

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUDAMERICANO  
*Hacemos gente de talento!*



TALENTO HUMANO  
TECNOLOGÍA SUPERIOR

## TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### TEMA

PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022.

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

### AUTORA

Granda Vera Evelyn Nicole

### DIRECTOR

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

Loja, Abril 2022

**Certificación**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs

**DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, **PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO 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, Abril 2022

f. \_\_\_\_\_

**Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs**

**1104288418**

**Declaración juramentada**

Loja, abril de 2022

**Nombres:** Evelyn Nicole**Apellidos:** Granda Vera**Cédula de Identidad:** 1105932089**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** Octubre 2021 – Abril 2022**Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:**

“Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo para el año 2022”.

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

Declaran bajo juramento que:

1. Soy el 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 autoría propia; 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.

Evelyn Nicole Granda Vera

C.I.: 1105932089

## **Dedicatoria**

El presente proyecto de investigación lo dedico principalmente a Dios porque gracias a Él y su infinita misericordia puedo terminar una fase de mis estudios; a mi querida madrecita Vanesa por ser mi pilar fundamental en mi vida y en esta etapa de formación, por su apoyo y motivación a ser una mejor tanto personal como profesional: a mi tía Teresita que es como una segunda madre para mí, que siempre ha estado junto a mí, motivándome siempre a salir adelante; a mi hermana Valeria, que ha sido un gran apoyo y ejemplo para el desarrollo de mi carrera; a mi novio Andrés que siempre ha estado motivándome para salir adelante con mis estudios; a mis tíos Carmita, Marcia, Laura, Yerman, Patricio y Mayra que siempre han estado apoyándome en cada paso de mi vida; a mis primos de manera especial a Alisson que con su carisma estuvo para ayudarme y animarme en momentos que sentía que ya no podía y también para la pequeña Sofí que es como una hermanita pequeña, que motiva a salir adelante a fin de ser ejemplo para ella; a mis demás familiares y amigos que siempre han creído en mí, que con sus palabras y consejos me han impulsado a ser mejor cada día.

**Evelyn Nicole Granda Vera**

## **Agradecimiento**

Primeramente quiero agradecer a Dios por guiarme y darme la sabiduría necesaria para cumplir con mi formación académica, a toda mi familia por ser mi soporte en cada momento de mi vida; al grupo de docentes maravillosos que conforman la carrera de Gestión del Talento por impartir sus conocimientos con amor y paciencia, al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por abrirme las puertas y permitirme ser parte del mejor instituto, de igual manera quiero extender mi sincero agradecimiento al Mgs. Jackson Michael Quevedo Jumbo, porque ha sido un excelente docente tutor, que siempre nos apoyó y nos ayudó para ir cumpliendo cada etapa que conlleva el presente proyecto.

Finalmente, al Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, de manera especial al Ing. Vicente Pontón en su calidad de secretario general y a todo su grupo de colaboradores que me ayudaron y brindaron la información necesaria para el desarrollo de mi proyecto de investigación.

**Evelyn Nicole Granda Vera**

### 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. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Evelyn Nicole Granda Vera, en calidad de autor del proyecto de investigación de fin de carrera; mayor de edad emite la presente acta de cesión de derechos.

SEGUNDA. - Evelyn Nicole Granda Vera, realizó la Investigación titulada: **Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo 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 de la Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, 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. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Evelyn Nicole Granda Vera, por medio del presente instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo 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 abril del año 2022.

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.  
**DIRECTOR**  
C.I.:1104288418

Evelyn Nicole Granda Vera  
**AUTOR**  
C.I.:1105932089

## Índice

Certificación.....	II
Declaración juramentada.....	III
Dedicatoria .....	V
Agradecimiento.....	VI
Acta de cesión de derechos .....	VII
Índice.....	9
Índice de figuras.....	11
Índice de tablas.....	12
1. Resumen.....	14
2. Abstract .....	15
3. Problematización.....	16
4. Tema.....	18
5. Justificación.....	19
6. Objetivos .....	21
6.1    Objetivo general .....	21
6.2    Objetivos específicos .....	21
7. Marco teórico .....	22
7.1    Marco institucional.....	22
7.2    Marco conceptual .....	31
8. Metodología .....	39
8.1    Diseño metodológico .....	39
8.2    Tipos de métodos .....	39
8.3    Técnicas de recolección de datos .....	41
8.3.1    Tipos de técnicas .....	41
8.4    Determinación de la muestra.....	43
9. Análisis y presentación de resultados .....	45
9.1    Observación directa.....	45
9.2    Entrevista.....	46
9.2.1    Entrevistados .....	46
9.3    Encuesta .....	54
10. Propuesta de acción.....	74
10.1    Introducción .....	74

10.2	Presentación .....	75
10.3	Beneficiarios .....	76
10.4	Estructura .....	77
10.5	Documento presentado.....	78
10.6	Medio de socialización.....	109
10.7	Material visual utilizado.....	109
10.8	Entrega de resultados .....	110
11.	Conclusiones .....	112
12.	Recomendaciones.....	113
13.	Bibliografía .....	114
14.	Anexos.....	120
14.1	Presupuesto .....	120
14.2	Cronograma.....	121
14.3	Oficio de solicitud del tema a la empresa .....	123
14.4	Oficio de aceptación del tema .....	124
14.5	Oficio de Vicerrectorado – Aprobación del anteproyecto .....	125
14.6	Oficio solicitando fecha de socialización.....	126
14.7	Oficio de respuesta para la socialización .....	127
14.8	Certificado de socialización e implementación del proyecto de titulación 128	
14.9	Certificado de Abstract .....	129
14.10	Encuesta aplicada .....	130
14.11	Entrevista aplicada .....	134
14.12	Plan de socialización .....	136
14.13	Evidencias fotográficas del proceso.....	137
14.13.1	Fase 1 .....	137
14.13.2	Fase 2 .....	138
14.14	Resultado final – brochure .....	142

## Índice de figuras

Figura 1. Macro localización.....	24
Figura 2 Micro localización .....	24
Figura 3 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo .....	25
Figura 4 Logo del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo .....	25
Figura 5 Organigrama estructural .....	27
Figura 6 Datos informativos.....	30
Figura 7 Flujograma de procesos .....	77
Figura 8 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo .....	81
Figura 8 Organigrama general .....	91
Figura 9 Organigrama específico .....	91
Figura 10 Planta esquemática.....	104
Figura 11 Vista lateral izquierda del departamento de Talento Humano del SCHPC .....	104
Figura 12 Vista lateral frontal del departamento de Talento Humano del SCHPC ..	105
Figura 13 Vista lateral derecha del departamento de Talento Humano del SCHPC	105
Figura 14 Diapositivas .....	109
Figura 15 Recopilación de información de la web.....	137
Figura 16 Elaboración de la propuesta de acción.....	137
Figura 17 Entrevista con el Secretario general del SCHPC.....	138
Figura 18 Entrevista con el Inspector general del SCHPC .....	138
Figura 19 Entrevista con el Director pedagógico del SCHPC .....	139
Figura 20 Aplicación de encuestas.....	139
Figura 21 Aplicación de encuestas.....	140
Figura 22 Aplicación de encuestas.....	140
Figura 23 Aplicación de encuestas.....	141
Figura 23 Aplicación de encuestas.....	141

## Índice de tablas

Tabla 1 Servicios ofertados .....	30
Tabla 2 Universo .....	43
Tabla 3 Entrevista 1 .....	46
Tabla 4 Entrevista 2 .....	48
Tabla 5 Entrevista 5 .....	51
Tabla 6 Edad .....	54
Tabla 7 Género .....	55
Tabla 8 Nivel de instrucción .....	56
Tabla 9 Departamento al que pertenece .....	57
Tabla 10 ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución? .....	58
Tabla 11 Cree Ud. ¿Que un departamento de Talento Humano es importante dentro de las organizaciones? .....	59
Tabla 12 ¿Conoce las funciones del departamento de Talento Humano? .....	60
Tabla 13 ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones son positivos? .....	61
Tabla 14 ¿Cree Ud. que el tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de sus metas? .....	62
Tabla 15 ¿Qué tan beneficioso considera la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución para la que usted labora? .....	63
Tabla 16 ¿Cuán importante considera Ud. que la implementación de un departamento de Talento Humano podría ayudar una mejor organización y desarrollo de procesos? .....	64
Tabla 17 ¿Cree Ud. que el contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal? .....	65
Tabla 18 ¿Cree que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano? .....	66
Tabla 19 ¿Cuán importante considera que para la contratación del personal debe existir un proceso de reclutamiento y selección? .....	67
Tabla 20 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia? .....	68
Tabla 21 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral? .....	69
Tabla 22 ¿Considera que un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional? .....	70
Tabla 23 De las siguientes actividades ¿Cuáles considera que son desarrolladas por un departamento de Talento Humano? .....	71
Tabla 24 ¿Qué considera importante que tenga un departamento de Talento Humano? .....	72
Tabla 25 ¿Por qué medio le gustaría que se dé a conocer la creación del departamento Talento Humano? .....	73
Tabla 26 Beneficiarios .....	76
Tabla 27 Cuadro comparativo .....	89
Tabla 28 Descriptivo del puesto del coordinador de Talento Humano .....	92
Tabla 29 Descriptivo del puesto del analista de Talento Humano .....	94
Tabla 30 Descriptivo del puesto de Asistente de Talento Humano .....	96
Tabla 31 Manual de funciones Coordinador de Talento Humano .....	97
Tabla 32 Manual de funciones del analista de Talento Humano .....	99
Tabla 33 Manual de funciones del asistente de Talento Humano .....	101

Tabla 34 Cronograma.....	106
Tabla 35 Presupuesto del departamento.....	107
Tabla 36 Presupuesto salarial .....	107
Tabla 37 Presupuesto .....	120
Tabla 38 Cronograma.....	121
Tabla 39 Plan de Capacitación.....	136

## 1. Resumen

En la actualidad, algunas instituciones sobre todo del sector privado no cuentan con un departamento de Talento Humano, el mismo que es fundamental y esencial para el progreso y desarrollo en la vida de las organizaciones y por ende esto les genera un problema, puesto que no existe una planificación sobre la organización de personal y desarrollo de procesos.

Es por ello, que el presente proyecto de investigación como objetivo principal fue la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, siendo dicho departamento una dependencia fundamental hoy en día dentro de las organizaciones, sean estas públicas o privadas ya que el mismo ayuda a la organización y planificación adecuada.

Para el desarrollo del mismo, se utilizó diferentes técnicas y herramientas como son: las entrevistas que fueron aplicadas a los directivos de la institución, las encuestas respondidas por los colaboradores y la observación directa que fue aplicada al trabajo y desempeño dentro de la institución; las mismas que fueron de gran ayuda para obtener información verídica y confiable para la aplicación del proyecto.

Además, en dicho proyecto se elaboró la filosofía del departamento, organigrama, descriptivo de los puestos de trabajo, manual de funciones, diseño del departamento, entre otros aspectos, los mismo que servirán a la institución al momento de implementar el departamento de Talento Humano, por lo tanto, la creación del mismo beneficiará a la organización a tener colaboradores productivos y comprometidos con la misma y por consiguiente lograran el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales de manera eficiente y eficaz.

## 2. Abstract

Nowadays, some institutions, especially in the private sector, do not have a Human Resources department, which is fundamental and essential for the progress and development in the life of the organizations. Therefore, this generates a problem since there is no planning on the organization of the staff and development of processes.

For this reason, the main objective of this research project was the creation of a Human Resources department for the “Sindicato de Choferes Profesionales of Catamayo” being this department a fundamental dependency nowadays within the organizations, whether public or private, since it helps in the organization and adequate planning.

For the development of the project, different techniques and tools were used, such as: interviews that were applied to the managers of the institution, surveys answered by the collaborators, and direct observation that was applied to the work and performance within the institution. All of them were of great help to obtain true and reliable information for the application of the project.

In addition, the project elaborated the philosophy of the department, organization chart, job descriptions, job manual, and department design, among other aspects, the same that will serve the institution at the time of implementation the Human Resources department. Therefore, the creation of the same will benefit the organization to have productive and committed employees and to achieve the objectives and organizational goals in an efficiently and effectively manner.

### 3. Problematicación

El capital humano es importante para las personas, las economías, las sociedades y la estabilidad mundial. También es importante a lo largo de las generaciones. Cuando los países no invierten productivamente en capital humano, los costos son enormes, sobre todo para los más pobres. Y estos altos costos ponen a las nuevas generaciones en seria desventaja. Dado que ante los avances tecnológicos se valoran más las habilidades de orden superior, si los países no sientan las bases para que sus ciudadanos puedan llevar vidas productivas, ello no solamente tendrá costos elevados, sino que también generará más desigualdad (Affairs, 2018).

Aunque las empresas, desde sus departamentos de Recursos Humanos, intentan alcanzar la excelencia y se esfuerzan para que día a día los trabajadores gocen de un ambiente laboral acogedor y proclive a la eficiencia, es común encontrar ciertos problemas que se repiten en todas las empresas, independientemente del sector al que pertenezcan. Son situaciones que a veces parecen simples pero que pueden acarrear graves consecuencias en el desenvolvimiento de la institución desde el punto de vista empresarial (Coaching, 2015).

La Gestión de Talento Humano orientado al alto desempeño de los servidores públicos. El Art 229 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “serán servidores y servidoras públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajo, preste servicio o ejerza un cargo, función o dignidad dentro del sector público”. Es imprescindible para el éxito de creación, desarrollo, transferencia y adaptación de manera que respondan adecuadamente a los requerimientos de la sociedad, en un equilibrio entre el ámbito profesional, familiar y espiritual (Espín Oleas, 2015).

Es por ello que radica la importancia de contar con un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones ya que de esta manera obtiene grandes beneficios, que ayudarán al óptimo desarrollo de las actividades y a un adecuado desempeño y productividad de parte de sus colaboradores.

Además de las ventajas que trae consigo tener un departamento de Talento Humano, la carencia del mismo imposibilita el buen desarrollo de la organización tales como: excesiva rotación y fuga de talento, la inflexibilidad laboral, mal clima laboral, el descenso del rendimiento y la productividad, falta de inducción, mal manejo de procesos y de personal, entre otros.

En la ciudad de Catamayo, específicamente en el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, no cuenta con un departamento de Talento Humano que ayude a la administración y organización del recurso más importante con el que cuenta dicha organización, por lo que, al momento de ejecutar algún proceso, este no se desarrolla con un procedimiento adecuado e idóneo, teniendo falencias en el mismo, lo que significa pérdida de tiempo y dinero.

De esta manera, se pretende realizar la propuesta de creación de un departamento de Talento Humano, con la finalidad de que la organización cuente con el personal especializado para realizar los diferentes procesos propios de Talento Humano, teniendo por consiguiente una mejora en su clima laboral, la optimización de recursos, la selección y reclutamiento de personal idóneo, ético y comprometido con la organización, a fin de que esta cumpla con sus objetivos y metas propuestas de manera eficiente y eficaz.

Además, dicho proyecto ayudaría a encontrar una solución económica y socialmente a la organización por el motivo de que al contar con el departamento de Talento Humano, existiría un manual de funciones, donde cada uno conocería sobre las tareas que debe realizar consiguiendo de esta manera un correcto desarrollo de procesos, los mismos que generan gastos y al realizarlos incorrectamente quien se ve perjudicada es la organización y también de esta manera se generarían nuevas fuentes de empleo, que beneficiaría a muchas personas, aportando de esta manera a la sociedad.

#### **4. Tema**

“Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo para el año 2022”.

## 5. Justificación

La presente investigación, se basará en diferentes ámbitos requeridos para así obtener el título de Tercer Nivel de Tecnóloga en Gestión del Talento Humano y que por medio de esta se pondrá en práctica los conocimientos aprendidos en las aulas durante el tiempo de formación, los mismos que serán de gran relevancia para la ejecución de la presente investigación y para el desarrollo de nuestra profesión.

Por consiguiente, en el ámbito tecnológico la presente investigación tiene su importancia puesto que en la actualidad y debido al mundo globalizado en el que habitamos, el buque tecnológico se desarrolla e innova constantemente y por ello los procesos y herramientas que se utilizan dentro de un departamento Talento Humano también se actualizan, además, en la actualidad es de gran relevancia que las organizaciones se desarrollen en base a la era tecnológica a fin de que todo procedimiento sea elaborado y ejecutado de manera eficiente y eficaz.

En el ámbito social, la creación de un departamento de Talento Humano es de gran importancia dentro de las diversas empresas, puesto que por medio de este se puede lograr una adecuada gestión y organización del personal, los mismos que son un gran e importante recurso dentro de la vida y desarrollo de las mismas, además de ello, el departamento velará por el cumplimiento de deberes y obligaciones que tiene tanto el empleador como el empleado, lo que contribuiría a generar un buen clima laboral, gran desempeño y productividad de los colaboradores creando de esta manera una convivencia armónica dentro de la organización.

Finalmente, en el ámbito económico, la creación de dicho departamento dentro del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo, ayudará a dicha organización a cumplir de manera eficiente con todos los procesos que requieran para la misma, reduciendo de esta manera tiempo y sobre todo dinero lo que beneficiará a la organización a poder generar nuevos proyectos, y también aumentar el valor de sus utilidades dentro del mismo.

El departamento de Talento Humano en las organizaciones es de gran importancia, puesto que por medio de este se logra una mejor organización del

personal, una excelente convivencia y un correcto desarrollo de objetivos, además de ello, se encarga del bienestar y motivación de los colaboradores, a generar un ambiente de confianza, ya que de esto dependerá para su buen rendimiento dentro de la misma, beneficiando de esta manera a la empresa a cumplir con sus metas propuestas.

## **6. Objetivos**

### **6.1 Objetivo general**

Diseñar una propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Catamayo, a través de la normativa legal vigente, requerimientos y necesidades de la organización, a fin de lograr eficiencia en los procesos y productividad en sus colaboradores.

### **6.2 Objetivos específicos**

- ✓ Levantar información bibliográfica de fuentes verificadas, sobre la creación de un departamento de Talento Humano en las organizaciones, con el fin de destacar la importancia de contar con dicha oficina dentro de las organizaciones.
- ✓ Aplicar métodos y técnicas de investigación, a través de encuestas y entrevistas que ayuden a obtener información sobre la importancia de la creación de un departamento de Talento Humano en las empresas y los beneficios que otorga el mismo.
- ✓ Diseñar una propuesta de creación de un departamento de Talento Humano, que permita mejorar la organización y procesos que se dan dentro de las empresas, con el fin de mejorar el desempeño de sus colaboradores.
- ✓ Socializar los resultados obtenidos en el presente proyecto investigación al Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, mediante el uso de herramientas tecnológicas, demostrando la importancia de crear un departamento de Talento Humano.

## **7. Marco teórico**

### **7.1 Marco institucional**

#### **Reseña Histórica**

El Sindicato de Chóferes Profesionales del Cantón Catamayo se constituye como tal, en esta floreciente ciudad un día 01 de Septiembre del año 1984, en donde un grupo de amigos, compañeros trabajadores del volante se reúnen en el local del Centro Cultural Catamayo con el objeto de cristalizar un sueño y deciden, instalar la primer sesión de Asamblea General donde se procede a nombrar el primer Comité Ejecutivo el mismo que queda integrado de la siguiente manera:

Sr. Flavio Jaramillo, Secretario General; Sr. Honorio Gualan P., Secretario de Actas y Comunicaciones; Sr. Franco Tulio Cañar, Secretario de Organización y Estadística; Sr. Mariano Jara C., Secretario de Economía y Finanzas; Sr. Gilbert Ortiz, Secretario de Defensa Jurídica, Vialidad y Problemas de Transito; Sr. Eduardo Mora N., Secretario de Ayuda Social y Deportes; Sr. Polivio Aymar C., Secretario de Archivo, Biblioteca y Propaganda.

Personas prosperas gracias a las cuales tenemos hoy en día una de las primeras Instituciones Gremiales del Cantón Catamayo, que marcan el inicio de una gran responsabilidad y trabajo para todos quienes en el futuro integraríamos el Sindicato de Chóferes Profesionales de Catamayo.

Es una entidad de carácter privado que tiene como finalidad mejorar el nivel cultural de los socios, educar y capacitar al futuro conductor profesional, brindar asistencia social a los socios, establecer y mantener relaciones sindicales con otras organizaciones similares, uniones o federaciones afines; en su afán de alcanzar sus objetivos de desarrollo y gestión, se relaciona externamente: Con la Policía Nacional especialmente con el área de Tránsito y de Educación Vial esto por su responsabilidad de capacitar Teórica y Técnicamente a sus alumnos; con las instituciones gubernamentales como el Ministerio del Transporte que preside la Agencia Nacional de Tránsito, organismo de Control; con el Gobierno Seccional para alcanzar mejoras

en su desarrollo y coordinar trabajos relacionados con el Tránsito de este Cantón; y, con otros gremios de profesionales cuyos miembros pertenecen a esta institución como organismos deportivos, educacionales y de ayuda social, prestando diferentes servicios de apoyo.

Sus actividades las realiza con fondos propios de la Organización, no percibe ningún ingreso del Estado ni de organismo no gubernamental, por lo que la autogestión que deben realizar sus representantes es permanente y ardua, en procura de mantenerse y desarrollarse, de brindar cada día más y mejores servicios a sus asociados. Actualmente cuenta con una amplia y moderna infraestructura, coliseo, escuela de formación y capacitación para conductores con cuatro amplias y modernas aulas, infraestructura para el establecimiento de un Dispensario Médico, programa de Lotización, Departamento de Computo, área administrativa completamente amoblada, cinco vehículos modelo 2009, 2010 y 2012 para la capacitación de los alumnos.

La Escuela de Formación y Capacitación de Conductores Profesionales que regenta el Sindicato en su actual administración a graduado tres promociones de Conductores Profesionales, capacitados Teórica, Técnica y Humanísticamente; hoy nos encontramos capacitando a 350 aspirantes a conductores profesionales íntegramente capacitados, comprometidos con el servicio y el desarrollo de la Patria.

Esta noble Organización acoge a 519 socios, mujeres y hombres trabajadores que han entregado y entregan su vida al desarrollo de la patria, abandonando sus hogares para trasladarse a diferentes destinos de la tierra, transportando bienes y personas, conscientes de que sobre su responsabilidad descansa la vida y buen estado de lo que transportan.

Directamente nuestra institución gremial contribuye al desarrollo cantonal con la formación y capacitación técnica, teórica y práctica del Conductor Profesional e indirectamente a sus asociados y familiares consanguíneos y afines con la prestación de servicios propios de la institución, como son entre otros servicios de funeraria, mausoleo, de ayudas económicas y sociales y en la actualidad con el programa de Urbanización – Vivienda y Asistencia Médica que nos encontramos desarrollando en un avanzado estado

✓ **Macro localización**

**Ubicación de la empresa**

*Figura 1. Macro localización*



*Fuente 1 (Gifex, 2011)*

✓ **Micro localización**

*Figura 2 Micro localización*



*Fuente 2 (Maps, 2022)*

Figura 3 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo



Fuente 3 (Carrión M. , 2018)

## Identidad corporativa

Figura 4 Logo del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo



Fuente 4 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo

## Autoridades

### COMITÉ EJECUTIVO

#### DIGNIDAD

**Secretario General:**

**Secretario de Organización y Estadística**  
**SUPLENTE**

**Secretario de Actas y Comunicaciones:**

**SUPLENTE**

#### PRINCIPAL

Ing. Vicente Eduardo Pontón Córdova  
Cedula de identidad: 1103926620

Sr. José Wilfrido Alulima Martínez  
Cedula de identidad: 1102326079  
Sra. Rosa Josefina Granda Gutiérrez  
Cedula de identidad: 1101806840

Sr. Rusbelth Patricio Galván Castillo  
Cedula de identidad: 1103646061

Sr. Franco Alberto Benítez  
Cedula de identidad: 1102060587

**Secretario de Economía y Finanzas:** Sr. Cesar Rene Rojas  
Cedula de identidad: 1103226567

**SUPLENTE** Sr. Pablo Rene Córdova Rojas  
Cedula de identidad: 1102888839

**Secretario de Defensa Jurídica y Vialidad:** Abg. Cosme Leonardo Celi Valarezo  
Cedula de identidad: 1104199409

**SUPLENTE** Sr. Ángel Amador Bustamante Rojas  
Cedula de identidad: 1103043632

**Secretario de Educación y Ayuda Social:** Sr. José Lito Rolando Bravo Encalada  
Cedula de identidad: 11102645312

**SUPLENTE** Sr. Jhon Eligio Paladines Jiménez  
Cedula de identidad: 1102900667

**Secretario de Prensa, Propaganda y Biblioteca:** Sr. Oscar Geovany Correa Pardo  
Cedula de identidad: 1103615157

**SUPLENTE** Sr. Luis Alberto Riofrío Ojeda  
Cedula de identidad: 1101092136

### COMISIÓN FISCALIZADORA

<p><b><u>PRESIDENTE:</u></b> <b>Sr. Cesar Augusto Ojeda</b> Cedula de identidad: 1100097607</p>	<p><b><u>SUPLENTE:</u></b> <b>Sr. Mario Joselito Pinta Marín</b> Cedula de identidad: 1102131164</p>
<p><b><u>SECRETARIO:</u></b> <b>Sr. Jorge Enrique Chamba Tituaña</b> Cedula de identidad: 1103012900</p>	<p><b><u>SUPLENTE:</u></b> <b>Sr. Héctor Ángel Trujillo E.</b> Cedula de identidad: 1101957346</p>
<p><b><u>VOCAL:</u></b> <b>Sr. Carlos Efrén Jirón Ramírez</b> Cedula de identidad: 1102478664</p>	<p><b><u>SUPLENTE:</u></b> <b>Sr. Luis Fredy Vásquez C.</b> Cedula de identidad: 1102570866</p>

## ✓ Organigrama Estructural

Figura 5 Organigrama estructural



Fuente 5 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo

## Filosofía Organizacional

### ✓ Misión

“Formar conductores conscientes de su identidad, con gran sentido del respeto, responsabilidad, solidaridad y de formación humanística, con actitud técnica-científica, capacidad de liderazgo, pensamiento crítico, comprometidos con el cambio social para promover el desarrollo integral del Ecuador”.

