

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Administración y Sistemas



TESIS

**La relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en
el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín -2016.**

Para Optar : Título Profesional de Licenciado en
Administración

Autor : Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

Asesor : Lic. Fredi Paul Gutiérrez Meza

Línea de Investigación : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos.

Línea de Investigación por
programa de estudios : Administración General

Fecha de Inicio y Culminación : 21.02.2018 - 20.02.2019

Huancayo - Perú

2019

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
TESIS

**LA RELACIÓN ENTRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL
TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DEL
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN -2016**

PRESENTADO POR:

Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Licenciado en Administración

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y SISTEMAS

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE : _____
DR. FREDI GUTIERREZ MARTINEZ

PRIMER : _____
MIEMBRO **MG. CLAUDIO CARLOS PINCO PARCO**

SEGUNDO : _____
MIEMBRO **MG. PEDRO PAUCAR HINOSTROZA**

TERCER : _____
MIEMBRO **LIC. LUIS ALBERTO CHUCOS DE LA CRUZ**

Huancayo, Julio del 2019

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Administración y Sistemas



TESIS

**La relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en
el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín -2016.**

Para Optar : Título Profesional de Licenciado en
Administración

Autor : Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

Asesor : Lic. Fredi Paul Gutiérrez Meza

Línea de Investigación : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos.

Línea de Investigación por
programa de estudios : Administración General

Fecha de Inicio y Culminación : 21.02.2018 - 20.02.2019

Huancayo - Perú

2019

ASESOR:

LIC. FREDI PAUL GUTIERREZ MEZA

DEDICATORIA

A Dios por la vida, salud y oportunidad que me dio de poder seguir con mis metas y lograr mis objetivos.

A mi abuelita quien me inspiro a seguir mi camino profesional.

ABEL CARHUAVILCA

AGRADECIMIENTO

A todas las personas que me apoyaron incondicionalmente, durante mis años de formación profesional, a los docentes, a mis compañeros, con quienes compartimos las enseñanzas.

Agradezco profundamente a mi asesor de tesis, al Lic. Fredi Paul Gutiérrez Meza, por el apoyo y la exigencia que me brindo.

Finalmente agradezco a mi familia quien me apoyo y motivo, durante todo el proceso de mi investigación.

ABEL CARHUAVILCA

ÍNDICE

DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
RESUMEN	xiv
INTRODUCCIÓN	xv
ABSTRACT.....	xvii
CAPÍTULO I	18
I. PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	18
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	18
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	21
1.2.1 Problema General.....	21
1.2.2 Problemas Específicos	21
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
1.3.1 Objetivo General.....	21
1.3.2 Objetivos Específicos.....	21
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
1.4.1 Justificación Teórica	22
1.4.2 Justificación Práctica	22
1.4.3 Justificación Metodológica.....	22
1.4.4 Justificación Social	23
1.5 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	23
1.5.1 Delimitación Espacial	23
1.5.2 Delimitación Temporal	24
1.5.3 Delimitación Conceptual o Temática.....	24
CAPÍTULO II.....	25
II. MARCO TEÓRICO	25
2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.....	25
2.2 BASES TEÓRICAS.....	30
2.2.1 SELECCIÓN DE PERSONAS.....	30

2.2.2	TRABAJO EN EQUIPO.....	38
2.3	DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	52
2.4	HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	58
2.4.1	Hipótesis General	58
2.4.2	Hipótesis específicas.....	59
2.5	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	59
CAPÍTULO III.....		60
III.	METODOLOGÍA	60
3.1	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	60
3.2	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	61
3.3	NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	61
3.4	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	61
3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	62
3.6	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	63
3.6.1	Técnicas de Recolección de Datos	63
3.6.2	Instrumentos de Recolección de Datos.....	64
3.7	PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS (Estadística Descriptiva).....	64
3.7.1	Procedimiento para el procesamiento de información.....	65
3.8	EVALUACIÓN DE CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DE INSTRUMENTOS.....	65
3.8.1	Confiabilidad del instrumento.....	66
3.8.2	Validez del Instrumento	68
CAPÍTULO IV.....		70
IV.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	70
4.1	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS EN TABLAS, GRÁFICOS Y FIGURAS	70
4.2	VALIDACIÓN DE HIPÓTESIS	86
4.2.1	Validación de la hipótesis general	86
4.2.2	Validación de las hipótesis específicas	89
4.3	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	92
CONCLUSIONES		95
RECOMENDACIONES.....		97
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		99
ANEXOS.....		102

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de procesamiento de casos	67
Tabla 2 Estadísticas de elementos de resumen.	67
Tabla 3 Estadísticas de Fiabilidad.....	68
Tabla 4 Resultado Alfa de Cronbach	69
Tabla 5 Pregunta 1: ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?.....	70
Tabla 6 Pregunta 2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?	71
Tabla 7 Pregunta 3: ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?	72
Tabla 8 Pregunta 4: ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección?	73
Tabla 9 Pregunta 5: ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?	74
Tabla 10 Pregunta 6: ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?	76
Tabla 11 Pregunta 7: ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?	77
Tabla 12 Pregunta 8: ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?	78
Tabla 13 Pregunta 9: ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?.....	79
Tabla 14 Pregunta 10: ¿El trabajo organizado conlleva al logro de objetivos de su área?.....	80

Tabla 15 Pregunta 11: ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?.....	81
Tabla 16 Pregunta: ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?	82
Tabla 17 Pregunta 13: ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?	83
Tabla 18 Pregunta 14: ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?	84
Tabla 19 Pregunta 15: ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?	85
Tabla 20 Correlaciones entre las variables Selección de Personal y Trabajo en Equipo	87
Tabla 21 Correlaciones entre las variables integración y selección de personal	90
Tabla 22 Correlaciones entre las variables desempeño laboral y selección de personal.	92

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Pregunta 1: ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?	71
Gráfico 2. Pregunta 2: ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?	72
Gráfico 3. Pregunta 3: ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?	73
Gráfico 4. Pregunta 4: ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?.....	74
Gráfico 5. Pregunta 5: ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?.....	75
Gráfico 6. Pregunta 6: ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?	76
Gráfico 7. Pregunta 7: ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?	77
Gráfico 8. Pregunta 8: ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?	78
Gráfico 9. Pregunta 9: ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?.....	79
Gráfico 10. Pregunta 10: ¿El trabajo organizado conlleva al logro de objetivos de su área?.....	80
Gráfico 11. Pregunta 11: ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?.....	81
Gráfico 12. Pregunta 12: ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?	82

