



Fuente: Los Autores (2022)

10.5 DOCUMENTO PRESENTADO

Figura 15: Portada Programa de Motivación Laboral



Fuente: Los autores: (2022)

FICHA TÉCNICA

PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.

Rectora

Ing. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.

Vicerrectora Académica

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

Coordinadora de Carrera

Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.

Director de Titulación

Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado

Franco Junnior Vega Romero

Autores

**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO**

Loja – Ecuador

Abril 2022

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Ficha Técnica.....	56
Índice de Contenidos.....	57
Presentación de la Empresa.....	58
Glosario de Términos.....	59
Marco Legal	62
Diagnóstico de la Empresa.....	63
Propuesta de Acción.....	65
Cronograma de Aplicación	119
Presupuesto por Estrategia	122
Conclusiones	124
Recomendaciones.....	126
Bibliografía	127

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Unidad de Control Operativa de Tránsito es una institución perteneciente al Municipio de Loja encargada de regular, dirigir y controlar cada una de las operaciones de transporte terrestre y seguridad vial. Actualmente cuenta con 256 colaboradores, los cuales son distribuidos en diferentes actividades como son: Personal para el desarrollo de los operativos de control de límites de velocidad, designados en patrulleros, ciclistas, motorizados, personal administrativo y personal a pie.

Mediante un control netamente operativo en territorio urbano y rural se ejecutan inspecciones a los peatones para que incorporen en su diario accionar el respeto a las normas de tránsito, con el propósito de evitar accidentes y salvaguardar la integridad de los usuarios viales.

Sin embargo, a la actividad que se cumpla se realiza el desarrollo de un trabajo en conjunto con diferentes Instituciones como. La Policía Nacional, Agencia de Tránsito, Fiscalía, Sistema de Rentas Internas, Departamento de Bomberos entre otros, con el propósito de cumplir a cabalidad con las responsabilidades asignadas, en pro del bienestar de la ciudadanía en general.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A

Acción: Posibilidad que tiene cualquier persona para promover un proceso, aunque no tenga una relación con el objeto de este. (Española, 2022)

Adaptación:

Acción y efecto de adaptar o adaptarse . (Española, 2022)

B

Bienestar: Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica. (Española, 2022)

Beneficio:

Bien que se hace o se recibe, ganancia económica que se obtiene de un negocio, inversión u otra actividad mercantil.

C

Comunicación: Relación o correspondencia entre dos personas o dos puntos que se comunican entre sí. (Española, 2022)

Compensar: Dar algo o hacer un beneficio a alguien en resarcimiento del daño, perjuicio o disgusto que se ha causado. (Española, 2022)

Coaching: Persona que asesora a otra para impulsar su desarrollo profesional y personal. (Española, 2022)

D

Desempeño: Acto y la consecuencia de desempeñar: cumplir una obligación, realizar una actividad, dedicarse a una tarea. (Española, 2022)

Destreza: Habilidad, arte, primor o propiedad que tiene una persona para realizar una actividad de manera fácil, rápida y eficiente. (Española, 2022)

E

Eficiente: Que realiza o cumple un trabajo o función a la perfección. (Española, 2022)

Encuesta: Conjunto de preguntas tipificadas dirigidas a una muestra representativa de grupos sociales, para averiguar estados de opinión o conocer otras cuestiones que les afectan. (Española, 2022)

Entrevista: Acción y efecto de entrevistar, concurrencia y conferencia de dos o más personas en lugar

determinado, para tratar o resolver un negocio. (Española, 2022)

F

Fenomenológico: Operación que consiste en eliminar de una vivencia y de su objeto toda toma de posición acerca de su realidad, así como de la existencia del sujeto. (Española, 2022)

Formación: Desarrollo intelectual, afectivo, social o moral de las personas como resultado de la adquisición de enseñanzas o conocimientos. (Española, 2022)

G

Gestión: Acción y efecto de administrar y gestionar para dirigir un negocio o una empresa. (Española, 2022)

H

Hermenéutico: Se refiere al arte de interpretar textos bien sean de carácter sagrado, filosófico o literario. (Española, 2022)

I

Insatisfacción: Falta de satisfacción de desencanto personal producido por la frustración de

que no haya cumplido un deseo determinado. (Española, 2022)

Incentivos: Estímulo que se ofrece a una persona, grupo o sector de la economía con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos. (Española, 2022)

J

Jerarquía: Principio que, en el seno de un ordenamiento jurídico, impone la subordinación de las normas de grado inferior a las de rango superior. (Española, 2022)

L

Liderazgo: Ejercicio de las actividades del líder, situación de superioridad en que se halla una institución u organización, un producto o un sector económico, dentro de su ámbito. (Española, 2022)

M

Motivación: Conjunto de factores internos o externos que determinan en parte las acciones de una persona. (Española, 2022)

Metas:

Fin a que se dirigen las acciones o deseos de alguien. (Española, 2022)

O

Objetivo: Fin que se quiere alcanzar y al cual se dirige una acción. (Española, 2022)

Organización: Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines. (Española, 2022)

P

Planificación: Plan general, metódicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado, tal como el desarrollo armónico de una ciudad, el desarrollo económico, la investigación científica, el funcionamiento de una industria, etc. (Española, 2022)

Propuesta:

Proposición o idea que se manifiesta y ofrece a alguien para un fin. (Española, 2022)

R**Remuneraciones:**

Acción y efecto de remunerar, cantidad de dinero o cosa que se da a una persona como pago por un trabajo o un servicio. (Española, 2022)

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Recursos naturales, hidráulicos, forestales, económicos, humanos. (Española, 2022)

S

Satisfacción: Sentimiento de bienestar o placer que se tiene cuando se ha colmado un deseo o cubierto una necesidad. (Española, 2022)

Sistema: Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto. (Española, 2022)

MARCO LEGAL

El artículo 20 de la Resolución Nro. 006-CNC-2012, establece las facultades y atribuciones para los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, en las que se señala:

1. Realizar operativos de control de tránsito regular y especial, y los operativos de control de emisión de gases en su circunscripción territorial.
2. Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre.
3. Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular.
4. Selección de los aspirantes para agentes de control de tránsito cantonales.
5. Capacitar en ordenanzas locales a los agentes de control de tránsito cantonales.
6. Realizar las citaciones por multas o infracciones a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
7. Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, multas impuestas por delitos y contravenciones de tránsito, en el ámbito de sus competencias.
8. Construir, operar y mantener los centros de retención vehicular.
9. Realizar el proceso integro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
10. Entregar el permiso anual de circulación. (Bermeo, 2018)

DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

La Unidad de Control Operativa de Tránsito del cantón Loja, en base a un previo estudio realizado en un levantamiento de información, a través de la entrevista y la encuesta a los colaboradores de la UCOT se permitió determinar un análisis situacional de la institución, misma que se ve reflejado que no cuenta con un programa de motivación laboral, es por ello que muy a menudo la mayoría de colaboradores sientan una insatisfacción laboral al momento de presentar resultados, desarrollarse en su puesto de trabajo y establecer relaciones interpersonales en su área laboral.

Se evidencia falta de motivación dentro de la organización, pues hay exceso de control en lo que hace cada trabajador. No se brinda muestras de agradecimiento explícitas por los esfuerzos extras que realizan los colaboradores.

Además de ello, los colaboradores se sienten ignorados de acuerdo a las necesidades e inquietudes que presentan, dentro de la organización no se mantiene una buena comunicación entre directivos y subordinados.

Tabla 15: Cuadro Comparativo

CUADRO COMPARATIVO	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
Mejora el rendimiento laboral.	La empresa no carece del programa de motivación laboral.
Reduce la rotación de personal	No existe un plan de desarrollo.
Aumenta la involucración y compromiso con la organización.	El clima laboral es poco favorable.
Mejora la autoestima y la autoconfianza en equipo.	Desmotivación a los empleados con metas que son poco alcanzables.
Aumenta el bienestar del colaborador.	Aumento de quejas y protestas.
Mejora el ambiente laboral.	Limitan su calidad productiva o interés laboral.
Identifica los logros del colaborador.	Mayor propensión al estrés.
Mejora la satisfacción en el trabajo.	No existe una adecuada formación y capacitación.

Incrementa mayor productividad en los colaboradores. Aumenta la rotación en el colaborador.

Mejora de las condiciones laborales. Insatisfacción por parte de los empleados cuando los incentivos o beneficios no sean atractivos.

Fuente: Los Autores (2022)

PROPUESTA DE ACCIÓN

MATRIZ DEL PROGRAMA / CRONOGRAMA

Tabla 16: Matriz de Programa de Motivación Laboral

AREA A INTERVENIR	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADORES	META	ACCIONES	TIEMPO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
DESARROLLO PERSONAL	Establecer convenios con instituciones y universidades mediante acuerdos firmados con establecimientos educativos para que los colaboradores puedan alcanzar una carrera profesional.	Superación personal y Profesional.	Incentivar al personal a desarrollarse profesionalmente, continuando con sus estudios de tercer y cuarto nivel académico.	Gestionar convenios con instituciones educativas mediante la cooperación hacia las diferentes situaciones sociales o personales de los colaboradores para que los mismos pueda alcanzar una carrera profesional.	2 años	Convenios firmados con las diferentes instituciones educativas de nivel superior para el acceso a universidades. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad Jefe de Talento Humano

	Fomentar el trabajo en equipo a través del team building para mejorar el rendimiento del equipo de trabajo y por tanto la productividad y transparencia al cumplir con las labores diarias.	Bienestar laboral.	Crear equipos de trabajo fuertes fomentando la comunicación, la relación y las habilidades de liderazgo entre sus miembros.	Actividades dinámicas que busquen una mayor efectividad en el logro de objetivos tales como: Actividades para la presentación de los miembros. El juego de la etiqueta. Concursos.	2 veces al año	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Jefe de Talento Humano
	Potenciar el sentimiento de pertenecía mediante actividades laborales para que los colaboradores se sientan parte de la empresa y sientan los objetivos de la misma como propios.	Consolidar de relaciones de colaboración.	Generar confianza y aceptación en los colaboradores dentro de los equipos de trabajo y así se sientan valiosos, cómodos y comprometidos con la organización.	Realizar actividades laborales para mejorar el trabajo en equipo y la comunicación, tales como: El círculo del conocimiento. Los voluntarios.	3 veces al mes	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Jefe de Talento Humano
COMUNICACIÓN	Realizar encuestas aleatorias para conocer el grado de satisfacción laboral en su puesto de trabajo con la finalidad de	Comunicación accesible. Fortalecer conexiones comunicativas.	Fortificar la comunicación entre los colaboradores, directivos y líderes, para cohesionar equipos de trabajo	Crear una encuesta con indicadores que permitan conocer de manera anónima el sentir del colaborador en su puesto de trabajo y	3 meses	Formulario Google Forms. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales	Jefe de Talento Humano.

	establecer correcciones o enmiendas ante los factores o resultados negativos.		mediante estrategias de cambio.	crear mejoras a partir de estos.		intrínsecas al objetivo.		
	Capacitar a los jefes departamentales en temas de coaching mentor para fortalecer sus competencias de liderazgo y trabajo de equipo.	Fortalecer el Liderazgo y el trabajo en equipo	Fomentar el apoyo y la responsabilidad hacia los colaboradores de la organización, asumiendo las derrotas y evaluándolas para conseguir un buen crecimiento.	Realizar capacitaciones a los jefes departamentales acerca del coaching mentor.	1 año	Registro de Asistencia. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Jefe de Talento Humano	
	Cohesionar los equipos de trabajo a través un off site meeting para mejorar las relaciones interpersonales favoreciendo la comunicación y la empatía dentro de la organización.	Mejorar las relaciones interpersonales entre los miembros de la empresa.	Fortalecer la relación entre empleados y jefes, favoreciendo el desarrollo de estrategias y toma de decisiones en favor de la organización.	Realizar un off site meeting para crear lazos de confianza y afianzar la comunicación entre las personas, pues exigen mejorar los métodos comunicativos para completar las actividades.	6 meses	Registro de Asistencia. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Jefe de Talento Humano	
INCENTIVOS	Ofrecer crecimiento profesional a los colaboradores a través de	Aumento en el Cumplimiento de sus labores.	Generar un alto índice de productividad,	Realizar capacitaciones con temas de interés referentes al trabajo	2 veces al año.	Registro de Asistencia. Evidencias documentales,	Talento Humano	

	capacitaciones para desarrollar sus habilidades y aprender cosas nuevas.		creatividad y nuevas estrategias.	que realizan los colaboradores		instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	
	Resaltar el trabajo en equipo mediante un reconocimiento formal por el buen cumplimiento de sus funciones para que el servidor se sienta valorado y reconocido.	Muestra de interés, aprobación y aprecio por una función.	Contar con colaboradores satisfechos y comprometidos con el trabajo.	Reconocimientos por escrito haciendo mención a la actividad realizada.	Trimestral	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad
	Corregir las necesidades y recomendaciones de los colaboradores mediante reuniones y conversaciones activas para hacer sentir valorados a los miembros del equipo.	Fortalecer la escucha activa y la inteligencia emocional.	Entender mejor a las personas que trabajan en la organización, comprender los motivos por los que han tomado una u otra decisión y, además, hacerles sentir valorados.	Escuchar las sugerencias y falencias que presentan los colaboradores en el inicio de la jornada laboral de acuerdo a los distintos grupos de trabajo.	Mensual	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad
JORNADA LABORAL	Fomentar el buen comportamiento organizacional en los colaboradores mediante talleres para sí propiciar una	Mejor armonía organizacional.	Fortalecer las relaciones interpersonales entre compañeros.	Talleres como: Relaciones Humanas, liderazgo.	1 vez al año.	Registro de asistencia y evidencias fotográficas.	Talento Humano

	mejor relación laboral.							
	Realizar pausas activas, a través de diferentes técnicas, ejercicios y movimientos breves así reducir la fatiga y prevenir el estrés.	Concientizar al trabajador de la importancia al realizar pausas activas en su lugar de trabajo.	Realizar pausas activas cada dos o tres horas entre 7 minutos durante el día para así mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo.	Actividades como: ejercicios rápidos.	1 vez al año	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.		Talento Humano
AMBIENTE LABORAL	Mejorar las medidas de prevención en el lugar de trabajo mediante charlas para sí prevenir accidentes en la jornada laboral de trabajo.	Promover buenas prácticas para el cuidado y seguridad en el trabajo.	Concientizar al colaborador sobre los riesgos al que está expuesta su salud en su puesto de trabajo.	Realizar charlas sobre cómo prevenir los riesgos laborales.	1 vez al año	Registro de asistencia		Talento Humano
	Generar la Integración entre los colaboradores mediante diferentes técnicas que nos permita evitar la rotación de personal y conservar talento.	Promover la unión entre los miembros de la organización	Establecer vínculos de afecto y respeto con todos los miembros de la organización.	Diseñar un cronograma de fechas especiales como: El día de la Mujer, San Valentín, Navidad ect, para fomentar la unión del colaborador en la organización.		1 vez al año	Cronograma de actividades y evidencias fotográficas	

Promover un ambiente laboral óptimo mediante diferentes estrategias que fomenten la motivación y la mejora de resultados en la organización.	Propiciar un ambiente laboral sano.	Generar un ambiente de trabajo positivo, agradable y estimulante.	Aplicar talleres en temas de Clima laboral.	1 vez al año	Evidencias fotográficas.	Talento Humano
--	-------------------------------------	---	---	--------------	--------------------------	----------------

Fuente: Los Autores (2022)

DESARROLLO DE LA ÁREA Y/O PERSPECTIVA

PERSPECTIVA 1: Desarrollo Personal

Objetivos

- ✓ Establecer convenios con instituciones y universidades mediante acuerdos firmados con establecimientos educativos para que los colaboradores puedan alcanzar una carrera profesional.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo a través del team building para mejorar el rendimiento del equipo de trabajo y por tanto la productividad y transparencia al cumplir con las labores diarias.
- ✓ Potenciar el sentimiento de pertenecía mediante actividades laborales para que los colaboradores se sientan parte de la empresa y sientan los objetivos de la misma como propios.