### ✓ Visión

“Propende alcanzar una verdadera excelencia educativa en el nuevo Conductor Profesional; en base al cultivo de valores, en concordancia con el avance de la técnica y la ciencia, de acuerdo a las exigencias modernas y la participación directa de todos los organismos involucrados en el tránsito y transporte terrestre del país”.

✓ **Principios**

- ✓ **Sindicalismo:** Visto como el sistema que permite la representación de la clase obrera del volante catamayense, con el objeto de defender sus intereses, que aspiran a optimizar la situación laboral, social y económica de los conductores. Clase obrera considerada como la fuerza de desarrollo y motor de movimiento del Estado.
- ✓ **Unidad:** Vista como la imposibilidad de división o separación por cuanto se estaría afectando la esencia del principio de organización, sus intereses, su identidad y metas que son y deben ser comunes en todos y cada uno de los conductores sindicalizados especialmente. Prevalecerá la unidad sindical con la práctica de mejores y más reales mecanismos de democratización.
- ✓ **Humanismo:** Tomado como la integración de los valores morales, el comportamiento o actitud que exalta al género humano. El hombre como centro y medida de todas las cosas debe organizarse y desarrollarse a partir del bienestar de todos, teniendo presente valores como el prestigio, la fe, la honestidad, la ética, la honradez e integridad.
- ✓ **Solidaridad:** Tomada como uno de los valores humanos más importantes y esenciales de todos, es lo que hace la persona y compañera(o) cuando otro necesita de su ayuda, la colaboración que a través de la organización se puede brindar para ayudar al compañero, colega y amigo, es ese sentimiento que se siente y da ganas de ayudar a los demás sin intención de recibir algo a cambio. La solidaridad no es obligatoria, pero resulta un compromiso moral que debe haber entre los compañeros que pueden ser capaces de ayudar a alguien en situación de necesidad. La solidaridad conduce al desarrollo sustentable de las organizaciones y de los pueblos, por eso, es fundamental que sea empleada en pro de los beneficios que puede ofrecer a una determinada causa. Será importante aplicar cuando alguno de nuestros seres queridos, ya sean amigos, familiares o compañeros tengan algún problema en el que nuestra ayuda o compañía sean un aporte para mejorar en cierto modo la situación. La solidaridad nos permite como personas sentirnos unidos.
- ✓ **Compañerismo:** Tomado como el sentimiento o vínculo que se erige entre los socios del Sindicato. Hace referencia a la relación armoniosa que se funda entre todos, al sentimiento que alberga al ser humano, que nos ayuda a

relacionarnos, teniendo en cuenta otros principios y valores como el respeto, bondad, solidaridad, afecto, confianza, fidelidad y lealtad, altruismo y bienestar.

- ✓ **Lucha constante por los intereses de la organización:** La lucha constante por alcanzar mejores conquistas que vayan en beneficio de cada uno de los conductores sindicalizados, de sus familias y de toda su clase está basada en su unidad y con fraternidad. Esta lucha no debe desmayar. Juega papel importantísimo la actitud de los dirigentes que con responsabilidad y claridad meridiana deben perseguir el bien común.
- ✓ **La democracia sindical y los preceptos en que se basa:** El principio de la DEMOCRACIA SINDICAL, o sea la democracia interna en los sindicatos se basaría en el poder de agrupación de todos los trabajadores del volante, sin hacer distinciones ni discriminaciones, todos los afiliados al sindicato deben tener iguales derechos y deberes. Al mismo tiempo, para asegurar una completa unidad entre sus integrantes, hay que reconocer a todos ellos las mismas facultades y las mismas posibilidades de defender sus reivindicaciones, de exponer libremente sus puntos de vista, de proponer y votar por sus propios candidatos para los puestos directivos. En una palabra, es preciso que cada uno y todos los miembros del sindicato se identifiquen dentro de él, considerándolo como su propio instrumento de lucha.

## Datos Informativos

Figura 6 Datos informativos

 <p>Dirección: Av. Catamayo e Isidro Ayora</p>	 <p>Teléfono: 072 - 677 - 258</p>
 <p>Email: schoferes_catamayo@hotmail.es</p>	 <p>Redes Sociales: Facebook e Instagram: Sindicato de Choferes Catamayo</p>
 <p>Página Web: <a href="https://www.sindicatodechoferescatamayo.com/">https://www.sindicatodechoferescatamayo.com/</a></p>	

Fuente 6 Autor 2022

## Servicios que ofrece la institución

Tabla 1 Servicios ofertados

Servicio	Costo
Estación de servicio (Venta de combustible)	Servicios varios en relación a los combustibles.
Consultorio Médico *Medicina General *Odontología *Laboratorio	Socios reciben atención gratuita Comunidad en general cancela \$20
Escuela de conducción	
*Licencia tipo C	\$1380,00
*Licencia tipo E	\$1430,00
*Licencia tipo E regular	\$1780,00
Examen Psicosensométrico	\$15,00
Funeraria	Servicio gratuito para socios

Fuente 7 Autor 2022

## **7.2 Marco conceptual**

### **¿Qué es un departamento de Talento Humano?**

El departamento de Talento Humano, planea, coordina, ejecuta y presta orientaciones técnicas sobre actividades de administración de personal, entrenamiento y formación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, basado en las políticas, directrices y normas legales y de la empresa (Dávila&Dávila, s.f.).

### **¿Qué es la gestión de Talento Humano?**

La gestión del talento humano es un conjunto integrado de procesos de la organización, diseñados para atraer, gestionar, desarrollar, motivar y retener a los colaboradores.

En otras palabras, esta práctica se basa en la obtención de mejores resultados de negocio con la colaboración de cada uno de los empleados de manera que se logre la ejecución de la estrategia logrando un balance entre el desarrollo profesional de los colaboradores, el enfoque humano y el logro de metas organizacionales (Pérez O. , 2021).

### **Antecedentes históricos**

El término gestión de talento humano fue acuñado por primera vez en el año 1997 por McKinsey & Company luego de realizar varios estudios sobre los recursos humanos. Posteriormente, este concepto fue popularizado por David Watkins, de la empresa Softscape, quien en 1998 lo publicó en uno de sus artículos y alcanzó gran resonancia internacional.

David Watkins (1998) definió el talento humano como aquella fuerza humana o aquellos colaboradores que influyen positivamente en el rendimiento empresarial y en la productividad de cualquier organización (Partners, s.f.).

### **Objetivos de la gestión del talento humano**

La gestión del talento humano en la empresa ha llegado a ser reconocida como una parte inherente de la administración. Su principal finalidad es el mantenimiento y mejora de las relaciones personales entre los directivos y colaboradores de la

empresa en todas las áreas. Se trata de una visión integral con el fin de optimizar las relaciones entre los trabajadores y la empresa (Pérez O. , 2021).

### **Papel de la gestión del talento humano**

Los gestores del talento humano se ocupan de desarrollar e incorporar a su empresa a aquellos trabajadores que se consideren tienen más talento y que se espera que lleven a cabo un mejor desempeño de sus funciones. Son, en definitiva, una figura muy valiosa para potenciar el talento de los empleados.

En 2001, los precursores de este término Ed Michaels, Helen Handfield-Jones y Beth Axelrod, publicaron el libro *La guerra por el talento* (War for talent), en este libro explican tres postulados de la gestión del talento humano, a saber:

- ✓ La gestión del talento humano tiene una importancia estratégica decisiva para las organizaciones.
- ✓ La guerra por el talento es un hecho que se acrecienta en etapas de dura competencia entre empresas.
- ✓ La competitividad aumenta en lo referente a los procesos de atracción y retención de candidatos cualificados cuyo desempeño se valore como productivo.

### **Puntos clave en la gestión del talento humano**

El área de gestión del talento humano debe identificar a sus clientes internos, mapear sus requerimientos y realizar un seguimiento permanente a su estado de satisfacción con base en la prioridad organizacional para poder reorientar o adaptar su modelo de gestión en aras de cumplir con calidad los requerimientos de sus clientes internos.

Las partes clave en la gestión del talento humano podrían resumirse como:

- ✓ Reclutamiento, proyección estratégica y la planificación de RR.HH. para el acceso y retención del talento; y el reclutamiento efectivo del talento basado en un diseño de employer branding.
- ✓ Incorporación a la empresa. Este proceso permite a los nuevos empleados a convertirse en miembros productivos de la organización y debe venir de la mano de un plan estratégico para alcanzar las metas y los objetivos.
- ✓ Desarrollo de actividades orientadas a objetivos que mejoran la calidad de las habilidades o actitudes de liderazgo de un trabajador.

- ✓ Evaluación de 360°. Esta herramienta proporciona a los líderes la posibilidad de evaluar el desempeño de las personas.
- ✓ Programas de reconocimiento e incentivos. Es un método para reconocer y motivar a las personas y equipos que contribuyen, a través de comportamientos y acciones, al éxito de la organización.
- ✓ Definición de competencias, identificar los comportamientos, características, habilidades y rasgos de personalidad que poseen los empleados con éxito.
- ✓ Y finalmente la retención, que implica un esfuerzo sistemático centrado no solo en la retención del recurso humano de una organización, sino también un esfuerzo por crear y fomentar un ambiente de trabajo acogedor y la cultura de alta retención.

En nuestro país, desde hace varios años se ha venido manifestando una tendencia, tanto en medianas y grandes empresas, en la que los ejecutivos de recursos humanos tienen cada vez más protagonismo en la toma de decisiones organizacionales, y en la gestión estratégica de personas alineadas a objetivos empresariales.

La captación y retención del talento humano es una estrategia fundamental para las empresas competitivas y que están en constante crecimiento. El recurso humano -los colaboradores- desempeñan un papel importante en la empresa y aumentan su valor. Una organización con talentos es más competitiva y dispuesta a enfrentarse a nuevos retos (Partners, s.f.).

### **Importancia del Talento Humano**

Con el transcurrir del tiempo y de la complejidad socio económica del siglo XXI, cada vez vemos la importancia que debe existir una oficina de talento humano en todas las organizaciones con profesionales cualificados, para que contribuya al desarrollo de los objetivos económicos, sociales, ambientales, políticos y culturales tanto de las personas como de las instituciones llámense públicas, particulares o del tercer sector.

Pero estas funciones deben ser multidinámicas, creativas, incluyentes, democráticas, con enfoque diferencial y de género, para que su impacto en la cultura e identidad de la organización sea coherente y contextualizada, permitiéndole no solo

el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores sino al desarrollo y cumplimiento de metas y objetivos de la organización.

Vemos la importancia de sus funciones más allá de lo administrativo, su gestión debe trascender en varias componentes tanto individuales como colectivos, este grupo de profesionales encargados de este departamento debe ser sensible no solo a los intereses de la institución, sino a las expectativas, capacidades, intereses de las personas internas y externas de la empresa.

Para que estos departamentos de Gestión Humana sean funcionales y efectivos se requiere la articulación y visión de todos los actores cercanos a la institución; dueños, socios, clientes internos y externos, staff, proveedores, competencia, actores políticos locales, regionales, nacionales e internacionales entre otros. Entre mayor participación interdisciplinaria exista, los planes, programas y proyectos se desarrollarán de forma más complementarios, interdependientes, corresponsables, participativos y orgánicos.

La gestión humana o talento humano es y debe ser considerada la columna vertebral de cualquier organización con o sin ánimo de lucro, es allí donde coexisten expectativas, necesidades, aspiraciones para desarrollar sus capacidades individuales y colectivas, si a las personas se les potencia su saber, creatividad e inteligencia las entidades tendrán sostenibilidad y desarrollo (Navarro, 2019).

### **Ventajas**

- ✓ Reducción general de costos (de los valores de mantenimiento y conservación).
- ✓ Profesionalización de los procesos
- ✓ Estructura administrativa simplificada, sin cargos de salarios o impuestos.
- ✓ Posibilidad de rescisión de contrato conforme a contrato.
- ✓ Control de la actividad tercerizada por cuenta de la propia empresa contratada.

### **Desventajas**

- ✓ Riesgo de pérdida de control de gestión y administración de la empresa.
- ✓ Posibles problemas de comunicación con el prestador del servicio.

- ✓ Amenaza a la confidencialidad y a la seguridad de la información interna de la empresa.
- ✓ Problemas laborales, jurídicos y tributarios de la empresa contratada.
- ✓ Constante fiscalización de los servicios prestados.
- ✓ Riesgo de contratación de una empresa no calificada, que podría manchar la imagen y la reputación.

Para lograr beneficios concretos, se deben desarrollar conjuntamente una estrategia de recursos humanos que se concentre en acciones específicas orientadas a la misión y cultura empresarial. Asimismo, es recomendable diseñar conjuntamente procesos de desarrollo de talento de forma sistémica y medible.

Gestionar el talento humano con el apoyo de un tercero experto puede significar el acceso a las mejores prácticas de mercado, mayores posibilidades de acertar en la contratación, economías de escala y celeridad en la consecución de los objetivos del negocio. Lo importante es contar con procesos alineados y bien definidos que tengan como finalidad la satisfacción del usuario final, nuestros empleados (Martín, s.f.).

El Internet y sus aplicaciones han revolucionado el mundo. En muchos aspectos, las industrias se han visto obligadas a adaptarse o desaparecer. Sin embargo, entre los sectores más beneficiados u obligados a redefinirse se encuentran los Recursos Humanos, o ahora definidos como Gestión de Talento Humano. Para empezar, el mismo término para referirse a la gestión de personal se renovó. Lo que antes se conocía como departamento de Recursos Humanos, hoy se lo conoce como Talento Humano, o en algunas empresas modernas como Marketing de Talento; este nombre hace referencia a las nuevas labores del profesional de RR.HH. en torno al employer branding, lo que les ha exigido en especializarse o ahondar sus conocimientos marketeros (Evaluar, 2021).

## **Normativa Legal**

### **DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
- c) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;
- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
- e) Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
- f) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo;
- g) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio del Trabajo;
- h) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia;
- i) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de

Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

j) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;

k) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio del Trabajo a las servidoras y servidores públicos de la institución;

l) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Cumplir las funciones que esta ley dispone y aquellas que le fueren delegadas por el Ministerio del Trabajo;

m) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Poner en conocimiento del Ministerio del Trabajo, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado;

n) Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;

ñ) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio del Trabajo;

o) Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;

p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y,

q) (Sustituido por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017).- Convocar a Concurso de Mérito y Oposición conforme lo dispone el artículo 58 de la ley de la materia en concordancia con los plazos establecidos en su Reglamento General.

r) (Sustituido por el Art. 3 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017).- Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

## **8. Metodología**

### **8.1 Diseño metodológico**

#### ***Metodología***

Es una serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido. Es decir, la metodología funciona como el soporte conceptual que rige la manera en que aplicamos los procedimientos en una investigación (Coelho, 2019).

### **8.2 Tipos de métodos**

#### ***Método fenomenológico:***

La fenomenología es una corriente idealista subjetiva dentro de la filosofía que se propone el estudio y la descripción de los fenómenos de la conciencia o, dicho de otro modo, de las cosas tal y como se manifiestan y se muestran en esta. Asienta que el mundo es aquello que se percibe a través de la conciencia del individuo, y se propone interpretarlo según sus experiencias (Fenomenología, s.f.).

Este método de investigación se aplicará para la recolección de información bibliográfica a través de fuentes verídicas y confiables acerca de la creación de un departamento de Talento Humano, los beneficios e importancia de contar con el mismo dentro de las organizaciones.

#### ***Método hermenéutico:***

La hermenéutica involucra un intento de describir y estudiar fenómenos humanos significativos de manera cuidadosa y detallada, tan libre como sea posible de supuestos teóricos previos, basada en cambio en la comprensión práctica (Packer, s.f.).

Este método de investigación se utilizará para conocer la situación actual de la organización a través de técnicas de recolección de información como la encuesta y entrevista a los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo para identificar la necesidad y determinar la importancia de contar con un departamento de Talento Humano.

***Método práctico proyectual:***

Es una guía para la creación de distintos tipos de diseño en base a un problema. Esta metodología facilita la resolución del problema siguiendo pasos o etapas de elaboración; que ayudan a que el diseño pueda ser primeramente verificado para su comprobación de calidad y posteriormente la realización final del mismo con todas las correcciones pertinentes (Tigridia, 2019).

Este método se aplicará para realizar la propuesta de acción con el fin de crear estrategias que permitan mejorar la organización del recurso humano para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades en el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo

### **8.3 Técnicas de recolección de datos**

Las técnicas de recolección de datos ayudan a poseer y obtener la información necesaria de diversas fuentes verídicas con el fin de responder inquietudes, analizar resultados y brindar futuras soluciones; por otro lado, permite tener un panorama completo de la investigación ya que al reunir la información de un sin número de fuentes, facilita dar cumplimiento a los objetivos planteados; finalmente, con la recolección de datos y los resultados recogidos se puede realizar un análisis general y así poder tomar mejores decisiones.

#### **8.3.1 Tipos de técnicas**

##### **✓ Técnicas de Observación**

###### ***Observación***

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación (Sanjuán, 2011).

Esta técnica de observación se aplicará al momento de visitar los diferentes departamentos administrativos del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo para conocer en primera mano la realidad que viven los colaboradores y su organización.

###### ***Entrevista***

Una entrevista es un intercambio de ideas u opiniones mediante una conversación que se da entre dos o más personas. Todas las personas presentes en una entrevista dialogan sobre una cuestión determinada. Su fin es recolectar determinada información u opinión. Como guía, el entrevistador suele utilizar un formulario o esquema con preguntas (Raffino., 2020).

Esta técnica se aplicará a los directivos principales del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo con el fin de recopilar información verídica sobre la importancia de crear un departamento de Talento Humano dentro de la organización y cuan beneficioso seria para la misma y para los colaboradores.

### ***Encuesta***

La encuesta sería el “método de investigación capaz de dar respuestas a problemas tanto en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida de información sistemática, según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida (Aulas, 2006).

Esta técnica permite recoger información de gran utilidad mediante preguntas bien estructuradas, las cuales nos ayudaran a recolectar toda la información necesaria e importante sobre la importancia de contar con un departamento de Talento Humano en las organizaciones. Dicha técnica se aplicará a todo personal del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, con el objetivo de conocer la importancia de crear un departamento de Talento Humano dentro de la misma, las ventajas y desventajas de contar con el mismo.

## 8.4 Determinación de la muestra

### ✓ Determinación del Universo

Es el conjunto de elementos (finito o infinito) definido por una o más características, de las que gozan todos los elementos que lo componen. (Espinoza, 2016)

En tal sentido definimos al universo como un conjunto de personas, cosas o fenómenos sujetos a investigación, que tienen algunas características definitivas. Ante la posibilidad de investigar el conjunto en su totalidad, se seleccionará un subconjunto al cual se denomina muestra. (Galindo, 2013)

Además, cabe mencionar que para el presente proyecto el universo al cual se aplicaron los instrumentos de investigación está conformado por 26 colaboradores que laboran actualmente en el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, quedando la distribución de la siguiente manera:

*Tabla 2 Universo*

<b>Departamento</b>	<b>Número de trabajadores</b>
Personal de Sindicato	4
Personal de Escuela	10
Personal de Gasolinera	12
<b>TOTAL</b>	<b>26 trabajadores</b>

*Fuente 8 Autor 2022*

### ✓ **Muestra**

En este proyecto de investigación se tomó en cuenta el muestreo no probabilístico, ya que no se va a usar fórmula por el motivo de que el universo es finito y dicha investigación se la está aplicando en una empresa, razón por la que en este tipo de estudios los elementos son escogidos bajo las razones del investigador. La muestra estuvo conformada por la totalidad del universo a investigar, la mismo que se contó con 26 colaboradores pertenecientes al Sindicato de Choferes Profesionales del Catamayo, dato obtenido por la secretaria de la institución.

## **9. Análisis y presentación de resultados**

### **9.1 Observación directa**

El Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo es una institución privada, su principal función es ofrecer a la comunidad cursos de conducción de choferes profesionales, creando conciencia en la importancia del buen manejo de algún vehículo y la gran responsabilidad que conllevan estos.

Además, en dicha institución se ejecutan diversos proyectos a fin de aportar tanto social como económicamente al cantón, generando fuentes de empleo que ayudan y benefician a muchas familias, así como también, trabajan por el adelanto de la institución y por el bienestar de sus socios, cumpliendo cada administración con lo ofrecido en el plan de trabajo.

Por otro lado, la administración actual ofrece un servicio de calidad y calidez tanto a socios como a clientes, generando así un buen ambiente de trabajo y confianza, ratificando su compromiso de servicio con la comunidad y trabajo honrado, buscando siempre el adelanto de la institución.

Sin embargo, la institución carece de un departamento de Talento Humano, el mismo que ayudaría a una mejor organización dentro de la misma, se desarrollaría una correcta planificación de los procesos, aportando positivamente a la empresa a tener perfiles idóneos, que cumplan con las descripciones de cada puesto de trabajo a fin de que esta cumpla con todos los objetivos y metas propuestas.

## 9.2 Entrevista

### 9.2.1 Entrevistados

#### Entrevista N° 1

Tabla 3 Entrevista 1

Nombres y Apellidos	<b>Vicente Pontón Córdova</b>
Cargo que desempeña	Secretario General
Tiempo de empleabilidad	5 años
Cantidad de personal a su cargo	25 colaboradores
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones?</b>	En base a la pregunta planteada el Ing. Vicente Pontón respondió que: Siempre es bueno tener un departamento de relaciones humanas porque es el que va a permitir que se desenvuelvan mejor las cosas con el personal, por eso si es oportuno tener una rama de estas dentro de la organización.
<b>¿Considera que el departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de metas y objetivos?</b>	La respuesta del Ing. con respecto a la pregunta fue: Si totalmente porque el departamento de Talento Humano está para lograr esos objetivos mismo, para lo cual este departamento se encarga de que cada persona vaya al departamento que le corresponda para que ahí pueda servir más a la institución.
<b>¿Cree que el departamento de Talento Humano ayuda y mejora el clima organizacional?</b>	De acuerdo a la pregunta el Ing. respondió lo siguiente: Si, totalmente de acuerdo
<b>¿Considera que la motivación laboral va de la mano con el departamento de Talento Humano?</b>	Tomando en cuenta la pregunta el Ing. Vicente respondió: Si, para eso están, esa es la idea de tratar de crear un ambiente diferente en cada área para poder trabajar de la mejor manera.
<b>¿Considera Ud. que el departamento de Talento Humano ayuda a la selección de perfiles idóneos para trabajar en las organizaciones?</b>	De acuerdo a lo planteado el Ing. Vicente pudo acotar lo siguiente: Correcto, ese es el objetivo principal de poner a trabajar a las personas en la rama que corresponde para que no haya problemas en esas áreas como en muchas instituciones que se pone personas no idóneas en el puesto que no corresponde, entonces esa es la idea principal del departamento de Talento Humano.

<b>¿Considera que con la implementación de un departamento de Talento Humano en la organización los procesos relacionados con este, se puedan desarrollar eficientemente?</b>	El Ing. Vicente pudo manifestar lo siguiente con respecto a la pregunta planteada: Si, correcto.
<b>¿Considera que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?</b>	Referente a la interrogante, el Ing. argumentó que: Si totalmente, puesto que ellos son los que escogen el personal y lo ubican dependiendo de la capacidad y título que tengan, entonces no van a ver problemas en los diferentes departamentos.
<b>Según su criterio, considerando los aspectos como el diseño, presupuesto, normativa legal y estándares de calidad ¿Cuál tendría mayor incidencia para la creación del Departamento de Talento Humano?</b>	En cuanto a la pregunta siguiente el Ing. alegó que: Siempre va ser la parte económica,

*Fuente 9 Autor 2022*

### **Análisis general de la entrevista**

Durante la entrevista realizada al Ing. Vicente Pontón, secretario general del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, se pudo evidenciar que conoce sobre las funciones y beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano, aunque existe falta de información sobre los procesos que este realiza, pero como organización tienen la necesidad de este departamento con el fin de solucionar algunos problemas laborales entre colaboradores, además de que ayude a mejorar la organización del mismo y que estos se sientan a gusto laborando en la institución.

Además, que al implementar el departamento de Talento Humano en la institución lograría tener un personal más motivado, que conoce de sus tareas y las realiza de manera eficiente y eficaz favoreciendo de esta manera a la organización a cumplir con sus metas y objetivos propuestos, al igual siendo un sindicato ejemplar, donde los socios se sientan activos y orgullosos de pertenecer a la misma, ya que se preocupa por el bienestar de sus colaboradores y también aporta a la sociedad.

También con la implementación de dicho departamento, seguiría aportando socialmente con el medio, puesto que seguiría generando fuentes de empleo lo que ayudaría a generar ingresos y ayudar a la economía local, siendo de gran beneficio para muchas familias.

Y acerca de la falta de información sobre los procesos que realiza o desarrolla un departamento de Talento Humano es de gran interés para los directivos, puesto que menciona que de esta manera se podría seleccionar a los perfiles idóneos para los diferentes puestos que hay dentro de la misma, además de ser beneficioso para la institución.

Otro punto importante es que podrían cubrir vacantes de manera interna y también realizar rotación con el fin de que todos los colaboradores conozcan de las funciones y además se sientan a gusto que la institución los tome en cuenta un proceso de selección. Lo que finalmente el directivo está en total acuerdo, realizar la implementación de dicho departamento.