Gráfico 13. Pregunta 13: ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?	83
Gráfico 14. Pregunta 14: ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?	84
Gráfico 15. Pregunta 15: ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?	85

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Diferencia entre responsabilidad y función.....	33
Figura 2. Equipo.....	43
Figura 3. No todos los grupos son equipos.	45
Figura 4. Grupos de trabajo vs equipos de trabajo.....	46
Figura 5. Grupo de trabajo y Equipo de trabajo.....	47
Figura 6. El Trabajo en equipo tradicional – actual.....	50
Figura 7. Medición de confiabilidad.....	67
Figura 8. Medición de Validez.....	68
Figura 9. Fórmula de validez del instrumento	69
Figura 10. Hipótesis a probar.....	86
Figura 11. Puntuaciones para determinar el nivel de correlación de las variables.	88
Figura 12. Hipótesis específica 1 a probar.....	89
Figura 13. Hipótesis específica 2 a probar.....	91
Figura 14. Operacionalización de Variables.....	110

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “La relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del Gobierno Regional Junín -2016”, tuvo como objetivo general: Determinar la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del gobierno regional Junín-2016.

El método usado para la investigación fue como método general el método científico, se empleó el diseño de tipo No experimental transeccional, y nivel descriptivo – correlacional; la muestra estuvo conformada por 10 trabajadores del área de tesorería de la institución. Se elaboró un cuestionario de 15 ítems, el cual fue aplicado a los trabajadores del área de tesorería del gobierno regional Junín.

El resultado obtenido de la investigación fue que el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín -2016 presenta una selección de personal desfavorable para el trabajo en equipo del personal.

Finalmente se llega a la conclusión que existe una relación media - positiva ($r= 0.663$), entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional de Junín - 2016.

Palabras clave: Selección de Personal – Trabajo en Equipo

INTRODUCCIÓN

En la actualidad es muy importante el trabajo en equipo, el nacimiento de nuevos líderes dentro de una institución y en la vida común. Ahora todos somos parte de un sistema y nuestros esfuerzos contribuyen principalmente al logro de objetivos. Y para formar un buen equipo es necesario seleccionar bien a las personas, con cualidades y con el cumplimiento de estándares necesarios para el crecimiento del mismo.

La presente investigación está dirigida al sector público, ya que presentan un Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), en el cual detalla las funciones, responsabilidad y requisitos mínimos para un puesto de trabajo, y depende de las personas que ingresen a la institución el cumplimiento de metas de cada área de la institución. Es por ello que presento el trabajo de investigación titulado “La relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín – 2016”. El objetivo que pretende alcanzar es: Determinar la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín -2016.

La hipótesis planteada en la investigación fue: “Existe una relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín-2016.”

La investigación consta de cuatro capítulos los cuales se encuentran divididos de la siguiente manera:

El Capítulo I, se desarrolló el problema de investigación, donde se realizó la descripción del problema, la formulación del problema, objetivos, justificación, delimitación de la investigación.

El Capítulo II, se elaboró el Marco Teórico, donde se desarrolló los antecedentes de la investigación, tanto internacionales como nacionales, bases teóricas, definición de conceptos e hipótesis de la investigación, y las variables.

El Capítulo III, consta de la Metodología de la investigación, donde se determinó el método, tipo, nivel, y diseño de la investigación, además de la población y muestra, y las técnicas e instrumentos de recolección de datos, así como el procedimiento de recolección de datos.

El Capítulo IV, nos muestra los resultados de la investigación, se desarrolló el análisis de datos, la validación de la hipótesis y discusión de resultados.

Finalmente tenemos las conclusiones, recomendaciones referencias bibliográficas y los anexos que sustentan la investigación.

Abel Carhuavilca Q.

ABSTRACT

This research paper entitled "The Relationship between personnel selection and teamwork in the Treasury area of the Gobierno Regional Junín-2016", was the general objective: To determine the relationship between personnel selection and work in Team in the Treasury area of the Gobierno Regional Junín-2016.

The method used for the investigation was as a general method the scientific method, the design of type non-experimental transectional, and descriptive level was employed: correlational; The exhibition was formed by 10 workers in the Treasury Department of the institution. A 15-item questionnaire was prepared, which was applied to workers in the Treasury area of the Gobierno Regional Junín.

The result of the investigation was that the Treasury area of the Gobierno Regional Junín-2016 presents an unfavourable selection of personnel for team work. finally reached the conclusion that there is a middle-positive relationship ($R = 0663$), between staff selection and teamwork in the Treasury area of the Gobierno Regional Junín-2016.

Keywords: Staff selection-Teamwork

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

I. PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según la página web Genesis.uag refiere que la selección de personal es un proceso que procura que los postulantes en cuestión logren el éxito cuando se les contrate. Es importante conocer lo que el cargo exige para seleccionar al personal de acuerdo a las exigencias del puesto de trabajo. (Genesis.uag.mx, s.f., pág. 1)

Se considera que la selección de personal es una fase muy importante dentro de la Gestión del Talento Humano, puesto que en esta podremos escoger al personal que cumpla con las características y expectativas que el puesto de trabajo exija. Este es un tema de mucha importancia en nuestra sociedad, debido a que esta selección se brinda puestos de trabajos, y está vinculada al trabajo en equipo de los trabajadores dentro de la institución para lograr metas y objetivos planteados.