Metas

- ✓ Incentivar al personal a desarrollarse profesionalmente, continuando con sus estudios de tercer y cuarto nivel académico.
- ✓ Crear equipos de trabajo fuertes fomentando la comunicación, la relación y las habilidades de liderazgo entre sus miembros.
- ✓ Generar confianza y aceptación en los colaboradores dentro de los equipos de trabajo y así se sientan valiosos, cómodos y comprometidos con la organización.

Tiempo

- ✓ Se realizará por 2 años consecutivamente la ejecución de convenios con instituciones educativas
- ✓ Una vez al año se ejecutará actividades dinámicas que busquen una mayor efectividad en el logro de objetivos.
- ✓ Se promoverá actividades laborales tres veces al año para para mejorar el trabajo en equipo y la comunicación.

Actividad 1

Convenios con Institutos Tecnológicos y Universidades de la Ciudad de Loja.

Figura 16: Firma de Convenio



Fuente: pngwing.com (2022)

1. META

Incentivar al personal a desarrollarse profesionalmente, continuando con sus estudios de tercer y cuarto nivel académico.

2. ESTRATEGIA

- Elaborar una lista que contenga las universidades e institutos tecnológicos de la ciudad de Loja, en donde conste el nombre del rector, número de contacto, fecha de posible visita y el responsable de acudir a la cita para la solicitud del convenio.
- Desarrollar una solicitud de convenio con las diferentes autoridades pertenecientes a las distintas universidades e institutos de Tercer Nivel para lograr obtener convenios con las mismas.

3. POLÍTICAS

- Las universidades e institutos tecnológicos deben ofertar carreras de tercer nivel.
- Los convenios se mantendrán con universidades e institutos de la ciudad de Loja
- Las visitas serán realizadas por el personal encargado de talento humano.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto la obtención de convenios con universidades e institutos de tercer nivel basados en la cooperación hacia las diferentes situaciones sociales o personales de los colaboradores para que los mismos puedan alcanzar una carrera profesional y puedan beneficiarse de los acuerdos que se generen mediante un documento físico firmado y avalado por la institución.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.

6. TIEMPO.

- 2 años

7. RESULTADOS

- Mejorar el crecimiento personal y profesional de sus integrantes
- Trabajar actitudes como la autoevaluación profesional.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

A continuación, se detalla el listado de las Universidades e Institutos Tecnológicos particulares de la ciudad de Loja para realizar la gestión pertinente, así mismo el modelo de solicitud y convenio listos para su ejecución.

Tabla 17: Universidad e Institutos de Tercer Nivel

Universidad e Institutos Tecnológicos de la Ciudad de Loja				
Universidades e Institutos Tecnológicos	Nombre del Recto (a)	Número de Contacto	Fecha de Visita	Responsable
Universidad Técnica Particular de Loja	Ph. D. Santiago Acosta Aide M.Id	07 370 1444 ext.2342	18 de Abril de 2022	Jefe de Talento Humano
Universidad Internacional del Ecuador	Dr. Reinaldo Valarezo	0983885624	3 de Mayo de 2022	Jefe de Talento Humano

Instituto Tecnológico Superior Los Andes	Dra. Marleni Rafaela Mendieta Aguirre. Mg.Sc	0958627279	10 de Mayo de 2022	Jefe de Talento Humano
Instituto Tecnológico Superior La Castellana	Dr. Telmo Nicanor Rodríguez González	0987378649	17 de Mayo de 2022	Jefe de Talento Humano
Instituto Tecnológico Superior Sudamericano	Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Msg.	0985244665	24 de Mayo de 2022	Jefe de Talento Humano
Instituto Tecnológico Superior Juan Montalvo	Ing. José Enrique Poma Loja, Mgs.	2723787 Ext. 12	07 de Junio de 2022	Jefe de Talento Humano
Instituto Tecnológico Superior Bolivariano	Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna	072 575 245	14 de Junio de 2022	Jefe de Talento Humano
Instituto Tecnológico Superior Daniel Álvarez Burneo	Mariano Morante Montes	(07) 2570 530	21 de Junio de 2022	Jefe de Talento Humano

Fuente: Los Autores (2022)

MODELO DE SOLICITUD DE CONVENIO

Municipio de Loja

**SOLICITUD N° ML-DEMCACT-001-2022-S.**

Loja, 12 de Abril del 2022.

Ph. D.

Santiago Acosta Aide M.Id.

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.

Yo, Julio Bladimir Cabrera Patiño , con C.I 1900481001 ocupante del cargo de Jefe de Talento Humano de la Unidad de Control Operativo de Tránsito, como representante de tan honorable institución, tengo el agrado de dirigirme a su digna persona, en ocasión de pedir su valiosa cooperación para establecer un convenio que permita mejorar la preparación profesional de los colaboradores pertenecientes a la institución antes mencionada; con la finalidad de promover y mejorar estrategias viables e integrales, bajo los principios de ética y así lograr la especialización del personal de Agentes Civiles de Tránsito en alguna de las carreras ofertadas por su institución, pues contamos con un 65% que no cuentan con un título de tercer nivel, por ello se pretende establecer este convenio para lograr que la gran población de esta entidad pueda tener una educación de calidad y de esta forma obtener algunas descuentos en matrícula, flexibilidad en horarios pues, los colaboradores mantienen horarios laborales rotativos, plan de financiamiento, entre otros.

Por la favorable atención que se brinde a la presente, le agradezco.

Atentamente,

Tnlgo: Julio Bladimir Cabrera Patiño.

**JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE CONTROL
OPERATIVO DE TRÁNSITO.**

MODELO DE CONVENIO



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA Y LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRÁNSITO

Loja, 15 de abril de 2022

REUNIDOS

De una parte, Ph. D. Santiago Acosta Aide M.Id., en nombre y representación de la Universidad Técnica Particular de Loja, en ejercicio de su cargo de Rector, para el que fue nombrado por Resolución Rectoral de Codificación del Estatuto Orgánico, de código PRU RR 1 2019 V1 creado el 28 de febrero de 2019. Se encuentra facultado para este acto en virtud de la representación legal señalada en el artículo 31 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja de 02/2019.

De otra parte, Lcda. Patricia Picoita Astudillo, en su calidad de Alcaldesa de la ciudad de Loja, con domicilio social en Loja.

Las partes, en el concepto en que intervienen, aseguran la vigencia de las representaciones con las que actúan y se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para suscribir el presente convenio y, a tal efecto

EXPONEN

Primero. La Universidad Técnica Particular de Loja es una entidad privada, al servicio de la sociedad, que tiene, entre otras, las funciones de creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y todas las manifestaciones de la cultura y el apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico. Para el cumplimiento de sus fines desarrolla actividades de investigación, desarrollo científico, transferencia, divulgación de la ciencia y sobre todo oferta carreras de tercer nivel acercando a las personas a alcanzar el título profesional en la labor de su agrado.

Segundo. Que la Unidad de Control Operativo de Tránsito es una institución perteneciente al Municipio de Loja, encargada de la regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Creada bajo lineamientos estratégicos en descentralización para adquirir jurisdicciones y competencias de tránsito en el Cantón Loja.

Tercero. Que ambas entidades consideran de gran interés la colaboración entre ellas.

Por todo ello, las partes firmantes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El objeto del presente convenio es establecer las líneas de colaboración entre la Universidad Técnica Particular de Loja y la Unidad de Control Operativo de Tránsito, para proporcionar servicios a precios especiales a los miembros de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Segunda. Las condiciones en que se realizará la prestación de servicios serán las siguientes:

- a. Los beneficiarios deben laborar en la Unidad de Control Operativo de Tránsito.
- b. Se otorgará el 20% de descuento en matrícula a los colaboradores que cancelan el total del ciclo académico de contado.
- c. Los colaboradores que mantienen plan de financiamiento recibirán un 10% de descuento en la matrícula del ciclo académico.
- d. Los colaboradores podrán justificar inasistencias a clases establecidas con un certificado laboral o un documento que corrobore su inasistencia por motivo de trabajo.
- e. Para acceder a dichas condiciones los miembros de la Unidad de Control Operativo de Tránsito deberán identificarse ante la Universidad Técnica Particular de Loja mediante la credencial laboral de identificación otorgada por la institución u otro documento que dé fe de dicha vinculación.
- f. La Unidad de Control Operativo de Tránsito, publicará este convenio, dando comunicación del mismo a todos sus trabajadores. Del mismo modo, la Universidad Técnica Particular de Loja podrá publicar el convenio a

través de su página web y por los procedimientos que considere convenientes.

Tercera. La duración del convenio será de dos años, prorrogable por igual periodo, hasta el máximo legal, salvo voluntad de una de las partes manifestada fehacientemente a la otra con una antelación mínima de un mes al vencimiento del mismo.

Cuarta. Cada una de las partes nombrará una persona responsable de la ejecución de este convenio. Por parte de la Unidad de Control Operativo de Tránsito será el Jefe Operativo de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Quinta. Este convenio tiene carácter administrativo y no contractual. En caso de divergencias que no hayan podido resolverse de manera amistosa, las partes se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa de la ciudad de Loja.

Y en prueba de conformidad, firman las partes el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio indicados.

Ph. D. Santiago Acosta Aide M.Id.

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Lic. Patricia Picoita Astudillo

ALCALDESA DE LA CIUDAD DE LOJA

PRESUPUESTO PARA LA SOLICITUD DE CONVENIO

Tabla 18: Presupuesto Act. #1; Persp. #1.

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA # 1			
ACTIVIDAD # 1			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
8	Solicitudes de Convenio	\$ 0.30	\$ 2.40
TOTAL			\$ 2.40

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 2

Actividad de Team Building para el logro de objetivos

Figura 17: Team Building



Fuente: pngwing.com (2022)

1. META

Contar con personal competente, comprometido y orientado a resultados, generando entornos de crecimiento, creatividad e innovación.

2. ESTRATEGIA

Desarrollo actividades grupales dirigida los colaboradores del **Pelotón tres** de la Unidad de Control Operativo de Tránsito sobre Team Building en el parque Colinar, en el sector Carigan de la ciudad Loja.

3. POLÍTICAS

- La actividad se llevará a cabo en horas no laborables
- Será de carácter obligatorio para el personal.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto las actividades planificadas de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa, de esta manera se iniciará con una conferencia para posterior realizar ejemplos con la colaboración del personal.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano
- Capacitador Externo

6. TIEMPO.

- Inicio de la actividad, Team Building el sábado 11 de junio del 2022 en jornada de 08h00 – 17h00.

7. RESULTADOS

- Mejorar el crecimiento personal y profesional de sus integrantes
- Reforzar los valores de equipo
- Trabajar actitudes como la autoevaluación profesional, la confianza en el equipo y el compañerismo
- Lograr que un grupo funcione y esté verdaderamente organizado.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

A continuación, se detalla el cronograma de actividades a realizar

Tabla 19: Cronograma de actividades de Team Building

TEAM BUILDING PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS					
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	DIRIGIDO	HORA	LOCAL	CAPACITADOR
Bienvenida	¿Qué hacemos aquí? ¿Dónde estamos? ¿Qué podemos mejorar? Recordar la visión/visión/valores de la organización.	Pelotón Tres	08h15-09h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
El TEAM BUILDING	¿Qué es el Team Building? ¿Qué beneficios tiene el Team Building? ¿Cómo desarrollar el Team Building?	Pelotón Tres	09h30-11h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
Actividades de Team Building	¿Qué esperar de las actividades de Team Building? Ejemplos.	Pelotón Tres	11h30-12h00	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
Almuerzo	Cada colaborador deberá llevar algo para almorzar y compartir con sus compañeros de trabajo en la hora del almuerzo.	Pelotón Tres	12h00-13h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
El juego de 2 verdades y 1 mentira	En este juego, cada participante escribe en una hoja de papel 2 hechos verdaderos y uno falso sobre su vida. Luego, cada	Pelotón Tres	13h30-14h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo

	uno lee las 3 frases y a partir de algunas preguntas los demás participantes deben adivinar cuál de los hechos es mentira.				
Juego de confianza	En un lugar espacioso, los empleados deben organizarse en parejas. Uno de ellos debe vendar los ojos y tomar una ruta marcada en base a las instrucciones de su compañero. Gana la pareja que realice el viaje en menos tiempo.	Pelotón Tres	14h30-15h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
Actividades deportivas	Promover competencias deportivas puede ser una gran opción para fomentar el trabajo en equipo.	Pelotón Tres	15h30-17h00	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
Coffe Break	Brindar un pequeño lunch a los colaboradores	Pelotón Tres	17h00-17h30	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo
Certificados	Entrega de certificados por la participación a la capacitación.	Pelotón Tres	17h30-18h00	Parque “La Colinar”	Jefe de Talento Humano Capacitador Externo

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA ACTIVIDAD

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario.