## Entrevista N° 2

Tabla 4 Entrevista 2

Nombres y Apellidos	<b>Raúl Enrique Bustamante Rojas</b>
Cargo que desempeña	Inspector General
Tiempo de empleabilidad	5 años
Cantidad de personal a su cargo	25 colaboradores
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones?</b>	En consideración a la interrogante el Lcdo. Raúl Bustamante mencionó lo siguiente: Es muy importante ya que esto nos ayuda para que haya un esquema de trabajo haya un control determinado en cada uno de las funciones que debe desempeñar los funcionarios de la institución de acuerdo a su carga administrativa asignada.
<b>¿Considera que el departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de metas y objetivos?</b>	Con relación a la pregunta el Lcdo. Raúl respondió que: Si ayuda muchísimo, ya que el departamento de Talento Humano es el que hace una evaluación del trabajo desarrollado por cada uno de los funcionarios a su cargo, entonces esto sirve para medir la proyección, lo que se ha hecho

	y lo que se ha dejado de hacer durante cada uno de los períodos de trabajo.
<b>¿Cree que el departamento de Talento Humano ayuda y mejora el clima organizacional?</b>	Tomando en cuenta a la interrogante el Lcdo. manifestó que: Depende de la persona que esté a cargo del departamento, porque si tenemos una persona que es apática que es muy vertical y no presta también algo de opción a su personal en este caso hay muchas las veces que el departamento tiene mucho choque con las personas a su cargo, pero todo depende de la persona que esté al frente del departamento.
<b>¿Considera que la motivación laboral va de la mano con el departamento de Talento Humano?</b>	Sobre la pregunta planteada el Lcdo. argumentó que: Así es si el departamento de Talento Humano tiene las herramientas, un tipo de herramientas no de trabajo sino de motivación a su personal esto ayuda muchísimo a que ellos funcionen, yo le digo que cuando el personal es bien tratado el personal funciona y cuando el personal es maltratado no funciona, entonces siempre el departamento de Talento Humano debe de ir de la mano de sus empleados y de esta manera la empresa o la institución en la cual se desarrolla va a salir adelante.
<b>¿Considera Ud. que el departamento de Talento Humano ayuda a la selección de perfiles idóneos para trabajar en las organizaciones?</b>	En relación a la pregunta pudo responder que: Es el indicado para elegir al personal de acuerdo a su perfil académico su perfil de preparación y de esta manera haciendo una buena elección de su personal va a tener un buen desarrollo de la institución en la cual están laborando.
<b>¿Considera que con la implementación de un departamento de Talento Humano en la organización los procesos relacionados con este, se puedan desarrollar eficientemente?</b>	Tomando en cuenta la siguiente interrogante el Lcdo. Raúl respondió lo siguiente: Claro, una vez que se tenga ya el organigrama y todo listo van a trabajar de la mano y se va a laborar sin ninguna complejidad y sin ninguna adversidad
<b>¿Considera que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?</b>	En base a la pregunta planteada el Lcdo. respondió que: Si totalmente, puesto que ellos son los que escogen el personal y lo ubican dependiendo de la capacidad y título que tengan, entonces no van a ver problemas en los diferentes departamentos.
<b>Según su criterio, considerando los aspectos como el diseño, presupuesto, normativa legal y estándares de calidad ¿Cuál</b>	En consideración a la interrogante el Lcdo. Raúl Bustamante acotó lo siguiente: Estaría el de estándares de calidad, se debería cumplir con los estándares de calidad

---

**tendría mayor incidencia para la creación del Departamento de Talento Humano?**

cuando uno se cumple con los estándares de calidad quiere decir que se está cumpliendo con todo lo que se ha programado porque el presupuesto no va a influir porque si tenemos un personal que está cumpliendo su estándar de calidad estamos dándonos cuenta que estamos avanzando, que estamos yendo bien de acuerdo a lo que hemos planificado, entonces siempre debemos de cumplir con los estándares de calidad que están propuestos para el efecto.

---

*Fuente 10 Autor 2022*

**Análisis general de la entrevista**

Durante la entrevista realizada al Lcdo. Raúl Enrique Bustamante, inspector general del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo sobre la implementación de un departamento de Talento Humano para la institución, se pudo evidenciar que como directivo conoce sobre Talento Humano, puesto que el indirectamente está cumpliendo con este rol de jefe de personal, aunque hay temas que no son de mucho conocimiento puesto que no cuentan con alguien especializado en el tema.

Uno de ellos es el proceso de reclutamiento y selección, puesto que únicamente seleccionan los candidatos según su CV, además otro tema es la motivación y el clima laboral para que sus colaboradores tengan el mejor desempeño.

Pero supo manifestar que está de acuerdo con la implementación del departamento de Talento Humano, puesto que de esta manera se puede lograr una eficiencia y un mejor desarrollo de procesos lo que ayudaría a la organización a tener un ambiente de compañerismo, de cooperatividad y sobre todo de satisfacción por parte de sus colaboradores y clientes.

## Entrevista N° 3

Tabla 5 Entrevista 5

Nombres y Apellidos	<b>Leodan Patricio Granda Vera</b>
Cargo que desempeña	Director Pedagógico
Tiempo de empleabilidad	5 años
Cantidad de personal a su cargo	25 colaboradores
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones?</b>	Tomando en cuenta la interrogante el Lcdo. Patricio Granda respondió: Bueno es muy importante que existe dentro de cada organización e institución un departamento que justamente sus funciones sean de guiar y orientar a cada una de las personas que trabajan en los departamentos con el fin de que se cumplan los objetivos que persigue la empresa y cada uno de los departamentos.
<b>¿Considera que el departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de metas y objetivos?</b>	En cuanto a la siguiente pregunta el Lcdo. Patricio manifestó: Si, indudablemente se alinea al objetivo y a la misión y a la visión incluso de las empresas puesto que ayuda a motivar el trabajo de cada uno de los jóvenes y de las personas que laboran en la institución.
<b>¿Cree que el departamento de Talento Humano ayuda y mejora el clima organizacional?</b>	La respuesta con respecto a la pregunta fue: En toda organización debe existir un buen clima de trabajo motivado donde la persona que labora en la institución se sienta tranquila y pueda ejercer su trabajo sin ninguna incomodidad, entonces el departamento de talento humano es un eje principal en ese tipo de funciones.
<b>¿Considera que la motivación laboral va de la mano con el departamento de Talento Humano?</b>	Sobre la interrogante siguiente el Lcdo. Patricio respondió: Indudablemente tiene que existir motivación desde el departamento de talento humano para cumplir los objetivos de la empresa.
<b>¿Considera Ud. que el departamento de Talento Humano ayuda a la selección de perfiles idóneos para trabajar en las organizaciones?</b>	Tomando en cuenta a la interrogante el Lcdo. manifestó que: Es una de las funciones que dentro del talento humano debe realizarse puesto que para poder contratar los servicios profesionales de las personas es necesario llevar a cabo un procedimiento donde existe un conjunto de etapas y pues de esta manera conseguir el perfil más idóneo para la organización.
<b>¿Considera que con la implementación de un departamento de Talento Humano en la organización los procesos</b>	Lo que el Lcdo. pudo responder en relación a la interrogante fue: Si, daría un cambio en su totalidad puesto que permitirá guiar el trabajo de cada uno de los departamentos y

<b>relacionados con este, se puedan desarrollar eficientemente?</b>	llevar un control de todas las personas que laboran ahí
<b>¿Considera que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?</b>	El Lcdo. Patricio acotó que: Si, justamente sí que el departamento humano realiza una buena gestión con respecto a motivar obviamente los resultados van a ser excelentes.
<b>Según su criterio, considerando los aspectos como el diseño, presupuesto, normativa legal y estándares de calidad ¿Cuál tendría mayor incidencia para la creación del Departamento de Talento Humano?</b>	Lo manifestado con respecto a la interrogante fue: En la actualidad, de acuerdo a lo que estamos viviendo uno de los criterios más complicados sería la parte del presupuesto en vista de que algunas instituciones en los momentos que estamos atravesando pues existe un bajo valor económico con respecto a la parte de producción entonces pienso que es el criterio más que otra situación.

*Fuente 11 Autor 2022*

### **Análisis general de la entrevista**

Durante la entrevista realizada al Lcdo. Patricio Granda, director pedagógico del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, se pudo evidenciar que conoce sobre el trabajo que realiza un departamento de Talento Humano, puesto que a cada interrogante pudo responder bien, enfocado al tema, lo que dio a notar seguridad en sus conocimientos; aunque tampoco conoce a profundidad algunos de los procesos ya antes mencionados y que son importantes aplicarlos dentro de las instituciones.

Uno de ellos seleccionar a los docentes idóneos para cada materia, lograr un ambiente armónico con los estudiantes, realizar formación y capacitaciones constantemente tanto a personal administrativo como docentes, para lo cual no saben el correcto procedimiento a seguir.

Es por ello que considera de gran importancia la implementación de dicho departamento, puesto que así existirá una o unas personas especialistas en la materia que podrá ayudar a la institución a llevar estos procesos de la mejor manera, además de ayudar con la organización del personal y la motivación de los mismos.

Argumentando que un departamento de Talento Humano en las organizaciones es vital, puesto que es el encargado de gestión del personal, de velar y hacer cumplir con las responsabilidades y derechos que tiene tanto el empleado como el empleador, además de que conozca a cada colaborador y ellos sepan acudir en caso de un inconveniente, con el fin de solucionarlo de la mejor manera. Beneficiando a la institución a tener un buen clima laboral y un correcto desempeño de sus colaboradores, ayudando así a cumplir con las metas anuales planteadas.

## Análisis de resultados

### 9.3 Encuesta

#### Preguntas

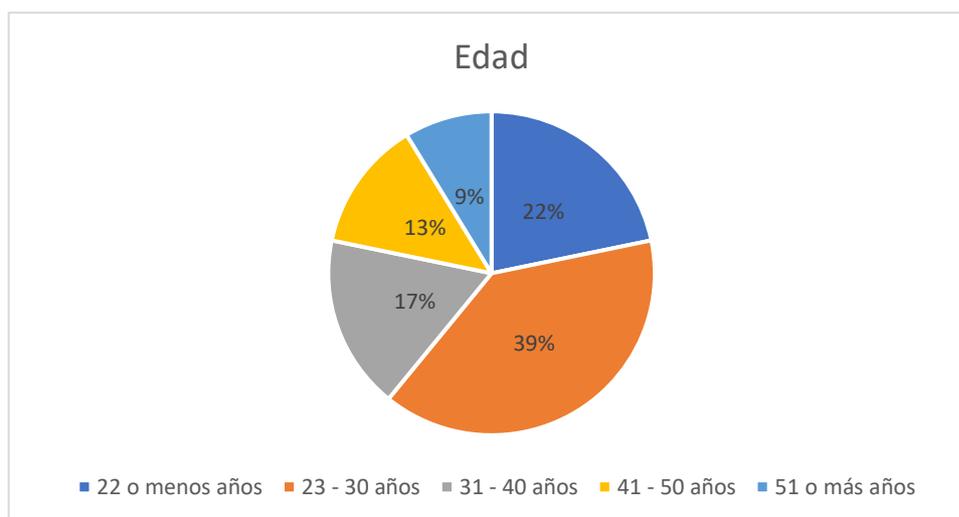
##### 1. Edad

Tabla 6 Edad

Variable	Frecuencia	Porcentaje
22 o menos años	5	22%
23 – 30 años	9	39%
31 – 40 años	4	17%
41 – 50 años	3	13%
51 o más años	2	9%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 12 Autor 2022

Gráfico 1 Edad



Fuente 13 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado, el 39% corresponde a la edad de 23 a 30 años, por consiguiente, el 22% corresponde a la edad de 22 o menos años, de igual forma el 17% corresponde a la edad de 31 a 40 años, en cambio el 13% pertenece a la edad de 41 a 50 años y finalmente el 9% pertenece a la edad de 51 o más años.

## Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje del personal encuestado pertenece a un segmento de edad de veintitrés a treinta años, por lo que se podría argumentar que la organización cuenta con personal joven y que los procesos que se vayan a realizar, pueden ser desarrollados eficientemente.

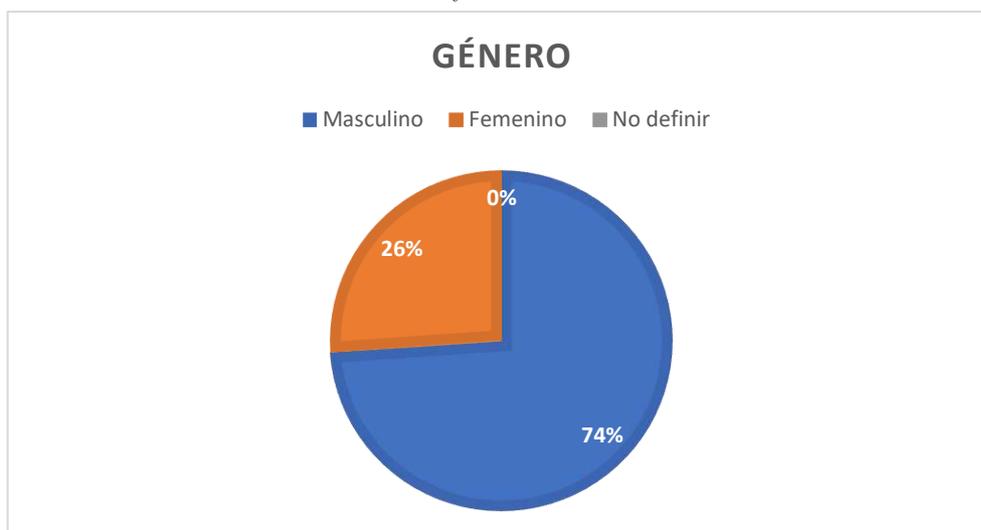
### 2. Género

Tabla 7 Género

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Masculino	17	74%
Femenino	6	26%
No definir	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 14 Autor 2022

Gráfico 2 Género



Fuente 15 Autor 2022

## Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado, se puede obtener los siguientes datos: que el 74% de los colaboradores son de género masculino, mientras que el 26% pertenece al género femenino y finalmente el 0% corresponde a no definir.

## Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo pertenece al género masculino, lo que demuestra que existe una gran diferencia en equidad laboral.

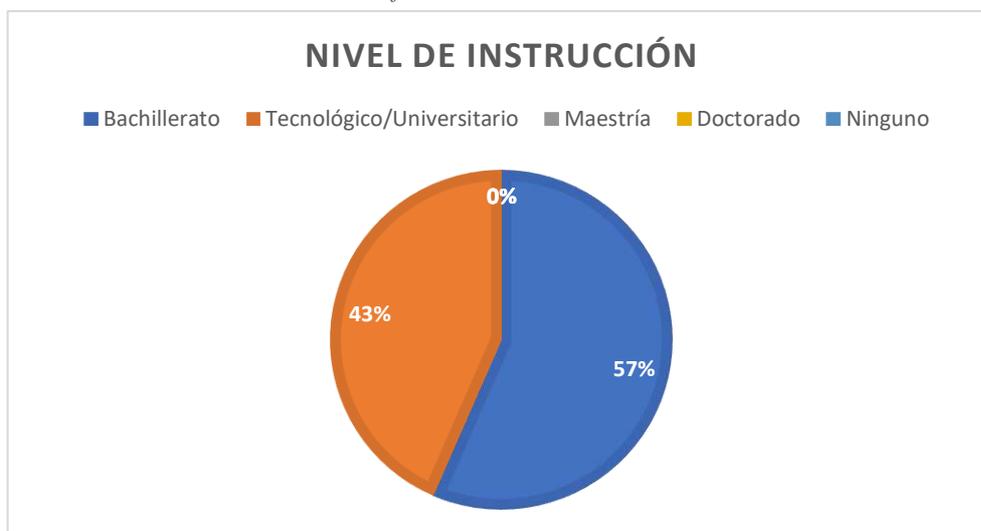
### 3. Nivel de instrucción

Tabla 8 Nivel de instrucción

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Bachillerato	13	57%
Tecnológico/Universitario	10	43%
Maestría	0	0%
Doctorado	0	0%
Ninguno	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 16 Autor 2022

Gráfico 3 Nivel de instrucción



Fuente 17 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre su nivel de instrucción se obtuvo que el 57% son bachilleres, mientras que el 43% corresponde al tecnológico/universitario, mientras que el resto de variables de maestría, doctorado y ninguno obtuvieron el 0%.

#### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores tiene su nivel de instrucción de bachilleres, lo mismo que favorece a la comprensión del tema del proyecto de investigación y su posible ejecución dentro de la institución a fin de ser beneficiarios de contar con el departamento de Talento Humano.

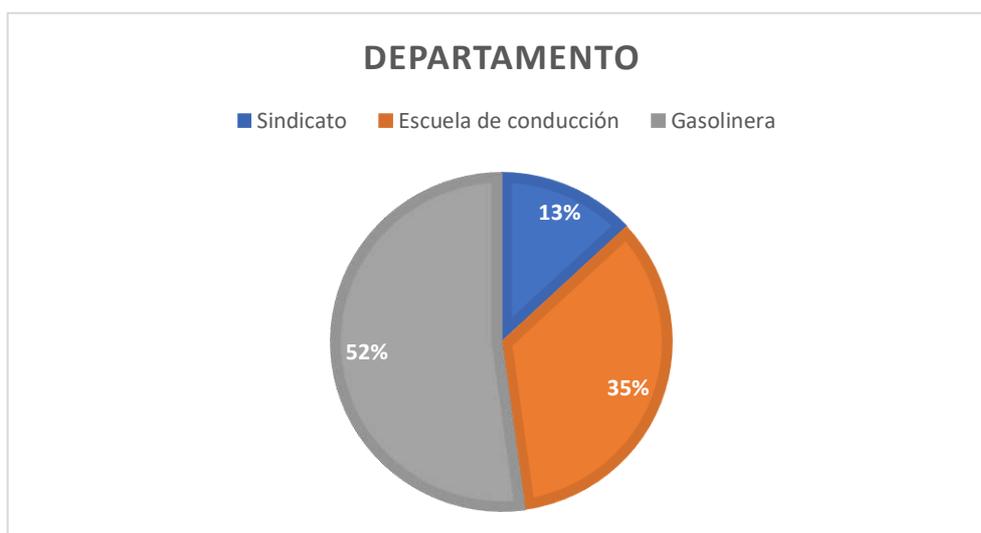
#### 4. Departamento al que pertenece

Tabla 9 Departamento al que pertenece

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Sindicato	3	13%
Escuela de conducción	8	35%
Gasolinera	12	52%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 18 Autor 2022

Gráfico 4 Departamento al que pertenece



Fuente 19 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado el 52% pertenece a la gasolinera, el 35% pertenece a la escuela de conducción, mientras que el 13% pertenece al sindicato.

#### Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje del personal encuestado pertenece a la gasolinera, lo que significa que en dicho departamento existen más puestos de trabajo que el resto de oficinas por ende requiere de más atención de un departamento de Talento Humano, con el fin de fomentar el compromiso y darle valor al capital humano.

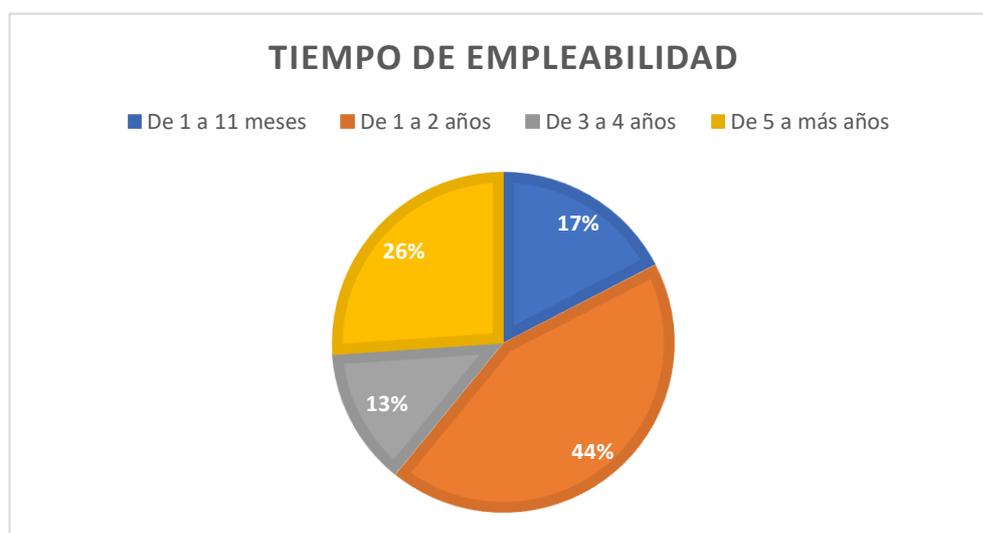
## 5. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?

Tabla 10 ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
De 1 a 11 meses	4	17%
De 1 a 2 años	10	44%
De 3 a 4 años	3	13%
De 5 a más años	6	26%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 20 Autor 2022

Gráfico 5 ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?



Fuente 21 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre el tiempo de empleabilidad se obtuvo que el 44% lleva laborando de 1 a 2 años, mientras que el 26% va laborando de 5 a más años, mientras que el 17% va de 1 a 11 meses y finalmente el 13% de 3 a 4 años.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores va laborando de uno a dos años dentro del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, lo que significa que hay muy poca rotación de personal lo que se podría considerar beneficioso para la organización.

## 6. Cree Ud. ¿Que un departamento de Talento Humano es importante dentro de las organizaciones?

Tabla 11 Cree Ud. ¿Que un departamento de Talento Humano es importante dentro de las organizaciones?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	17	74%
Importante	6	26%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 22 Autor 2022

Gráfico 6 Cree Ud. ¿Que un departamento de Talento Humano es importante dentro de las organizaciones?



Fuente 23 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre la importancia de tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones se obtuvo los siguientes datos: el 74% respondió que es muy importante, el 26% que es importante, mientras que las variables poco y nada importante tuvieron una respuesta del 0%.

### Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje del personal encuestado respondió que es muy importante contar con un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones, por los grandes beneficios que se obtiene al contar con el mismo y sobre todo que vean por sus derechos y obligaciones, haciéndolos sentir parte importante de la institución y su desempeño sea eficiente.

## 7. ¿Conoce las funciones de un departamento de Talento Humano?

Tabla 12 ¿Conoce las funciones del departamento de Talento Humano?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	19	83%
No	4	17%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 24 Autor 2022

Gráfico 7 ¿Conoce las funciones del departamento de Talento Humano?



Fuente 25 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

El 100% del personal encuestado sobre si conocen o no las funciones de un departamento de Talento Humano se obtuvo que el 83% si conoce, mientras que el 17% no conoce.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo del personal encuestado conoce las funciones de un departamento de Talento Humano lo que es beneficioso para el proyecto de investigación puesto que de esta manera tiene más acogida y sería de fácil comprensión.

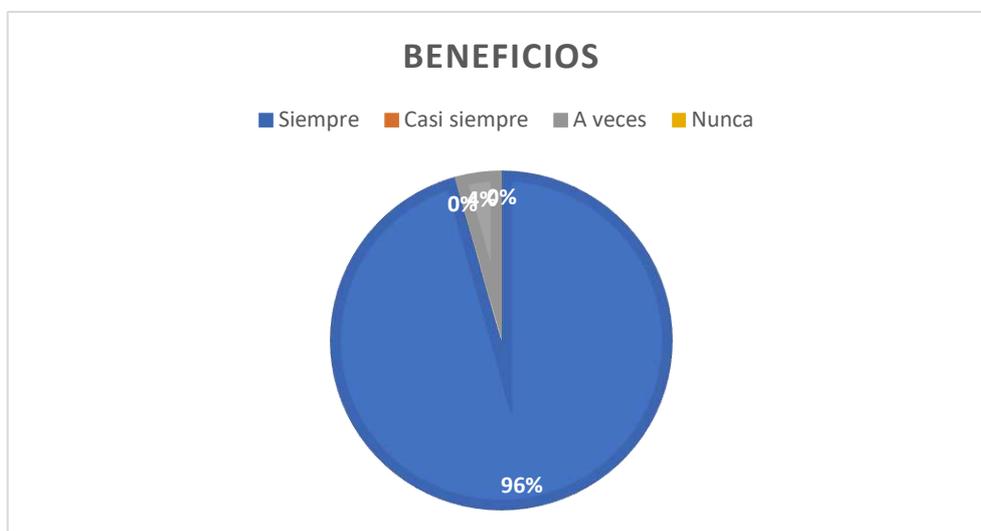
## 8. ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones son positivos?

Tabla 13 ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones son positivos?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	22	96%
Casi siempre	0	0%
A veces	1	4%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 26 Autor 2022

Gráfico 8 ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones son positivos?



Fuente 27 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si los beneficios de contar con un departamento de Talento Humano son positivos se pueden obtener los siguientes datos: el 96% manifestó que siempre, mientras que el 4% respondió que a veces y finalmente las variables casi siempre y nunca obtuvieron un 0%.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores considera que los beneficios que trae consigo implementar un departamento de Talento Humano es positivo para la organización, ya que de esta manera ayudaría a la institución a cumplir con sus metas y objetivos.

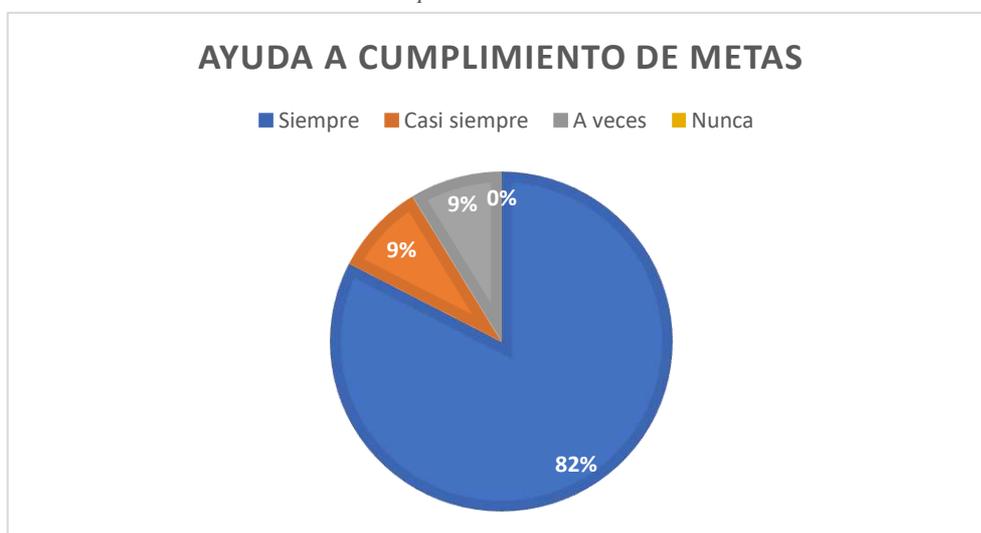
### 9. ¿Cree Ud. que el tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de sus metas?

Tabla 14 ¿Cree Ud. que el tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de sus metas?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	19	82%
Casi siempre	2	9%
A veces	2	9%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 28 Autor 2022

Gráfico 9 ¿Cree Ud. que el tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de sus metas?