“Diversos autores, de la talla de Robert Kaplan, Peter Drucker, Kenneth Blanchard, Jon Katzenbach, Tom Peters, Michael Hammer, o Robert Blake, mencionan que el factor esencial para el éxito de una organización es la participación completa de todos sus miembros, sean estos de los niveles superiores o de nivel operativo. Kaplan refuerza el concepto al decir que las metas por conseguir son: más utilidades, crecimiento sostenido y competencia eficaz en una economía global y propone que las empresas desarrollen principalmente el trabajo en equipo”. (Calidad & Gestión.com, 2010)

En el Gobierno Regional de Junín, se identificó en el año 2004 según el estudio realizado por Samuel Rotta Castilla, y plasmado en el libro titulado “*Mapa de riesgo de la corrupción – Región Junín*”, en la página 69, refirió que desde épocas pasadas en el Gobierno Regional Junín surge un fenómeno llamado clientelismo político, el cual quiere decir que el ingreso de personal al sector público es a través de relaciones políticas. El en Gobierno Regional se encuentran dos planos, por un lado los políticos que ingresan a una nueva gestión, y por otro lado se encuentran los trabajadores estables o nombrados, a quienes según la investigación que se realizó “los cambios de matices políticos les han traído una esperable incomodidad, que además esto se repite con cada gobierno, contribuyendo a la falta de motivación hacia el logro de objetivos de desarrollo”. Además, “una consecuencia siempre posible del clientelismo político (y del nepotismo, que no se ha registrado aquí, tiene los riesgos similares al clientelismo, excepto por la importante barrera que constituye la tipificación penal) es el divorcio entre intereses políticos e intereses regionales de desarrollo”. (Rotta Castilla , 2005, págs. 69-70)

Según el diario Correo, con fecha 27 de Febrero del 2015, publicaron en su página web diariocorreo.pe, lo siguiente: *¿Estarían vendiendo puestos de trabajo en el GRJ?*, según la

investigación detalla que se detuvo a una mujer de apellidos Soto Llallico, la cual cobró 250 soles por la venta de un puesto de trabajo en el Gobierno Regional Junín, quedando pendiente una fuerte suma de dinero para concretar el hecho, se supo que la detenida era cercana a un conocido político de Junín Sostenible. (Diario Correo.pe, 2015)

De la información anterior se puede ver claramente que desde ya muchas gestiones pasadas se vienen dando los favores políticos con respecto a puestos de trabajo.

Específicamente en el área de tesorería, por propio testimonio, como trabajador del área, observe que se presentaron casos de falta de trabajo en equipo, falta de habilidades para socializar, liderazgo y esta situación conlleva a problemas entre los trabajadores, casos de renuncias, lo cual paraliza el trabajo que se está realizando, retrasando las metas y provocando una carga para el área, además de estrés laboral. Es por ello que investigaremos la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo del personal en el área de tesorería del Gobierno Regional Junín.

Según Katzenbach y Smith, en su texto titulado “Sabiduría de los Equipos”, del año 1996, en la página 19 refirieron que los equipos no resolverán todos los problemas, no mejoraran ni ayudaran, al resultado del grupo ni de la alta dirección.

Si se aplican erróneamente pueden representar una pérdida y una ruptura. Sin embargo, los equipos, mejoran el rendimiento de otros grupos e individuos. Representan una de las mejores formas de apoyar los amplios cambios necesarios para la organización de alto rendimiento. Los ejecutivos que realmente creen que las características basadas en el comportamiento, como la calidad, la innovación, la eficacia del coste y el servicio a los clientes ayudarán a construir una ventaja competitiva sostenida y proporcionarán alta prioridad al desarrollo del rendimiento del equipo.

Sin embargo, para triunfar, ellos y otros deben de prestar gran atención porque la mayor parte de la gente se aproxima al equipo con precaución. En gran parte, esta resistencia procede de experiencias erróneas y de convicciones sobre la responsabilidad individual y los riesgos que entraña confiar en otras personas. Los equipos, por ejemplo, requieren ciertamente, una mezcla de responsabilidades individuales y mutuas. (Katzenbach & Smith, 1996, pág. 19)

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿Cuál es la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del gobierno regional Junín - 2016?

1.2.2 Problemas Específicos

- ¿Qué relación existe entre la integración y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín - 2016?
- ¿Qué relación existe entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín -2016?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo General

Determinar la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del gobierno regional Junín-2016.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar la relación entre la integración y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín - 2016

- Determinar la relación entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín -2016

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Según Hernández Sampieri, Fernández Collados, y Baptista Lucio, en su libro titulado Metodología de la Investigación, refirieron que además de los objetivos y las preguntas de investigación, se requiere de la justificación del estudio mediante la exposición de sus razones. La mayoría de las investigaciones se lleva a cabo con un propósito fijado, pues no se hacen simplemente porque una persona lo quiera, y ese propósito debe ser lo suficientemente relevante para que se justifique su realización. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 40)

1.4.1 Justificación Teórica

La investigación apporto conocimientos básicos y estrategias que contribuyen a mejorar el trabajo en equipo del personal administrativo del área de Tesorería del gobierno regional Junín, conociendo a profundidad el problema se pudo encontrar las soluciones pertinentes, además de referencias bibliográficas de investigaciones importantes de la realidad de los puestos de trabajo en el Gobierno Regional Junín.

1.4.2 Justificación Práctica

Considero que la investigación logró resolver los inconvenientes laborales que se presentaron en el área de tesorería y con los resultados se mejoró el trabajo en equipo, la falta de comunicación, interacción y comprensión.

1.4.3 Justificación Metodológica

Los instrumentos utilizados para esta investigación, tales como la encuesta y las fichas de observación, pueden ser utilizados por otras instituciones públicas o privadas.

1.4.4 Justificación Social

Al realizar esta investigación se pudo hallar los puntos de quiebre en el área de Tesorería del GRJ, y conocer la influencia de la selección del personal con el trabajo en equipo, con lo que se deduce que mejorará el trabajo y la relación entre los servidores de la misma, llegando a mejorar en sus actividades y en la atención al público con mayor eficacia y eficiencia.

1.5 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Según Carrasco Díaz en su libro Metodología de la investigación científica, refiere que la delimitación del problema de investigación es de suma importancia puesto que permite al investigador, ceñirse en un ámbito, espacial, temporal y teórico. (Carrasco Diaz, 2009, pág. 87)

1.5.1 Delimitación Espacial

Para Carrasco Díaz en su libro titulado Metodología de la Investigación Científica, señala que la delimitación espacial, es el lugar donde se realiza la investigación, siendo necesario señalar el nombre del lugar, centro poblado, distrito, provincia, etc. (Carrasco Díaz, 2009, pág. 87)

La investigación se realizó en el área de Tesorería del Gobierno regional Junín, siendo este el lugar donde se da el fenómeno, además de la Oficina de Recursos Humanos quien es el encargado de realizar el proceso de selección de Personal.