Tabla 20: Presupuesto Act. # 2; Persp. #1

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #1			
ACTIVIDAD # 2			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Capacitador	\$ 150.00	\$ 150.00
3	Balón	\$ 5.00	\$ 15.00
3	Caja de esféro	\$ 2.50	\$ 7.50
1	Resma de hojas de papel	\$ 3.50	\$ 3.50
60	Agua	\$ 0.30	\$ 60.30
60	Coffe Break	\$ 1.50	\$ 90.00
60	Certificados	\$ 3.00	\$ 180.00
TOTAL			\$ 506.30

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 3

Actividades recreativas al aire libre para mejorar el trabajo en equipo

Figura 18: Actividades Recreativas al aire libre



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Incentivar a los colaboradores en la oportunidad del disfrute con su equipo de trabajo en su tiempo libre, para lograr un mejor clima laboral, ofreciéndoles la oportunidad que disfruten de un ambiente armónico y estimulante, en lo humano, en lo físico, en la cultura, el deporte y la recreación.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollo de actividades recreativas con la participación del **Pelotón dos** de la Unidad de Control Operativo de Tránsito en el parque “Pucará” ubicado en el sector Parque Infantil en la ciudad de Loja para realizar actividades recreativas que ayuden a fortalecer el clima laboral en el equipo de trabajo.

3. POLÍTICAS

- La actividad se llevará a cabo en horas no laborables
- Será de carácter obligatorio para el personal.

4. TÁCTICAS

Realizar actividades laborales para hacer sentir a los colaboradores que ellos le dan vida y movimiento a la empresa, pues la misma se debe al esfuerzo, al trabajo y al talento de quienes hacen posible que los diferentes procesos de la organización sean una realidad más allá del papel, de lo plasmado en un plan estratégico.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.

6. TIEMPO.

- Sábado 23 de julio del 2022 a partir de las 14h00 hasta las 18h30.

7. RESULTADOS

- Mejora de la utilización del tiempo libre, en el ámbito laboral.
- Liberación de estrés y malestar.
- Desarrollo físico por parte de los empleados, así como mejora psicológica.
- Socialización, integración y mejora de confianza entre colaboradores.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

El jefe de Talento Humano tendrá el propósito de orientar al personal, para lograr cumplir con las actividades programadas y así mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

Tabla 21: Actividades recreativas

ACTIVIDADES RECREATIVAS					
TEMAS	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	DIRIGIDO	HORA	LUGAR	ENCARGADO
Bienvenida	¿Qué hacemos aquí? ¿Dónde estamos? ¿Qué podemos mejorar? Recordar la visión /visión/valores de la organización.	Pelotón dos de la UCOT	14h00-15h30	Parque “Pucará”	Jefe de Talento Humano
Los voluntarios	Reunir a las personas en un lugar y pedir voluntarios sin especificar para qué. Una vez que se hayan ofrecido, el director de la actividad indica que no necesita más y empieza a preguntar a los voluntarios por qué se ofrecieron, a los demás por qué no y generar un debate.(Gestion.org, s.f.)	Pelotón dos de la UCOT	15h30-16h30	Parque “Pucará”	Jefe de Talento Humano
¡A juntarse!	Los colaboradores deben pasear por la estancia y en algún momento, el director de la actividad gritará un número que indica el tamaño de los grupos de deben formar. Y aquella persona (o personas) que se queden «sueltas», cumplirán una penitencia. (Gestion.org, s.f.)	Pelotón dos de la UCOT	16h30-17h30	Parque “Pucará”	Jefe de Talento Humano

Coffe Break	Brindar un pequeño lunch a los colaboradores	Pelotón dos de la UCOT	17h30-18h00	Parque “Pucará”	Jefe de Talento Humano
El círculo del conocimiento	Todos los presentes deben sentarse en círculo y uno a uno, deben salir al centro y decir una característica que lo representa. A continuación, todo aquel que considere que también posee esa característica, se levantará de su sitio y se sentará en el lugar de otro que también se haya levantado. (Gestion.org, s.f.)	Pelotón dos de la UCOT	18h00-18h30	Parque “Pucará”	Jefe de Talento Humano

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Tabla 22: Presupuesto Act. # 3; Persp. #1

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #1			
ACTIVIDAD # 3			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	Caja de esféro	\$ 2.50	\$ 7.50
1	Resma de hojas de papel	\$ 3.50	\$3.50
60	Coffe Break	\$ 1.50	\$ 90.00
60	Aguas	\$ 0.30	\$ 60.30
TOTAL			\$ 161.30

Fuente: Los autores (2022)

PERSPECTIVA 2: Comunicación

Objetivos

- ✓ Realizar encuestas aleatorias para conocer el grado de satisfacción laboral en su puesto de trabajo con la finalidad de establecer correcciones o enmiendas ante los factores o resultados negativos.
- ✓ Capacitar a los jefes departamentales en temas de coaching mentor para fortalecer sus competencias de liderazgo y trabajo de equipo.
- ✓ Cohesionar los equipos de trabajo a través actividades recreativas para mejorar las relaciones interpersonales favoreciendo la comunicación y la empatía dentro de la organización.

Metas

- ✓ Fortificar la comunicación entre los colaboradores, directivos y líderes, para cohesionar equipos de trabajo mediante estrategias de cambio.
- ✓ Fomentar el apoyo y la responsabilidad hacia los colaboradores de la organización, asumiendo las derrotas y evaluándolas para conseguir un buen crecimiento.
- ✓ Fortalecer la relación entre empleados y jefes, favoreciendo el desarrollo de estrategias y toma de decisiones en favor de la organización.

Tiempo

- ✓ Se realizará cada 3 meses una encuesta aleatoria para conocer el grado de satisfacción laboral en su puesto de trabajo.
- ✓ Una vez al año se capacitará a los jefes departamentales en temas de coaching mentor.
- ✓ Se promoverá actividades recreativas dos veces al año para mejorar las relaciones interpersonales dentro de la organización.

Actividad 1

Encuestas de Satisfacción Laboral.

Figura 19: Encuesta de Satisfacción Laboral



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Fortificar la comunicación entre los colaboradores, directivos y líderes, para cohesionar equipos de trabajo mediante estrategias de cambio.

2. ESTRATEGIA

- Crear una encuesta con indicadores que permitan conocer de manera anónima el sentir de **todos los colaboradores** de la organización en su puesto de trabajo y crear mejoras a partir de estos.
- Al obtener los resultados de la encuesta realizada a los colaboradores, se procede a efectuar un mejoramiento, a través de una retroalimentación departamental en base a los resultados de la encuesta.

3. POLÍTICAS

- Todo el personal deberá llenar la encuesta. (obligatorio)
- La encuesta deberá ser realizada con toda honestidad.

4. TÁCTICAS

Realizar encuestas aleatorias para conocer el grado de satisfacción laboral de acuerdo al puesto de trabajo de cada uno de los colaboradores de la organización con

la finalidad de establecer correcciones o enmiendas ante los factores o resultados negativos a través de una retroalimentación departamental.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.

6. TIEMPO.

- Esta encuesta será realizada el 27 de mayo, 14 de agosto y el 20 de noviembre del año en curso en cada inicio de jornada laboral en los tres horarios, los cuales son: 06h00 – 13h30 – 21h30.

7. RESULTADOS

- Personal más comprometido y productivo.
- Favorecer la motivación de las personas.
- Transparencia y confianza 360°.
- Comunicación interna, respeto y pertenencia.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

El jefe de Talento Humano tendrá el propósito de orientar al personal, para lograr cumplir con las actividades programadas y así mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

MODELO DE ENCUESTA EN GOOGLE FORMS

Satisfacción Laboral

Nuestro trabajo ocupa gran parte de nuestro día, por lo que para sentirnos realizados en la vida es importante alcanzar la satisfacción profesional. Contesta estas preguntas con toda sinceridad.

¿Tengo los materiales y el equipo que necesito para hacer mi trabajo? *

- Si
- No

¿En los últimos siete días he recibido reconocimiento o elogios por hacer un buen trabajo? *

- Si
- No

¿Mi jefe, o alguien del trabajo, se preocupan por mí como persona? *

- Si
- No

¿Mis opiniones cuentan en mi trabajo? *

- Si
- No

¿La misión o propósito de mi compañía me hacen sentir que mi trabajo es importante? *

- Si
- No

¿Mis compañeros de trabajo están comprometidos a hacer un trabajo de calidad? *

- Si
- No

¿En los últimos seis meses alguien habló sobre mi progreso? *

- Si
- No

¿He tenido oportunidades en el trabajo para aprender y crecer? *

- Si
- No

Enlace de la Encuesta en Google Forms:

<https://forms.gle/ZoJTkKA6vsifaJgY9>

Para culminar con este proceso de conocer el grado de satisfacción laboral a través de encuestas aleatorias se presenta un modelo de retroalimentación departamental:

Tabla 23: Modelo de Retroalimentación departamental

RESULTADO DE ENCUESTAS DE SATISFACIÓN LABORAL		
Abril 2022		
DEPARTAMENTO:		
RESPONSABLE:		
EVALUADOR:		
COMPETENCIAS A MEJORAR		
Se redactarán todas las falencias, problemas o inconvenientes evidenciados dentro de la encuesta.		
MEJORA FRENTE A LOS PROBLEMAS		
ÁREAS A CAPACITAR:		
DIRECTOR DE RRHH	EVALUADOR	EVALUADO

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

La siguiente encuesta no tiene costo alguno y se realizará de manera trimestral.

Actividad 2

Capacitación acerca del Coaching Mentor.

Figura 20: Capacitación Coaching Mentor.



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Tener un espacio de transmisión de conocimiento y acompañamiento para potencializar a los profesionales de las organizaciones para asegurar la vida y continuidad de la organización.

2. ESTRATEGIA

Desarrollo de una capacitación dirigida a los jefes departamentales de la Unidad de Control Operativo de Tránsito sobre Coaching Mentor en el Cabildo del Municipio de Loja, pues en las instalaciones de la UCOT no existe espacio alguno para la realización de la misma.

3. POLÍTICAS

- La capacitación se llevará a cabo en horas no laborables.
- La capacitación será de carácter obligatorio.
- La conferencia será gratuita.
- Se evaluarán los resultados luego de la capacitación.
- Al final de la capacitación se entregará un certificado que conste las horas y tema dictado, para ser adjunto a su perfil.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto el plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de los jefes departamentales de la organización, de esta manera se iniciará con la conferencia del tema a tratar.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano
- Capacitador Externo

6. TIEMPO

- Inicio de la Conferencia, Coaching Mentor el miércoles 20 de julio del 2022 en jornada de 14h00 – 18h00.

7. RESULTADOS

- Aumento en la motivación laboral.
- Mejoría en el clima laboral.
- Incremento en la retención del personal, acompañado por un mejor desarrollo de los empleados en las compañías.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

Los capacitadores serán personas calificadas y tendrán el propósito de instruir y orientar al personal, para mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

Tabla 24: Capacitación de Coaching Mentor.

Coaching Mentor						
TEMAS	CONTENIDO		DIRIGIDO	HOR A	LOCAL	CONFERENCIST A
Bienvenida	¿Qué aquí? estamos? podemos mejorar? Recordar visión/visión/valore	hacemos ¿Dónde ¿Qué la	Jefes Departamentale s de la UCOT.	14h00 a 16h30	Cabildo Municipi o de Loja.	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo

	s de la organización.				
Coffee Break	Brindar un pequeño lunch a jefes departamentales de la UCOT.	Jefes Departamentales de la UCOT	16h30 - 17h00	Cabildo Municipal de Loja.	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo
Coaching Mentor	¿Qué es el Coaching Mentor? ¿Cómo ayuda a la productividad de las empresas? ¿Qué beneficios tiene el Coaching Mentor? ¿Qué esperar de las actividades del Coaching mentor? Coaching Mentor en las organizaciones para relaciones más solidas	Jefes Departamentales de la UCOT.	17h00 a 19h00	Cabildo Municipal de Loja.	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo
Certificados	Entrega de certificados por la participación a la capacitación.	Jefes Departamentales de la UCOT.	19h00 a 19h30	Cabildo Municipal de Loja.	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se capacitará a los jefes departamentales de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 25: Presupuesto Act. # 2; Persp. #2

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #2			
ACTIVIDAD # 2			
N°	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Capacitador	\$ 150.00	\$ 150.00
10	Certificado	\$ 3.00	\$ 30.00
10	Agua	\$ 0,35	\$ 3.50
10	Coffe Break	\$ 1.50	\$ 15.00
10	Certificados	\$ 3.00	\$ 30.00
TOTAL			\$ 238.50

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 3

Off Site meeting para colaboradores.

Figura 21: Off Site Meeting



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Reunir a los colaboradores fuera de su lugar de trabajo habitual y realizar actividades dinámicas que fomenten la participación de todos los integrantes.

2. ESTRATEGIA

- Realizar un Off site meeting para colaboradores pertenecientes al grupo operativo de parroquias y transporte público en el parque “La Laguna” ubicado en el sector Daniel Álvarez en la ciudad de Loja el día domingo 28 de agosto del 2022 a partir de las 10h00, por conmemorarse un año más de vida institucional de la Unidad de Control Operativo de Tránsito

3. POLÍTICAS

- La actividad se llevará a cabo en horas no laborables
- Será de carácter obligatorio para el personal.

4. TÁCTICAS

Cohesionar los equipos de trabajo a través de un off site meeting para mejorar las relaciones interpersonales favoreciendo la comunicación y la empatía dentro de la organización.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.

6. TIEMPO.

- Día domingo 28 de agosto del 2022 a partir de las 10h00

7. RESULTADOS

- Mejora el ambiente laboral.
- Los empleados se sienten valorados y agradecen realizar este tipo de reuniones.
- Los empleados se convierten en grandes embajadores de la empresa, están contentos y lo trasladarán.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

El jefe de Talento Humano tendrá el propósito de orientar al personal, para lograr cumplir con las actividades programadas y así mejorar el desempeño de sus funciones en la organización mediante la diversión y el trabajo en equipo.