Fuente 29 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

El 100% del personal encuestado sobre si un departamento de Talento Humano ayuda a cumplimiento de metas se obtuvo los siguientes resultados: el 82% respondió que siempre, mientras que el 9% respondió que casi siempre y a veces y finalmente el 0% respondió que nunca.

#### Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje de colaboradores encuestados considera que el contar con un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayudaría a cumplir con las metas establecidas, por medio de las herramientas y estrategias que utiliza para motivar a su personal y que este de su mejor desempeño en cada actividad realizada.

## 10. ¿Qué tan beneficioso considera la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución para la que usted labora?

Tabla 15 ¿Qué tan beneficioso considera la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución para la que usted labora?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy beneficioso	17	74%
Beneficioso	6	26%
Poco beneficioso	0	0%
Nada beneficioso	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23%</b>	<b>100%</b>

Fuente 30 Autor 2022

Gráfico 10 ¿Qué tan beneficioso considera la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución para la que usted labora?



Fuente 31 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si consideran beneficioso la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la organización se obtuvo los siguientes datos: el 74% respondió que muy beneficioso, mientras que el 26% respondió que beneficioso y finalmente el 0% manifestó que poco o nada beneficioso.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo manifestó que es muy beneficioso la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución, puesto que de esta manera tendrán una mejor organización y quien vele correctamente por los deberes y derechos tanto del empleador como de los empleados.

### 11. ¿Cuán importante considera Ud. que la implementación de un departamento de Talento Humano podría ayudar una mejor organización y desarrollo de procesos?

Tabla 16 ¿Cuán importante considera Ud. que la implementación de un departamento de Talento Humano podría ayudar una mejor organización y desarrollo de procesos?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	18	78%
Importante	5	22%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 32 Autor 2022

Gráfico 11 ¿Cuán importante considera Ud. que la implementación de un departamento de Talento Humano podría ayudar una mejor organización y desarrollo de procesos?



Fuente 33 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si considera importante que un departamento de Talento Humano ayuda a una mejor organización y desarrollo de procesos respondieron lo siguiente: el 78% respondió que muy importante, en cambio un 22% respondió importante y finalmente el 0% respondió que poco o nada importante.

#### Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje de colaboradores encuestados considera que la implementación de un departamento de Talento Humano si podría ayudar a una mejor organización y desarrollo de procesos ya que así se obtendrá un mejor clima laboral y desempeño por parte de los colaboradores, además de que cada proceso tenga su correcto desarrollo.

## 12. ¿Cree Ud. que el contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal?

Tabla 17 ¿Cree Ud. que el contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	22	96%
Casi siempre	1	4%
A veces	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 34 Autor 2022

Gráfico 12 ¿Cree Ud. que el contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal?



Fuente 35 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% de los colaboradores encuestados sobre si contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal respondieron: el 96% manifestó que siempre, en cambio el 4% respondió que casi siempre y finalmente el 0% manifestó que a veces o nunca.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores manifestó que el contar con un departamento de Talento Humano siempre ayudará a mejorar y motivar más al personal, a fin de que estos realicen sus tareas con eficiencia.

### 13. ¿Cree que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?

Tabla 18 ¿Cree que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	17	74%
Casi siempre	4	17%
A veces	2	9%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 36 Autor 2022

Gráfico 13 ¿Cree que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?



Fuente 37470 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% de los colaboradores encuestados sobre si el desempeño laboral depende de una buena gestión de Talento Humano se obtuvo los siguientes datos: el 74% respondió que siempre, en cambio el 17% respondió que casi siempre, mientras que el 9% respondió que a veces y finalmente el 0% respondió que nunca.

#### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores encuestados contestó que siempre la buena gestión del departamento de Talento Humano ayudara a mejorar el desempeño de los mismos, puesto que de esta manera existirá mejor comunicación, compensaciones, reconocimientos y sobre todo capacitaciones que motivaran a los colaboradores a rendir más en su puesto de trabajo.

#### 14. ¿Cuán importante considera que para la contratación del personal debe existir un proceso de reclutamiento y selección?

Tabla 19 ¿Cuán importante considera que para la contratación del personal debe existir un proceso de reclutamiento y selección?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	20	87%
Importante	3	13%
Poco importante	0	0%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 38 Autor 2022

Gráfico 14 ¿Cuán importante considera que para la contratación del personal debe existir un proceso de reclutamiento y selección?



Fuente 39 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% de los colaboradores encuestados si consideran importante que para la contratación de personal se realice por un proceso de reclutamiento y selección manifestaron: el 87% que muy importante, en cambio el 13% que importante y finalmente el 0% respondió que poco o nada importante.

#### Análisis Cualitativo

El mayor porcentaje de personal encuestado manifestó que es muy importante que para la contratación del mismo debe existir un proceso de reclutamiento y selección, a fin de que se seleccione a los perfiles idóneos para cada uno de los puestos a cubrir.

### 15. ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia?

Tabla 20 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	20	87%
Casi siempre	2	9%
A veces	1	4%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 40 Autor 2022

Gráfico 15 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia?



Fuente 41 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si contar con un departamento de Talento Humano en las organizaciones podrían mejorar su eficiencia y eficacia se obtuvo los siguientes datos: el 87% respondió que siempre, el 9% respondió que casi siempre, en cambio el 4% respondió que a veces y finalmente 0% respondió que nunca.

#### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores encuestados manifestó que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones están siempre podrían mejorar el desarrollo de sus actividades con eficiencia y eficacia.

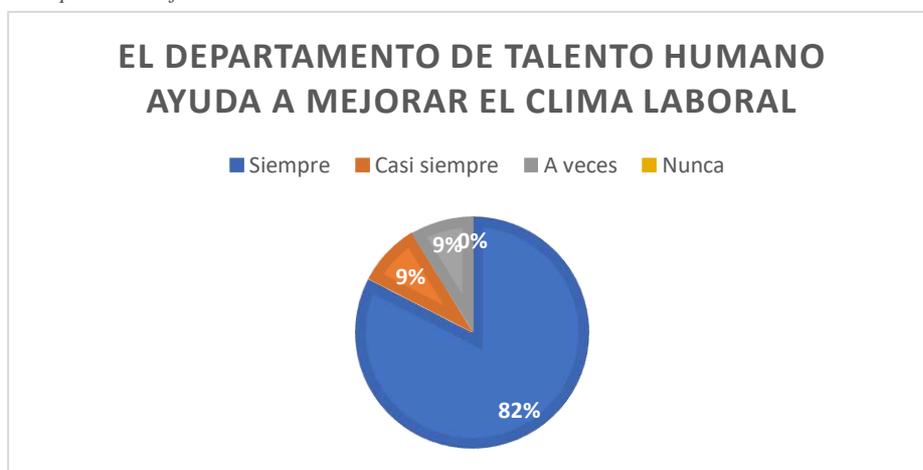
## 16. ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral?

Tabla 21 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	19	82%
Casi siempre	2	9%
A veces	2	9%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23%</b>	<b>100%</b>

Fuente 42 Autor 2022

Gráfico 16 ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral?



Fuente 43 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones este podría ayudar a mejorar el clima laboral, respondieron lo siguiente: el 82% manifestó que siempre, en cambio el 9% manifestó que casi siempre y a veces y finalmente el 0% manifestó que nunca.

### Análisis Cualitativo

Un mayor porcentaje de colaboradores encuestados considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral y por ende el desempeño de sus colaboradores con distintas estrategias que como departamento planifiquen a fin de que los mismos tenga sentido de pertenencia con la institución.

## 17. ¿Considera que un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional?

Tabla 22 ¿Considera que un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	19	83%
Casi siempre	3	13%
A veces	1	4%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 44 Autor 2022

Gráfico 17 Considera que un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional?



Fuente 45 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre si un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional se obtuvo los siguientes datos: el 83% respondió que siempre, en cambio el 13% respondió que casi siempre, mientras que el 4% respondió que a veces y finalmente el 0% respondió que nunca.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores encuestados considera que, contando con un departamento de Talento Humano, este podría ayudar y aportar al desarrollo de la organización, a fin de que esta cumpla con los objetivos y metas en unión con el desempeño eficiente y eficaz de sus colaboradores.

## 18. De las siguientes actividades ¿Cuáles considera que son desarrolladas por un departamento de Talento Humano?

Tabla 23 De las siguientes actividades ¿Cuáles considera que son desarrolladas por un departamento de Talento Humano?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Administración de personal	17	50%
Capacitación y/o formación	4	12%
Bienestar social	3	9%
Reclutamiento y selección	7	20%
Seguridad y salud ocupacional	3	9%
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

Fuente 46 Autor 2022

Gráfico 18 De las siguientes actividades ¿Cuáles considera que son desarrolladas por un departamento de Talento Humano?



Fuente 47 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre las actividades que realiza el departamento de Talento Humano se obtuvo los siguientes datos, haciendo mención que la pregunta fue de opción múltiple: el 50% respondió que administración de personal, en cambio el 20% respondió que reclutamiento y selección, en cambio el 12% respondió que capacitación y/o formación y finalmente un 9% respondió que bienestar social y seguridad y salud ocupacional.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores encuestados considera que la actividad principal que realiza el departamento de Talento Humano es la administración de personal, que ayuda a cumplir y hacer cumplir los deberes y derechos de los colaboradores.

### 19. ¿Qué considera importante que tenga un departamento de Talento Humano?

Tabla 24 ¿Qué considera importante que tenga un departamento de Talento Humano?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Filosofía	0	0%
Organigrama	0	0%
Manual de funciones	0	0%
Reglamento interno	0	0%
Todas las anteriores	23	100%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 48 Autor 2022

Gráfico 19 ¿Qué considera importante que tenga un departamento de Talento Humano?



Fuente 474 Autor 2022

#### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre qué aspectos consideran importantes que tenga un departamento de Talento Humano manifestaron que todas las opciones propuestas eran necesarias, obteniendo como datos lo siguientes: 100% respondieron todas las anteriores, mientras que el 0% respondió filosofía, organigrama, manual de funciones y reglamento interno.

#### Análisis Cualitativo

Todos los colaboradores encuestados consideraron que un departamento de Talento Humano debe tener una filosofía, un organigrama, un manual de funciones y un reglamento interno siendo aspectos de gran importancia, además que ayudaran a su correcto funcionamiento y organización dentro de la institución.

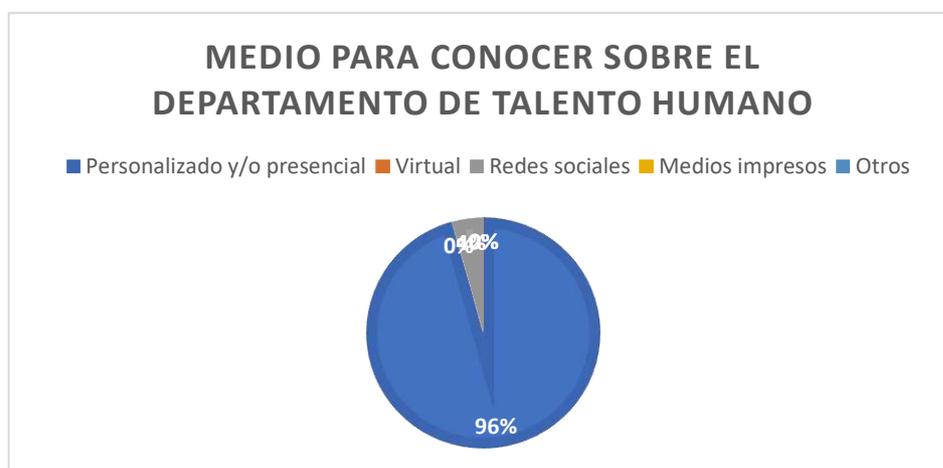
## 20. ¿Por qué medio le gustaría que se dé a conocer la creación del departamento Talento Humano?

Tabla 25 ¿Por qué medio le gustaría que se dé a conocer la creación del departamento Talento Humano?

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Personalizado y/o presencial	22	96%
Virtual	0	0%
Redes sociales	1	4%
Medios impresos	0	0%
Otros	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>100%</b>

Fuente 50 Autor 2022

Gráfico 20 ¿Por qué medio le gustaría que se dé a conocer la creación del departamento Talento Humano?



Fuente 51 Autor 2022

### Análisis Cuantitativo

Del 100% del personal encuestado sobre que medio les gustaría que se de a conocer sobre el departamento de Talento Humano se obtuvo los siguientes datos: el 96% respondió que personalizado y/o presencial, en cambio el 4% respondió que por redes sociales y finalmente el 0% respondió que virtual, medios impresos y otros.

### Análisis Cualitativo

Un número significativo de colaboradores encuestados optó que el medio que les gustaría conocer sobre la creación del departamento de Talento Humano sea de manera personalizado y/o virtual, a fin de exista una mejor explicación y despeje de dudas y sobre todo para conocer más a profundidad el funcionamiento que tendrá dicho departamento.

## **10. Propuesta de acción**

### **10.1 Introducción**

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo desarrollar una propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano, con el fin de que exista una mejor organización y desarrollo tanto de los colaboradores como de los procesos que se desarrollan dentro del mismo y que de esta manera la institución pueda cumplir de manera eficiente y eficaz con los objetivos y metas propuestas.

Es importante recalcar que un departamento de Talento Humano en las organizaciones en la actualidad es esencial, porque ayuda a la planificación y organización de los colaboradores, crea y aplica estrategias para el buen desempeño de los mismos, ayuda a desarrollo de habilidades, capacita, motiva y recompensa.

Además, ayuda a crear una buena comunicación entre departamentos, a solucionar conflictos, actuando algunas veces de mediador a fin de que exista un buen ambiente laboral, desarrollando y aplicando valores como el compañerismo, la honestidad, la responsabilidad, entre otros., los mismos que favorecen al buen desempeño de los colaboradores, sintiéndose a gusto en sus puestos de trabajo y teniendo el sentido de pertenencia con la organización.

En efecto la tenencia de un departamento de Talento Humano en las organizaciones es fundamental puesto que así se les da el verdadero valor a sus colaboradores, se vela por el cumplimiento de deberes y derechos que tienen tanto los empleadores como los trabajadores y de esta manera se crea una empresa exitosa con los mejores colaboradores.

Finalmente, dicho proyecto contara con la filosofía, organigrama, manual de funciones, entre otros aspectos que ayudaran a la implementación del departamento de Talento Humano dentro del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo a fin de lograr una mejor organización y cumplimientos de objetivos estratégicos.

## 10.2 Presentación

Un departamento de Talento Humano en las organizaciones en la actualidad cumple una función muy importante, puesto que este realiza distintas actividades una de ellas y las más importante es la administración de personal, la cual diseña y aplica distintas estrategias a fin de motivar y retener a sus colaboradores, además de obtener un desempeño eficiente y eficaz de parte de los mismos.

Por otro lado, los beneficiarios no son solo las organizaciones sino también el personal que labora dentro de las mismas, puesto que así tienen un departamento que vele por su derechos y obligaciones, además garantice la salud y seguridad, generando de esta manera un ambiente laboral satisfactorio, de colaboradores comprometidos con el adelanto de la empresa y teniendo ese sentido de pertenencia con la misma.

Sin embargo, la carencia de dicho departamento hace que la administración tenga fallos, tanto en sus procesos como en el manejo del personal, por lo cual se dan distintos problemas que muchos de estos llegan a instancias mayores, dentro de esto podemos mencionar que se dan inconvenientes internos y externos, como por ejemplo: internamente existirá mucha rotación de personal, mala comunicación, falta de trabajo en equipo y por ende baja motivación en los colaboradores, lo que conlleva a que su desarrollo de funciones no sean las adecuadas ocasionando mala imagen corporativa y externamente habrá una mala atención al cliente y al insatisfacción del mismo, lo cual perjudicara ambos factores perjudica a los recursos de las empresas.

Para lo antes citado podemos mencionar que las ventajas competitivas que tienen las organizaciones al contar con un departamento de Talento Humano son:

- Colaboradores motivados
- Aumento de productividad
- Eficiencia y eficacia en sus procesos
- Excelente clima laboral
- Retención de los mejores colaboradores
- Cultura organizacional definida

### 10.3 Beneficiarios

Los beneficiarios de este proyecto de investigación son los colaboradores que laboran en el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, puesto que tendrán un departamento encargado de la administración del personal y el correcto desarrollo de procesos.

Tabla 26 Beneficiarios

<b>Tipo de beneficiarios</b>	<b>A quien está dirigido</b>	<b>Resultado</b>	<b>Alcance</b>
<b>Directo</b>	Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo	Mejor la organización y desarrollo de procesos. Promover buenas relaciones laborales. Mejor la comunicación interna y clima laboral Incrementar la productividad y calidad del trabajo.	26 colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo.
<b>Indirecto</b>	Ciudadanía del cantón Catamayo	Mejor atención	30.638 habitantes del cantón Catamayo

Fuente 52 Autor 2022

## 10.4 Estructura

Figura 7 Flujograma de procesos

# Flujo de procesos para la creación de un departamento de **Talento Humano**



Fuente 53 Autor 2022

## 10.5 Documento presentado



### **PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022**

Loja, Abril 2022

**Ficha técnica**

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.

**Rectora ISTS**

Lic. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.

**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.

**Coordinación de Carrera**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

**Director**

Srta. Evelyn Nicole Granda Vera

**Autora**

Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano

**Carrera**

**Loja – Ecuador, Abril, 2022**

## Índice de contenidos

Ficha técnica.....	2
Índice de contenidos.....	3
Presentación Institucional.....	4
Glosario de términos.....	5
Marco Legal.....	9
Normativa Legal LOSEP.....	9
Diagnóstico de la empresa.....	12
Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.....	13
Propuesta de acción.....	14
Filosofía del departamento.....	14
Misión.....	14
Visión.....	14
Valores.....	14
Organigramas.....	15
Organigrama Institucional.....	15
Organigrama específico.....	15
Descriptivo del puesto.....	16
Manual de funciones.....	20
Manual de funciones del o la Coordinador (a) de Talento Humano.....	20
Manual de funciones del o la Analista de Talento Humano.....	21
Manual de funciones del o la Asistente de Talento Humano.....	22
Ubicación del departamento de Talento Humano.....	23
Diseño del departamento de Talento Humano.....	24
Cronograma de aplicación.....	26
Presupuesto.....	27
Resultados esperados.....	28

## Presentación de la empresa

El Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, es una entidad que presta sus servicios en dicho cantón, ofreciendo cursos de manejo para las licencias tipo C, E y E Regular, ofreciendo a la sociedad conductores profesionales responsables, además presta sus servicios con la estación de combustible, aportando al desarrollo y progreso de la comunidad, se caracteriza por ser una institución ejemplar y trabajadora, donde sus directivos y socios buscan día a día el adelanto y progreso de la misma dando su mejor esfuerzo y contingente en cada una de las actividades.

Además, el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo no solo presta sus servicios como escuela de conducción, sino que también tiene la estación de servicio, proyecto ejecutado y desarrollado por la actual administración en el cual realizan la venta combustible, abasteciendo y creando desarrollo tanto local como nacional, dicha estación ha cumplido con las metas propuestas, siendo una gasolinera moderna y con tecnología de punta, dando una buena imagen corporativa a la institución.

Y actualmente, se encuentran ejecutando el proyecto Miravalle, el mismo que ha sido planificado con dedicación y esfuerzo, siendo un proyecto tan esperando por los socios puesto que por medio de este podrán construir sus viviendas, cumpliendo de esta manera con las metas personales de cada uno, buscando siempre el bienestar social.

*Figura 8 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo*



*Fuente 54 (Carrión M. , 2018)*

## Glosario técnico

### A

- **Administrar:** realización de actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### B

- **Bonificaciones (bonus):** pagas extras, normalmente abonadas a directivos, que dependen de los resultados obtenidos.

### C

- **Capacitación:** actividad mediante la cual una persona es preparada y actualizada para el eficiente desempeño de su puesto y/o para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa. La capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste desempeñe eficientemente sus funciones.
- **Capital humano:** conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes de las personas con que cuenta una organización para desarrollar su proyecto y alcanzar las metas y objetivos propuestos
- **Clima organizacional (o clima laboral):** es el conjunto de cualidades, atributos o propiedades relativamente permanentes de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la organización y que influyen sobre su conducta.
- **Comunicación:** transmisión de información en un proceso de interacción social.
- **Controlar:** mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones.
- **Coordinar:** acto de intercambiar información entre las partes de un todo. Opera vertical y horizontalmente, para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.
- **Cultura organizacional:** conjunto de valores, creencias, actitudes, usos, hábitos y costumbres que caracterizan las relaciones interpersonales en el seno

de una organización, así como los procedimientos materiales y recursos físicos de la organización que tienen entidad simbólica para sus miembros

- **Curriculum vitae:** enumeración y descripción detallada de la formación, experiencia y actividades profesionales de una persona.

## D

- **Departamento:** área de una empresa dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
- **Desempeño:** comportamiento del trabajador encaminado al logro de los objetivos.

## E

- **Eficacia:** indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.
- **Eficiencia:** indicador de menor costo de un resultado por unidad de factor empleado y unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto del costo de producir esos resultados.
- **Escucha activa:** escuchar y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla. El escuchar deja de ser un proceso pasivo a ser un proceso más activo donde se hace el esfuerzo de entender, valorar el mensaje y conocer más allá de él.
- **Evaluación:** análisis de las circunstancias de un militar profesional para determinar su aptitud para el ascenso al empleo superior, para seleccionar los asistentes a cursos y para comprobar la existencia de insuficiencia de facultades profesionales o de condiciones psicofísicas.

## F

- **Formación:** proceso de capacitación de los recursos humanos de una organización. Constituye una inversión en capital humano.
- **Función:** agrupación de tareas realizadas para atender las responsabilidades de un puesto de trabajo.

## G

- **Gestión de talento:** también conocido como cuidado de los trabajadores para propiciar un entorno de retención de talento por parte de la empresa.

## I

- **Imagen corporativa:** conjunto de cualidades que se atribuyen a una determinada compañía. Lo que la organización significa para la sociedad, cómo se la percibe.
- **Incentivos:** ventajas, generalmente económicas, que se conceden a una persona para estimular su trabajo o dedicación y obtener de esta forma una mayor productividad. Los incentivos pueden concederse para cualquier actividad que se desarrolla en la empresa, aunque preferentemente se suele emplear para el personal de producción y de ventas.

## L

- **Liderazgo:** ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo para conseguir los objetivos de la organización.

## M

- **Misión:** es el marco en el que se desenvuelve la empresa, los valores que guían a la compañía, la creencia que tiene en sí misma y lo que puede alcanzar. Es la declaración de su propósito y alcance, define el papel de la organización y significa su razón de ser.
- **Motivación:** conjunto de factores o estímulos que determinan la conducta de una persona. La naturaleza de las motivaciones es enormemente compleja, existiendo elementos conscientes e inconscientes, fisiológicos, intelectuales, afectivos y sociales que están en interacción permanente.

## O

- **Organigrama:** es la representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.
- **Organización:** unidad social o agrupación humana deliberadamente constituida para alcanzar fines específicos.

## R

- **Reclutamiento:** es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

- **Recursos:** medios que se emplean para realizar las actividades. Se clasifican en seis clases: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.
- **Remuneración:** sistema de incentivos y premios que una organización establece para motivar y recompensar a las personas que trabajan en ella. Incluye el salario y las prestaciones sociales.
- **Retención del talento:** conservar a las personas que constituyen los principales activos de la organización, motivando su compromiso a través de su desarrollo laboral y personal, ayudándoles a aprender a ser mejores, e incorporándolos a aquellos proyectos que no solo les supongan un reto interesante, sino que les permitan compartir los valores de su organización

### S

- **Satisfacción en el trabajo (o satisfacción laboral):** percepción positiva o negativa de un ambiente laboral. Es el grado de conformidad de la persona respecto al entorno de trabajo
- **Selección:** acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

### T

- **Talento:** especial capacidad intelectual o aptitud que una persona tiene para aprender las cosas con facilidad o para desarrollar con mucha habilidad una actividad.
- **Talento Humano:** es aquella fuerza humana o aquellos colaboradores que influyen positivamente en el rendimiento empresarial y en la productividad de cualquier organización.

### V

- **Vacante:** puesto de trabajo libre, que no está cubierto.
- **Visión:** es una indicación de la inspiración y el reto establecido en la empresa, vital como elemento motivador y creador de compromiso colectivo, dando a la empresa sentido de propósito y misión. Refleja lo que la organización quiere ser en el futuro. La visión de qué es lo que quiere llegar a ser la empresa en el futuro debe ser inspiradora, ha de ser suficientemente ambiciosa, realista e ilusionante para todos sus miembros.

## Marco legal

### Normativa Legal LOSEP

#### DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
- c) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;
- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;
- e) Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
- f) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo;
- g) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio del Trabajo;
- h) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia;
- i) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

j) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;

k) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio del Trabajo a las servidoras y servidores públicos de la institución;

l) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Cumplir las funciones que esta ley dispone y aquellas que le fueren delegadas por el Ministerio del Trabajo;

m) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Poner en conocimiento del Ministerio del Trabajo, los casos de incumplimiento de esta Ley, su reglamento y normas conexas, por parte de las autoridades, servidoras y servidores de la institución. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes descentralizados, las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano, reportarán el incumplimiento a la Contraloría General del Estado;

n) Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional, talento humano y remuneraciones;

ñ) (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio del Trabajo;

o) Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;

p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y,

q) (Sustituido por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017). - Convocar a Concurso de Mérito y Oposición conforme lo dispone el artículo 58 de la ley de la materia en concordancia con los plazos establecidos en su Reglamento General.

r) (Sustituido por el Art. 3 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017). - Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

### **Diagnóstico de la empresa**

La situación actual del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo en base a la aplicación de las técnicas de observación, encuesta y entrevista se pudo evidenciar que la carencia del departamento de Talento Humano dentro del mismo, crea el desconocimiento de diversos temas y procesos por lo cual no son ejecutados correctamente obteniendo como resultado pérdida de tiempo y dinero.

Además, el no contar con dicho departamento crea problemas de comunicación entre jefes y colaboradores generando de esta manera un mal clima laboral, afectando al desempeño y productividad de los mismos y por ende un retraso en el cumplimiento de sus metas de corto y largo plazo, las mismas que reflejan la buena o mala administración existente.