Distrito : Huancayo

Provincia : Huancayo

Departamento: Junín

1.5.2 Delimitación Temporal

Según Carrasco Díaz en su libro titulado Metodología de la Investigación Científica, refiere que la delimitación temporal es el periodo de tiempo que se llevará a cabo la investigación, y deben ser de uno o más años. (Carrasco Díaz, 2009, pág. 87)

Para realizar la presente investigación se tomó como referencia el periodo 2016.

1.5.3 Delimitación Conceptual o Temática

Se organizó una secuencia lógica, orgánica y deductiva, de los temas que forman parte del marco teórico en la que se señalan las variables del problema de investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

II. MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

ANTECEDENTE INTERNACIONAL:

- **Lucas G. (2012)** en su tesis doctoral “El Trabajo en Equipo: un estudio de caso en la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital General Universitario Rafael Méndez de Lorca”. Realizado en el Hospital general universitario Rafael Méndez de Lorca, en la Unidad de Cuidados Intensivos, con el enfoque cualitativo, de diseño exploratorio descriptivo. El objetivo principal es analizar antropológicamente los factores culturales, personales y situacionales que intervienen en la implementación de la intervención y el trabajo en equipo interprofesional entre los distintos profesionales que trabajan en la atención directa de los pacientes de la unidad de cuidados intensivos del Hospital General

Universitario Rafael Méndez, a través de las opiniones expectativas e ideas que los intervinientes tienen sobre esta metodología de trabajo, así como de la observación de las estrategias que los mismos utilizan en la práctica.

Los resultados obtenidos fueron, que el diseño del trabajo en los hospitales y las relaciones que se dan entre sus trabajadores, están influenciados por factores culturales.

- Los diferentes roles que asumen los trabajadores, hace que estos tengan diferentes expectativas de cómo implementar el trabajo en equipo, e incluso estando en la misma área.

- También se ha podido constatar la valoración de todos los integrantes de que trabajar en equipo es necesario ya que aporta ventajas tanto a los profesionales como a los usuarios. Sin embargo, los factores culturales y personales, la “pertenecía múltiple” y la necesaria flexibilidad de los equipos en los entornos sanitarios, y sobre todo en entornos complejos y dinámicos como: La Unidad de Cuidados Intensivos, dificultan el trabajo en equipo real.

- La comunicación es un aspecto muy importante, y una herramienta para el cuidado del paciente, así como el aprendizaje interpersonal y la solución de problemas.

- El trabajo en equipo ayuda a minimizar los errores médicos, ya que existe coordinación y comunicación interprofesional, con esto se concluye la creación de un entorno de trabajo saludable.

- Los líderes deberían promover iniciativas para una mejor colaboración, mejorando las relaciones basadas en confianza y respeto.

. (Lucas García, 2012, págs. 302-304)

- **Cancinos k. (2015)** en su tesis “Selección de Personal y Desempeño Laboral (Estudio a realizarse en Ingenio Azucarero de la Costa Sur)”. Realizado en el ingenio azucarero de San Andrés Villa Seca Retalhuleu de la ciudad de Quetzaltenango, con el enfoque cuantitativo, de diseño experimental. El objetivo principal, es determinar la relación que tiene la selección de personal con el desempeño laboral.

Los resultados obtenidos fueron: el proceso de selección de personal tiene una relación considerable con el proceso de la evaluación del desempeño, ya que las inconsistencias y fortalezas que se hallaron en la selección están evidenciadas en los niveles de desempeño, teniendo una efectividad de 71.15% por lo que se considera efectivo.

El autor refiere que los niveles de desempeño se encuentran en un rango aceptable, lo que indica que los colaboradores si cumplen con sus objetivos del puesto, lo que a su vez podrían mejorar.

Si el proceso de selección fuese mejor a su vez el desempeño de sus colaboradores mejoraría, se necesita la mejora del conocimiento de la personalidad del candidato, información y las responsabilidades del puesto, para que el postulante pueda desempeñarse mejor en sus labores. (Cancinos Kestler, 2015, pág. 67)

- **Aguilar E. (2016)** en su tesis “Trabajo en equipo y clima organizacional del Hotel del Campo de Quetzaltenango”. Realizado en el hotel del campo de Quetzaltenango, con el enfoque cuantitativo, de diseño descriptivo. El objetivo

principal, es determinar la relación del trabajo en equipo con el clima organizacional.

Los resultados obtenidos fueron, que en esta organización el trabajo en equipo está relacionado con el clima organizacional; los elementos intervinientes en relación con el clima organizacional es la comunicación, confianza, satisfacción laboral, el grado de cohesión, y la calidad del liderazgo.

El autor también sostiene que, para fomentar un clima organizacional positivo, es necesario de la confianza de los colaboradores hacia su líder, las capacitaciones, y la comunicación fluida en todas las jerarquías.

Sin embargo existen factores que influyen negativamente en el trabajo en equipo como el ruido, el espacio, la temperatura en el ambiente en el que se desarrollan, ello impide trabajar con comodidad. (Aguilar Enriquez, 2016, pág. 48)

ANTECEDENTE NACIONAL:

- **Quijano G.; Silva P. (2016)** en sus tesis “Selección del personal y su relación con el Desempeño Laboral en la empresa de transportes CIVA-Chiclayo 2016”. Realizado en la empresa de transportes CIVA de Chiclayo, con el enfoque cuantitativo, de diseño descriptivo. El objetivo principal, es determinar la relación de la selección de personal en el desempeño laboral de los trabajadores de la empresa de transportes.

Los resultados obtenidos fueron, una puntuación de 687 de acuerdo a la correlación de Pearson, lo que indica que la relación entre las variables es media positiva. Existe un nivel de aceptación de 74% teniendo una calificación alta y

20% muy alta, lo que quiere decir que los procesos de selección, desarrollan actividades aceptables para los trabajadores.