Tabla 26: Off Site Meeting

OFF SITE MEETING					
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	DIRIGIDO	HORA	LOCAL	CAPACITADOR
Bienvenida	¿Qué hacemos aquí? ¿Dónde estamos? ¿Qué podemos mejorar? Recordar la visión/visión/valores de la organización.	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	10h00 a 12h00	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano
Almuerzo	Picnic compartido con los colaboradores de grupo de acuerdo a lo que planearon llevar este día.	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	12h00 a 13h00	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano
Charlas sobre la actividad que realizan en cada departamento	Cada equipo puede explicar a sus compañeros en qué consiste su día a día y por qué es importante su función dentro de la empresa. Ayudará a valorar el trabajo de los otros.	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	13h00 a 14h00	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano
Role Play	Actividad que consiste en ponerse en el lugar del otro, hacer una dramatización. Puede ser muy útil para completar la actividad anterior, simular que realizas	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	14h00 a 15h00	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano

	por un día el trabajo del otro.				
Actividades deportivas	Ideales para liberarse del estrés, disfrutar de la naturaleza y construir equipo.	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	15h00 a 17h00	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano
Coffe Break	Brindar un pequeño lunch a jefes departamentales de la UCOT.	Grupo operativo de Parroquias y Transporte Público.	17h00 a 17h30	Parque “La Laguna”	Jefe de Talento Humano

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA ACTIVIDAD

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se ejecutará la actividad con los colaboradores del grupo operativo de parroquias y transporte público de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 27: Presupuesto Act. # 2; Persp. #3

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #2			
ACTIVIDAD # 3			
N°	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	Balón	\$ 5.00	\$ 15.00
20	Agua	\$ 0,35	\$ 3.50
20	Coffe Break	\$ 1.50	\$ 15.00
TOTAL			\$ 33,50

Fuente: Los autores (2022)

PERSPECTIVA 3: Incentivos

Objetivos

- ✓ Ofrecer crecimiento profesional a los colaboradores a través de capacitaciones para desarrollar sus habilidades y aprender cosas nuevas.
- ✓ Resaltar el trabajo en equipo mediante un reconocimiento formal por el buen cumplimiento de sus funciones para que el servidor se sienta valorado y reconocido.
- ✓ Escuchar las necesidades y recomendaciones de los colaboradores mediante reuniones y conversaciones activas para hacer sentir valorados a los miembros del equipo.

Metas

- ✓ Generar un alto índice de productividad, creatividad y nuevas estrategias.
- ✓ Contar con colaboradores satisfechos y comprometidos con el trabajo.
- ✓ Entender mejor a las personas que trabajan en la organización, comprender los motivos por los que han tomado una u otra decisión y, además, hacerles sentir valorados.

Tiempo

- ✓ Se realizará dos veces al año capacitaciones con temas de interés referentes al trabajo que realizan los colaboradores
- ✓ Cada tres meses se brindará a los colaboradores que corresponda un reconocimiento formal por el buen cumplimiento de sus funciones
- ✓ Cada mes al inicio de la jornada laboral se escuchará las sugerencias y falencias que presentan los colaboradores.

Actividad 1

Capacitación en referencia al Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) para un mejor desenvolvimiento en su lugar de trabajo.

Figura 22: Capacitación sobre COIP y COESCOP



Fuente: pngwing.com (2022).

2. META

Contar con personal competente, comprometido para efectuar las labores de la empresa generando entornos de crecimiento, creatividad e innovación.

3. ESTRATEGIA

- Desarrollo de una capacitación dirigida al **Pelotón Uno** de la Unidad de Control Operativo de Tránsito sobre el Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) en el Cabildo del Municipio de Loja.

4. POLÍTICAS

- La capacitación se llevará a cabo en horas no laborables
- La capacitación del personal será de carácter obligatorio.
- La conferencia para el personal será gratuita.
- Se evaluarán los resultados luego de la capacitación.
- Al final de cada capacitación se entregará un certificado que conste las horas y tema dictado, para ser adjunto a su perfil.

5. TÁCTICAS

Llevar a efecto el plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa.

6. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano – Capacitador Externo

7. TIEMPO

- Inicio de la Capacitación, Código Orgánico Integral Penal (COIP), sábado 10 de noviembre del 2022 de 10h00 – 12h00.
- Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), sábado 12 de diciembre del 2022 de 10h00 – 12h00

8. RESULTADOS

- Mejorar el crecimiento personal y profesional de sus integrantes.
- Aumentar la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- Cumplir con la Normativa Legar Vigente

9. PROCEDIMIENTO A REALIZAR

Los capacitadores serán personas calificadas y tendrán el propósito de instruir y orientar al personal, para mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

Tabla 28: Capacitación COESCOPE Y COIP

CAPACITACIÓN (COESCOPE Y COIP)					
TEMAS	CONTENIDOS	DIRIGIDO	FECHA Y HORA	LOCAL	CONFERECISTA
COIP	1. ¿QUÉ ES EL COIP?	Los colaboradores del Pelotón 1 de la UCOT.	Sábado 10 de noviembre del 2022 de 10h00 – 12h00.	Cabildo Municipio de Loja	Capacitador Externo
	1.1. Finalidad				
	1.2. Garantías y principios generales.				

1.3. Delitos y Contravenciones de Tránsito					
COESCOP	1. 1. ¿Qué es el COESCOP?	Los colaboradores del Pelotón 1 de la UCOT	Sábado 12 de diciembre del 2022 de 10h00 – 12h00	Cabildo Municipio de Loja	Capacitador Externo
	1.1. Los puntos clave de los cuatro Libros del COESCOP.				
	1.2. Entidades Complementarias de Seguridad Ciudadana.				
	1.3. Servicio de Protección Pública.				
	1.5 Derechos y Obligaciones de los Agentes Civiles de Tránsito				
Certificados	Entrega de certificados por la participación a la capacitación.	Los colaboradores del Pelotón 1 de la UCOT Operativo de Tránsito	Sábado 12 de diciembre del 2022 de 12h00 – 12h30	Cabildo Municipio de Loja	Capacitador Externo

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se capacitará a 50 colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 29: Presupuesto Act. # 1; Persp. #3

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #3			
ACTIVIDAD # 1			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratación a conferencista	\$ 150.00	\$ 150.00
50	Certificados	\$ 3.00	\$ 150.00
TOTAL			\$300.00

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 2

Entrega de un reconocimiento laboral a los colaboradores por su destacado desempeño y excelencia en la ejecución de sus labores.

Figura 23: Reconocimiento Laboral



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con un personal comprometido y enfocado en su trabajo para así alcanzar el propósito de sus objetivos.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollar una reunión dirigida a todos los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito para la entrega de un reconocimiento que se ejecutará en el Teatro Benjamín Carrión en la ciudad de Loja.

3. POLÍTICAS

- La reunión se llevará a cabo en horas no laborables
- La reunión del personal será de carácter obligatorio.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto la reunión para una mejor satisfacción del colaborador.

5. TIEMPO.

- Inicio de la Reunión para entrega de reconocimientos laborales el jueves 19 de mayo del 2022 en jornada de 10h00 – 11h00.

6. RESULTADOS

- Mejora el crecimiento personal y profesional de sus integrantes.
- Mejora la autoestima y la autoconfianza del colaborador.
- Aumenta la involucración y compromiso con la organización.

8. PROCEDIMIENTO A REALIZAR

- La reunión la iniciara el jefe de Talento Humano acorde al siguiente orden del día:
- Bienvenida a cargo del Jefe de Talento humano
- Palabras de la Máxima Autoridad (Jefe Operativo de la UCOT)
- Motivo porque se entrega los reconocimientos laborales (Talento Humano)
- Entrega de reconocimientos a los colaboradores (Jefe Operativo de la UCOT)
- Cierre de la reunión (Talento humano)

MODELO DE RECONOCIMIENTO

Figura 24: Modelo de reconocimiento



Fuente: Los Autores

PRESUPUESTO PARA LA REUNIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario.

Tabla 30: Presupuesto Act. # 2; Persp. #3

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #3			
ACTIVIDAD # 2			
N°	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
30	Reconocimientos	\$ 5.00	\$ 150.00
TOTAL			\$ 150.00

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 3

Escuchar las sugerencias y falencias que presentan los colaboradores de la organización para una mejor comprensión en aspectos como la calidad, la productividad, la seguridad o el bienestar en el entorno de trabajo.

Figura 25: Sugerencias y falencias por parte de los colaboradores



Fuente: UCOT Loja (2022)

3. META

Mejorar los procesos, procedimientos y servicios del colaborador.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollar preguntas dirigidas a todos los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito para que así manifiesten sus sugerencias o mencionen las falencias que encuentran al cumplir con su trabajo.

3. TÁCTICAS

Llevar a efecto las preguntas que se plantearán a los colaboradores para así conocer sobre sus inquietudes positivas y negativas que se desarrollan en su lugar de trabajo.

4. RESPONSABLES

- Jefe Operativo o un delegado por su autoridad.

5. TIEMPO

- Inicio de la jornada laboral de 06h00 – 13h30 – 21h30 correspondientemente.

6. RESULTADOS

- Mejora el crecimiento personal y profesional de sus integrantes.
- Reforzar los aspectos negativos en su lugar de trabajo
- Trabaja actitudes como la autoevaluación profesional, la confianza en el equipo y el compañerismo

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

En centro de Matriculación vehicular al inicio de la jornada laboral el día 25 de abril del 2022 en los horarios correspondientes al inicio de la jornada laboral (06h00 – 13h30 – 21h30), se realizará una conversación a cargo del Jefe Operativo o un delegado por su autoridad en el cual se plantearán ciertas preguntas para que los colaboradores manifiesten sus sugerencias o mencionen las falencias que encuentran al cumplir con su trabajo y así los mismos se sientan valorados.

Tabla 31: Preguntas a los colaboradores

PREGUNTAS A LOS COLABORADORES	
1.	¿Estas conforme con tus funciones y tareas?
2.	¿Cómo valoras la comunicación con tus compañeros?
3.	¿Te sientes estancado en alguna actividad?
4.	¿Tu equipo te ayuda en los operativos en tu trabajo?
5.	¿Existe confianza y respeto con tus compañeros?

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

La siguiente actividad no tiene costo alguno.

PERSPECTIVA 4: Jornada laboral

Objetivos

- ✓ Fomentar el buen comportamiento organizacional en los colaboradores mediante talleres para así propiciar una mejor relación laboral.
- ✓ Realizar pausas activas, a través de diferentes técnicas, ejercicios y movimientos breves así reducir la fatiga y prevenir el estrés.

Metas

- ✓ Fortalecer las relaciones interpersonales entre compañeros.
- ✓ Realizar pausas activas cada dos o tres horas entre 7 minutos durante el día para así mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo.

Tiempo

- ✓ Una vez al año se propiciará un Taller de Relaciones Humanas.
- ✓ Se ejecutará una capacitación una vez al año para establecer técnicas en relación a las pausas activas en la organización.

Actividad 1

Taller de Relaciones Humanas.

Figura 26: Taller de Relaciones Humanas



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con personal competente que nos permita aumentar el buen entendimiento entre los equipos de trabajo a través de una comunicación eficaz considerando las diferencias individuales, generando relaciones satisfactorias y un ambiente armonioso de trabajo.

2. ESTRATEGIA

Desarrollar un Taller de Relaciones Humanas dirigido a los jefes Departamentales de la Unidad de Control Operativo de Tránsito que se realizará en el Cabildo del municipio la ciudad de Loja

3. POLÍTICAS

- El Taller se llevará a cabo en horas no laborables
- El Taller del personal será de carácter obligatorio.
- Se evaluarán los resultados luego de la reunión.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto un Taller de Relaciones Humanas de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa, que permita aumentar el buen entendimiento entre los equipos de trabajo a través de una comunicación eficaz considerando las

diferencias individuales, generando relaciones satisfactorias y alcanzar la realización y felicidad del individuo creando un ambiente armonioso de trabajo.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.
- Capacitador Externo

6. TIEMPO.

- Inicio del Taller de relaciones Humanas el sábado 07 de julio del 2022 en jornada de 08h00 – 12h00.
- El taller de Relaciones Humanas se llevará a cabo una vez al año.

7. RESULTADOS

- Mejora la autonomía entre los colaboradores.
- Logra que un grupo funcione y esté verdaderamente organizado.
- Mejora la comunicación entre grupos e individuos.
- Mejora las actitudes en las relaciones internas y externas.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

Los capacitadores serán personas calificadas y tendrán el propósito de instruir y orientar al personal, para mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

Tabla 32: Taller de Relaciones Humanas

TALLER DE RELACIONES HUMANAS.						
CONFERENCI A	CONTENIDO S	DIRIGIDO	HOR A	LOCAL	CONFERICIST A	
Interacción social y conflictos.	1. ¿Qué es interacción social? 1.1. Elementos de la interacción Social.	Jefes Departamentales	08h00 a 10h00.	Cabildo Municipal de Loja	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo	

	1.2. Tipos de interacción. 2. ¿Qué es un Conflicto Organizacional ? 2.1. Manejo de Conflictos. 2.2. Tipos de Conflictos.					
Coffe Break	Brindar un pequeño lunch a jefes departamentales de la UCOT.	Jefes Departamentales	10h00 a 10h30	Cabildo Municipal de Loja	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo	
Flexibilidad de Laboral	1. Entender a los colaboradores. 2. Permitir una flexibilidad horaria antes situaciones o inconvenientes que se le presenten al colaborador en su diario vivir	Jefes Departamentales	11h00 a 12h30	Cabildo Municipal de Loja	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo	
Certificados	Entrega de certificados por la participación a la capacitación.	Jefes Departamentales	12h30 a 13h00	Cabildo Municipal de Loja	Departamento de Talento Humano Capacitador Externo	

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se capacitará a 20 colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 33: Presupuesto Act. # 2; Persp. #4

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #4			
ACTIVIDAD # 2			
N°	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
10	Certificados	\$ 3.00	\$ 60.00
10	Agua	\$ 0.35	\$ 3.50
10	Coffe Break	\$ 1.50	\$ 15.00
TOTAL			\$ 78.50

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 2

Pausas activas para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo.

Figura 27: Pausas Activas en el trabajo

Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con personal motivado y reducir la fatiga muscular dentro de la jornada laboral para así recuperar energía y mejorar el desempeño del colaborador en su lugar de trabajo.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollar actividades de pausas activas dirigidas a **todo el personal** de la Unidad de Control Operativo de Tránsito que se realizará en el lugar asignado de trabajo dos veces al día.

3. POLÍTICAS

- Las Actividades se llevarán a cabo en horas laborables.
- Serán de carácter obligatorio.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto las actividades de estiramientos y ejercicios rápidos de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.

6. TIEMPO.

- Inicio de las actividades de Pausas activas martes 09 de mayo del 2022 en jornada de 10h00 – 10h15 y de 15h00 a 15h15.
- La actividad se ejecutará diariamente.




7. RESULTADOS

- Mejorar el desempeño laboral.
- Lograr que un grupo funcione y esté verdaderamente organizado.
- Mejorar la postura
- Liberar el estrés articular y muscular.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

Los colaboradores tomarán un espacio de 15 minutos en los horarios ya estipulados para realizar los ejercicios en la pausa activa, para mejorar el desempeño de sus funciones en la organización.