Así mismo, por parte de los directivos se manifiesta que hay la buena voluntad y la necesidad de crea el departamento de Talento Humano, pero existe un factor fundamental que impide la implementación de dicho departamento dentro de la institución como es la falta de presupuesto, cabe mencionar que la necesidad latente de esta dependencia podría ayudar al mejor funcionamiento tanto en la parte administrativa como la de servicio.

Por otro lado, con la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución ayudaría en la parte motivacional de los colaboradores ya que desarrollarían nuevas e innovadoras estrategias para aplicarlas con ellos y de esta manera conseguir un buen desempeño y mayor productividad en las actividades encomendadas.

Finalmente, tanto directivos como colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo consideran de gran importancia la implementación de esta dependencia dentro del mismo, puesto que ayudaría al control, organización y correcto desarrollo de procesos generando así un buen clima laboral y por ende una excelente imagen corporativa.

Tabla 27 Cuadro comparativo

<b>Creación de un departamento de Talento Humano</b>	
<b>Ventajas</b>	<b>Desventajas</b>
Aumento de productividad, eficiencia y eficacia en los colaboradores, puesto que contarán con un departamento de apoyo al recurso humano.	Falta de concienciación y motivación, esto debido a que no cuentan con un departamento experto en el manejo de personal.
Liderazgo por parte de sus directivos, los mismos que generen un ambiente de confianza y compañerismo.	Autoritarismo, basado en un modelo tradicional el mismo que genera inconformidad en los colaboradores.
Profesionalización en el desarrollo de procesos, ya que tendrán perfiles idóneos en cada puesto de trabajo.	Desarrollo de procesos inapropiado, esto debido a la falta de capacitación e innovación de conocimientos a los colaboradores.
Mejora el clima laboral, otorgando de esta manera a los colaboradores un lugar armónico para desarrollar sus funciones.	Fugas de personal e información por la inadecuada gestión administrativa y la desmotivación de los colaboradores.
Buena comunicación interna y externa, mejorando la relación y productividad entre los colaboradores, logrando formar una identidad corporativa.	Problemas de comunicación debido a que la información no llega a tiempo y forma, además de la mala administración.
Favorece la motivación y retención del talento, por medio de diversas estrategias que planifique dicho departamento en beneficio tanto de colaboradores como de la organización.	Problemas laborales por falta de motivación y sobre todo el desinterés de los directivos por el bienestar de los colaboradores.

Fuente 55 Autor 2022

## Propuesta de acción

### Filosofía del departamento de Talento Humano

#### ✓ Misión

Apoyar a desarrollo institucional con estrategias y herramientas que ayuden a contar con colaboradores éticos, que demuestren su mejor desempeño diario a fin de lograr cumplir eficientemente con los objetivos propuestos.

#### ✓ Visión

Ser un departamento con calidad humana que vele por el bienestar físico y social de los colaboradores, motivándolos e incentivándolos a fin de que sean productivos dentro de la institución.

#### ✓ Valores

- **Compromiso:** Tomar conciencia de la importancia del trabajo y actuar con responsabilidad.
- **Confidencialidad:** Se compromete a garantizar la confidencialidad de la información relevante de todos los procesos de la Dirección de Recursos Humanos.
- **Transparencia:** Claridad y apertura en la comunicación en el ámbito interno y externo de la organización.
- **Espíritu de equipo:** Desarrollo del trabajo con sentido colectivo, siendo solidarios, compartiendo, complementando y aprovechando las oportunidades que ofrece nuestra diversidad.
- **Innovación y Aprendizaje:** Creación de un entorno de colaboración y aprendizaje individual y colectivo continuo, que permita tomar iniciativas para generar ideas y llevarlas a la práctica, creando así ventajas competitivas.

## Organigrama general del departamento

Figura 8 Organigrama general



Fuente 56 Autor 2022

## Organigrama específico del departamento

Figura 9 Organigrama específico



Fuente 57 Autor 2022

## Descriptivo del puesto

Tabla 28 Descriptivo del puesto del coordinador de Talento Humano

<b>CÓDIGO</b>	SCHPC-TH-001
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Coordinador (a) de Talento Humano
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD</b>	Director (a) Administrativo
<b>MISIÓN</b>	
<p>Gestionar, planificar, dirigir y administrar el sistema integrado de gestión del Talento Humano a través de la coordinación eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran; además gestionar la implementación de políticas inherentes al área, a fin de mantener un ambiente laboral favorable que proporcione el desarrollo humano e intelectual, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener registros de datos relacionados con el personal (nóminas, información personal, bajas, tasas de rotación, etc.) tanto en papel como en la base de datos y asegurarse de que se cumplen todos los requisitos laborales.</li> <li>✓ Actuar de enlace con otros departamentos o funciones (nóminas, beneficios, etc.).</li> <li>✓ Ayudar en el proceso de reclutamiento/contratación buscando candidatos, realizando verificaciones de antecedentes, asistiendo en la elaboración de preselecciones, celebrando contratos laborales, etc.</li> <li>✓ Realizar sesiones de orientación, incorporaciones y actualizar registros con los nuevos empleados.</li> <li>✓ Elaborar y presentar informes sobre la actividad general.</li> <li>✓ Completar y coordinar la administración y la documentación relacionada con las transacciones del personal, incluyendo transferencias, ascensos, despidos o renunciaciones.</li> <li>✓ Brindar asistencia y asesoría al empleado, así como ejecutar un programa de reconocimiento a su desempeño.</li> </ul>	
<b>RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	
<b>INTERNAS</b>	✓ Todo el personal de la empresa.
<b>EXTERNAS</b>	✓ Ministerio del trabajo, IESS.
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión y planificación estratégica desarrollo institucional y Talento Humano.</li> <li>✓ Control, gestión y evaluación de programas, políticas y procedimientos.</li> <li>✓ Conocimientos técnicos especializados en la gestión de desarrollo del Talento Humano.</li> <li>✓ Diseño, elaboración, evaluación y control de proyectos.</li> <li>✓ Políticas y procedimientos en la gestión del Talento Humano.</li> <li>✓ Herramientas estratégicas en la gestión de calidad y mejoramiento continuo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación, evaluación y detección de necesidades de capacitación.</li> <li>✓ Gestión estratégica de recursos humanos y seguridad, salud laboral.</li> </ul>
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Integración y coordinación de equipos de trabajo.</li> <li>✓ Liderazgo.</li> <li>✓ Toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de exponer.</li> <li>✓ Dirección de personas.</li> </ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>✓ Dinámico</li> <li>✓ Responsable</li> <li>✓ Líder</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Reclutamiento y selección de personal</li> <li>✓ Código de trabajo y LOSEP</li> <li>✓ Gestión del Talento Humano por competencias</li> <li>✓ Elaboración de perfiles</li> <li>✓ Selección y evaluación de Talento Humano</li> <li>✓ Manejo de relaciones laborales</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tercer o cuarto nivel en Talento Humano, Administración de empresas o afines.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2 años</li> </ul>	

Fuente 58 Autor 2022

Tabla 29 Descriptivo del puesto del analista de Talento Humano

<b>CÓDIGO</b>	SCHPC-TH-002
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Analista de Talento Humano
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD</b>	Coordinador (a) de Talento Humano
<b>MISIÓN</b>	
Ejecutar el desarrollo del sistema integrado en la Gestión del Talento Humano a través de la ejecución eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran; además de aplicar las políticas inherentes al área, a fin mantener un ambiente laboral favorable que proporcione el desarrollo humano e intelectual para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reunir datos de referencia sobre puestos, compensaciones y beneficios.</li> <li>✓ Trazar rangos salariales para puestos vacantes.</li> <li>✓ Calcular tasas de retención, rotación y movilidad interna.</li> <li>✓ Actualizar información relacionada con los reglamentos, normas y procedimientos en la Gestión del Talento Humano.</li> <li>✓ Asistir en la elaboración del programa anual de vacaciones del personal de la institución, con el objeto de que las áreas planifiquen los períodos de descanso obligatorios.</li> <li>✓ Elaborar y mantener actualizado el Manual de Descripción de Cargo, descripciones, perfiles y expedientes del personal con la finalidad de cumplir con las normas.</li> <li>✓ Elaborar y controlar la ejecución del Plan de Formación del personal de la empresa, a fin de asegurar la mejora continua de las competencias</li> </ul>	
<b>RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	
<b>INTERNAS</b>	✓ Todo el personal de la empresa.
<b>EXTERNAS</b>	✓ Ministerio del trabajo, IESS
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de planificar, organizar, controlar y evaluar procesos.</li> <li>✓ Conocimientos avanzados en gestión de Recursos Humanos.</li> <li>✓ Capacidad de analizar estructuras organizacionales.</li> <li>✓ Capacidad de crear, ejecutar y evaluar canales de comunicación interna.</li> </ul>
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento interno de la empresa</li> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Disciplina</li> <li>✓ Capacidad analítica</li> <li>✓ Proactividad</li> </ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escucha activa</li> <li>✓ Capacidad de aprendizaje</li> <li>✓ Capacidad de negociación, análisis y organización</li> <li>✓ Responsabilidad y honestidad</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática</li> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Automatización de procesos</li> <li>✓ Desarrollo de Talento Humano</li> </ul>	

<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>
✓ Tecnólogo o Ingeniero en Talento Humano, Administración de empresas o afines.
<b>EXPERIENCIA</b>
✓ 1 año

*Fuente 599 Autor 2022*

Tabla 30 Descriptivo del puesto de Asistente de Talento Humano

<b>CÓDIGO</b>	SCHPC-TH-003
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Asistente de Talento Humano
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD</b>	Coordinador (a) de Talento Humano
<b>MISIÓN</b>	
Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo del sistema integrado en la Gestión del Talento Humano a través de la colaboración eficiente en los subsistemas que lo integran.	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtener y procesar toda la información de los empleados de la empresa: cargas de familia, actualización de datos personales, etc.</li> <li>✓ Elaborar informes a la gerencia.</li> <li>✓ Interviene en la recopilación de candidatos para la selección de personal, recibe los CV y los clasifica, agenda las entrevistas, orienta a las nuevas incorporaciones.</li> <li>✓ Registro de personal ante los organismos de la seguridad social.</li> <li>✓ Presentación y seguimiento de trámites ante los organismos de contralor.</li> <li>✓ Recepción de documentación y emisión de las certificaciones que correspondan.</li> <li>✓ Procesamiento de los datos de horas trabajadas, licencias, cargas de familia, etc. para la liquidación de haberes mensuales.</li> </ul>	
<b>RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>	
<b>INTERNAS</b>	✓ Todo el personal de la empresa.
<b>EXTERNAS</b>	✓ Ministerio del trabajo, IESS
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Operación de lo subsistemas de Talento Humano.</li> <li>✓ Elaboración de informes técnicos.</li> <li>✓ Leyes laborales.</li> <li>✓ Comunicación organizacional.</li> </ul>
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creatividad</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Comunicación asertiva</li> <li>✓ Planificación y gestión</li> <li>✓ Empatía</li> </ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad analítica</li> <li>✓ Disciplina</li> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Optimista</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática</li> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Entrevistas de personal</li> <li>✓ Servicio al cliente</li> <li>✓ Evaluación de desempeño</li> </ul>	
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>	
✓ Tecnólogo o Ingeniero en Talento Humano, Administración de empresas o afines.	
<b>EXPERIENCIA</b>	
✓ 1 año	

Fuente 60 Autor 2022

## Manual de funciones

### Manual de funciones del Coordinador de Talento Humano

Tabla 31 Manual de funciones Coordinador de Talento Humano

<b>Manual de funciones</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Funciones generales:</b>
Coordinador de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionar al cambio.</li> <li>✓ Establecer relaciones interpersonales.</li> <li>✓ Elaborar políticas para el personal.</li> <li>✓ Supervisar la administración del personal.</li> <li>✓ Elaborar un plan de motivación para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso hacia la organización.</li> </ul>
<b>Funciones específicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar el proceso de reclutamiento, selección y vinculación y contratación del personal según necesidades de la institución.</li> <li>✓ Responsable de la administración del personal, manteniendo actualizada la información de acuerdo con las bases del proyecto.</li> <li>✓ Encargado de los procesos de evaluación de desempeño y programas de capacitación y desarrollo.</li> <li>✓ Asegurarse de la difusión, aplicación y aseguramiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos de Talento Humano.</li> <li>✓ Encargado de los procesos de la planilla de Remuneraciones y Compensaciones (gratificaciones, vacaciones, utilidades, etc.)</li> <li>✓ Responsable de elaborar las liquidaciones de Beneficios Sociales, certificados de retenciones y la documentación del cese del personal.</li> <li>✓ Manejo de las obligaciones legales se encuentren al día con los pagos.</li> <li>✓ Supervisar los procesos administrativos del personal: Contratos laborales, entrega de boletas de pago, registro de asistencia y otras operaciones vinculadas a procesos de pago de planilla.</li> <li>✓ Diagnosticar los indicadores de gestión en materia laboral.</li> <li>✓ Aplicación correcta de las últimas normas legales vigentes.</li> <li>✓ Planear, elaborar y ejecutar políticas y proyectos de mejora referentes a los procesos de administración de personal y beneficios.</li> </ul>	

- ✓ Brindar soporte integral al personal, dando respuesta a las consultas y reclamos de los empleados.
- ✓ Determinar necesidades de adiestramiento y capacitación del personal vinculado a la institución y establecer el respectivo plan anual de capacitaciones, su ejecución y control.
- ✓ Procurar el mejoramiento continuo del clima laboral.
- ✓ Participar activamente en los procesos de evaluación de desempeño, buscar correctivos a las falencias y efectuar recomendaciones para el mejoramiento, elaborando planes de evaluación y desempeño de los funcionarios.

*Fuente 61 Autor 2022*

## Manual de funciones del analista de Talento Humano

Tabla 32 Manual de funciones del analista de Talento Humano

<b>Manual de funciones</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Funciones generales:</b>
Analista de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de contratos.</li> <li>✓ Controlar el cumplimiento de asistencia.</li> <li>✓ Soporte y apoyo en todas las actividades del departamento.</li> <li>✓ Búsqueda de nuevos mecanismos de retribución.</li> <li>✓ Elaboración de evaluaciones de desempeño.</li> </ul>
<b>Funciones específicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar programas de desarrollo y capacitación de personal.</li> <li>✓ Elaborar sistemas de evaluación de desempeño del personal.</li> <li>✓ Participar en la elaboración del planeamiento de carrera dentro de la organización.</li> <li>✓ Elaborar, implementar, coordinar y evaluar planes de beneficios adicionales y de servicios sociales destinados al personal.</li> <li>✓ Elaborar la documentación requerida por los organismos de control.</li> <li>✓ Aplicar las normas y reglamentos internos</li> <li>✓ Prevenir y solucionar los conflictos en las relaciones laborales individuales y colectivas.</li> <li>✓ Asistir en procesos de negociación.</li> <li>✓ Asistir en lo relativo a las transformaciones de las relaciones laborales que se producen como consecuencia de los cambios tecnológicos.</li> <li>✓ Contribuir a mejorar en todos los aspectos las relaciones entre las personas y el trabajo.</li> <li>✓ Favorecer activamente el desarrollo cultural y profesional del personal</li> <li>✓ Colaborar con los mandos directivos en la gestión del Talento Humano de la organización para: contribuir a mejorar todos los aspectos de la relación entre persona y trabajo, favoreciendo activamente el desarrollo cultural y profesional de quien opera sobre este objetivo.</li> <li>✓ Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.</li> </ul>	

- ✓ Revisar y tramitar las liquidaciones de pago por terminación de contrato, vacaciones, hacer las correcciones del caso, efectuar ajustes manuales de pago ordinarios y retroactivos en los casos que procedan.
- ✓ Colaborar en labores de reclutamiento y selección de personal, así como de clasificación y valoración de puestos.
- ✓ Llevar el control de asistencia para efecto de vacaciones y otros.
- ✓ Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la empresa.

*Fuente 62 Autor 2022*

## Manual de funciones del asistente de Talento Humano

Tabla 33 Manual de funciones del asistente de Talento Humano

<b>Manual de funciones</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Funciones generales:</b>
Asistente de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar en la logística de reclutamiento y selección.</li> <li>✓ Crear estrategias de comunicación y relaciones laborales.</li> <li>✓ Realizar informes de seguridad, bienestar y salud de los empleados.</li> <li>✓ Receptar documentación.</li> <li>✓ Asistencia en la coordinación de eventos internos de la empresa.</li> </ul>
<b>Funciones específicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.</li> <li>✓ Colaborar con el manejo de presupuesto de los programas del departamento, realizar revisiones mensuales y controlar los registros de pagos.</li> <li>✓ Revisar y tramitar las liquidaciones de pago por terminación de contrato, vacaciones, hacer las correcciones del caso, efectuar ajustes manuales de pago ordinarios y retroactivos en los casos que procedan.</li> <li>✓ Realizar informes y reportes estadísticos, relacionados con las actividades propias de su especialidad.</li> <li>✓ Colaborar en labores de reclutamiento y selección de personal, así como de clasificación y valoración de puestos.</li> <li>✓ Llevar el control de asistencia para efecto de vacaciones y otros.</li> <li>✓ Remitir, controlar y registrar los formularios de evaluación de desempeño del personal y emitir los reportes correspondientes a cada dependencia.</li> <li>✓ Preparar y digitar informes de los trabajadores referente a salarios, informe de vacaciones y liquidaciones, aguinaldo, sanciones de personal, bonos de asistencia, cálculos de retroactivos y otros. Colaborar en el desarrollo de actividades de capacitación y formación, cuando así le sea requerido.</li> <li>✓ Mantener un adecuado registro y control de la documentación relacionada con las labores de su dependencia y actualizar los sistemas de información correspondientes.</li> </ul>	

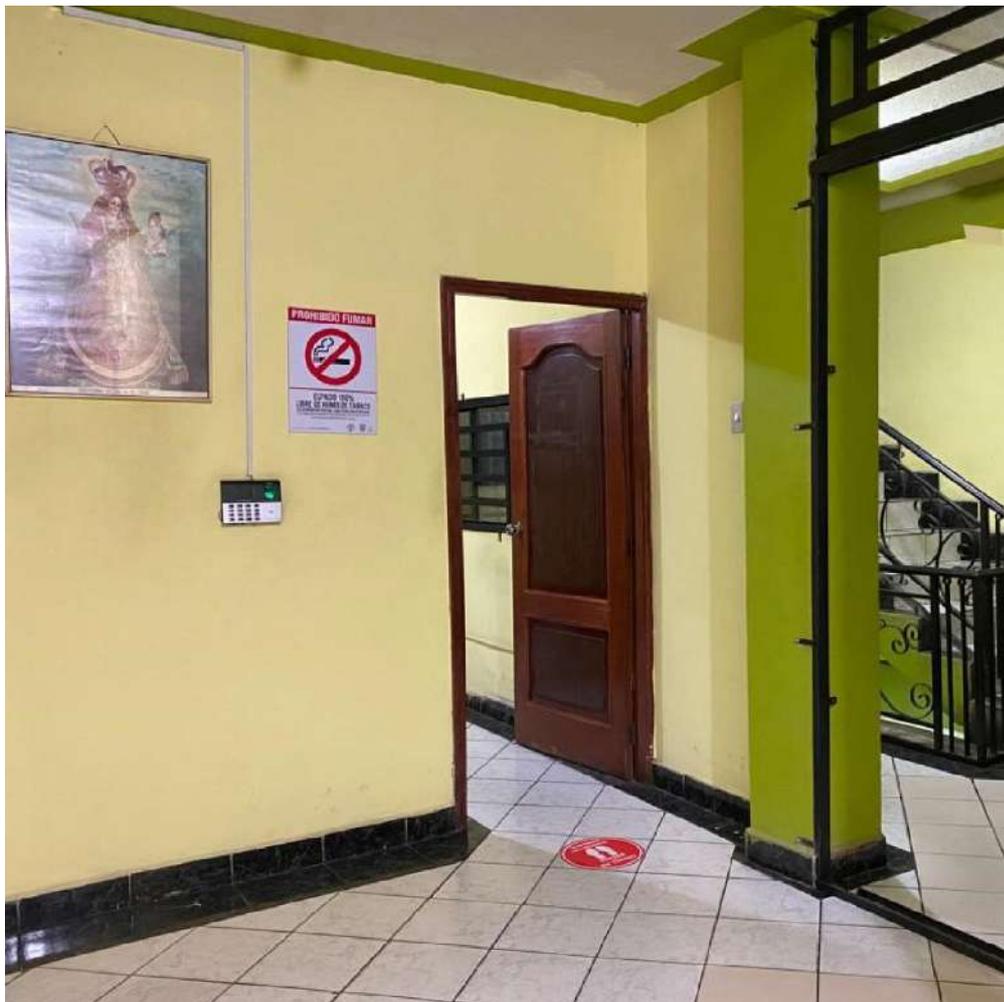
- ✓ Atender público y personal de la empresa y brindar información mediante consultas telefónicas o personalmente, sobre trámites de personal, pago de sueldos y salarios y otros aspectos relacionados con el cargo.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
- ✓ Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la empresa.

*Fuente 63 Autor 2022*

### Ubicación del departamento de Talento Humano

El departamento de Talento Humano dentro del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo estará ubicado en el segundo piso, primera oficina que se encuentra en dicho piso y donde está colocado el reloj biométrico, para lo cual se adjuntó imagen de referencia:

*Figura 10 Planta esquemática*



*Fuente 64 Autor 2022*

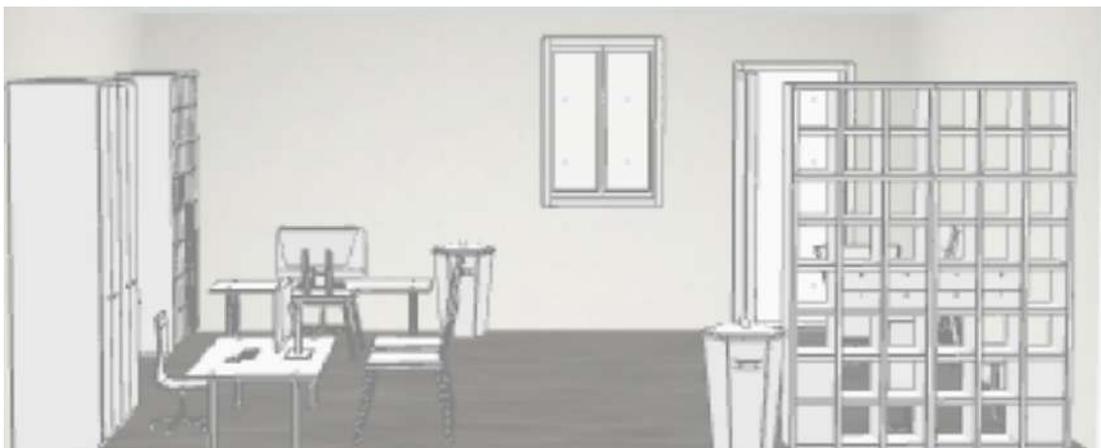
### Diseño del departamento de Talento Humano

*Figura 11 Planta esquemática*



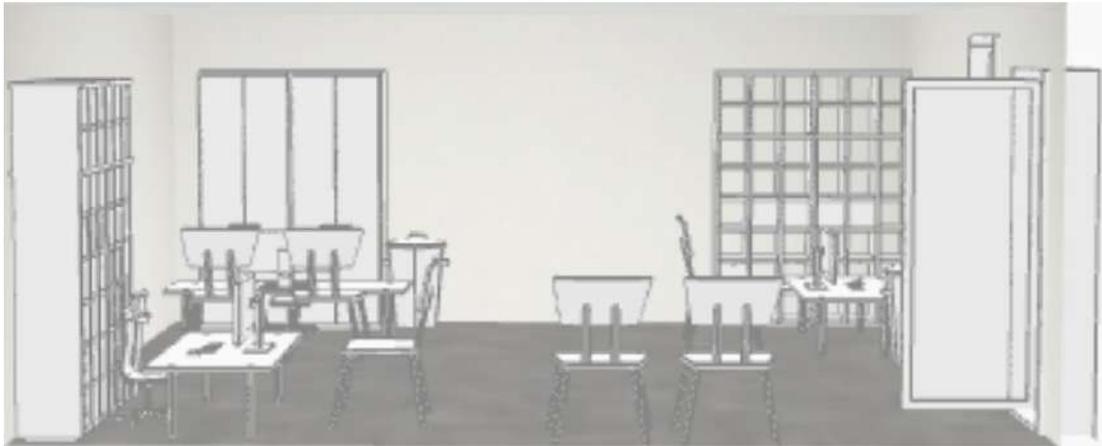
*Fuente 65 Autor 2022*

*Figura 12 Vista lateral izquierda del departamento de Talento Humano del SCHPC*



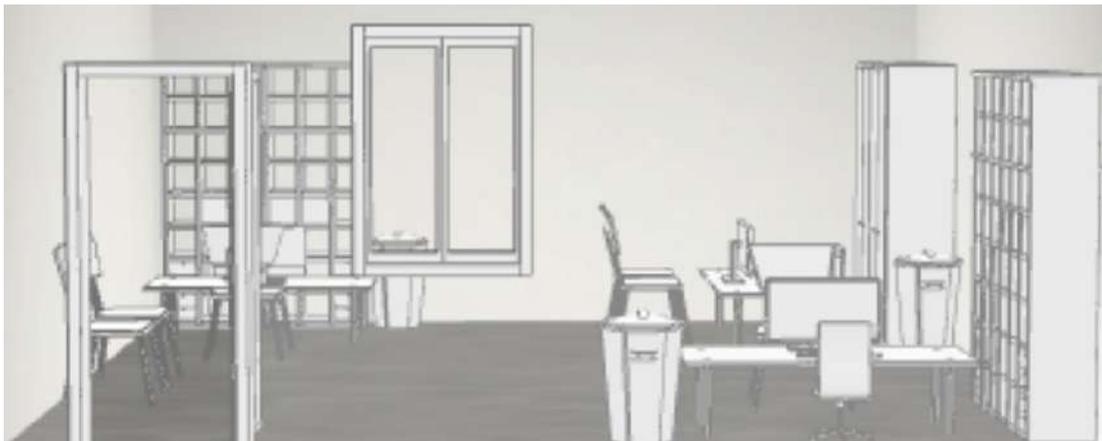
*Fuente 66 Autor 2022*

*Figura 13 Vista lateral frontal del departamento de Talento Humano del SCHPC*



*Fuente 67 Autor 2022*

*Figura 14 Vista lateral derecha del departamento de Talento Humano del SCHPC*



*Fuente 68 Autor 2022*

## Cronograma de aplicación

Tabla 34 Cronograma

<b>Cronograma de aplicación</b>		<b>Tiempo de aplicación 2022 - 2023</b>											
<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>
<b>Filosofía departamental</b>	Talento Humano	X											
<b>Organigrama departamental</b>	Talento Humano		X										
<b>Descriptivo de puestos</b>	Talento Humano			X									
<b>Manual de funciones</b>	Talento Humano				X	X							
<b>Diseño del departamento</b>	Talento Humano						X	X	X	X			
<b>Presupuesto</b>	Talento Humano y Financiero										X	X	X

Fuente 69 Autor 2022

### **Análisis**

El cronograma expuesto anteriormente, sirvió de guía para el desarrollo del presente proyecto, puesto que en cada mes se fue desarrollando una actividad diferente y de esta manera se iba a dando cumplimiento y llevando una organización.