El autor refiere que existen deficiencias en el indicador del servicio el cual tiene un promedio de 3.07 y el de responsabilidad tiene un promedio de 2.50, siendo el resultado de un inadecuado proceso de selección de personal. Para ello se elaboró una propuesta para mejorar estrategias de la selección, tomando en cuenta las dimensiones más influyentes, con el propósito de mejorar el desempeño laboral.

(Quijano Guevara & Silva Pérez, 2016, págs. 202-203)

- **Laredo G. (2014)** en su tesis “Influencia del trabajo en equipo en la adaptación a entornos laborales cambiantes: caso ADECCO PERÚ”. Realizado en el centro de servicios de Compartidos de Adecco Perú, con el enfoque cualitativo y cuantitativo, de diseño descriptivo correlacional. El objetivo principal, es determinar si el trabajo en equipo está relacionado la adaptación a entornos laborales cambiantes entre los trabajadores del centro de servicios compartidos de Adecco Perú.

Los resultados obtenidos fueron, que el trabajo en equipo influye positivamente en la adaptación a entornos laborales cambiantes de los trabajadores de la organización. Los factores que se relacionan con el trabajo en equipo, son la satisfacción laboral, cooperación, comunicación entre colegas de trabajo, así como la mejora continua y la retroalimentación.

El autor refiere que las buenas relaciones, el liderazgo, cooperación y comunicación en todas las jerarquías son factores para adaptarse a entornos laborales en constante cambio. (Laredo Garcia, 2014, pág. 18)

- **Dávila R. (2014)** en su tesis “Relación del trabajo en equipo con la cultura organizacional de los trabajadores de la unidad ejecutora n° 400. Ministerio de Salud - MINSA. Tarapoto, Periodo 2012 - 2013”. Realizado en el Ministerio de Salud MINSA, en la unidad ejecutora 400, con el enfoque cuantitativo, de diseño descriptiva correlacional. el objetivo principal, es determinar la relación del trabajo en equipo con la cultura organizacional de los trabajadores de la unidad ejecutora N° 400 Ministerio de Salud. MINSA, Tarapoto. Periodo 2012-2013.

Concluyó que el área de Recursos Humanos está identificado y comprometido en la formulación, logros y evaluación de los objetivos de la organización, identificándose con el trabajo en equipo y desarrollo de la comunicación.

La organización posee una fuerte cultura organizacional los cuales demuestran las dimensiones lo que quiere decir que transmiten valores, amabilidad, innovación y están de acuerdo, cooperan y se agradan unos a otros para brindar un servicio calidad.

Según análisis realizado, en la unidad Ejecutora N'400 Ministerio de Salud. MINSA. Tarapoto; Existe una buena relación del trabajo en equipo con la cultura organizacional, lo cual demuestra los resultados obtenidos mediante las encuestas realizadas a los trabajadores. (Davila Rodriguez, 2014, pág. 91)

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 SELECCIÓN DE PERSONAS

Según Stephen P. y Coulter en su libro titulado Administración Octava Edición, refiere que la selección, es un ejercicio de predicción, que trata de vaticinar que candidatos tendrán éxitos al ser contratados. Exitoso refiere a tener un buen

desempeño en lo que requiera la organización. (Stephen P. & Coulter, 2005, pág. 288)

Según Idalberto Chiavenato en su libro titulado Gestión del Talento Humano, publicado en el año 2012 refiere lo siguiente, las organizaciones usualmente están incorporando nuevas personas para integrar sus cuadros, ya sea para sustituir a empleados o ampliar a su personal en un periodo de expansión. El reclutamiento y la selección de personal, son fases de un mismo proceso. El reclutamiento espere y comunica, mientras que la selección es la actividad donde se clasifica y elige.

En esta etapa de la selección, se requiere que los candidatos sean los más adecuados para el cargo que la organización solicita, de esta manera aumentar las capacidades y el desempeño de los trabajadores. El fin de reclutar es tener la cantidad necesaria de candidatos, para de ellos seleccionar y clasificar a las personas más aptas para el cargo que la organización requiere.

Selección como proceso de comparación

Esta fase se da mediante una comparación de dos variables: los requisitos del cargo y el perfil de características de los postulantes. La variable requisitos del cargo (x), se obtiene mediante la especificación y estudio del cargo, y la otra variable que es perfil de características de los postulantes (y), se determina aplicando técnicas de selección.

Si X es mayor que Y, se obtiene que el postulante no cumple con las características para desempeñar dicho cargo Y, lo que quiere decir que es que el postulante es denegado para el cargo. Sin embargo, si X y Y obtienen resultados iguales, quiere decir que el postulante es adecuado para el cargo, por lo que es aceptado.

El área de Recursos Humanos es el encargado de esta fase de la selección de personal, y a la vez de cumplir con su función de asesoría. Esta área brinda asesoría llevando a cabo pruebas, mientras el gerente es el responsable de decidir sobre los postulantes.

El comparar es una función de asesoría que lleva a cabo el área de selección de personal, la cual debe estar conformada por expertos y psicólogos para que este proceso tenga base científica y sea determinado por estadística.

La selección es una fase de toma de decisiones y de elección, el cual está en poder del área solicitante aceptar o no al postulante según las necesidades del cargo.

2.2.1.1 MODELO DE SELECCIÓN DE PERSONAS

Este modelo se basa en admisión, selección y clasificación de postulantes: cada decisión sobre un postulante incluye a la persona en una determinada situación administrativa. Situación administrativa significa el tipo de resolución que se debe tomar.

Selección como responsabilidad de línea y función de staff´.

Responsabilidad de Línea	Función de Asesoría
<ul style="list-style-type: none"> • Decidir sobre cubrir el puesto vacante mediante una publicación. • Decidir sobre los requisitos de los postulantes. • Entrevistar a los postulantes • Evaluar y realizar una comparación de los postulantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los archivos de los postulantes e iniciar el proceso de reclutamiento. • elaborar las entrevistas de selección de los postulantes. • Llevar a cabo las técnicas de selección más adecuadas.

<p>mediante las técnicas de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar una decisión de aprobación o rechazo de los candidatos. • Escoger al postulante que ocupara el puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a los gerentes sobre las técnicas para entrevistar a los postulantes. • Aplicar las pruebas psicométricas. • Brindar asesoría a los gerentes en la fase de selección, si es necesario.
--	---

Figura 1. Diferencia entre responsabilidad y función

Fuente: Chiavenato, Gestión del talento humano, McGraw Hill, México, 2009, p. 141.