Tabla 34: Cuadro de pausas activas.

PAUSAS ACTIVAS					
EJERCICIO	ACTIVIDAD	DIRIGIDO	HORA	LOCAL	ENCARGADO
Estiramiento de trapecios		Personal Administrativo	En la mañana de 10h00 a 10h 15	Lugar de trabajo asignado	Departamento de Talento Humano
Estiramiento de muñeca y antebrazo			y en la tarde de 15h00 a 15h15.		
Relajación de hombros					
Estiramiento de columna					

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA ACTIVIDAD

Esta actividad no genera costo alguno.

PERSPECTIVA 5: Ambiente laboral

Objetivos

- ✓ Mejorar las medidas de prevención en el lugar de trabajo mediante charlas para sí prevenir accidentes en la jornada laboral de trabajo.
- ✓ Generar la Integración entre los colaboradores mediante diferentes técnicas que nos permita evitar la rotación de personal y conservar talento.
- ✓ Promover un ambiente laboral óptimo mediante diferentes estrategias que fomenten la motivación y la mejora de resultados en la organización.

Metas

- ✓ Concientizar al colaborador sobre los riesgos al que está expuesta su salud en su puesto de trabajo.
- ✓ Establecer vínculos de afecto y respeto con todos los miembros de la organización.
- ✓ Generar un ambiente de trabajo positivo, agradable y estimulante.

Tiempo

- ✓ Se realizará cada año una charla de prevención de accidentes laborales.
- ✓ Una vez al año se ejecutará actividades de integración laboral
- ✓ Se ejecutará una vez al año técnicas para propiciar un ambiente laboral positivo.

Actividad 1

Charla para la Prevención de accidentes laborales.

Figura 28: Charla de Prevención accidentes laborales



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con personal capacitado que conozca las condiciones de seguridad y la protección de la salud en su lugar de trabajo ayudando a eliminar los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en su diario vivir, facilitando un trabajo en condiciones seguras.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollar una capacitación dirigida al **Pelotón Tres** de la Unidad de Control Operativo de Tránsito sobre los Accidentes laborales, la misma que se realizará en el centro de convenciones Alfredo Mora Reyes.
- Los colaboradores de la organización recibirán charlas en temas de: Prevención de riesgos en el lugar de trabajo, Prevención de Riesgos asociados a la carga física y Prevención de riesgos ambientales

3. POLÍTICAS

- La charla se llevará a cabo en horas no laborables
- Será de carácter obligatorio.
- Se evaluarán los resultados luego de la reunión.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto una charla de prevención de riesgos laborales de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa para así identificar y eliminar los riesgos presentes en el entorno laboral.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano – Capacitador externo

6. TIEMPO.

- Inicio de la charla de prevención de riesgos laborales el sábado 01 de septiembre del 2022 en jornada de 10h00 – 12h00.
- La charla se la ejecutara una vez al año.

7. RESULTADOS

- Reducir las enfermedades laborales.
- Reducir el número de accidentes de trabajo.
- Generar un entorno de trabajo adecuado.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

Los capacitadores serán personas calificadas y tendrán el propósito de instruir y orientar al personal, de cómo prevenir los riesgos laborales asociados al lugar de trabajo donde se plantearán nuevas alternativas para la Prevención de Riesgos Laborales en oficinas y de la mejora continua de la seguridad y salud de los trabajadores.

Tabla 35: Cuadro de Charla de prevención de accidentes laborales

CHARLA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES					
TEMAS	VIDEOS	DIRIGIDO	HORA	LOCAL	CAPACITADOR
Prevención de Riesgos Laborales	1. Prevención de riesgos en oficina.	Pelotón 3 de la UCOT	10h00 a 12h00.	Centro de convenciones Alfredo Mora Reyes	Capacitador Externo
	2. Prevención de Riesgos				

asociados a la carga física.

3. Prevención de riesgos ambientales.

Certificados	Entrega de certificados por la participación a la capacitación	Pelotón 3 de la UCOT	12h00 a 12h30.	Centro de convenciones Alfredo Mora Reyes	Capacitador Externo
---------------------	--	----------------------	-----------------------	---	---------------------

Fuente: Los autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se capacitará a los 50 colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 36: Presupuesto Act. # 1; Persp. #5

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #5			
ACTIVIDAD # 1			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratación a conferencista	\$ 150.00	\$ 150.00
60	Certificados	\$ 3.00	\$180.00
TOTAL			\$330.00

Fuente: Los autores (2022).

Actividad 2

Cronograma de Actividades de fechas especiales para construir grupos humanos más cohesionados y motivados.

Figura 29: Cronograma de actividades de fechas especiales



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con personal comprometido y motivado generando un sentido de pertenencia hacia la empresa logrando mejorar la productividad, compromiso, eficacia y compañerismo en los colaboradores.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollar un cronograma de fechas especiales dirigida los colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito

3. POLÍTICAS

- Las actividades se llevarán a cabo en horas no laborables
- La asistencia del personal será de carácter obligatorio.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto un cronograma de actividades para una mejor integración laboral con el fin de construir grupos humanos más cohesionados y motivados para cumplir sus tareas bajo los principios de complementariedad y solidaridad.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano

6. TIEMPO.

- Las actividades de integración se ejecutarán de acuerdo al cronograma de actividades en jornada de 09h00 – 13h00.

7. RESULTADOS

- Mejora la autonomía entre los colaboradores.
- Trabaja actitudes como la confianza en el equipo y el compañerismo.
- Mejora el crecimiento personal y profesional de sus integrantes.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

El jefe de Talento Humano al principio del año ejecutara un cronograma de fechas especiales para los colaboradores en que se ejecuten actividades donde exista la participación de los colaboradores desarrollando actitudes de cooperación y estableciendo lazos emocionales entre los miembros del grupo.

Tabla 37: Cuadro de cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
FECHAS ESPECIALES	ACTIVIDADES	DIRIGIDO	FECHA
Día de la mujer	Entrega de una tarjeta motivadora que reconozca el importante papel que desempeña la Mujer en la sociedad.	A los colaboradores de la UCOT	8 de marzo
Día del Trabajador.	Palabras del jefe operativo al inicio de la formación para motivar y felicitar al colaborador por su entrega y		1 de mayo

	responsabilidad en su trabajo.	
Día de la Madre	Entrega de un detalle una flor por parte del jefe Operativo a los colaboradores por su memorable día.	9 de mayo
San Valentín	Intercambio de cartas con frases motivadoras entre colaboradores.	14 de febrero
Navidad	Intercambio de regalos	25 de diciembre

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario.

Tabla 38: Presupuesto Act. # 2; Persp. #5

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #5			
ACTIVIDAD # 2			
N°	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
71	Tarjetas día de la mujer	\$ 1.00	\$ 71.00
71	Flores día de la Madre	\$ 0.75	\$ 53.25
TOTAL			\$ 124.25

Fuente: Los autores (2022)

Actividad 3

Taller de clima laboral

Figura 30: Capacitación Clima Laboral



Fuente: pngwing.com (2022).

1. META

Contar con personal que facilite la relación entre los miembros de la empresa aumentando la satisfacción laboral a través del sentimiento de grupo y el reconocimiento.

2. ESTRATEGIA

- Desarrollo de un Taller dirigido al Pelotón 1 de la Unidad de Control Operativo de Tránsito sobre la importancia de generar un ambiente laboral que se realizará en el Cabildo del municipio de Loja.

3. POLÍTICAS

- El Taller se llevará a cabo en horas no laborables
- El taller será de carácter obligatorio.

4. TÁCTICAS

Llevar a efecto un taller acerca del Clima laboral de acuerdo a las necesidades de los colaboradores de la empresa para así identificar y eliminar los aspectos negativos presentes en el entorno laboral.

5. RESPONSABLES

- Departamento de Talento Humano.
- Capacitador Externo

6. TIEMPO.

- El Taller se llevará a cabo el sábado 8 de octubre del 2022 en jornada de 9h00 – 11h00.
- El taller se lo ejecutará una vez al año.

7. RESULTADOS

- Generar un entorno de trabajo adecuado.
- Facilitar la comunicación y la relación entre los miembros de la empresa.
- Mejorar el estado anímico, físico y mental de cada trabajador.
- Facilitar la relación del empleado con el entorno y los compañeros

PROCEDIMIENTO A REALIZAR

La capacitación estará a cargo del encargado del departamento de Talento Humano de la UCOT y tendrán el propósito de instruir y orientar al personal, con temas de suma relevancia para propiciar un adecuado ambiente laboral en la organización.

Tabla 39: Taller de Clima Laboral.

TALLER DE CLIMA LABORAL					
TEMAS	CONTENIDOS	DIRIGIDO	FECHA Y HORA	LOCAL	CONFERECISTA
AMBIENTE LABORAL.	1. ¿Qué es el clima Laboral?	Pelotón 1 de la UCOT	9h00 a 11h00	Cabildo Municipio de Loja	Departamento de Talento Humano
	1.1. ¿Cómo fomentar un entorno laboral?				
	1.2. Factores que influyen el clima laboral.				

1.3. ¿Por qué es
 importa tener un
 clima laboral
 positivo en la
 empresa?

1.4. Tips. Para
 mejorar un clima
 laboral en la
 empresa.

Certificados	Entrega de Pelotón 1 de certificados por la UCOT la participación a la capacitación.	11h30 a 12h00.	Cabildo Municipio de Loja	Departamento de Talento Humano
---------------------	---	-------------------	------------------------------	-----------------------------------

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACIÓN

El costo al que asciende el cumplir con este objetivo estratégico se establecerá en base a precios en el mercado más el costo del material necesario. Se capacitará a los 50 colaboradores del Pelotón 1 de la Unidad de Control Operativo de Tránsito.

Tabla 40: Presupuesto Act. # 3; Persp. #5

PRESUPUESTO DE LA PERSPECTIVA #5			
ACTIVIDAD # 3			
Nº	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratación a conferencista	\$ 100.00	\$ 100.00
60	Certificados	\$ 3.00	\$ 180.00
TOTAL			\$280.00

Fuente: Los Autores (2022)

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

Tabla 41: Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL													
Actividades	Responsable	TIEMPO – MES											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Convenios con Institutos Tecnológicos y Universidades de la Ciudad de Loja.	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad					X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación de Team Building	Jefe de Talento Humano						X						
Actividades recreativas al aire libre.	Jefe de Talento Humano							X					
Encuestas de Satisfacción Laboral	Jefe de Talento Humano					X			X			X	
Capacitación acerca del Coaching Mentor	Jefe de Talento Humano							X					
Off site meeting para colaboradores.	Jefe de Talento Humano								X				X

Capacitación en referencia al Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP)	Jefe de Talento Humano									X	X
Reunión para hacer la entrega de un reconocimiento laboral	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad			X			X				X
Escuchar las sugerencias y falencias que presentan los colaboradores de la organización para una mejor comprensión.	El jefe Operativo o un delegado por su autoridad			X	X	X	X	X	X	X	X
Taller de Relaciones Humanas.	Talento humano						X				
Pausas activas.	Talento humano			X	X	X	X	X	X	X	X
Charla para la Prevención de accidentes laborales.	Talento humano						X				
Cronograma de Actividades de fechas especiales.	Talento humano	X	X	X			X				X
Taller de clima laboral.	Talento humano									X	

Fuente: Los Autores (2022)

PRESUPUESTO POR ESTRATEGIA

Todo Plan requiere de una inversión en dinero, una vez que se obtienen los resultados del diagnóstico, se evalúan los posibles costos, no requiere de mayor inversión, solo del compromiso de los directivos de la Empresa de la Unidad de Control Operativo de Tránsito del Cantón Loja.

El presupuesto con que cuenta la Unidad de Control Operativo de Tránsito del Cantón Loja.

para la ejecución del Programa de Motivación Laboral año 2022 es de DOS MIL CIENTO SESETA Y CUATRO CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS. (2.164,75) La descripción de cómo se ha de invertir dicho monto se explica en la siguiente tabla.

Tabla 42: Presupuesto

PRESUPUESTO	
PERSPECTIVA 1 – DESARROLLO PERSONAL	
Detalle actividades / requerimiento	Valor
Convenios con Institutos Tecnológicos y Universidades de la Ciudad de Loja.	\$2,40
Capacitación de Team Building	\$506,30
Actividades recreativas al aire libre para mejorar el trabajo en equipo.	\$161,30
PERSPECTIVA 2 – Comunicación	
Detalle actividades / requerimiento	Valor
Encuestas de Satisfacción Laboral	\$00,00
Capacitación acerca del Coaching Mentor	\$198,50
Off site meeting para colaboradores	\$33,50
PERSPECTIVA 3 – Incentivos	
Detalle actividades / requerimiento	Valor
Capacitación en referencia al Código Orgánico Integral Penal (COIP) y Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP)	\$300,00
Reunión para hacer la entrega de un reconocimiento laboral	\$150,00

Escuchar las sugerencias y falencias que presentan los colaboradores de la organización para una mejor comprensión.	\$00,00
---	---------

PERSPECTIVA 4 – Jornada Laboral

Detalle actividades / requerimiento	Valor
Taller de Relaciones Humanas.	\$78,50
Pausas activas.	\$00,00

PERSPECTIVA 5 – Ambiente Laboral

Detalle actividades / requerimiento	Valor
Charla para la Prevención de accidentes laborales.	\$330,00
Cronograma de Actividades de fechas especiales.	\$124,25
Taller de Clima Laboral	\$280,00
VALOR TOTAL	\$2164,75

Fuente: Los autores (2022)