## Presupuesto

### Presupuesto del departamento

Tabla 35 Presupuesto del departamento

<b>Presupuesto del departamento de Talento Humano</b>				
<b>Rubros</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
Computadora	Unidad	3	\$400,00	\$1.200,00
Fotocopiadora pequeña	Unidad	1	\$250,00	\$250,00
Silla de oficina	Unidad	3	\$60,00	\$180,00
Escritorio	Unidad	3	\$80,00	\$240,00
Estante	Unidad	3	\$80,00	\$240,00
Sillas de espera	Unidad	5	\$40,00	\$200,00
Basurero	Unidad	3	\$5,00	\$15,00
Juego de sala	Unidad	1	\$400,00	\$400,00
Suministros de oficina	Unidad	1	\$150,00	\$150,00
Diseño del departamento	-	-	-	\$2.500,00
<b>TOTAL</b>	-	-	\$1.465,00	<b>\$5.375,00</b>

Fuente 70 Autor 2022

En la tabla expuesta anteriormente constan los valores monetarios de los insumos y/o materiales que necesita o se requiere dentro de una oficina de Talento Humano, en este caso son 3 puestos de trabajo, por lo que se toma en cuenta la cantidad de 3 bastos.

### Presupuesto salarial

Tabla 36 Presupuesto salarial

<b>Presupuesto de beneficios de ley</b>				
<b>Cargo o puesto</b>	<b>Sueldo mensual</b>	<b>Décimo tercero (Diciembre)</b>	<b>Décimo cuarto (Agosto)</b>	<b>Sueldo anual total + beneficios</b>
Coordinador (a) de Talento Humano	\$700,00	\$700,00	\$425,00	\$9.525,00
Analista de Talento Humano	\$425,00	\$425,00	\$425,00	\$5.950,00
Asistente de Talento Humano	\$425,00	\$425,00	\$425,00	\$5.950,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.550,00</b>	<b>\$1.550,00</b>	<b>\$850,00</b>	<b>\$21.425,00</b>

Fuente 71 Autor 2022

### **Resultados esperados**

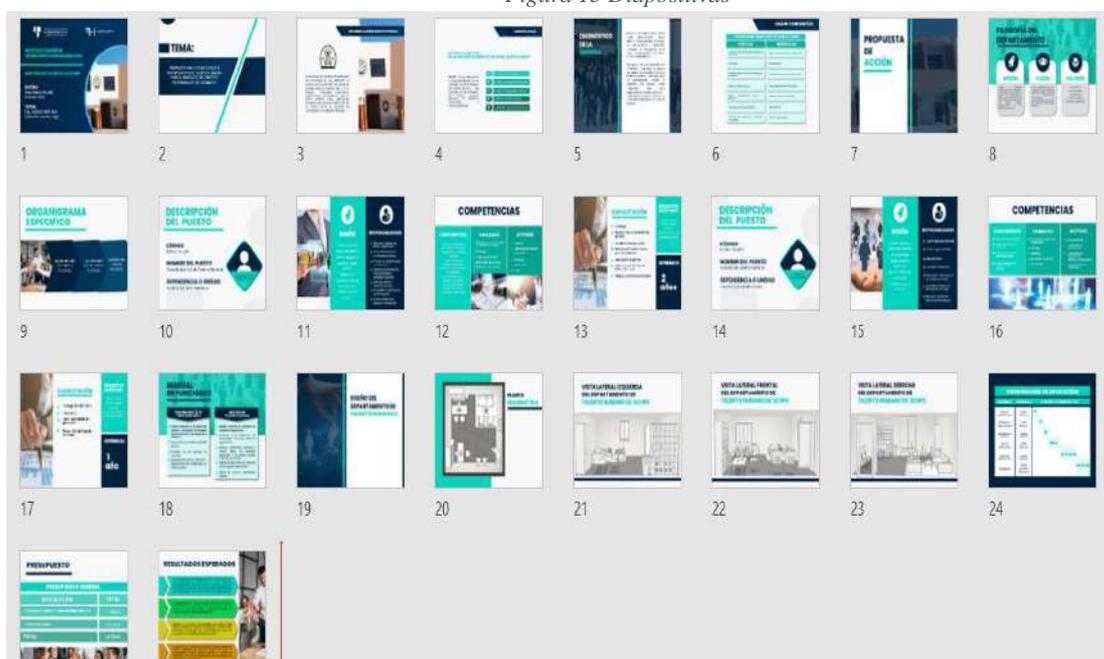
- Con la implementación del departamento de Talento Humano en la institución se espera que la misma mejore la organización de su personal, además, que los procesos que son competencia de este, sean desarrollados correctamente y que el desempeño de los colaboradores sea eficiente y eficaz.
- El departamento de Talento Humano, ayudará a mejorar el clima dentro de la institución, puesto que sus colaboradores tendrán un mejor desempeño y conseguirán trabajar en equipo, obteniendo resultados favorables.
- Además, se mejorará la comunicación tanto interna como externa, creando un ambiente de confianza y compañerismo favoreciendo al desarrollo de actividades programadas a fin de cumplir con los objetivos organizacionales.
- De igual forma, se mantendrá el personal motivado; siendo un aspecto importante ya que por medio del mismo se recompensará el gran trabajo realizado y también se capacitará a fin de los colaboradores se encuentren a la vanguardia del conocimiento.

## 10.6 Medio de socialización

La socialización de la propuesta de acción denominada “Creación de un departamento de Talento Humano”, se la expuso ante los directivos y colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, mediante la utilización de herramientas digitales como laptop e infocus

## 10.7 Material visual utilizado

Figura 15 Diapositivas



Fuente 72 Autor 2022

## 10.8 Entrega de resultados



# PROPUESTA PARA CREACIÓN DE UN **DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE CATAMAYO





“ BENITO JUÁREZ

La constancia y el estudio  
hacen a los hombres grandes,  
y los hombres grandes son el  
porvenir de la Patria

## 11. Conclusiones

- ✓ Que el Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo al no contar con un departamento de Talento Humano no puede realizar los procesos correctamente, lo que conlleva a pérdida de tiempo y dinero, surgiendo de esa manera diversos inconvenientes, impidiéndole de esta manera cumplir a cabalidad con los objetivos y metas organizacionales.
- ✓ Así mismo, se pudo evidenciar mediante las encuestas, entrevistas y la observación directa, que tanto los directivos como colaboradores ven como positivo la implementación de dicho departamento, puesto que así ayudará a mejorar la organización y motivación, obteniendo un gran desempeño y productividad de los mismos.
- ✓ La propuesta de acción sobre la creación de un departamento de Talento Humano se la presento a los directivos y colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, en la misma que consta información importante para la implementación de dicho departamento.
- ✓ Mediante la socialización de la propuesta de acción con el uso de herramientas digitales se pudo mostrar y demostrar la gran importancia de contar con un departamento de Talento Humano dentro de la institución, el mismo que ayudará al correcto desarrollo de procesos y organización dentro de la misma y por ende al cumplimiento satisfactorio de sus objetivos y metas.

## 12. Recomendaciones

- ✓ Se recomienda al Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo la implementación de un departamento de Talento Humano, con el fin de que exista una mejor organización tanto en su personal como en sus procesos, para que estos sean desempeñados de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Implementar procesos que ayuden a desarrollo organizacional, como el reclutamiento y selección de personal, a fin de que cuenten con perfiles idóneos para cubrir cada vacante de la organización, además de que estos se basen y cumplan sus funciones mediante un manual y descriptivo de puestos.
- ✓ Desarrollar evaluaciones periódicas a los colaboradores, con el objetivo de conocer su desempeño y productividad en la institución, para así poder tomar medidas preventivas y correctivas que favorezcan a un mejor funcionamiento y empoderamiento de los mismos.
- ✓ Crear un plan de capacitaciones para la institución a fin de que los colaboradores refuercen y obtengan nuevos conocimientos para que se desempeñen mejor en sus puestos de trabajo, además que sientan que la organización se preocupa y busca brindar apoyo.

### 13. Bibliografía

- Affairs, F. (18 de Junio de 2018). Recuperado el 21 de Octubre de 2021, de <https://www.bancomundial.org/es/news/opinion/2018/06/18/human-capital-gap>
- ambiente.gob.ec.* (21 de Abril de 2021). Recuperado el 2 de Febrero de 2022, de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio del Ambiente y Agua: <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/REGLAMENTO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-OCUPACIONAL-MAAE.pdf>
- Aulas. (3 de Agosto de 2006). Obtenido de <https://aulas.blogia.com/2006/080301-la-tecnica-de-las-encuestas-otras-consideraciones-metodologicas.php>
- Auz, A. F. (2021). *Sistemas de Gestión de SSO*. Loja. Recuperado el 26 de Noviembre de 2021
- Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). Marco Institucional ITSS. *Marco Institucional ITSS*. Loja, Loja, Ecuador. Recuperado el 04 de Junio de 2018
- Betancourt, Ó. (9 de Junio de 2010). Recuperado el 22 de Octubre de 2021, de Salud y Seguridad en el trabajo en el Ecuador: [file:///C:/Users/RODRIGO\\_AR/Downloads/art\\_1947.pdf](file:///C:/Users/RODRIGO_AR/Downloads/art_1947.pdf)
- Business & Law school.* (2021). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de ¿Qué es el organigrama de una empresa?: <https://es.eserp.com/articulos/organigrama-empresa/>
- Cámara Certificada.* (2020). Recuperado el 7 de Febrero de 2022, de Certificación ISO 45001: [https://www.camaracertifica.es/servicios/seguridad\\_salud/iso-45001/](https://www.camaracertifica.es/servicios/seguridad_salud/iso-45001/)
- 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,.
- Carrión. (2021). *Acarrión*. Recuperado el 25 de Noviembre de 2021, de Salud ocupacional: ¿Qué beneficios aporta a una empresa?: <https://www.acarrion.edu.pe/salud-ocupacional-que-beneficios-aporta-a-una-empresa/>
- Carrión, M. (Septiembre de 2018). Obtenido de [https://www.google.com/maps/place/Sindicato+de+Choferes+Profesionales+de+Catamayo/@-3.9859876,-79.3567086,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipPCwtOgrGuOlzSB1t\\_jy9vRg0LlxIUHAKZSKnkl!2e10!3e12!6shhttps:%2F%2Fh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPCwtOgrGuOl](https://www.google.com/maps/place/Sindicato+de+Choferes+Profesionales+de+Catamayo/@-3.9859876,-79.3567086,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipPCwtOgrGuOlzSB1t_jy9vRg0LlxIUHAKZSKnkl!2e10!3e12!6shhttps:%2F%2Fh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipPCwtOgrGuOl)
- Coaching. (9 de Abril de 2015). Recuperado el 21 de Octubre de 2021, de <https://blogs.x.uoc.edu/recursos-humanos/problemas-comunes-en-recursos-humanos/>
- Código de Trabajo.* (26 de Septiembre de 2012). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Coelho, F. (17 de Mayo de 2019). Obtenido de <https://www.significados.com/metodologia/>
- Contreras, F. G. (Noviembre de 2015). *www.scielo.conicyt.cl*. Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-34292015000400014](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-34292015000400014)

- Corporación Educativa UTO*. (8 de Octubre de 2018). Recuperado el 25 de Noviembre de 2021, de ¿Qué es seguridad ocupacional?: <https://uto.edu.co/2018/10/08/que-es-seguridad-ocupacional/>
- Dávila&Dávila, G. (s.f.). Obtenido de [http://www.grupodaviladavila.com/es/content/departamento-de-talento-humano\\_16.html](http://www.grupodaviladavila.com/es/content/departamento-de-talento-humano_16.html)
- Decisión 584*. (7 de Mayo de 2004). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo: <http://www.comunidadandina.org/StaticFiles/DocOf/DEC584.pdf>
- 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>
- Escobedo, J. M. (2014). *Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa*.
- Espín Oleas, M. E. (Agosto de 2015). Recuperado el 22 de Octubre de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/cccss/2015/03/talento-humano.html>
- Espinosa de Rios , M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). *Nociones Básicas de Investigación Científica*. Loja: Gradimar.
- Espinoza, E. (Noviembre de 2016). Obtenido de <http://www.bvs.hn/Honduras/UICFCM/SaludMental/UNIVERSO.MUESTRA.Y.MUESTREO.pdf>
- Evaluar. (2021). Obtenido de <https://blogs.evaluar.com/de-rrhh-a-talento-humano-el-antes-y-el-hoy-de-la-gestion-de-personal>
- Fenomenología. (s.f.). Obtenido de <https://www.significados.com/fenomenologia/>
- 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). *Profesional Review*. Obtenido de [www.profesionalreview.com](http://www.profesionalreview.com): <https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-que-es/>
- Galindo, E. M. (17 de Agosto de 2013). Obtenido de <https://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-el-universo.html>
- Gallo, K. (15 de Enero de 2020). *UTPL*. Recuperado el 22 de Octubre de 2021, de Accidentes laborales producen más de 2 millones de muertes al año: <https://noticias.utpl.edu.ec/accidentes-laborales-producen-mas-de-2-millones-de-muertes-al-ano>
- 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>
- Gifex. (2011). Obtenido de <https://www.gifex.com/America-del-Sur/Ecuador/Loja/Politicos.html>
- Gil, E. P. (2002). Identidad y nuevas tecnologías. [www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html](http://www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html).
- GoConqr*. (12 de Marzo de 2019). Recuperado el 25 de Octubre de 2021, de Seguridad Industrial: [https://www.goconqr.com/c/71411/course\\_modules/108352-presentacion-seguridad-industrial](https://www.goconqr.com/c/71411/course_modules/108352-presentacion-seguridad-industrial)

- Gómez, A. P. (2004). *La cultural escolar en la sociedad neoliberal*. Málaga: Morata, cuarta edición.
- Guachamin, S., Moposita, B., & Ramos, J. (5 de Marzo de 2021). *Revista 593 Digital Publisher CEIT*. Recuperado el 10 de Enero de 2022, de Los accidentes laborales como factor generador de costos en las MIPYMES del sector textil de la provincia de Tungurahua: [https://www.593dp.com/index.php/593\\_Digital\\_Publisher/article/view/497](https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/497)
- Huancani, R. (2018). *Repositorio*. Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de La importancia del manual de funciones y procedimientos en la estructura de las empresas: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/24281>
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IEISS. (2012). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo: [https://ewsdata.rightsindevelopment.org/files/documents/19/IADB-EC-L1219\\_f25d5vw.pdf](https://ewsdata.rightsindevelopment.org/files/documents/19/IADB-EC-L1219_f25d5vw.pdf)
- 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](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*.
- Klein, G. R. (16 de Octubre de 2019). *Oink*. Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Qué es un logo, tipos de logo y características: <https://oinkmygod.com/blog/que-es-logo/>
- L, D. (15 de Junio de 2017). *International Journal of Information Systems and Software Engineering for Big Companies*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de ¿Cuáles son los métodos preferidos para el modelado de preferencias? – Estudio de la comparación entre pares frente a la valoración directa: <file:///C:/Users/PC/Downloads/Dialnet-CualesSonLosMetodosPreferidosParaElModeladoDePrefe-6040459.pdf>
- 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=https%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usq=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y>
- Maestres, R. (22 de Octubre de 2018). *Debates IESA*. Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Misión, visión y valores: ¿sirve para algo su definición?: <http://www.debatesiesa.com/mision-vision-y-valores-sirve-para-algo-su-definicion/>
- Maps. (2022). *Google*. Obtenido de <https://www.google.com/maps/place/Sindicato+de+Choferes+Profesionales+de+Catamayo/@-3.9859501,-79.3586505,17z/data=!4m5!3m4!1s0x91cb4a963e10f007:0xe1a767aaf642033!8m2!3d-3.9859876!4d-79.3567086?hl=es-419>
- María Eugenia Sánchez Ramos. (2013). *fido.palermo.edu*. Obtenido de [https://fido.palermo.edu/servicios\\_dyc/encuentro2007/02\\_auspicios\\_publicaciones/actas\\_diseno/articulos\\_pdf/049A7.pdf](https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_publicaciones/actas_diseno/articulos_pdf/049A7.pdf)

- Martín, G. (s.f.). Obtenido de <https://revistaempresarial.com/gestion-humana/nomina/ventajas-y-desventajas-de-tercerizar-la-gestion-del-rrhh/>
- Martinez, C. (S/F). *lifeder.com*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>
- Navarro, A. (6 de Febrero de 2019). Obtenido de <http://aphapi.org/2019/02/06/talento-humano/>
- Núñez, M. (2021). *Marco Legal de la Gestión SSO*. Loja. Recuperado el 25 de Noviembre de 2021
- 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](http://www.fundacionorange.es/wp-content/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf)
- Organización Panamericana de la Salud*. (2021). Recuperado el 16 de Octubre de 2021, de Salud de los Trabajadores: Recursos - Preguntas Frecuentes: [https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1527:workers-health-resources&Itemid=1349&limitstart=2&lang=es](https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=1527:workers-health-resources&Itemid=1349&limitstart=2&lang=es)
- Packer, M. (s.f.). Obtenido de <https://www.psicologiacultural.org/Pdfs/Traducciones/La%20investigacion%20hermeneutica.pdf>
- Packer, M. (2017). *Psicología Cultural de la Universidad de California*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de La investigación hermenéutica en el estudio de la conducta humana: <https://www.psicologiacultural.org/Pdfs/Traducciones/La%20investigacion%20hermeneutica.pdf>
- Partners, C. G. (s.f.). Obtenido de <https://coreglobalpartners.com.pe/que-es-la-gestion-del-talento-humano/>
- Pérez, J. D. (11 de Octubre de 2018). *BlogRH Amedirh*. Recuperado el 25 de Noviembre de 2021, de ¿Qué es la seguridad en el trabajo?: <https://www.amedirh.com.mx/blogrh/sector-energetico-en-rh/que-es-la-seguridad-en-el-trabajo/>
- Pérez, M. (28 de Julio de 2021). *ConceptoDefinición*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de Metodología: <https://conceptodefinicion.de/metodologia/>
- Pérez, O. (13 de Julio de 2021). Obtenido de <https://blog.peoplenext.com.mx/gestion-del-talento-humano-en-la-empresa-y-su-importancia>
- Pontificia Unidad Católica del Ecuador*. (15 de Enero de 2020). Recuperado el 2 de Febrero de 2022, de SSO-Reglamento-Interno-Seguridad-Salud-Ocupacional: [https://www.puce.edu.ec/intranet/documentos/Seguridad-Salud-Ocupacional/SSO-Reglamento-Interno-Seguridad-Salud-Ocupacional-PUCE\\_2020-01.pdf](https://www.puce.edu.ec/intranet/documentos/Seguridad-Salud-Ocupacional/SSO-Reglamento-Interno-Seguridad-Salud-Ocupacional-PUCE_2020-01.pdf)
- Quijada, D. F. (2014). *Tecnologías de la persuasión*.
- Raffino., M. E. (25 de Septiembre de 2020). *concepto.de/entrevista*. Obtenido de [concepto.de/entrevista: https://concepto.de/entrevista/](https://concepto.de/entrevista/)

- Ramírez, M. (2020). *Seguridad Laboral y salud Laboral* (Primera ed.). (L. T. Betancourt, Ed.) Santiago de los Caballeros, República Dominicana: Universidad Abierta para Adultos Uapa. Recuperado el 25 de Noviembre de 2020, de <https://elibro.net/es/ereader/sudamericanoloja/175898>
- Recope. (s.f.). Obtenido de <https://www.recope.go.cr/wp-content/uploads/2013/10/Asistente-de-Recursos-Humanos.pdf>
- Resolución C.D 021. (13 de Octubre de 2003). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social: <https://www.prosigma.com.ec/pdf/nlegal/ResolucionCD-021.pdf>
- Rivadeneira, R. (2017). *Defensoría del Pueblo*. Recuperado el 2 de Febrero de 2022, de Unidad Administrativa Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional: [https://www.dpe.gob.ec/lotaip/2017/pdfagosto/JURIDICO/a3/RESOLUCION\\_054-2017.pdf](https://www.dpe.gob.ec/lotaip/2017/pdfagosto/JURIDICO/a3/RESOLUCION_054-2017.pdf)
- Robles, F. (S/F). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/disenometodologico-investigacion/>
- Rosas, A. (2021). *Mejora tu empresa*. Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de ¿Qué es la Misión, Visión y Valores de una empresa? y ¿cómo enunciarlos?: <https://mejoratuempresa.com/que-es-mision-vision-y-valores-de-la-empresa/>
- Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. *REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL*.
- Salinas, D. (5 de Marzo de 2016). *Doctorado ULAC*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de Fenomenología: <http://doctoradoulacyordis.blogspot.com/2016/03/fenomenologia-lic.html>
- Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.
- Sanjuán, L. D. (2011). Obtenido de [http://www.psicologia.unam.mx/documentos/pdf/publicaciones/La\\_observacion\\_Lidia\\_Diaz\\_Sanjuan\\_Texto\\_Apoyo\\_Didactico\\_Metodo\\_Clinico\\_3\\_Sem.pdf](http://www.psicologia.unam.mx/documentos/pdf/publicaciones/La_observacion_Lidia_Diaz_Sanjuan_Texto_Apoyo_Didactico_Metodo_Clinico_3_Sem.pdf)
- Significados*. (2021). Recuperado el 26 de Noviembre de 2021, de Significado de Filosofía organizacional: <https://www.significados.com/filosofia-organizacional/>
- Suarez, G. (2021). *Scribd*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de Entrevista: <https://es.scribd.com/document/535155298/Entrevista>
- Sustant*. (2020). Recuperado el 7 de Febrero de 2022, de ISO 45001: Beneficios para la empresa y requisitos: <https://sustant.es/iso-45001-beneficios-para-la-empresa-y-caracteristicas/>
- 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](https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+fenomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs_navlinks_s)
- Tigridia, R. (4 de Enero de 2019). Obtenido de <https://www.girekstudio.com/post/5/>
- Torres, C. (2010). Universidad Técnica de Ambato. Especialización en Bibliotecología y documentació.
- Trabajo.gob.ec*. (2012). Recuperado el 2 de Febrero de 2022, de Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo: <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/12/Reglamento-de-Seguridad-y-Salud-de->

- los-Trabajadores-y-Mejoramiento-del-Medio-Ambiente-de-Trabajo-Decreto-Ejecutivo-2393.pdf
- Trigidia, R. (4 de Enero de 2019). *Girek studio*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de Bruno Munari y su metodología conceptual para concebir un proyecto: <https://www.girekstudio.com/post/5/>
- Unidas, N. (S/F). *academicimpact.un.org*. Recuperado el 18 de Junio de 2018, de [academicimpact.un.org](https://academicimpact.un.org): <https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>
- UNIR La Universidad en Internet*. (24 de Marzo de 2020). Recuperado el 7 de Febrero de 2022, de Certificado ISO 45001: en qué consiste este reconocimiento y cómo conseguirlo: <https://www.unir.net/ingenieria/revista/iso-45001/>
- UNIR La Universidad en Internet*. (15 de Abril de 2021). Recuperado el 25 de Noviembre de 2021, de ¿Qué es la salud ocupacional y cuáles son sus beneficios?: <https://ecuador.unir.net/actualidad-unir/salud-ocupacional/>
- Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. (2018). *Biblioteca.ucv.cl*. Recuperado el 20 de Junio de 2018, de [http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos\\_tecnicas\\_investigacion.php](http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php)
- Vindas, L. (24 de Noviembre de 2013). *El Financiero*. Recuperado el 7 de Febrero de 2022, de ¿Cuánto cuesta certificarse con una norma ISO?: <https://www.elfinancierocr.com/negocios/cuanto-cuesta-certificarse-con-una-norma-iso/Y4B47MXQHRGM7HH47FG3KZR2HQ/story/>
- Weller, M. (2011). *Producción Académica*.
- Yantalema, N. (28 de Junio de 2017). *Slideshare*. Recuperado el 3 de Diciembre de 2021, de La observación: <https://es.slideshare.net/Normayantalema/la-observacin-77319870>

## 14. Anexos

### 14.1 Presupuesto

#### Recursos

##### *Recursos Humanos*

- Director de Titulación
- Estudiante
- Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo

##### *Recursos Materiales*

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

##### *Recursos Financieros*

Entendemos como presupuesto a un cálculo monetario anticipado para la ejecución de distintos procesos investigativos en el que se detallan los gastos previstos dentro de un período de tiempo determinado.