Por la parte administrativa se tienen tres modelos para decidir sobre los postulantes: la admisión forzosa, la selección y clasificación de postulantes.

Aquí se tienen los tres modelos:

1. Modelo de admisión forzosa:

No existe probabilidad de rechazo para el postulante, lo que quiere decir que tiene que ser aceptado.

2. Modelo de selección:

En este modelo se realiza una comparación de los requisitos para el cargo de todos los postulantes, tienen solo dos opciones aprobación o rechazo, ya que hay muchos postulantes y una sola vacante al puesto.

3. Modelo de clasificación:

Para este caso existen diversos postulantes para cada puesto y diversos puestos para cada postulante. Aquí los postulantes se compararán con las bases que exige el puesto que se pretende ocupar. El postulante tiene

dos alternativas ser aceptado o no. Para cada puesto que se debe cubrir, hay varios postulantes que deben de competir para que solo uno de ellos sea el que ocupe el puesto, de ser aceptado.

2.2.1.2 Identificación de las características personales del candidato

Existen tres aspectos fundamentales:

1. Ejecución de la tarea en sí:

La tarea a llevar a cabo tiene algunas características tanto como persona y de aptitudes, como la concentración, prestar atención a los detalles, tener una visión extensa de las cosas, aptitudes para la aplicación de números, además de la aptitud para la expresión mediante palabras, entre otras aptitudes destacables.

2. Interdependencia con otras tareas:

Las aptitudes y la particularidad de las personas como la atención, cuidado, es importante para llevar a cabo una tarea de inicio a fin.

3. Interdependencia con otras palabras:

La labor a realizarse requiere la interacción y comunicación con otras personas que se encuentran en otro rango mayor, menor o igual nivel dentro de la organización. De esta manera esta labor necesita de características como la colectividad y la participación con otras personas.

2.2.1.3 Bases para la selección de personas

Esta fase de selección de personal comprende decidir que postulante resulta aceptado. Por lo que debe basarse en un criterio para dar valor en la equiparación.

El criterio de equiparación y selección debe prepararse basándose en las características del cargo que se tomará y los postulantes que concurren a la convocatoria.

2.2.1.4 Recolección de información sobre el cargo

Hay cinco maneras de reunir la información vinculada al puesto a cubrir:

1. Descripción y análisis del cargo: la descripción y el análisis del puesto constituyen el inventario de los aspectos del contenido del puesto y los requisitos que el puesto exige a su ocupante. La descripción y el análisis del cargo proporcionan información respecto de los requisitos y las características que el ocupante del cargo debe poseer para desempeño de manera adecuada.
2. Técnica de los incidentes críticos: esta técnica trata de localizar las características deseables (que mejoran el desempeño) y las indeseables (que empeoran el desempeño), para investigarlas en el proceso de selección de los futuros candidatos al cargo.
3. Solicitud de personal (SP): es una orden de servicio que emite el gerente para solicitar una persona, la SP es un formulario que llena y firma el gerente. Este formulario contiene varias secciones donde deben anotarse los requisitos y las características deseables de la persona que ocupara el cargo.

4. Análisis del cargo en el mercado: los cargos también cambian y es preciso saber que están haciendo las otras organizaciones en el mercado. En estos casos, se utilizan la investigación y el análisis de cargos comparables o semejantes en el mercado para recolectar y obtener información al respecto. El cargo comparado se denomina cargo representativo o cargo de referencia (*benchmark job*). Actualmente, las empresas recurren a la referencia competitiva (*benchmarking*), es decir, comparar sus cargos con la estructura de los cargos de las empresas exitosas en el mercado para diseñarlos mejor y adecuarlos a las nuevas exigencias del mercado.

5. Hipótesis de trabajo: puede emplearse la hipótesis de trabajo, es decir, una previsión aproximada del contenido del cargo y de sus exigencias en relación con el ocupante (requisitos y características) como simulación inicial. Se trata de establecer hipótesis o ideas anticipadas respecto del cargo que debe llenarse.

2.2.1.5 Técnicas de selección

Las técnicas de selección se distribuyen en cinco categorías: entrevista, pruebas de conocimiento o capacidad, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación. Una buena técnica de selección debe tener ciertos atributos, como rapidez y confiabilidad. Además, debe ser el mejor mecanismo de predicción del buen desempeño futuro del candidato en el cargo. La predictibilidad es el atributo de la técnica de selección que permite predecir el comportamiento del candidato en el cargo que ocupara.

Cuando se trata de ciencias humanas, el margen de error es bastante mayor frente al de las ciencias físicas. En la práctica, se elige más de una técnica de selección para cada paso, entre entrevistas de selección, entrevistas técnicas, pruebas de conocimiento, pruebas de capacidad, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación. Si el cargo es sencillo, como la mayoría de los cargos por horas, generalmente se aplican entrevistas de selección, pruebas de conocimientos y pruebas de capacidad.

En cargos complejos, como el de gerentes y directores, se aplica una serie de pruebas de conocimientos, pruebas psicométricas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación, además de entrevistas con diversas personas encargadas de tomar decisiones o formar opinión en la organización.

2.2.1.6 Proceso de selección de personas

Es un proceso de varias etapas o fases secuenciales que atraviesan los candidatos. En las etapas iniciales se aplican las técnicas más sencillas, económicas y fáciles; en las finales, se aplican las técnicas más costosas y sofisticadas. Cuanto mayor sea el número de técnicas de selección, tanto mayor será la oportunidad de obtener información de selección para trabajar y mayor el tiempo y su costo operacional.

2.2.1.7 Evaluación de los resultados de la selección de personas

En cada empresa es necesario hallar las técnicas y procesos de selección más apropiada el cual brindaran buenos resultados. Esta fase debe de tener

eficiencia lo que es hacer debidamente las cosas; saber realizar una buena entrevista, aplicar los test de conocimientos importantes y necesarios, proporcionando rapidez a la selección, con un menudo costo de operaciones. Obtener resultados y conseguir las metas es en lo que se basa la eficacia.