CONCLUSIONES

- Se determinó que la falta de motivación laboral en el personal de la Unidad de control operativo de tránsito es un factor de suma importancia, lo cual podría afectar el óptimo desenvolvimiento de los colaboradores, es por ello se propone implementar un programa de motivación laboral en beneficio a la organización, así un colaborador motivado rendirá más y aumentará su sensación de pertenencia en la empresa.
- A través de los resultados de la investigación hemos podido determinar que el desempeño laboral se encuentra afectado por la tergiversación de información dentro de la organización, por ende un factor que afecta directamente a la organización es la falta de comunicación y motivación laboral de su superior hacia sus colaboradores ya que es determinante para establecer un ambiente de satisfacción laboral, es por ello que para la motivación laboral el empleado debe tener todas las facilidades y estímulos necesarios como un buen ambiente de trabajo, esto redundará en la buena producción en la empresa.
- Se determinó que en la organización la falta de reconocimiento de sus labores en base a arduas horas de trabajo y circunstancias que provocan extenuaciones físicas y mentales en los colaboradores la institución no cuenta con información que le permita dar conocer a su personal, lo cual examinando estos factores se propone estrategias que permitirá proporcionar incentivos con base a su rendimiento y hacerles partícipes de beneficios de la empresa, adecuando espacios que les permita conocer las opiniones para que la empresa logre cumplir los fines esperados y así nos permita evitar la rotación de personal y conservar talento.
- La importancia de este estudio es saber que a través de la motivación se puede alcanzar un mejor desempeño, una mayor productividad, eficiencia, creatividad, responsabilidad, y un mayor compromiso por parte de los trabajadores. Entonces, se podría decir que el propósito se centró en el interés del estudio de variables como motivación, desempeño, e incentivo laboral con el afán de establecer los factores que intervienen en estos.
- Debemos tener presente que la motivación laboral es la que nos brinda satisfacción y hace que nos comprometamos con nuestro trabajo. Las actividades recreativas y ajenas al contexto laboral pueden ser ideales para

motivar el trabajo en equipo y las relaciones entre sus miembros. Sería conveniente que la organización realice al menos una vez al mes una reunión o realizar actividades fuera de la empresa ya que esto mejora el ámbito laboral y motivara los trabajadores.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda poner en práctica el programa de motivación laboral propuesto por los autores en beneficio a la organización, pues un colaborador motivado rendirá más y aumentará su sensación de pertenencia en la empresa.
- Generar una comunicación asertiva de los directivos hacia los trabajadores, en base a la supervisión y el control de sus actividades, fomentando votos de confianza hacia la profesionalidad de cada trabajador; creando así un mejor ambiente laboral, ya que con esto mejora la productividad de los colaboradores y mayor desarrollo de la empresa.
- Crear estrategias que motiven las buenas prácticas laborales, ya que un personal motivado es un personal productivo, estableciendo a los colaboradores recompensas con base a su rendimiento y hacerles partícipes de beneficios de la empresa, esto para incitar a los colaboradores a que realicen sus actividades con el mayor esfuerzo posible.
- La organización debe establecer estrategias motivacionales que ayuden a mejorar el rendimiento y autoestima de los clientes internos, los mismos deberán estar detallados de forma clara, así como también su impacto, también se deberá incluir las personas a cargo de implantar y realizar las estrategias motivacionales.
- Es fundamental para el desarrollo de las funciones de cada uno de los colaboradores, fortalecer las relaciones interpersonales entre ellos y directivos, debiendo realizar al menos una vez al mes una reunión o actividades fuera de organización para lograr que los mismos lleguen a tener un mejor desempeño laboral en su área de trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

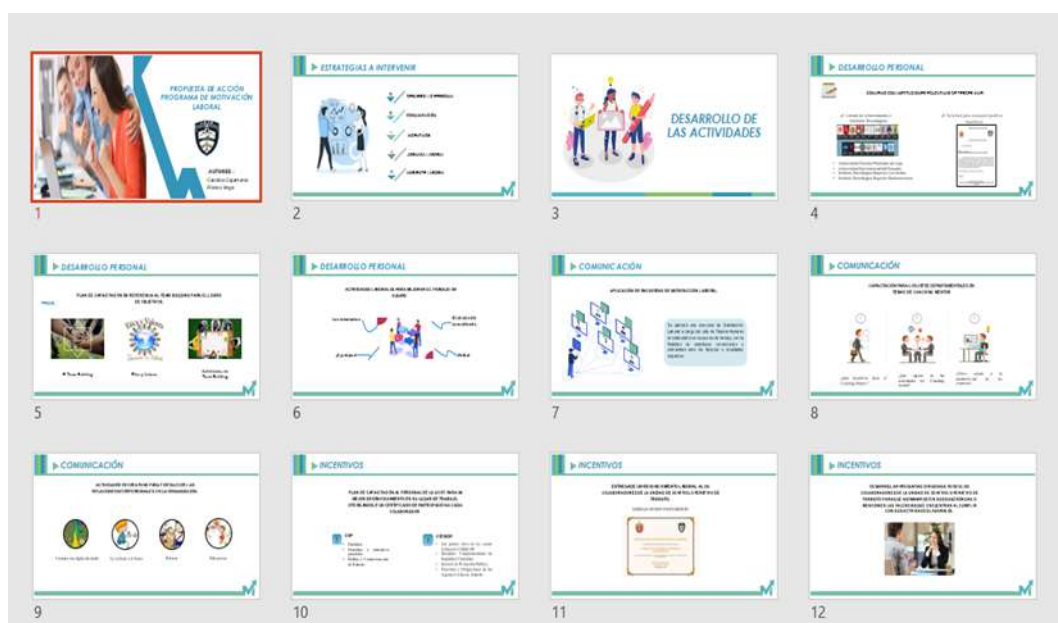
- Bermeo, J. (2018). La exposición a riesgos laborales del personal de agentes civiles de tránsito del cantón Loja y el rol del trabajo social. Loja.
- Cabrera, J., & Salinas, B. (2021). Propuesta de sistema de mejora de clima laboral para la Unidad de Control Operativa de Tránsito de la ciudad de Loja en el año 2021. Loja.
- Coworhingfy. (2021). Team building. Obtenido de <https://coworkingfy.com/team-building/>
- Española, R. A. (2022). Diccionario de la Lengua española.
- Gestion.org. (s.f.). Dinámicas de motivación laboral. Obtenido de <https://www.gestion.org/que-es-el-data-mining/>
- Hernández, S. (2019). 18 juegos al aire libre. Obtenido de <https://www.mundodeportivo.com/uncomo/ocio/articulo/18-juegos-al-aire-libre-para-jovenes-49350.html>
- Ortiz, J. L. (s.f.). Clima laboral. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/service/clima-laboral>

10.6 MEDIO DE SOCIALIZACIÓN

Se realizó la socialización de la propuesta de acción con el tema “Programa de Motivación Laboral”, a los miembros de la Unidad de Control Operativa de Tránsito del cantón Loja, mediante la utilización de herramientas digitales como es la plataforma zoom.

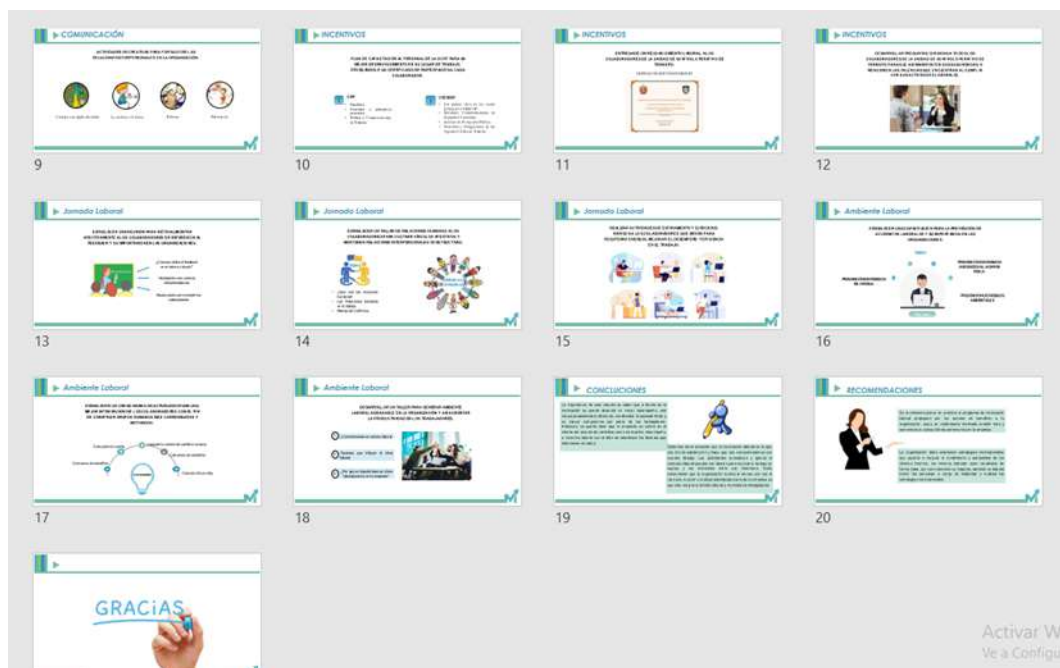
10.7 MATERIAL VISUAL UTILIZADO

Figura 31: Diapositivas empleadas en la socialización del Programa de Motivación Laboral.



Fuente: Los Autores (2022)

Figura 32:Diapositivas empleadas en la socialización del Programa de Motivación Laboral.



Fuente: Los Autores (2022)

10.8 ENTREGA DE RESULTADOS

Se realizó la entrega de la propuesta de acción en formato físico y digital, como constancia del proceso de investigación con el tema denominado “Programa de Motivación Laboral”, que se efectuó al personal de la UCOT-LOJA por parte de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano de la carrera Tecnología Superior en Gestión de Talento Humano, Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado y Franco Junnior Vega Romero hacia la institución que con su colaboración se pudo llegar al objetivo planteado.

11. CONCLUSIONES

- Se puede concluir que, a partir de la revisión bibliográfica basada en diferentes contenidos sobre la motivación laboral, se ha obtenido conocimientos nuevos de suma importancia los cuales se han podido complementar con los conocimientos previos, y así edificar temas relevantes acerca de la motivación laboral para promover un adecuado entorno laboral en la organización.
- A través de la ejecución de encuestas y entrevistas aplicadas a los colaboradores de la UCOT se pudo constatar que la motivación laboral en dicha institución se encuentra afectado por la falta de comunicación y motivación laboral desde su superior hacia los colaboradores, así como también el tema de incentivos, desarrollo personal e inadecuado ambiente laboral.
- Se puede concluir que, a través de la implementación de diferentes estrategias como incentivos, capacitaciones y programas de reconocimiento, se ha generado un adecuado ambiente laboral lo que ha permitido un mayor compromiso y responsabilidad en los colaboradores de la UCOT, permitiendo obtener un mejor desempeño y productividad, en la organización.
- Mediante la socialización del presente Programa de motivación laboral a los colaboradores de la Unidad de control Operativo de tránsito se ha obtenido una respuesta favorable, generando una mayor responsabilidad en el personal administrativo y operativo lo cual permitirá el desarrollo personal y profesional de los colaboradores de la organización.

12. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que en la organización se priorice la motivación laboral, pues al propiciar un ambiente laboral óptimo los colaboradores aumentan la productividad y su buen desempeño al cumplir las tareas encomendadas, fortaleciendo el liderazgo, el trabajo en equipo y mejorando las relaciones interpersonales en la institución.
- Es necesario generar una comunicación asertiva por parte de los directivos hacia los trabajadores, en base a la supervisión y el control de sus actividades, propiciando así un mejor ambiente laboral, dando lugar a la productividad de los colaboradores en sus actividades para un mejor desarrollo de la empresa.
- Se recomienda crear estrategias motivacionales que ayuden a mejorar el rendimiento y autoestima de los clientes internos, esto para incitar a los colaboradores a que realicen sus actividades con el mayor esfuerzo posible, estableciendo recompensas con base a su rendimiento y hacerles partícipes de beneficios de la empresa, dónde se deberá incluir a personas a cargo de implantar y realizar las estrategias motivacionales.
- Mediante el Programa de Motivación laboral, se recomienda mejorar las condiciones de trabajo que permiten el desarrollo profesional de los colaboradores de la UCOT, recomendando la realización de programas de capacitación continua para alcanzar los objetivos planteados por la organización.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Arango, K. (27 de Noviembre de 2021). Método hermenéutico: Definición y Características. Obtenido de Psicocode: <https://psicocode.com/filosofia/metodo-hermeneutico/>
- Bembibre, C. (18 de Marzo de 2010). Definición de Entrevista. Obtenido de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/comunicacion/entrevista-2.php>
- Clara , N. (6 de Agosto de 2018). Cómo gestionar el talento humano en las organizaciones. Obtenido de Emprende Pyme : <https://www.emprendepyme.net/como-gestionar-el-talento-humano-en-las-organizaciones.html>
- Laporta, A. (13 de Octubre de 2021). Retención del talento en las empresas, el gran reto. Obtenido de apd: <https://www.apd.es/retencion-talento-empresas/>
- Peiró, R. (4 de Diciembre de 2020). Economipedia. Obtenido de Motivación: <https://economipedia.com/definiciones/motivacion-2.html>
- Ucha, F. (1 de Diciembre de 2008). Encuesta. Obtenido de Definición ABC : <https://www.definicionabc.com/comunicacion/encuesta.php>
- Acosta, K. (24 de Mayo de 2012). La Pirámide de Maslow. Obtenido de Escuela de Organización industrial: <https://www.eoi.es/blogs/katherinecarolinaacosta/2012/05/24/la-piramide-de-maslow/>
- Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). Marco Institucional ITSS. Marco Institucional ITSS. Loja, Loja, Ecuador. Recuperado el 04 de Junio de 2018
- Bermeo, J. (2018). La exposición a riesgos laborales del personal de agentes civiles de tránsito del cantón Loja y el rol del trabajo social. Loja.
- Cabrera, J., & Salinas, B. (2021). Propuesta de sistema de mejora de clima laborar para la Unidad de Control Operativa de Tránsito de la ciudad de Loja en el año 2021. Loja.

