



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA



**RESOLUCIÓN C.O. N° 257-2010-UNAM**

Samegua, 12 de julio del 2010

**VISTO:**

El Oficio N° 0344-2010-VAD/CO/UNAM, de fecha 25 de junio del 2010, presentado por la Vicepresidencia Administrativa elevando Plan Operativo de Motivación, Informe N° 200.2010.OBU.UNAM, Informe N° 08.2010.SOC.OBU.UNAM, Proveído de Presidencia de fecha 25 de junio del 2010 con Registro N° 2702, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno y mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional;

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Artículo 140° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, establece que la Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, mediante Informe N° 08.2010.SOC.OBU.UNAM, de fecha 23 de junio del 2010, el Mg. Johan Fabricio Estrada Medina, de la Sección Orientación y Consejería, presenta el Plan Operativo de Motivación para el personal administrativo de la Universidad con el objetivo de desarrollar programas motivacionales organizacionales que necesitan desarrollarse en la Institución;

Que, mediante Oficio N° 0344-2010-VAD/CO/UNAM, de fecha 25 de junio del 2010, la Vicepresidencia Administrativa eleva el Informe N° 200.2010.OBU.UNAM, que contiene el Informe N° 08.2010.SOC.OBU.UNAM, del Mg. Johan Fabricio Estrada Medina, de la Sección Orientación y Consejería, quien presenta el Plan Operativo de Motivación para el personal administrativo de la Universidad con el objetivo del fortalecimiento y capacitación del comportamiento organizacional del personal de la Institución;

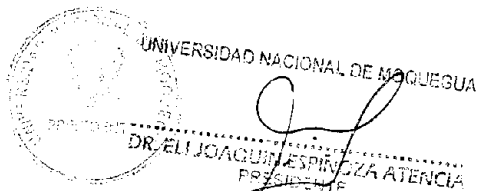
De conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 08 de julio del 2010;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan Operativo de Motivación "COMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL", presentado por el Mg. Johan Fabricio Estrada Medina, de la Sección Orientación y Consejería de la Oficina de Bienestar Universitario, con el objeto del fortalecimiento y capacitación del comportamiento organizacional del personal de la Institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Vicepresidencia Administrativa, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

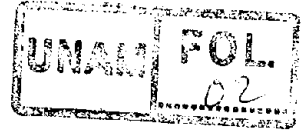
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Lic. P. Jesús Maquera Luque  
SECRETARÍA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA



VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

Samegua, 24 de junio del 2010

OFICIO N°0344-2010-VAD/CO/UNAM

Señor  
DR. ELI JOAQUÍN ESPINOZA ATENCIA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Presente...



ASUNTO : REMITO PLAN OPERATIVO DE MOTIVACIÓN  
REFERENCIA : INFORME N° 0200-2010.OBU.UNAM, del 23/06/2010

2702

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez remito adjunto al presente el Plan Operativo de Motivación elaborado por el Mg. Johan Fabricio Estrada Medina de la sección de Orientación y Consejería de la Oficina de Bienestar Universitario, cuyo objetivo del presente proyecto es el fortalecimiento y capacitación del comportamiento organizacional del personal de la UNAM. Lo cual alcanza para que se trate en Sesión de Comisión Organizadora. Adjunto nueve folios.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

GOB/M/VAU  
qma/sec  
Cc: Archivo

Stamp with handwritten details: No. 2702-2010, Date: 25 JUN 2010, Para: Sesión de C.O.



**“AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU”**

**INFORME N° 200.2010.OBU.UNAM**

**A** : DR. GUILLERMO OMAR BURGA MOSTACERO.  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO.

**DE** : ARQ. SILVANA VERA BARRIOS.  
**Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.**

11:34 am  
guy

3135  
09

**ASUNTO** : PLAN OPERATIVO DE MOTIVACIÓN.

**REFERENCIA** : **INFORME N° 08.2010.SOC.OBU.UNAM**

**FECHA** : Moquegua, 23 de Junio del 2010.

Por medio del presente me dirijo a su despacho, para saludarlo cordialmente y hacerle alcance del Plan Operativo Motivacional al personal presentado por el Mg .Johan Fabricio Estrada Medina . Este despacho le da la conformidad ,ya que es necesario este trabajo de psicología Organizacional en nuestra institución, el plan comprende de un estudio de mercado interno el cual pido su apoyo a que se realice dicho estudio, con la coordinación de las demás jefatura.  
Pido a usted ordene a quien corresponda la autorización de evaluación y estudio a los trabajadores de nuestra institución, para la segunda semana de julio se realizara la primera encuesta  
Es todo cuanto informe a usted, para conocimiento y tramite pertinente.


Atentamente,

  
Arq.SILVANA VERA BARRIOS

Oficina de Bienestar Universitario

C.c.Archivo

JFEM

3135 09  
Jefe a Idios. recibidos  
Comisión  




**“AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU”**

**INFORME N° 08.2010.SOC.OBU.UNAM**

**A** : ARQ. SILVANA VERA BARRIOS.  
**Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.**

**DE** : MG. JOHAN ESTRADA MEDINA.  
**Sección de Orientación y Consejería**

**ASUNTO** : Plan Operativo de Productividad y Eficiencia Organizacional.


**FECHA** : Moquegua, 23 de Junio del 2010.

---

Por medio de la presente me dirijo a su despacho, para saludarla cordialmente y hacerle alcance del plan operativo de motivación para el personal de la Universidades Nacional de Moquegua, este plan es para ponerlo operativo ya que en anteriores investigaciones había necesidad de fortalecimiento y capacitación de comportamiento organizacional.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y tramite pertinente.