(Chiavenato, Gestión del talento humano, 2012, págs. 51-59)

2.2.2 TRABAJO EN EQUIPO

2.2.2.1 DEFINICIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO

Según el sitio web Calidad & Gestión.com, en una publicación del año 2010, titulada “El trabajo en equipo y los sistemas de gestión”, refirió que diversos autores como Robert Kaplan, Peter Drucker, Kenneth Blanchard, Jon Katzenbach, Michael Hammer o Robert Blake, nos dan a conocer que el factor principal para el éxito de una empresa es la interacción de todo el personal que labora ahí, ya sean de una jerarquía mayor o menor. Kaplan asegura la definición al manifestar que las metas por alcanzar son: ganancias, sostenibilidad y una competencia fuerte dentro de la economía internacional y sugiere que las empresas deben de perfeccionar el trabajo en equipo.

El experto Jon Katzenbach, refiere que el trabajo en equipo puede tener en cuenta al "Número reducido de personas con capacidades complementarias, comprometidas con un propósito, un objetivo de trabajo y un planeamiento comunes y con responsabilidad mutua compartida".

La definición de Katzenbach no es la única, sin embargo, los aspectos importantes de esta se pueden hallar en otros autores, de tal manera al hablar

de trabajo en equipo se considera como un grupo de personas estructuradas y sistematizadas, cada miembro con sus propias tareas y compromisos, con un destacado liderazgo que guiara el compromiso de todos en una misma dirección.

La llave para llegar al trabajo en equipo es la interacción entre los miembros del mismo. Sin embargo, se requiere que las personas que forman parte de este equipo se sientan que "forman parte", lo cual las lleva a "tomar parte" en las misma, contribuyendo en la toma de decisiones y en las acciones que se realizaran.

Cada miembro del equipo coopera de forma individual en favor del equipo produciendo una sensación de realización personal y motivación dentro del trabajo. (Calidad & Gestión.com, 2010)

El sitio web dgrh.salud.gob.mx, en la publicación de Rosa María Jaramillo Solorio, del año 2012, en la página 6, refirió que “Toda organización es un equipo” que está formado por sus miembros. Es de consideración diferenciar estas dos definiciones: equipo de trabajo y trabajo en equipo. Al grupo de personas agrupadas según sus destrezas y capacidades, para cumplir un objetivo al mando de un coordinador, se llama equipo de trabajo.

Sin embargo, el trabajo en equipo se basa en habilidades, técnicas y metodologías que hace uso un grupo de personas para lograr los objetivos planteados.

Aquí tenemos algunos conceptos de trabajo en equipo según autores:

Es un número limitado de personas con habilidades complementarias, teniendo un compromiso y un objetivo común además de responsabilidades conjuntas y compartidas. (Katzenbach y K. Smith)

Es un conjunto de personas que efectúan una actividad para alcanzar sus objetivos. (Fainstein Héctor)

Es un “conjunto de personas que poseen destrezas y conocimientos específicos” los cuales están comprometidos y brindan todas sus habilidades en función al logro del objetivo en común. (Díaz S.)

Es un grupo de potencia que se comprometen para lograr las metas en común, que laboran y se sienten satisfechos con ello, y brindan resultados de alta índole. (Álvarez, J.)

“Un equipo de trabajo es un conjunto de personas que se organizan en forma determinada para lograr un objetivo común.” En este concepto están incluidos los tres elementos fuente del trabajo en equipo: Personas, organización, objetivo común. Al grupo de personas que tienen habilidades complementarias y están unidas para llegar a una meta en común, compartiendo responsabilidades se denomina trabajo en equipo.

Por lo tanto, el trabajo en equipo hace mención al conjunto de hechos, estrategias, procedimientos y técnicas que realiza el grupo de personas para llegar al objetivo.

“Etimológicamente la palabra equipo proviene del escandinavo “skip” cuyo significado es barco, y del francés “equipaje” que designa a la tripulación o conjunto de personas organizadas para realizar un trabajo de navegación.”

Un punto clave con respecto al equipo es que se tiene un objetivo en común, unidos por una misma meta y una misma organización.

“No resulta extraño pedir un esfuerzo preciso a los integrantes de un equipo, ya que van en el mismo barco”. En conclusión, se puede decir que el trabajo en equipo es el acto individual, que busca un objetivo común y para ello no apela a la organización y con ello refuerza la unión del equipo de trabajo. La colaboración refiere a la situación en que cada participante del equipo brinde todas sus habilidades personales para contribuir al objetivo común. No es lo mismo decir equipo que grupo, son dos conceptos distintos. Un grupo son un conjunto de personas que realizan actividades juntas, como, por ejemplo, acudir a un concierto. Sin embargo un equipo más allá de ser un conjunto de personas, están organizadas con un fin común. (Jaramillo Solorio, 2012, págs. 6-9)

2.2.2.2 DIFERENCIA ENTRE EQUIPO Y GRUPO

Según el autor corporativo Publicaciones Vértice S.L. (2008), en su libro titulado “Coordinación de Equipos de Trabajo”, de las paginas cuatro a la nueve nos refiere que hay que diferenciar entre un equipo y un grupo, de esta manera entender las múltiples formas de trabajar conjuntamente, estos conceptos contienen muchas diferencias y similitudes.

Las primeras definiciones donde podemos encontrar diferencias son en un diccionario:

- Equipo: grupo de personas organizadas para un servicio, deporte, etc.
- Grupo: pluralidad de seres o cosas que forman un conjunto

Las definiciones descritas anteriormente tienen una visión general, cual presenta inconvenientes, como el que no se tienen parámetros para el objetivo.

Para ser más específicos, revisaremos a estos conceptos dentro del campo laboral o sociológico. Así tenemos que para J. Katzenbach y D. Smith un equipo:

“Es un pequeño grupo de personas (normalmente menos de 20) con habilidades complementarias reunidos para un propósito común y un conjunto específico de objetivos”.

Según Stephen P. Robbins un grupo es: “Lo conforman dos o más individuos que interactúan y son independientes que han reunido para lograr objetivos concretos”.

A pesar de la semejanza de estos dos conceptos, no cualquier grupo se convierte rápidamente en equipo, sino es necesario una serie de requisitos necesarios:

“Aunque es cierto que no existe un número ideal en su composición, es importante que los miembros reconozcan que se necesitan los unos a los otros y que sin esa necesidad mutua es improbable llevar a cabo los objetivos previstos. A esto se le llama sentido de interdependencia”.