- Camus, J. C. (2009). Tienes 5 segundos. En J. C. Camus, Tienes 5 segundos (pág. 60). Santiago - Chile: Escuela de periodismo Universidad Diego Portales.
- Carillo, M. V. (2005). La Nueva Publicidad Digital. Servicios Digitales y Contenidos Interactivos que Generen 'Experiencias' en los Consumidores, Red de Revistas Científicas de América Latina,.
- Castellanos, L. (2 de Marzo de 2017). Técnica de Observación. Obtenido de Metodología de la Investigación: <https://lcmetodologiainvestigacion.wordpress.com/2017/03/02/tecnica-de-observacion/>
- Chiavenato. (2002). Gestión del Talento Humano.
- Chile, S. (13 de Octubre de 2021). ¿Qué es la retención de talento y para qué sirve? Obtenido de Sodexo: <https://blog.sodexo.cl/que-es-retencion-de-talento-y-para-que-sirve>
- Contreras, F. G. (Noviembre de 2015). www.scielo.conicyt.cl. Obtenido de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-34292015000400014
- Coworhingfy. (2021). Team building. Obtenido de <https://coworkingfy.com/team-building/>
- Delgado, L., Rodríguez, J., & Zapata, S. (2018). Análisis del Plan Carrera para potencializar el crecimiento de los colaboradores en las Organizaciones.
- digitales, R. (2016 de 2016). gredos.usal.es. Obtenido de <https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Esan.edu. (2020). Importancia de realizar un presupuesto para alcanzar objetivos. Obtenido de Conexión Esan: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2020/07/importancia-de-realizar-un-presupuesto-para-alcanzar-objetivos/>

- Esan.edu.pe. (2018). Conexionesan. Obtenido de El plan de carrera como estrategia organizacional: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2018/02/el-plan-de-carrera-como-estrategia-organizacional/>
- Escobedo, J. M. (2014). Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa.
- Española, R. A. (2022). Diccionario de la Lengua española.
- Espinosa de Rios , M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). Nociones Básicas de Investigación Científica. Loja: Gradimar.
- Fernández, I. G. (2016). Universitat Obertade Catalunya. Obtenido de <http://disseny.recursos.uoc.edu>: <http://disseny.recursos.uoc.edu/recursos/dis-marca/4-los-colores-2/>
- Ferreño, E. (26 de agosto de 2018). Professional Review. Obtenido de www.profesionalreview.com: <https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-que-es/>
- Fuster, D. (10 de Abril de 2019). Investigación cualitativa: Método fenomenológico hermenéutico. Obtenido de Scielo Perú: http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2307-79992019000100010
- Gamboa, E. (2010). Satisfacción laboral: Descripción teórica de sus determinantes. Obtenido de Revista Psicología Científica.com: <https://www.psicologiacientifica.com/satisfaccion-laboral-determinantes/>
- García-Valcárcel Muñoz-Repiso, G.-V. (2016 de 2016). gredos.usal.es. Obtenido de Recursos digitales para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje: <https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>
- Gestion.org. (s.f.). Dinámicas de motivación laboral. Obtenido de <https://www.gestion.org/que-es-el-data-mining/>

- Gil, E. P. (2002). Identidad y nuevas tecnologías. www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html.
- Gómez, A. P. (2004). La cultural escolar en la sociedad neoliberal. Málaga: Morata, cuarta edición.
- Gómez, E. (18 de Octubre de 2013). Qué es la motivación y qué podemos hacer para aumentarla todos los días. Obtenido de ACV: https://www.elconfidencial.com/alma-corazon-vida/2013-10-18/que-es-la-motivacion-y-que-podemos-hacer-para-aumentarla-todos-los-dias_42710/
- Hernández, S. (2019). 18 juegos al aire libre. Obtenido de <https://www.mundodeportivo.com/uncomo/ocio/articulo/18-juegos-al-aire-libre-para-jovenes-49350.html>
- investigación, T. e. (2008). academia.edu. Obtenido de https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/41375407/Tecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clases_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK
- Kaufmann-Argueta, J. (Febrero de 2014). Publicidad Tradicional a la Digital. Universidad de Navarra.
- Laporta, A. (2021). APD. Obtenido de Retención del talento en las empresas, el gran reto: <https://www.apd.es/retencion-talento-empresas/>
- Lazala, N. (2012). Recursos Humanos: Funciones y técnicas para la retención de talentos. Obtenido de Escuela de organización Industrial: <https://www.eoi.es/blogs/nayellymercedeslazala/2012/05/12/recursos-humanos-funciones-y-tecnicas-para-la-retencion-de-talentos/>
- línea, R. d. (2009 de 2009). www.dialnetunirioja.es. Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http>

s%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf
&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y

Lisa. (20 de Noviembre de 2021). Retención de Talentos: Qué es y como implementarlo en la empresa. Obtenido de Blog Job Convo: <https://articles.jobconvo.com/es/retencion-de-talentos-que-es-y-como-implementarlo-en-su-empresa/>

Lisa. (17 de Noviembre de 2021). Retención de Talentos: Qué es y como implementarlo en su empresa. Obtenido de Blog JobCombo: <https://articles.jobconvo.com/es/retencion-de-talentos-que-es-y-como-implementarlo-en-su-empresa/>

María Eugenia Sánchez Ramos. (2013). fido.palermo.edu. Obtenido de fido.palermo.edu: https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_publicaciones/actas_diseno/articulos_pdf/049A7.pdf

Martinez, C. (S/F). lifeder.com. Obtenido de <https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>

Mora, G. (2020). La influencia de la motivación laboral y su incidencia en la productividad.

Navarra.es. (20 de Noviembre de 2021). Educación. Navarra. es. Obtenido de https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57761/Elementos_de_un_plan_de_mejora.pdf/78733334-2a28-4f0b-9e74-33a5f10d2ab6

Navarra.es. (20 de Noviembre de 2021). Educación. Navarra. Obtenido de https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57761/Que%20es_un_plan_de_mejora.pdf/c300e8bc-1606-40c0-8a20-22ce1895bc04#:~:text=Un%20plan%20de%20mejora%20es,%3A%20organizativas%2C%20curriculares%2C%20etc

Olivero Sánchez , F. R., & Navas Montes , Y. (2010). Calidad de la Educación Superior en América Latina. En F. R. Olivero Sánchez, & Y. Navas Montes, Calidad de la Educación Superior en América Latina (pág. 30; 1). Cuba:

Editorial Universitaria. Recuperado el 18 de 06 de 2018, de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliosudamericanolojasp/detail.action?docID=3188503&query=Calidad%20de%20educaci%C3%B3n%20superior%20para%20america%20latina>

Orange, F. (2016). fundaciónorange.es. Obtenido de http://www.fundacionorange.es/wp-content/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf

Ortiz, J. L. (s.f.). Clima laboral. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/service/clima-laboral>

Paz, M. (2018). Plan de Retención de Talentos en Gestión Global. Santiago. Obtenido de <https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/173690/Tesis%20-%20Mar%C3%ADa%20Merchan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

PerúContable. (25 de Noviembre de 2020). Tipos de Bonificaciones otorgados al Trabajador. Obtenido de Perucontable: <https://www.perucontable.com/laboral/tipos-de-bonificaciones-otorgados-al-trabajador/>

Quijada, D. F. (2014). Tecnologías de la persuasión.

Rangel, S. (2006). La importancia del Recurso Humano en la estrategia de las organizaciones .

Redacción APD. (2021). Tipos de incentivos laborales y ejemplos de cada tipo. Obtenido de APD: <https://www.apd.es/tipos-de-incentivos-laborales/>

Robles, F. (S/F). Lifeder. Obtenido de <https://www.lifeder.com/disenio-metodologico-investigacion/>

Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.

- Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.
- Sofía. (4 de Noviembre de 2021). Retención de personal: 12 técnicas para implementar en tu negocio. Obtenido de Factorial blog: <https://factorial.mx/blog/retencion-personal-12-tecnicas/>
- Tena Suck , A. (1995). Manual de Investigación Documental: Elaboración de tesinas. Ilustrada, erimpresa. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+fenomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs_navlinks_s
- Torres, C. (2010). Universidad Técnica de Ambato. Especialización en Bibliotecología y documentació.
- UDE. (27 de Noviembre de 2021). Visualizando la Metodología Proyectual. Obtenido de UDE: <https://ude.edu.uy/metodologia-proyectual/>
- Unidas, N. (S/F). academicimpact.un.org. Recuperado el 18 de Junio de 2018, de academicimpact.un.org: <https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>
- Valdés, C. (7 de Abril de 2020). Qué es la motivación, su importancia y sus principales teorías. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/motivacion-concepto-y-teorias-principales/>
- Vallés, A. (2020). OBS Business School. Obtenido de Plan de Carrera Profesional ¿Qué es y cómo elaborarlo?: <https://www.obsbusiness.school/blog/plan-de-carrera-profesional-que-es-y-como-elaborarlo>
- Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. (2018). [Biblioteca.ucv.cl](http://biblioteca.ucv.cl). Recuperado el 20 de Junio de 2018, de http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php
- Weller, M. (2011). Producción Académica.

Workmeter.com. (11 de Noviembre de 2021). Desventajas de la rotación de personal.

Obtenido de <https://www.workmeter.com/blog/desventajas-de-la-rotacion-de-personal/>

14. ANEXOS

14.1 PRESUPUESTO

Recursos Humanos

Los recursos humanos (RRHH) son el conjunto de trabajadores, así como cualquier persona física que se encuentran dentro) de una organización, sector o economía. También, en la administración de empresas, hace referencia a la gestión que se hace de los trabajadores dentro de una organización determinada. (Morales, 2020)

- ✓ Director de Titulación: Ing. Joffre Vicente Sarmiento Chase, Mgs.
- ✓ Estudiantes: Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado
Franco Junnior Vega Romero
- ✓ Institución: Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT).

Recursos Materiales

“Los recursos materiales son todos los insumos, materias primas, herramientas, máquinas, equipos y todo elemento físico que se requieren para realizar el proceso de producción de una empresa”. (Quiroa, 2020)

- ✓ Herramientas tecnológicas – Computadora – Teléfono celular
- ✓ Servicio de internet
- ✓ Material de apoyo
- ✓ Libros
- ✓ Diccionarios

Recursos Financieros

“Son aquellos recursos que conforman el conjunto de efectivo y activos con determinado grado de liquidez, es decir, con capacidad de ser transformados en dinero en efectivo”. (Editorial Grudemi, 2019)

Tabla 43: Presupuesto

RUBROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO				
Computadora portátil	Unidad	2	600,00	1200,00
CD de datos	Unidad	2	1,00	2,00
Fotocopias	Hojas	300	0,02	6,00
Impresiones	Hojas	300	0,05	15,00
Anillado	Unidad	2	1,00	2,00
Suministros de Of.	Unidad	1	4,00	4,00
Empastado	Unidad	2	10,00	20,00
Internet (6 meses)	Mensual	6	25,00	150,00
Matricula	Unidad	2	723,00	1446,00
SERVICIOS VARIOS				
Productos finales	Varios	2	50,00	100,00
SUBTOTAL				1499,00
Imprevistos 5%				74,95
TOTAL				3019,95

Elaboración: Los Autores

Fuente: Rectorado ISTS (2021)

14.2 CRONOGRAMA

A continuación, se presenta, el cronograma de actividades realizadas durante la preparación de este proyecto de titulación, indicando todas las

N°	Actividades	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Socialización de las líneas de investigación y formulación del proyecto de investigación de fin de carrera.	x																											
2	Aprobación de temas de proyectos de la investigación de fin de carrera.		x																										
3	Identificación del problema.				X																								
4	Planteamiento del tema.				x																								
5	Elaboración de la justificación.					x																							
6	Planteamiento de objetivos general y objetivos específicos.						X																						
7	Elaboración del marco institucional y marco teórico.							x																					
8	Elaboración del diseño metodológico, metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación.								x																				
9	Determinar la muestra, recursos y bibliografía.									x																			
10	Presentación del ante proyecto al Vicerrectorado.											x																	
11	Desarrollo de investigación y propuesta de acción.												x	x	x	x	X	x	x	x	x								
12	Elaboración de conclusiones y recomendaciones y levantamiento del documento final del borrador del proyecto de investigación.																									x			
13	Entrega de proyectos de investigación de fin de carrera																										x		

actividades a realizar semana a semana hasta su finalización y sustentar el presente tema de investigación.

Tabla 44: Cronograma

Elaboración: Los autores; **Fuente:** ISTS (2021).

14.3 CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO

Figura 33: Certificado de Aprobación de Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado- Vicerrectorado.



Fuente: Vicerrectorado ISTS (2021)

Figura 34: Certificado de Aprobación de Franco Junnior Vega Romero- Vicerrectorado.



Fuente: Vicerrectorado ISTS (2021)

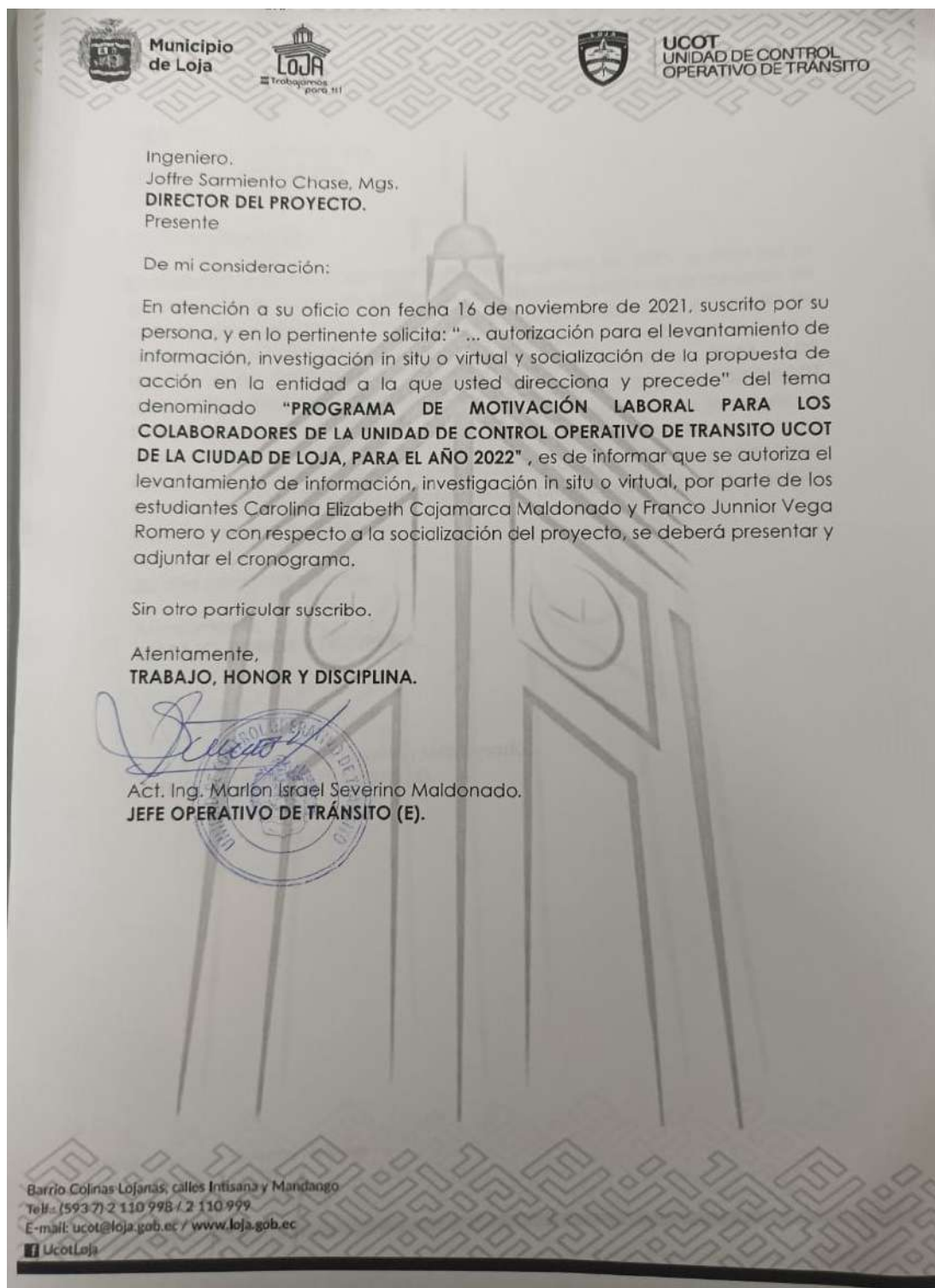
14.4 CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Figura 35: Solicitud para realizar el proyecto en la UCOT




Fuente: Los Autores (2021)

Figura 36: Autorización para la ejecución del Proyecto




Fuente: Unidad de Control Operativo de Transito (2021)

Figura 37: Solicitud de fecha y hora para socialización del Programa de Motivación Laboral.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUDAMERICANO**
Hacemos gente de talento!