Tabla 37 Presupuesto

<b>RUBROS</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
<b>RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO</b>				
Computadora	Unidad	1	\$ 650,00	\$ 650,00
Pen drive	Unidad	2	\$ 15,00	\$ 30,00
Impresiones	Hojas	150	\$ 0,05 b/n	\$ 7,50
Impresiones color	Hojas	150	\$ 0,25 color	\$ 37,50
Anillado	Unidad	4	\$ 15,00	\$ 60,00
Suministros de Of.	Unidad	10	\$ 5,00	\$ 50,00
Empastado	Unidad	3	\$ 30,00	\$ 90,00
Internet (6 meses)	Mensual	6	\$ 22,00	\$ 132,00
Hojas valoradas	Unidad	4	\$ 2,00	\$ 8,00
<b>SERVICIOS VARIOS</b>				
Transporte	Unidad	24	\$ 5,00	\$ 120,00
Alimentación	Valor total	15	\$ 2,50	\$ 37,50
Llamadas telefónicas de coordinación	Valor total			\$ 50,00
Brochure o manual	Varios	3	\$ 55,00	\$ 165,00
Imprevistos	Unidad	5	\$ 20,00	\$ 100,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 821,80</b>	<b>\$ 1.537,50</b>

Fuente 73 Autor 2022

## 14.2 Cronograma

Tabla 38 Cronograma

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
Directores de titulación, les orientarán en las líneas de investigación del Instituto y les inducirán sobre los problemas que se pretenden solucionar con la investigación (proyecto de investigación de fin de carrera).	X																											
Refuerzo en el problema a trabajar en base a las líneas de investigación.		X																										
Identificación del problema.			X																									
Planteamiento del problema				X																								
Elaboración de justificación.					X																							
Planteamiento de objeto general y objetivos específicos.						X																						
Elaboración del marco institucional y marco teórico.							X	X																				
Elaboración del diseño metodológico: Metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación.									X																			
Determinación de la muestra, recursos y bibliografía. Para determinar la muestra cooperará con ustedes el Ing. Fernando Pesantez. Los tutores deben recordar con anticipación el tema al Rectorado.										X																		
Presentación del proyecto ante Vicerrectorado con la petición para su aprobación en su orden: Carátula, problema, tema, justificación, objetivos: general y específicos, marco institucional,											X																	

---

**marco teórico, metodología, recursos, cronograma y bibliografía. La presentación la hace en un solo grupo el tutor del grupo. Se los debe dejar en Secretaría del ISTS.**

---

**Mientras se aprueba los temas, los directores y estudiantes deben continuar el proceso dado que los temas atienden a líneas de investigación determinadas con anticipación.**

X X X

**Investigación de campo: Diseño y aplicación de encuesta y/o entrevista, observaciones de campo, tabulación y elaboración de gráficas, análisis cuantitativo y cualitativo.**

---

**Desarrollo de investigación y propuesta de acción.**

X X X X X X X X X X

---

**Elaboración de conclusiones y recomendaciones, levantamiento del documento final del borrador de proyecto de investigación.**

---

X

**Entrega de borradores de proyectos de investigación de fin de carrera, de acuerdo al horario que estipule Secretaría General.**

---

X

### 14.3 Oficio de solicitud del tema a la empresa



Loja, 29 de octubre de 2021

**Ingeniero**  
Vicente Pontón Córdova  
**SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES**  
**PROFESIONALES DE CATAMAYO**  
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 permitámonos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Director de Titulación, he considerado oportuno plantear el tema denominado **“PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022”**, el que busca 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.

Para la ejecución del proyecto antes mencionado se asignó a la estudiante **SRTA. EVELYN NICOLE GRANDA VERA** con C.I. **1105932089**, mismo que necesita de su previa autorización para el levantamiento de información, investigación in situ o virtual y socialización de la propuesta de acción en la entidad a la que usted direcciona y precede.

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. Jackson Michael Quevedo, Mgs  
**DIRECTOR DEL PROYECTO**

  
Sra. Evelyn Nicole Granda Vera  
**ESTUDIANTE RESPONSABLE**

*Recibido  
29 OCT 2021*



## 14.4 Oficio de aceptación del tema



Catamayo, 10 de noviembre del 2021

Ing. Jackson Michael Quevedo , Mgs  
DIRECTOR DEL PROYECTO  
Ciudad. -

Vicente Eduardo Pontón, Secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Catamayo, a Usted respetuosamente me dirijo con un cordial saludo, deseándole toda clase de éxitos en el ejercicio de sus delicadas funciones, a la vez que me permito comunicar lo siguiente:

Autorizo a la Srta. EVELYN NICOLE GRANDA VERA titular de la cedula de ciudadanía número 1105932089 a realizar su proyecto de Investigación en esta Institución, previo la obtención del Título de Tecnóloga en gestión de Talento Humano cuyo tema es: **"PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE CATAMAYO PARA EL AÑO 2022"**. Por lo que se le proporcionara toda la información necesaria para la realización del presente trabajo.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes

Ing. Vicente Pontón Córdova  
SECRETARIO GENERAL DEL SCHPC.  
CC. Arch. Gral.

Atentamente,  
UNIÓN, FUERZA Y TRABAJO



## 14.5 Oficio de Vicerrectorado – Aprobación del anteproyecto



VICERRECTORADO ACADÉMICO

Loja, 30 de Marzo del 2022

Of. N° 79 -VDIN-ISTS-2022

Sr.(ita). GRANDA VERA EVELYN NICOLE

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO**

Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado "PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022", el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Mgs. JACKSON MICHAEL QUEVEDO JUMBO.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.

VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS



## 14.6 Oficio solicitando fecha de socialización



Loja, 23 de Febrero 2022

Ingeniero  
Vicente Pontón Córdova  
**SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES  
DE CATAMAYO**

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 **“Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo para el año 2022”**, ejecutado por la estudiante Evelyn Nicole Granda Vera con C.I. 1105932089, la misma que necesita 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. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.  
**DIRECTOR DEL PROYECTO**

Srta. Evelyn Nicole Granda Vera  
**ESTUDIANTE RESPONSABLE**

SINDICATO CHOF. PROF. CATAMAYO  
RECIBIDO POR: Carner Jumbo  
FECHA: 23-02-2022  
HORAS: 16H33  
20

## 14.7 Oficio de respuesta para la socialización



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES  
DEL CANTÓN CATAMAYO**

OF. N° -0007 -2022 SCHPC

Catamayo, 07 de marzo del 2022

Ing.  
Jackson Michael Quevedo Jumbo Mgs.  
**DIRECTOR DEL PROYECTO.**  
Ciudad. -

De mi consideración:

Vicente Eduardo Pontón Córdova, en mi calidad de secretario General del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo a Usted muy respetuosamente me dirijo para exponer lo siguiente:

Dando cumplimiento a lo solicitado me permito Autorizar fecha para que la Srta. **Evelyn Nicole Granda Vera** con número de cedula **1105932089** realice la socialización de su trabajo de investigación con el Tema denominado "**Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo para el año 2022**"; la misma que será el día viernes 11 de marzo del presente año a las **16H00 p.m.** de manera presencial siendo responsable el Lic. Patricio Leodan Granda Director Pedagógico de la Institución.

Con sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,  
**UNIÓN, FUERZA Y TRABAJO**




Ing. Vicente Pontón Córdova  
**SECRETARIO GENERAL DEL SCHPC.**  
Teléfono: (07) 2677-258 CEL. 0990441168  
Correo: [schoferes\\_catamayo@hotmail.es](mailto:schoferes_catamayo@hotmail.es)  
Copia: Archivo General  
VP/cj

*Recibido  
Evelyn Granda  
31-03-2022.*

 Av. Catamayo entre Av. Isidro Ayora y Alonso de Mercadillo  
 (593) 072 677 258  
 [schoferes@hotmail.com](mailto:schoferes@hotmail.com)

## 14.8 Certificado de socialización e implementación del proyecto de titulación



# SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO

Catamayo, 12 de mayo de 2022

Ing.  
Vicente Eduardo Pontón Córdova  
**SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES  
DE CATAMAYO.**  
Presente. -

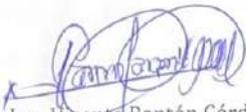
A petición verbal de la parte interesada:

**CERTIFICO:**

Que la señorita la Srta. **Evelyn Nicole Granda Vera** con número de cedula **1105932089** realizo la respectiva **SOCIALIZACIÓN Y ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE SU PROYECTO DE TITULACIÓN** denominado **"Propuesta para la creación de un departamento de Talento Humano para el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Catamayo para el año 2022"**.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, y faculto a la parte interesada para que haga uso del presente en lo que estime conveniente a sus intereses.

Atentamente,  
**UNIÓN, FUERZA Y TRABAJO**



Ing. Vicente Pontón Córdova  
**SECRETARIO GENERAL DEL SCHPC**  
Copia: Archivo General



 Av. Catamayo entre Av. Isidro Ayora y Alonso de Mercadillo  
 (593) 072 677 258  
 schoferes@hotmail.com  
 Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo

## 14.9 Certificado de Abstract



CERTF. N° 001-VH-ISTS-2022  
Loja, 30 de Abril de 2022

El suscrito, Lic. Viviana Thalía Huachizaca Pugo, **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 La señorita GRANDA VERA EVELYN NICOLE estudiante en proceso de titulación periodo Octubre 2021 – Mayo 2022 de la carrera de **GESTIÓN DE 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!*

Checked by:  
Lic. Viviana Huachizaca  
EFL Professor

Lic. Viviana Thalía Huachizaca Pugo  
**DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS**

## 14.10 Encuesta aplicada

### Encuesta

Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la Tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano. La presente encuesta tiene como finalidad recolectar información sobre el proyecto de titulación denominado; PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022, cuyo objetivo es conocer la importancia y el grado de aceptabilidad de contar con dicho departamento dentro de la institución, haciendo mención que los datos proporcionados serán utilizados con fines académicos.

Elija su respuesta

#### 1. Edad

22 o menos años ( )      23 – 30 años ( )      31 – 40 años ( )  
 41 – 50 años ( )      51 o más años ( )

#### 2. Género

Masculino ( )      Femenino ( )      No definir ( )

#### 3. Nivel de instrucción

Bachillerato ( )      Tecnológico/Universitario ( )      Maestría ( )  
 Doctorado ( )      Ninguno ( )

#### 4. Departamento al que pertenece

Sindicato ( )      Escuela de conducción ( )      Gasolinera ( )

#### 5. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?

De 1 a 11 meses ( )      De 1 a 2 años ( )      De 3 a 4 años ( )  
 De 5 a más años ( )

- 6. Cree Ud. ¿Que un departamento de Talento Humano es importante dentro de las organizaciones?**
- ( ) Muy importante
  - ( ) Importante
  - ( ) Poco importante
  - ( ) Nada importante
- 7. ¿Conoce las funciones de un departamento de Talento Humano?**
- ( ) Si
  - ( ) No
- 8. ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones son positivos?**
- ( ) Siempre
  - ( ) Casi siempre
  - ( ) A veces
  - ( ) Nunca
- 9. ¿Cree Ud. que el tener un departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de sus metas?**
- ( ) Siempre
  - ( ) Casi siempre
  - ( ) A veces
  - ( ) Nunca
- 10. ¿Qué tan beneficioso considera la implementación de un departamento de Talento Humano dentro de la institución para la que usted labora?**
- ( ) Muy beneficioso
  - ( ) Beneficioso
  - ( ) Poco beneficioso
  - ( ) Nada beneficioso
- 11. ¿Cuán importante considera Ud. que la implementación de un departamento de Talento Humano podría ayudar una mejor organización y desarrollo de procesos?**
- ( ) Muy importante
  - ( ) Importante
  - ( ) Poco importante
  - ( ) Nada importante

**12. ¿Cree Ud. que el contar con un departamento de Talento Humano se puede mejorar y motivar más al personal?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

**13. ¿Cree que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

**14. ¿Cuán importante considera que para la contratación del personal debe existir un proceso de reclutamiento y selección?**

- Muy importante
- Importante
- Poco importante
- Nada importante

**15. ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

**16. ¿Considera que contando con un departamento de Talento Humano en las organizaciones estas podrían mejorar su clima laboral?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

**17. ¿Considera que un departamento de Talento Humano puede aportar al desarrollo organizacional?**

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

**18. De las siguientes actividades ¿Cuáles considera que son desarrolladas por un departamento de Talento Humano?**

- Administración de personal
- Capacitación y/o formación
- Bienestar social
- Reclutamiento y selección
- Seguridad y Salud Ocupacional

**19. ¿Qué considera importante que tenga un departamento de Talento Humano?**

- Filosofía
- Organigrama
- Manual de funciones
- Reglamento interno
- Todas las anteriores

**20. ¿Por qué medio le gustaría que se dé a conocer la creación del departamento Talento Humano?**

- Personalizado y/o presencial
- Virtual
- Redes Sociales
- Medios impresos
- Otros: \_\_\_\_\_

*¡Gracias por su colaboración!*

## 14.11 Entrevista aplicada

### Entrevista

Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la Tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano. El motivo de la presente es para solicitarle de la manera más cordial la aplicación de una entrevista con preguntas abiertas con el fin de levantar información para el proyecto de investigación denominado; PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN CATAMAYO PARA EL AÑO 2022.

✓ **Nombres y Apellidos:**

✓ **Cargo en la organización:**

✓ **Tiempo de empleabilidad:**

✓ **Cantidad de personal a su cargo:**

1. ¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación un departamento de Talento Humano dentro de las organizaciones?
2. ¿Considera que el departamento de Talento Humano en las organizaciones ayuda al cumplimiento de metas y objetivos?
3. ¿Cree que el departamento de Talento Humano ayuda y mejora el clima organizacional?
4. ¿Considera que la motivación laboral va de la mano con el departamento de Talento Humano?
5. ¿Considera Ud. que el departamento de Talento Humano ayuda a la selección de perfiles idóneos para trabajar en las organizaciones?
6. ¿Considera que con la implementación de un departamento de Talento Humano en la organización los procesos relacionados con este, se puedan desarrollar eficientemente?

7. ¿Considera que el desempeño de los colaboradores depende de la buena gestión del departamento de Talento Humano?
  
8. Según su criterio, considerando los aspectos como el diseño, presupuesto, normativa legal y estándares de calidad ¿Cuál tendría mayor incidencia para la creación del Departamento de Talento Humano?

## 14.12 Plan de socialización

Tabla 39: Plan de Capacitación

Fecha	Herramienta utilizada	Actividades	Objetivo	Contenido socializado	Día	Hora	Observaciones
11 – Marzo – 2022	Laptop Infocus	Socialización de la propuesta de acción	Dar a conocer a los directivos y colaboradores la propuesta de creación de un departamento de Talento Humano para la institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Presentación institucional</li> <li>❖ Marco legal</li> <li>❖ Diagnóstico de la empresa</li> <li>❖ Cuadro comparativo</li> <li>❖ Propuesta de acción:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Filosofía del departamento</li> <li>✓ Organigrama específico</li> <li>✓ Descriptivo de los puestos de trabajo</li> <li>✓ Manual de funciones</li> <li>✓ Diseño del departamento</li> <li>✓ Cronograma de aplicación</li> <li>✓ Presupuesto</li> </ul> </li> <li>❖ Resultados esperados</li> </ul>	Viernes 11 de Marzo del 2022	16h00 p.m. (4 de la tarde)	Ninguna

Fuente 75 Autor 2022

El desarrollo de la socialización fue muy satisfactorio, empezando por la bienvenida del Sr. secretario del SCHPC, que seguidamente continúe con la exposición, de la cual no realizaron ninguna pregunta, más bien argumentaron que estaba todo claro y comprendido; luego intervinieron cada uno de los directivos, expresando su felicitación hacia mi persona por el desarrollo de dicha propuesta

## 14.13 Evidencias fotográficas del proceso

### 14.13.1 Fase 1

*Figura 16 Recopilación de información de la web*



*Fuente 76 Autor 2022*

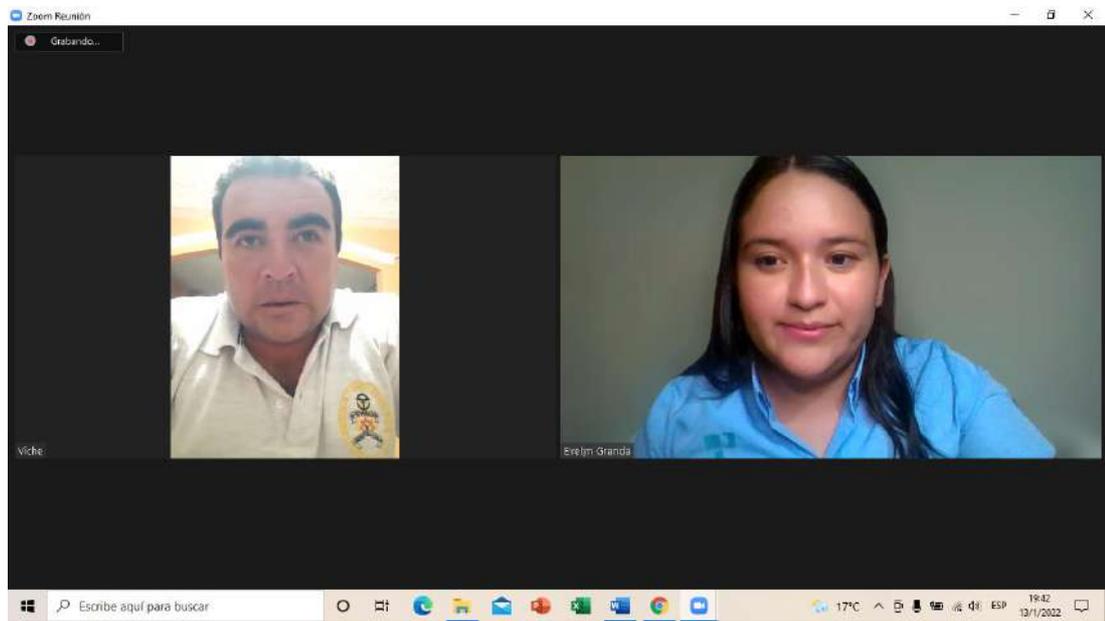
*Figura 17 Elaboración de la propuesta de acción*



*Fuente 77 Autor 2022*

## 14.13.2 Fase 2

Figura 18 Entrevista con el Secretario general del SCHPC



Fuente 78 Autor 2022

Figura 19 Entrevista con el Inspector general del SCHPC



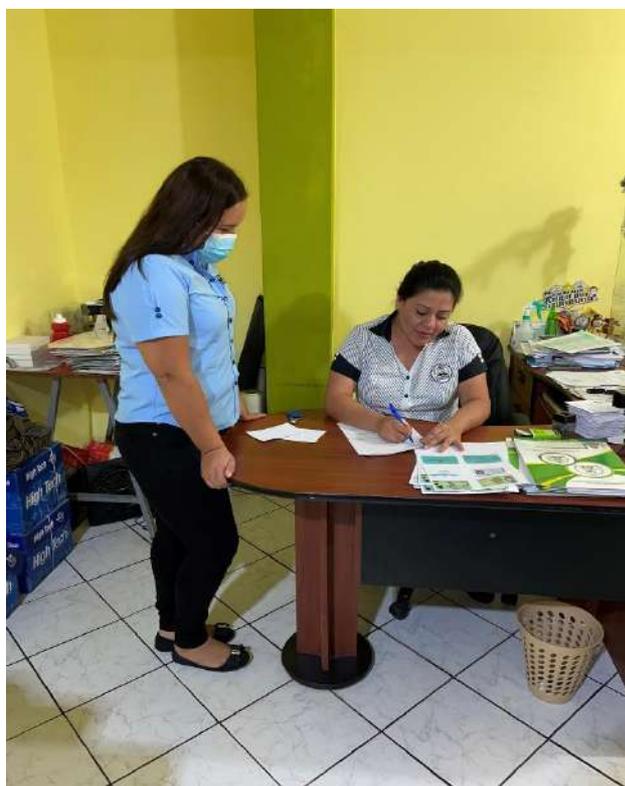
Fuente 79 Autor 2022

Figura 20 Entrevista con el Director pedagógico del SCHPC



Fuente 80 Autor 2022

Figura 21 Aplicación de encuestas



Fuente 81 Autor 2022

Figura 22 Aplicación de encuestas



Fuente 82 Autor 2022

Figura 23 Aplicación de encuestas



Fuente 83 Autor 2022

## Socialización

Figura 24 Aplicación de encuestas



Fuente 84 Autor 2022

Figura 25 Aplicación de encuestas



Fuente 85 Autor 2022

## 14.14 Resultado final – brochure



PROPUESTA PARA CREACIÓN DE UN  
**DEPARTAMENTO DE  
TALENTO HUMANO**

PARA EL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE CATAMAYO



# FICHA TÉCNICA

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs.  
**Rectora ISTS**

Lic. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.  
**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.  
**Coordinación de Carrera**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.  
**Director**

Srta. Evelyn Nicole Granda Vera  
**Autora**

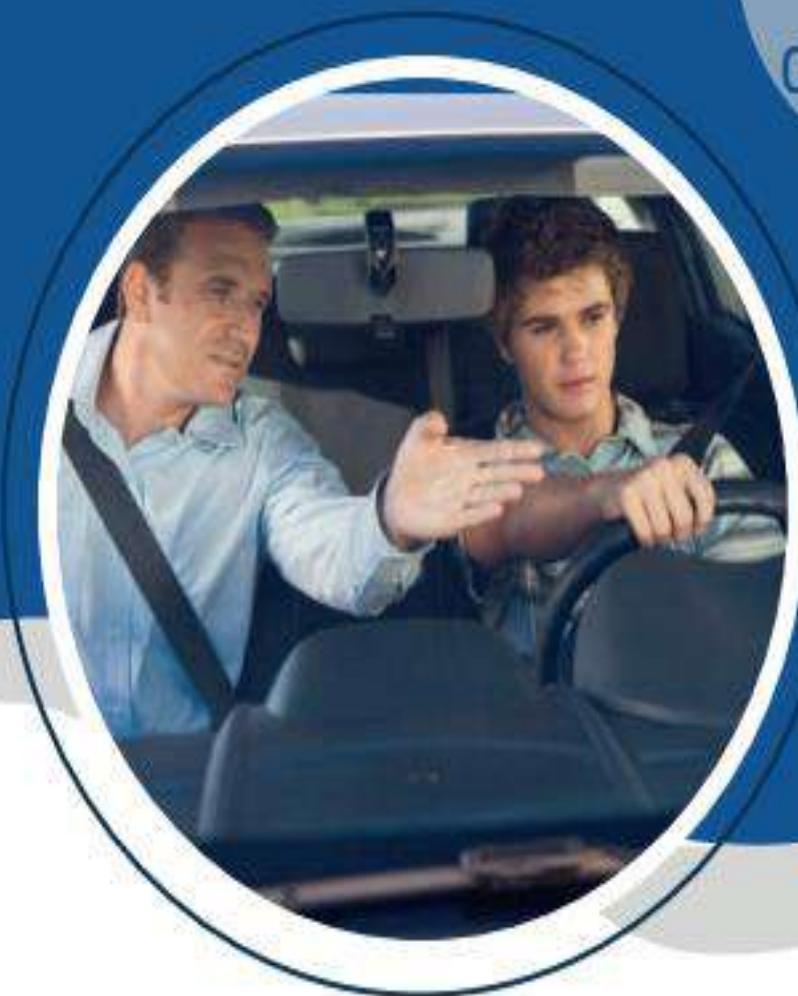
Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano  
**Carrera**

**Loja – Ecuador, Abril, 2022**

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>Ficha técnica</b>	<b>01</b>
<b>Índice de contenidos</b>	<b>02</b>
<b>Presentación Institucional</b>	<b>03</b>
<b>Glosario de términos</b>	<b>04</b>
<b>Marco legal</b> (Normativa legal LOSEP)	<b>06</b>
<b>Diagnóstico de la empresa</b> (Ventajas y desventajas)	<b>09</b>
<b>Propuesta de acción</b>	<b>11</b>
<b>Filosofía del departamento</b> (Misión/ visión /valores)	<b>11</b>
<b>Organigramas</b> (Organigrama Institucional & específico)	<b>12</b>
<b>Descriptivo del puesto</b>	<b>14</b>
<b>Manual de funciones</b> (Coordinador, analista y asistente de talento humano)	<b>20</b>
<b>Ubicación del departamento de talento humano</b>	<b>26</b>
<b>Diseño del departamento de talento humano</b>	<b>27</b>
<b>Cronograma de aplicación</b>	<b>30</b>
<b>Presupuesto</b> (Presupuesto del departamento & salarial)	<b>31</b>
<b>Resultados esperados</b>	<b>33</b>

03



## PRESENTACIÓN **INSTITUCIONAL**

El Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo, es una institución al servicio de la comunidad en cursos de manejo para las licencias tipo C, E y E Regular, ofreciendo conductores profesionales responsables, además dicha entidad viene ejecutando proyectos que ayudan al desarrollo de la misma como la estación de combustible y la lotización Miravale.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

04

### A

**Administrar:** realización de actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Eficiencia:** indicador de menor costo de un resultado por unidad de factor empleado y unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto del costo de producir esos resultados.

### B

**Bonificaciones (bonus):** pagas extras, normalmente abonadas a directivos, que dependen de los resultados obtenidos.

### F

**Formación:** proceso de capacitación de los recursos humanos de una organización. Constituye una inversión en capital humano.

### C

**Clima organizacional (o clima laboral):** es el conjunto de cualidades, atributos o propiedades relativamente permanentes de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la organización y que influyen sobre su conducta.

### I

**Imagen corporativa:** conjunto de cualidades que se atribuyen a una determinada compañía. Lo que la organización significa para la sociedad, cómo se la percibe.

### D

**Desempeño:** comportamiento del trabajador encaminado al logro de los objetivos.

### L

**Liderazgo:** ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo para conseguir los objetivos de la organización.

### E

**Eficacia:** indicador del mayor logro de objetivos o metas, por unidad de tiempo, respecto de lo planeado y del efecto deseado.

## M

**Misión:** es el marco en el que se desenvuelve la empresa, los valores que guían a la compañía, la creencia que tiene en sí misma y la que puede alcanzar. Es la declaración de su propósito y alcance, define el papel de la organización y significa su razón de ser.