Atentamente,

  
Mg. Johan Fabricio Estrada Medina.  
Sección de Orientación y Consejería

C.c.Archivo

JFEM

# COMO AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL

## PRIMER PLAN OPERATIVO DE MOTIVACION

### 1.- Datos generales:

- 1.1 Nombre de la Institución : Universidad Nacional de Moquegua.  
1.2 Nombre del Psicólogo : Mg. Johan Fabricio Estrada Medina.

### 2.- Introducción:

El autoestima se considera como la tendencia emocional que impulsan a la acción, a la búsqueda de objetivos.

La motivación tiende a describirse como un pequeño motor interno que guía hacia la satisfacción de nuestras necesidades.

Existen cuatro aptitudes motivacionales que distinguen un desempeño sobresaliente:

- AFÁN DE TRIUNFO, es decir las personas con esta aptitud se plantean metas difíciles y desafiantes, se orientan a los resultados y aprenden a mejorar su rendimiento a una norma de excelencia.
- COMPROMISO, alienarse con los objetivos personales y organizacionales.
- INICIATIVA, disposición para aprovechar las oportunidades.
- OPTIMISMO, tenacidad para buscar el objetivo, pese a los obstáculos y reveses.



### 3.- Objetivos:

#### Objetivos Generales:

##### 1.- Promoción.

- a.) Elaborar programas motivacionales organizacionales que necesita desarrollarse en la institución.
- b.) Promover charlas, cursos, técnicas psicoterapéuticas mediante el trabajo multidisciplinario con la finalidad de lograr el cambio de actitudes de los mismos en bien de la institución, del trabajador, lo cual llevara al mejoramiento y reestablecimiento organizacional.
- c.) Formación y asesoría coaching.

##### 2.- Prevención:

- a.) Consejería u orientación organizacional.
- b.) Detección de problemas en comportamiento, clima y cultura.

##### 3.- Recuperación:

- a.) Atención psicológica, individual, familiar.  
Utilizando técnicas tanto clínicas como organizacionales.

#### 4.- METODOLOGIA:

- a.) Se realizara un estudio de mercado interno en cuanto al aspecto psicoemocional del individuo en un primer plano la motivación del trabajador.
- b.) En lo que se refiere a la asesoria se implementaran técnicas de la Psicología organizacional reforzando así las debilidades motivacionales de la institución.
- c.) En el ámbito laboral, charlas, cursos ,talleres, la metodología aplicada será expositiva, participativa, sobre todo en base a talleres, la misma que nos permitirá reconocer, diagnosticar, evaluar y aplicar el tratamiento que necesitan los trabajadores , para el logro de cambio de actitudes, para un mejor rendimiento y productividad .

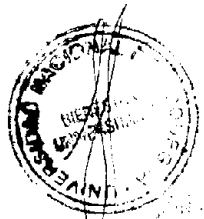


#### 5.- METAS:

- a.) Promocionar y dar a conocer la importancia de la motivación organizacional en la institución.
- b.) Promocionar y dar a conocer la importancia de la psicología organizacional.
- c.) Lograr un cambio de actitudes a nivel de comportamiento, clima y cultura.

**6.- Estrategia:**

- a.) Dichas acciones se llevaran a cabo mediante el diagnostico de la evaluación en Psicología Organizacional, sobre la base de la observación, encuestas, entrevistas reactivos psicológicos.
- b.) Reconocimiento de la institución.
- c.) Elaboración de plan de trabajo.
- d.) Selección de pruebas de motivación.
- e.) Prevención y atención del desarrollo clínico organizacional.
- d.) Elaboración y preparación de cursos, charlas y talleres.
- e.) Realizar seminarios de capacitación.
- d.) Seguimiento de casos clínicos.
- e.) Elaboración del informe final.



**7.- Actividades de promoción:**

Las actividades clínico organizacionales están dadas por:

- a) Preparación y enseñanza del Coaching.
- b) Asesoría y consultaría individual.
- b.) Asesoría en el campo organizacional como cursos, capacitaciones, proponiendo los siguientes temas :



- Psicología Organizacional.
- Estrés Laboral.
- Relaciones Interpersonales.
- Ergonomía.
- Liderazgo Organizacional.
- Capital Intelectual.
- Coaching.
- Capital Emocional.
- Estructura Organizacional.
- Creatividad Laboral.
- Factores Psicosociales.
- Gerencia Organizacional.
- Competencia y Productividad Institucional.
- Castigos y Fortalezas Laborales.
- Cultura y Clima Organizacional.
- Comportamiento Organizacional.
- Marketing Laboral Interno.



- Motivación Laboral.
- Análisis de Puesto y Evaluación de Personal.
- PNL (Programación Nuerolingüística).
- Bioenergía Organizacional.

## 8.- Requerimientos

### a.- Requerimientos de materiales.

01 Ambiente en lo posible privado

01 escritorio o mesa

02 sillas

Papel bulky

Equipos audiovisuales (TV, DVD, CAÑON DE MULTIMEDIA,  
EQUIPO DE AUDIO)

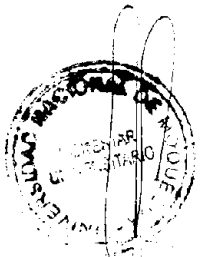
### b.- Útiles de escritorio:

Computadora

01 millar de papel bond

10 papelógrafos.

Pizarra acrílica, plumones.



9.- Cronograma.-

	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Estudio de Mercado Interno.	X	X					
Focus Group.		X					
Elaboración de Encuestas o Baterías Psicológicas	X	X	X				
Asesoría Clínica e Individual del Trabajador			X	X	X	X	X
Asesoría Clínica a los Familiares del Trabajador				X	X	X	X
Técnicas Motivacionales Comportamentales.				X	X	X	X
Técnicas Motivacionales en cuanto a Clima.			X	X	X	X	X