TALENTO HUMANO
TECNOLOGÍA SUPERIOR

Loja, 16 de Marzo de 2022

Ing.
Marlon Israel Severino Maldonado.
**JEFE OPERATIVO DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE
TRÁNSITO DE LA PROVINCIA DE LOJA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

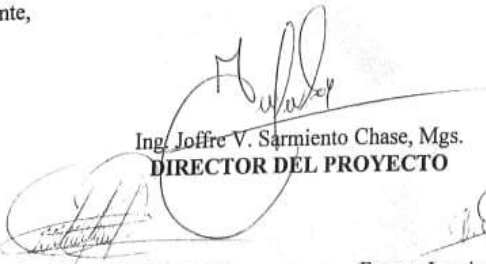
Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permítanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Director de Titulación, solicito de la manera más cordial se indique la **fecha, hora y responsable** para el proceso de socialización de los resultados finales del tema investigación denominado **“Programa de Motivación Laboral para los Colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT) de la ciudad de Loja para el año 2022”**, ejecutado por los estudiantes **Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado** con C.I 1105774937, y al estudiante **Franco Junnior Vega Romero** con C.I 1105751430, mismos que necesitan de su previa autorización para coordinar dicha actividad.


De esta manera queremos contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.


Atentamente,




Ing. Joffre V. Sarmiento Chase, Mgs.
DIRECTOR DEL PROYECTO



UCOT RECIBIDO
MUNICIPIO DE LOJA
18 MAR 2022
HORA 14:30
FIRMA:




**Carolina Elizabeth Cajamarca
Maldonado**
ESTUDIANTE RESPONSABLE




Franco Junnior Vega Romero
ESTUDIANTE RESPONSABLE

Fuente: Los Autores (2021)


Figura 38: Certificado para la ejecución del Proyecto.



Municipio de Loja



Loja
para todos



UCOT
UNIDAD DE CONTROL
OPERATIVO DE TRÁNSITO

Loja, 22 de marzo de 2022
Oficio Nro. ML-DEMCACT-JOT-2022-733-OF

Magister
Joffre Sarmiento Chase.
DOCENTE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUDAMERICANO.

Presente

De mi consideración:

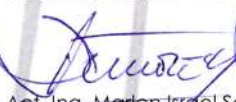

En atención a Oficio de fecha 16 de marzo de 2022, y recibido en esta Jefatura, el día 18 de marzo de 2022, en el cual solicita **"...se indique la fecha, hora y responsable para el proceso de socialización de los resultados finales del tema investigación denominado "Programa de Motivación Laboral para los Colaboradores de la Unidad de Control Operativo de Tránsito (UCOT) de la ciudad de Loja para el año 2022", ejecutado por los estudiantes Carolina Elizabeth Cajamarca Maldonado con C.I 1105774937, y al estudiante Franco Junnior vega Romero con C.I 1105751430, mismos que necesitan de su previa autorización para coordinar dicha actividad"**.

En contexto a la misma, se autoriza la reunión para la socialización del Proyecto de Titulación antes mencionado para el día Jueves 24 de marzo del presente año, a las 20h00 por la plataforma ZOOM, el cual está encargado el Agente Civil de Tránsito Julio Cabrera **ENCARGADO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL**, para constancia que el personal de UCOT se encuentre en la socialización del Proyecto.

Sin otro particular suscribo.

Atentamente,


TRABAJO, HONOR Y DISCIPLINA

Act. Ing. Marton Israel Severino Maldonado, Mgs.
JEFE OPERATIVO DE TRÁNSITO (E)

MISM/ocaim

Enlace de Zoom: <https://zoom.us/j/98051617611?pwd=TKdJVNYRUwrcmg1Nkp3ZGFibmFoUT09>

Barrio Colinas Lojanas, calles Intisana y Mandango
Telf.: (593 7) 2 110 998 / 2 110 999
E-mail: ucot@loja.gob.ec / www.loja.gob.ec
 UcotLoja

**"Nada por la fuerza, todo por la ley,
juntos construyamos una Loja para todos"**

Fuente: Unidad de Control Operativo de Tránsito (2022)

14.5 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Figura 39: Certificado de Implementación del Proyecto.



Municipio
de Loja



Trabajamos
para ti

**UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO
DE TRÁNSITO DE LOJA**



UCOT
UNIDAD DE CONTROL
OPERATIVO DE TRÁNSITO

Loja, 28 de marzo de 2022

Ing. Marlon Israel Severino, JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRÁNSITO DE LA CIUDAD DE LOJA, a petición de parte interesada y en forma legal,

CERTIFICA:

Que los jóvenes **CAJAMARCA MALDONADO CAROLINA ELIZABETH** con cédula de identidad Nro. **1105774937** y **VEGA ROMERO FRANCO JUNNIOR** con cédula de identidad Nro. **1105751430**, han realizado la respectiva SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE SU PROYECTO DE TITULACIÓN denominado: **"PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022"** a los Agentes Civiles de Tránsito de la UCOT.

Lo procedente lo certifico, para fines legales pertinentes

Atentamente,

TRABAJO, HONOR Y DISCIPLINA.



Act. Ing. Marlon Israel Severino Maldonado.
JEFE OPERATIVO DE TRÁNSITO (E).



Barrio Colinas Lojanas, calles Intisana y Mandango
Telf.: (593 7) 2 110 998 / 2 110 999
E-mail: ucot@loja.gob.ec / www.loja.gob.ec
 UcotLoja

Fuente: Unidad de Control Operativo de Transito (2022)

14.6 ENCUESTA APLICADA



ENCUESTA

Estimado colaborador reciba un cordial y atento saludo, soy estudiante de la Carrera de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, solicito su ayuda con la presente encuesta, misma es con fines académicos y será manejada exclusivamente para el desarrollo de mi tema de titulación denominado “PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022”

Agradecemos su colaboración ya que su participación es importante.

1. Edad

- De 18 a 25 años
- De 26 a 35 años
- De 36 a 45 años
- De 46 años en adelante

2. Género

- Femenino
- Masculino

3. ¿Considera usted que la motivación por parte de su jefe inmediato es necesaria para que puedan alcanzar sus logros?

- SI
- NO

4. ¿Considera usted que el trabajo en equipo y la comunicación son elementos fuertes en la organización?

- SI
- NO

5. ¿Con la implementación de un programa de motivación considera que incrementará su productividad laboral?

- SI
- NO

- 6. ¿Sus logros laborales son reconocidos a nivel interno por la empresa?**
- SI
 - NO
- 7. ¿Qué tipo de eventos realiza la empresa para fomentar el compromiso y la convivencia institucional?**
- Eventos culturales
 - Eventos deportivos
 - Eventos sociales
 - Otros
- 8. ¿Considera usted está cumpliendo con los objetivos de la organización?**
- SI
 - NO
- 9. ¿Cómo es su satisfacción laboral acorde a su puesto y actividades?**
- Muy satisfactorio
 - Satisfactorio
 - Poco satisfactorio
 - Nada satisfactorio
- 10. ¿Existe un liderazgo efectivo en su jefe inmediato el cual le indica, orienta y corrige oportunamente actividades encomendadas a su persona?**
- SI
 - NO
- 11. Considera usted que la organización a la cual pertenece le brinda suficiente motivación para realizar sus labores diarias**
- SI
 - NO
- 12. Considera usted que en su área de trabajo se promueve la colaboración entre todos sus colaboradores**
- SI
 - NO

Link de la Encuesta en Google Forms: <https://forms.gle/3J1G1RVu2BBHLRyL6>

14.7 ENTREVISTA APLICADA



ENTREVISTA

Estimado director reciba un cordial y atento saludo, soy estudiante de la Carrera de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, solicito su ayuda con la presente entrevista, misma es con fines académicos y será manejada exclusivamente para el desarrollo de mi tema de titulación denominado “PROGRAMA DE MOTIVACIÓN LABORAL PARA LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO UCOT DE LA CIUDAD DE LOJA, PARA EL AÑO 2022.”

1. ¿Su empresa realiza algún programa de motivación para retener a sus empleados en la institución?
2. ¿De qué manera usted participa en fomentar la motivación hacia los colaboradores en la organización?
3. ¿De qué forma la institución aplica estrategias para la motivación de sus colaboradores, acorde a los resultados obtenidos?
4. ¿Cada que tiempo se realizan eventos culturales, deportivos para fomentar la integración y la socialización del empleado con la institución?
5. ¿Existe liderazgo organizacional en cada uno de los departamentos que integran la empresa y de qué forma los aprovecha?
6. Los colaboradores expresan sus ideas y opiniones libremente.
7. ¿Por qué cree usted que el colaborador no rinde al 100% en las actividades encomendadas?
8. ¿Cómo es la comunicación dentro de la organización es clara y transparente entre colaboradores y superiores?
9. ¿Qué tipo de compensación se ofrece a los colaboradores?
10. ¿Una vez culminado el presente proyecto de investigación lo implementaría en la organización

14.8 PLAN DE SOCIALIZACIÓN

Tabla 45: Plan de Capacitación

Fecha	Herramienta utilizada	Actividades	Objetivo	Contenido socializado	Día	Hora	Observaciones
24/03/2022	Zoom	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disertación ✓ Socialización ✓ Explicación ✓ Contestación ✓ De preguntas 	Socializar y explicar el programa de motivación laboral en virtud de mejorar la satisfacción de los colaboradores de la organización y por tanto la productividad hacia la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivo ✓ Propósito ✓ Introducción ✓ Beneficiarios ✓ Propuesta de Acción ✓ Desarrollo Personal ✓ Comunicación ✓ Incentivos ✓ Jornada Laboral ✓ Ambiente Laboral ✓ Conclusiones ✓ Recomendaciones 	24	20:00	Se procedió a dar a conocer la propuesta de acción obteniendo como resultado una excelente acogida por parte de los colaboradores de la institución.

Fuente: Los Autores (2022)

14.9 CERTIFICADO DE ABSTRACT



CERTF. N° 009-JG-ISTS-2022
Loja, 30 de Abril de 2022

El suscrito, Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs., **COORDINADOR-DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO"**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

CERTIFICA:

Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera de los Señores CAJAMARCA MALDONADO CAROLINA ELIZABETH y VEGA ROMERO FRANCO JUNNIOR estudiante en proceso de titulación periodo Octubre 2021 - Mayo 2022 de la carrera de GESTION del TALENTO HUMANO; está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes.

English is a piece of cake!

Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs.
COORDINADOR-DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS



Checked by:

Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs.
ENGLISH TEACHER

Matriz: Miguel Riofrio 156-26 entre Sucre y Bolívar

14.10 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO

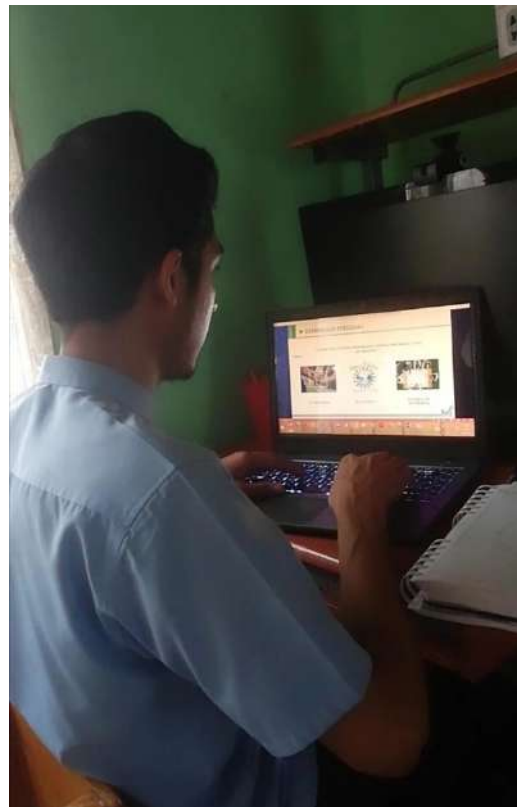
FASE 1

Figura 40: Ejecución del proyecto de titulación (Carolina Cajamarca)



Fuente: Los autores (2021)

Figura 41: Ejecución del proyecto de titulación. (Franco Vega).



Fuente: Los autores (2021)

Figura 42: Entrega de la solicitud de levantamiento de Proyecto de Titulación al Jefe Operativo de la UCOT Ing. Marlon Severino, Mgs.



Fuente: Los autores (2021)

FASE 2

Figura 43: Entrevista al Director Estratégico de la UCOT. (Cnel. Dr. Paúl Aguilar Sotomayor.)



Fuente: Los autores (2021)

Figura 44: Entrevista al Jefe Operativo de la UCOT. (Act.Ing. Marlon Severino Maldonado, Mgs.)



Fuente: Los autores (2021)

Figura 45: Entrevista al encargado de Personal de la UCOT. (Act. Tnlgo. Julio Cabera Patiño.)



Fuente: Los autores (2021)

SOCIALIZACIÓN

Figura 46: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.



Fuente: Los autores (2022)

Figura 47: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.



Fuente: Los autores (2022)

Figura 48: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.



Fuente: Los autores (2022)

Figura 49: Socialización del Programa de Motivación Laboral los colaboradores de la UCOT.



Fuente: Los autores (2022)

ENTREGA DE RESULTADOS

Figura 50: Entrega del Programa de Motivación UCOT (brochure) al Jefe Operativo de la UCOT Ing. Marlon Severino, Mgs y el encargado de personal Tnlgo. Julio Cabrera.



Fuente: Los autores (2022)