## O

**Organigrama:** es la representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.

## R

**Reclutamiento:** es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

## S

**Selección:** acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

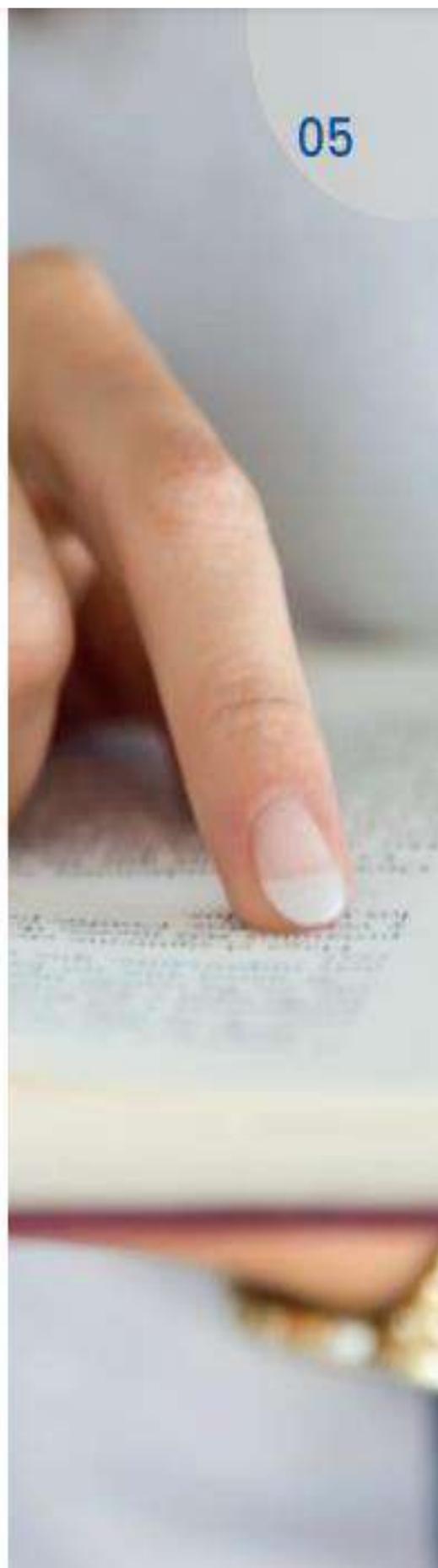
## T

**Talento Humano:** es aquella fuerza humana o aquellos colaboradores que influyen positivamente en el rendimiento empresarial y en la productividad de cualquier organización.

## V

**Vacante:** puesto de trabajo libre, que no está cubierto.

05



# MARCO LEGAL

---

## Normativa Legal LOSEP DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:



07



(Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia;



(Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo;

Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;



Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;



(Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). - Mantener actualizado y aplicar obligatoriamente el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones elaborado por el Ministerio del Trabajo;



(Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). -

Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;



(Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017). -

Cumplir las funciones que esta ley dispone y aquellas que le fueren delegadas por el Ministerio del Trabajo;



(Sustituido por el Art. 3 de la Ley s/n, R.O. 78-S, 13-IX-2017). -

Las demás establecidas en la ley, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.



Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continua.





## DIAGNÓSTICO DE **LA EMPRESA**

En base a la aplicación de las técnicas de observación, encuesta y entrevista se pudo evidenciar temas y procesos tales como: mala comunicación tanto interna como externa, procesos de reclutamiento y selección, procesos de evaluación entre otros. Lo que podría con llevar un mal clima laboral.



Por parte de los directivos se manifiesta que hay la buena voluntad y la necesidad de crear el departamento pero por falta de presupuesto impide la creación del mismo, cabe mencionar que esta dependencia podría ayudar al mejor funcionamiento tanto en la parte administrativa como la de servicio.

### VENTAJAS Y DESVENTAJAS

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aumento de productividad, eficiencia y eficacia en los colaboradores, puesto que contarán con un departamento de apoyo al recurso humano.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Falta de conciliación y motivación, esto debido a que no cuentan con un departamento experto en el manejo de personal.</li> </ul>          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo por parte de sus directivos, los mismos que generen un ambiente de confianza y compañerismo.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Autoritarismo, basado en un modelo tradicional el mismo que genera inconformidad en los colaboradores.</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesionalización en el desarrollo de procesos, ya que tendrán perfiles idóneos en cada puesto de trabajo.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Desarrollo de procesos inapropiados, esto debido a la falta de capacitación e innovación de conocimientos a los colaboradores.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejora el clima laboral, otorgando de esta manera a los colaboradores un lugar armónico para desarrollar sus funciones.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Fugas de personal e información por la inadecuada gestión administrativa y la desmotivación de los colaboradores.</li> </ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buena comunicación interna y externa, mejorando la relación y productividad entre los colaboradores, logrando formar una identidad corporativa.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Problemas de comunicación debido a que la información no llega a tiempo y forma, además de la mala administración.</li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Favorece la motivación y retención del talento, por medio de diversas estrategias que planifique dicho departamento en beneficio tanto de colaboradores como de la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Problemas laborales por falta de motivación y sobre todo el desinterés de los directivos por el bienestar de los colaboradores.</li> </ul> |

# PROPUESTA DE ACCIÓN

## Filosofía del departamento

11





### MISIÓN

Apoyar al desarrollo institucional con estrategias y herramientas que ayuden a contar con colaboradores éticos, que demuestren su mejor desempeño diario a fin de lograr cumplir eficientemente con los objetivos propuestos.



### VISIÓN

Ser un departamento con calidad humana que vele por el bienestar físico y social de los colaboradores, motivándolos e incentivándolos a fin de que sean productivos dentro de la institución.



## VALORES



**Compromiso:** Tomar conciencia de la importancia del trabajo y actuar con responsabilidad.



**Confidencialidad:** Se compromete a garantizar la confidencialidad de la información relevante de todos los procesos de la Dirección de Recursos Humanos.



**Transparencia:** Claridad y apertura en la comunicación en el ámbito interno y externo de la organización.



**Espíritu de equipo:** Desarrollo del trabajo con sentido colectivo, siendo solidarios, compartiendo, complementando y aprovechando las oportunidades que ofrece nuestra diversidad.



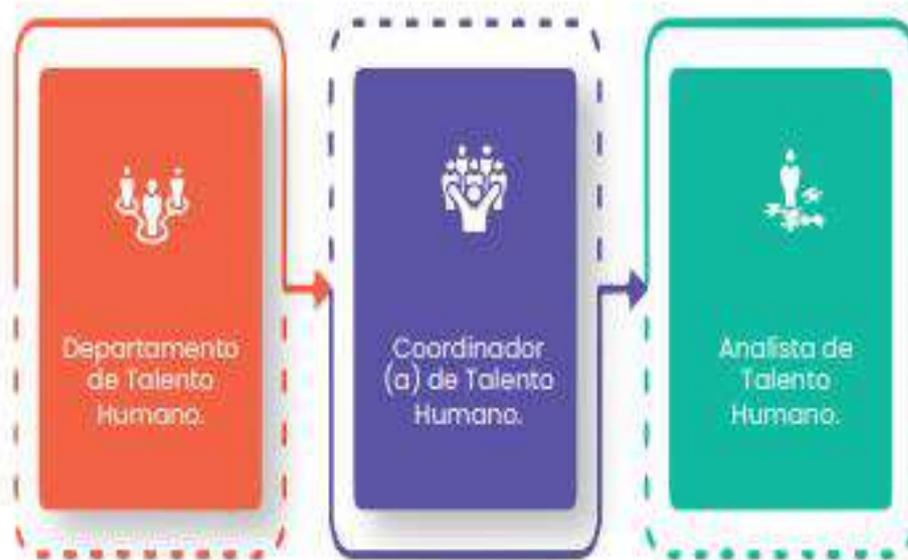
**Innovación y Aprendizaje:** Creación de un entorno de colaboración y aprendizaje individual y colectivo continuo, que permita tomar iniciativas para generar ideas y llevarlas a la práctica, creando así ventajas competitivas.

# I ORGANIGRAMAS

## Organigrama Institucional



## Organigrama específico



## DESCRIPTIVO DEL PUESTO

Coordinador (a) de Talento Humano



<b>CÓDIGO:</b>	SCHPC-TH-001
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	Coordinador (a) de Talento Humano
<b>DEPENDENCIA O UNIDAD:</b>	Director (a) Administrativo

### MISIÓN

Gestionar, planificar, dirigir y administrar el sistema integrado de gestión del Talento Humano a través de la coordinación eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran; además gestionar la implementación de políticas inherentes al área, a fin de mantener un ambiente laboral favorable que proporcione el desarrollo humano e intelectual, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

### RESPONSABILIDADES

-  Mantener registros de datos relacionados con el personal (nóminas, información personal, bajas, tasas de rotación, etc.) tanto en papel como en la base de datos y asegurarse de que se cumplen todos los requisitos laborales.
-  Actuar de enlace con otros departamentos o funciones (nóminas, beneficios, etc.)
-  Ayudar en el proceso de reclutamiento/contratación buscando candidatos, realizando verificaciones de antecedentes, asistiendo en la elaboración de preselecciones, celebrando contratos laborales, etc.
-  Realizar sesiones de orientación, incorporaciones y actualizar registros con los nuevos empleados.
-  Elaborar y presentar informes sobre la actividad general.
-  Completar y coordinar la administración y la documentación relacionada con las transacciones del personal, incluyendo transferencias, ascensos, despidos o renuncias.
-  Brindar asistencia y asesoría al empleado, así como ejecutar un programa de reconocimiento a su desempeño.

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

**INTERNAS** Todo el personal de la empresa.

**EXTERNAS** Ministerio del trabajo, IESS.

15

# DESCRPTIVO DEL PUESTO

Coordinador (a) de Talento Humano

## COMPETENCIAS

## CONOCIMIENTOS

- Gestión y planificación estratégica desarrollo institucional y Talento Humano.
- Control, gestión y evaluación de programas, políticas y procedimientos.
- Conocimientos técnicos especializados en la gestión de desarrollo del Talento Humano.
- Diseño, elaboración, evaluación y control de proyectos.
- Políticas y procedimientos en la gestión del Talento Humano.
- Herramientas estratégicas en la gestión de calidad y mejoramiento continuo.
- Planificación, evaluación y detección de necesidades de capacitación.
- Gestión estratégica de recursos humanos y seguridad, salud laboral.

## HABILIDADES

Integración y coordinación de equipos de trabajo.  
Liderazgo.  
Toma de decisiones.  
Capacidad de exponer.  
Dirección de personas.

## ACTITUDES

Proactivo.  
Capacidad de trabajar bajo presión.  
Dinámica.  
Responsable.  
Lider.

## CAPACITACIÓN

- Liderazgo.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Código de trabajo y LOSEP.
- Gestión del Talento Humano por competencias.
- Elaboración de perfiles.
- Selección y evaluación de Talento Humano.
- Manejo de relaciones laborales.

## REQUISITOS DE ESTUDIO

Tercer o cuarto nivel en Talento Humano, Administración de empresas o afines.

## EXPERIENCIA

2 años.

## DESCRPTIVO DEL PUESTO

Analista de Talento Humano



**CÓDIGO:**

5CHPC-TH-002

**NOMBRE DEL PUESTO:**

Analista de Talento Humano

**DEPENDENCIA O UNIDAD:**

Coordinador (a) de Talento Humano

### MISIÓN

Ejecutar el desarrollo del sistema integrado en la Gestión del Talento Humano a través de la ejecución eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran; además de aplicar las políticas inherentes al área, a fin mantener un ambiente laboral favorable que proporcione el desarrollo humano e intelectual para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

### RESPONSABILIDADES

-  Reunir datos de referencia sobre puestos, compensaciones y beneficios.
-  Trazar rangos salariales para puestos vacantes.
-  Calcular tasas de retención, rotación y movilidad interna.
-  Actualizar información relacionada con los reglamentos, normas y procedimientos en la Gestión del Talento Humano.
-  Asistir en la elaboración del programa anual de vacaciones del personal de la institución, con el objeto de que las áreas planifiquen los períodos de descanso obligatorios.
-  Elaborar y mantener actualizado el Manual de Descripción de Cargo, descripciones, perfiles y expedientes del personal con la finalidad de cumplir con las normas.
-  Elaborar y controlar la ejecución del Plan de Formación del personal de la empresa, a fin de asegurar la mejora continua de las competencias.

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

**INTERNAS** Todo el personal de la empresa.

**EXTERNAS** Comunidad de Catamarca.

# DESCRIPTIVO DEL PUESTO

Analista de Talento Humano

## COMPETENCIAS

## CONOCIMIENTOS

Capacidad de planificar, organizar, controlar y evaluar procesos.

Conocimientos avanzados en gestión de Recursos Humanos.

Capacidad de analizar estructuras organizacionales.

Capacidad de crear, ejecutar y evaluar canales de comunicación interna.

## HABILIDADES

Conocimiento interno de la empresa.  
Liderazgo.  
Disciplina.  
Capacidad analítica.  
Proactividad.

## ACTITUDES

Escucha activa.  
Capacidad de aprendizaje.  
Capacidad de negociación, análisis y organización.  
Responsabilidad y honestidad.

## CAPACITACIÓN

- Manejo de ofimática.
- Liderazgo.
- Automatización de procesos.
- Desarrollo de Talento Humano.

## REQUISITOS DE ESTUDIO

Tercer o cuarto nivel en Talento Humano, Administración de empresas o afines.

## EXPERIENCIA

1 años.

## DESCRPTIVO DEL PUESTO

Asistente de Talento Humano



**CÓDIGO:**

SCHPC-TH-003

**NOMBRE DEL PUESTO:**

Asistente de Talento Humano

**DEPENDENCIA O UNIDAD:**

Coordinador (a) de Talento Humano

### MISIÓN

Ejecutar actividades de apoyo en el desarrollo del sistema integrado en la Gestión del Talento Humano a través de la colaboración eficiente en los subsistemas que lo integran.

### RESPONSABILIDADES

-  Obtener y procesar toda la información de los empleados de la empresa: cargas de familia, actualización de datos personales, etc.
-  Elaborar informes a la gerencia.
-  Interviene en la recopilación de candidatos para la selección de personal, recibe los CV y los clasifica, agenda las entrevistas, orienta a las nuevas incorporaciones.
-  Registro de personal ante los organismos de la seguridad social.
-  Presentación y seguimiento de trámites ante los organismos de control.
-  Recepción de documentación y emisión de las certificaciones que correspondan.
-  Procesamiento de los datos de horas trabajadas, licencias, cargas de familia, etc. para la liquidación de haberes mensuales.

### RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

**INTERNAS:** Todo el personal de la empresa.

**EXTERNAS:** Ministerio del trabajo, IESS.

# DESCRIPTIVO DEL PUESTO

Asistente de Talento Humano

COMPETENCIAS	
CONOCIMIENTOS	
Operación de los subsistemas de Talento Humano.	
Elaboración de informes técnicos.	
Leyes laborales.	
Comunicación organizacional.	
HABILIDADES	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creatividad</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Planificación y gestión</li> <li>Empatía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica</li> <li>Disciplina</li> <li>Liderazgo</li> <li>Optimista</li> </ul>
CAPACITACIÓN	REQUISITOS DE ESTUDIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de ofimática</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Entrevistas de personal</li> <li>- Servicio al cliente</li> <li>- Evaluación de desempeño</li> </ul>	Tecnólogo o Ingeniero en Talento Humano, Administración de empresas o afines.
	EXPERIENCIA
	1 años.

# MANUAL DE FUNCIONES

20

## Coordinador (a) de Talento humano.

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL PUESTO	FUNCIONES GENERALES
Coordinador de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestionar el cambio.</li> <li>■ Establecer relaciones interpersonales.</li> <li>■ Elaborar políticas para el personal.</li> <li>■ Supervisar la administración del personal.</li> <li>■ Elaborar un plan de motivación para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso hacia la organización.</li> </ul>
FUNCIONES ESPECÍFICAS	
<p>Efectuar el proceso de reclutamiento, selección y vinculación y contratación del personal según necesidades de la institución.</p> <p>Responsable de la administración del personal, manteniendo actualizada la información de acuerdo con las bases del proyecto.</p> <p>Encargado de los procesos de evaluación de desempeño y programas de capacitación y desarrollo.</p> <p>Asegurarse de la difusión, aplicación y aseguramiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos de Talento Humano.</p> <p>Encargado de los procesos de la planilla de Remuneraciones y Compensaciones (gratificaciones, vacaciones, utilidades, etc.)</p> <p>Responsable de elaborar las liquidaciones de Beneficios Sociales, certificados de retenciones y la documentación del cese del personal.</p> <p>Manejo de las obligaciones legales se encuentren al día con los pagos.</p> <p>Supervisar los procesos administrativos del personal: Contratos laborales, entrega de boletas de pago, registro de asistencia y otras operaciones vinculadas a procesos de pago de planilla.</p> <p>Diagnosticar los indicadores de gestión en materia laboral.</p> <p>Aplicación correcta de las últimas normas legales vigentes.</p> <p>Planear, elaborar y ejecutar políticas y proyectos de mejora referentes a los procesos de administración de personal y beneficios.</p>	

Brindar soporte integral al personal, dando respuesta a las consultas y reclamos de los empleados.

Determinar necesidades de adiestramiento y capacitación del personal vinculado a la institución y establecer el respectivo plan anual de capacitaciones, su ejecución y control.

Procurar el mejoramiento continuo del clima laboral.

Participar activamente en los procesos de evaluación de desempeño, buscar correctivos a las falencias y efectuar recomendaciones para el mejoramiento, elaborando planes de evaluación y desempeño de los funcionarios.

# MANUAL DE FUNCIONES

## Analista de Talento humano

### MANUAL DE FUNCIONES

NOMBRE DEL PUESTO	FUNCIONES GENERALES
Analista de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elaboración de contratos.</li> <li>■ Controlar el cumplimiento de asistencia.</li> <li>■ Soporte y apoyo en todas las actividades del departamento.</li> <li>■ Búsqueda de nuevos mecanismos de retribución.</li> <li>■ Elaboración de evaluaciones de desempeño.</li> </ul>

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

Elaborar programas de desarrollo y capacitación de personal.

Elaborar sistemas de evaluación de desempeño del personal.

Participar en la elaboración del planeamiento de carrera dentro de la organización.

Elaborar, implementar, coordinar y evaluar planes de beneficios adicionales y de servicios sociales destinados al personal.

Elaborar la documentación requerida por los organismos de control.

Aplicar las normas y reglamentos internos.

Prevenir y solucionar los conflictos en las relaciones laborales individuales y colectivas.

Asistir en procesos de negociación

Asistir en lo relativo a las transformaciones de las relaciones laborales que se producen como consecuencia de los cambios tecnológicos.

Contribuir a mejorar en todos los aspectos las relaciones entre las personas y el trabajo.

Favorecer activamente el desarrollo cultural y profesional del personal.

Colaborar con los mandos directivos en la gestión del Talento Humano de la organización para contribuir a mejorar todos los aspectos de la relación entre persona y trabajo, favoreciendo activamente el desarrollo cultural y profesional de quien opera sobre este objetivo.

Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizada.

Revisar y tramitar las liquidaciones de pago por terminación de contrato, vacaciones, hacer las correcciones del caso, efectuar ajustes manuales de pago ordinarios y retroactivos en los casos que procedan.

Colaborar en labores de reclutamiento y selección de personal, así como de clasificación y valoración de puestos.

Llevar el control de asistencia para efecto de vacaciones y otros.

Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la empresa.

# MANUAL DE FUNCIONES

## Asistente de Talento humano

### MANUAL DE FUNCIONES

#### NOMBRE DEL PUESTO

Asistente de  
Talento Humano

#### FUNCIONES GENERALES

- Apoyar en la logística de reclutamiento y selección.
- Crear estrategias de comunicación y relaciones laborales.
- Realizar informes de seguridad, bienestar y salud de los empleados.
- Receptar documentación.
- Asistencia en la coordinación de eventos internos de la empresa.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizada.

Colaborar con el manejo de presupuesto de los programas del departamento, realizar revisiones mensuales y controlar los registros de pagos.

Revisar y tramitar las liquidaciones de pago por terminación de contrato, vacaciones, hacer las correcciones del caso, efectuar ajustes manuales de pago ordinarios y retroactivos en los casos que procedan.

Realizar informes y reportes estadísticos, relacionados con las actividades propias de su especialidad.

Colaborar en labores de reclutamiento y selección de personal, así como de clasificación y valoración de puestos.

Llevar el control de asistencia para efecto de vacaciones y otros.

Remitir, controlar y registrar los formularios de evaluación de desempeño del personal y emitir los reportes correspondientes a cada dependencia.

Preparar y digitar informes de los trabajadores referente a salarios, informe de vacaciones y liquidaciones, aguinaldo, sanciones de personal, bonos de asistencia, cálculos de retroactivos y otros. Colaborar en el desarrollo de actividades de capacitación y formación, cuando así le sea requerido.

Mantener un adecuado registro y control de la documentación relacionada con las labores de su dependencia y actualizar los sistemas de información correspondientes.

## 25

Atender público y personal de la empresa y brindar información mediante consultas telefónicas o personalmente, sobre trámites de personal, pago de sueldos y salarios y otros aspectos relacionados con el cargo.

Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediata.

Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la empresa.

## UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE **TALENTO HUMANO**

El departamento de Talento Humano dentro del Sindicato de Choferes Profesionales de Catamayo estará ubicado en el segundo piso, primera oficina que se encuentra en dicho piso y donde está colocado el reloj biométrico, para lo cual se adjuntó imagen de referencia.



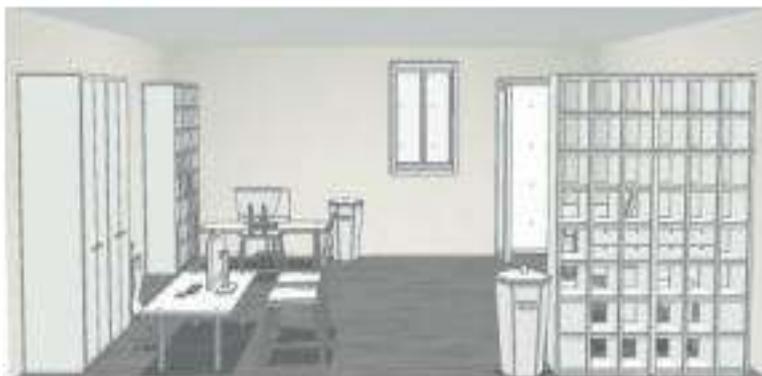
DISEÑO DEL DEPARTAMENTO  
**DE TALENTO HUMANO**



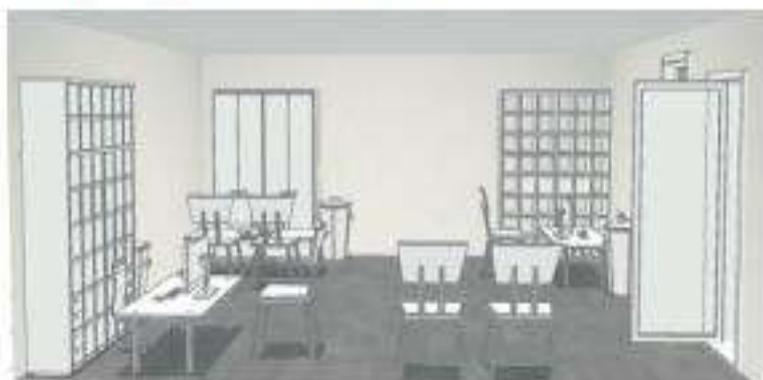
## Planta esquemática.



**Vista lateral izquierda del departamento de Talento Humano del SCHPC.**



**Vista lateral frontal del departamento de Talento Humano del SCHPC.**



**Vista lateral derecha del departamento de Talento Humano del SCHPC.**



## CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

### CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO DE APLICACIÓN 2022 - 2023
Filosofía departamental	Talento Humano	Jun
Organigrama departamental	Talento Humano	Jul
Descriptivo de puestos	Talento Humano	Ago
Manual de funciones	Talento Humano	Sep Oct
Diseño del departamento	Talento Humano	Nov Dic Ene Feb
Presupuesto	Talento Humano y Financiero	Mar Abril May

# PRESUPUESTO

31

## Presupuesto del departamento

Presupuesto del departamento de Talento Humano				
Rubros	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Computadora	Unidad	3	\$400,00	\$1200,00
Fotocopiadora pequeña	Unidad	1	\$250,00	\$250,00
Silla de oficina	Unidad	3	\$60,00	\$180,00
Escritorio	Unidad	3	\$80,00	\$240,00
Estante	Unidad	3	\$80,00	\$240,00
Sillas de espera	Unidad	5	\$40,00	\$200,00
Basurero	Unidad	3	\$5,00	\$15,00
Juego de sala	Unidad	1	\$400,00	\$400,00
Suministros de oficina	Unidad	1	\$150,00	\$150,00
Diseño Departamento				\$2.500,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$1.465,00</b>	<b>\$5.375,00</b>

En la tabla expuesta anteriormente constan los valores monetarios de los insumos y/o materiales que necesita o se requiere dentro de una oficina de Talento Humano, en este caso son 3 puestos de trabajo, por lo que se toma en cuenta la cantidad de 3 bastos.

## Presupuesto de beneficios de ley

Cargo o puesto	Sueldo mensual	Décimo tercero (Diciembre)	Décimo cuarto (Agosto)	Sueldo anual total + beneficios
Coordinador (a) de Talento Humano	\$700,00	\$700,00	\$425,00	\$9.525,00
Analista de Talento Humano	\$425,00	\$425,00	\$425,00	\$5.950,00
Asistente de Talento Humano	\$425,00	\$425,00	\$425,00	\$5.950,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.550,00</b>	<b>\$1.550,00</b>	<b>\$850,00</b>	<b>\$21.425,00</b>



## RESULTADOS ESPERADOS

01

Con la implementación del departamento de Talento Humano en la institución se espera que la misma mejore la organización de su personal, además, que los procesos que son competencia de este, sean desarrollados correctamente y que el desempeño de los colaboradores sea eficiente y eficaz.

02

El departamento de Talento Humano, ayudará a mejorar el clima dentro de la institución, puesto que sus colaboradores tendrán un mejor desempeño y conseguirán trabajar en equipo, obteniendo resultados favorables.

03

Además, se mejorará la comunicación tanto interna como externa, creando un ambiente de confianza y compañerismo favoreciendo al desarrollo de actividades programadas a fin de cumplir con los objetivos organizacionales.

04

De igual forma, se mantendrá el personal motivado; siendo un aspecto importante ya que por medio del mismo se recompensará el gran trabajo realizado y también se capacitará a fin de los colaboradores se encuentren a la vanguardia del conocimiento.