“Además, es importante que el equipo tenga una identidad propia que la defina y le de coherencia, porque va a ser precisamente ese sentimiento de coherencia el que le va a identificar como equipo”.

“Como consecuencia de las características anteriores, en el equipo tiene que haber una interacción entre sus miembros (la interdependencia se materializa por medio de la interacción y esta genera una identidad común que es el motor del equipo).”

A resultado de esta necesidad de comunicación que existe en el equipo, que es llamado interdependencia, cada integrante debe desarrollar un papel que se adhiera al resto del equipo. Esta característica no se da en un grupo en la misma medida que en el equipo.

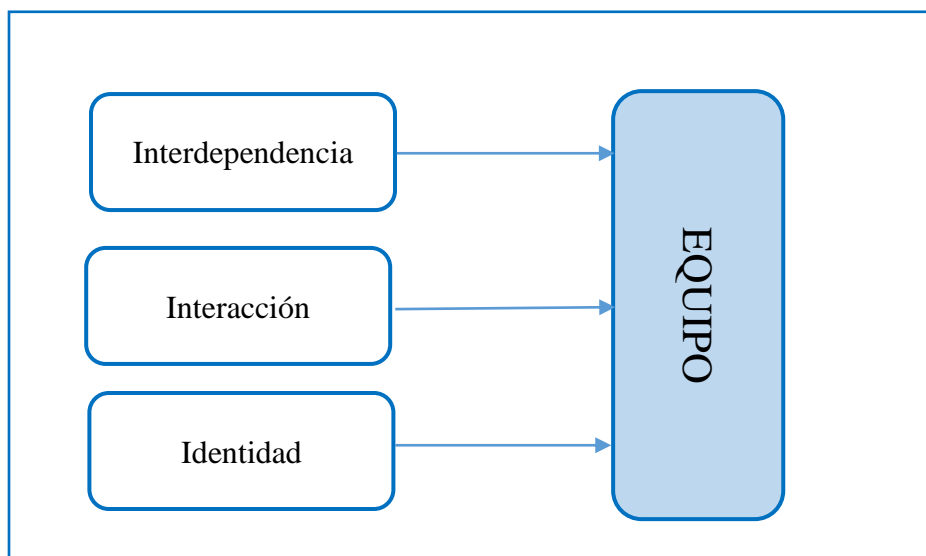


Figura 2. Equipo.

Fuente: *Robbins, Comportamiento organizacional, Prentice Hall, México, 1998 (8ª ed.).*

De la aseveración se determina que de un adecuado manejo de un cargo se define el resultado al final, ya que existe una correlación entre los dos.

Lo que quiere decir que los roles dentro del equipo se conectan entre sí.

Después de los primeros alcances, se puede definir más diversificaciones de un grupo y un equipo de trabajo:

Con estas primeras herramientas, se pueden precisar más las diferencias entre grupo de trabajo y equipo de trabajo:

“Un grupo de trabajo es un conjunto de personas que realizan dentro de una organización una labor similar. Interactúan para compartir información y tomar decisiones, para ayudarse mutuamente en el desempeño de sus funciones dentro de su área de responsabilidad.” En un grupo no existe el compromiso de un trabajo grupal el cual exige un esfuerzo agrupado.

El resultado llega a ser la suma de la participación individual sin que el producto sea mayor que a las participaciones de cada parte.

Frecuentemente están en contacto físico, tienen una misma persona al mando, hacen una misma clase de trabajo, sin embargo, son individualistas, no necesitan saber el trabajo de los demás miembros. Cada miembro realiza su labor y se responsabiliza de forma individual frente al mismo.

Según el corporativo de editorial Vértice refiere:

“El equipo de trabajo es una unidad compuesta por un número de personas indeterminado que se organizan para la realización de una determinada tarea y que están relacionadas entre sí, que como consecuencia de esa relación interactúan dentro del mismo equipo para alcanzar los objetivos que han propuesto alcanzar, reconociendo que se necesitan las unas a las otras para dicho cumplimiento y reconociéndose con identidad propia como equipo respondiendo en su conjunto del trabajo realizado. El resultado de los

esfuerzos individuales es mayor que la suma de las contribuciones individuales.”

Posterior a la revisión de conceptos de trabajo en equipo vistos anteriormente, se puede adherir que es una filosofía relacionada a una institución, además que el trabajo en equipo se materializa, lo que se quiere decir que es una agrupación de valores, ideas que se establecen como parte de la cultura organizacional, siendo el trabajo en equipo quien forme dicha cultura.

NO TODOS LO GRUPOS SON EQUIPO	
GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO
Líder fuerte en el que está a cargo del grupo	Liderazgo compartido
Responsabilidad de forma individual	Responsabilidad de forma individual y de grupo.
El objetivo del grupo es igual que el de la organización.	El equipo tiene propósitos específicos que lleva a cabo el mismo.
Resultados del trabajo individual	Resultados del trabajo individual y colectivo.
Reunión donde prima la eficiencia	Promueve reuniones con discusiones abiertas y solución de problemas.
Mide la efectividad según la incidencia de otros.	Mide el rendimiento según el trabajo colectivo
Discute, decide y delega.	Discute, decide y hace un trabajo en unido y real.

Figura 3. No todos los grupos son equipos.

Fuente: Publicaciones Vértice S.L., Coordinación de equipos de trabajo, Vértice, 2008, p. 7.

En resumen, se comprende que el trabajo en equipo:

- Es un conjunto de personas que trabajan con un mismo fin.
- El equipo se responsabiliza del resultado y de cada uno de sus integrantes.
- Cada integrante tiene una habilidad en un área que pertenece al proyecto.
- Es importante que cada integrante cumpla con sus labores encomendadas con responsabilidad para lograr el proyecto.

La suma de cada parte no es todo a lo que comprende el trabajo en equipo. Un conjunto de personas trabajando por un fin común, pero que no se interesa por las actividades de los demás integrantes y sin tener una coordinación, no forma un equipo.

Grupo de Trabajo



Equipo de Trabajo

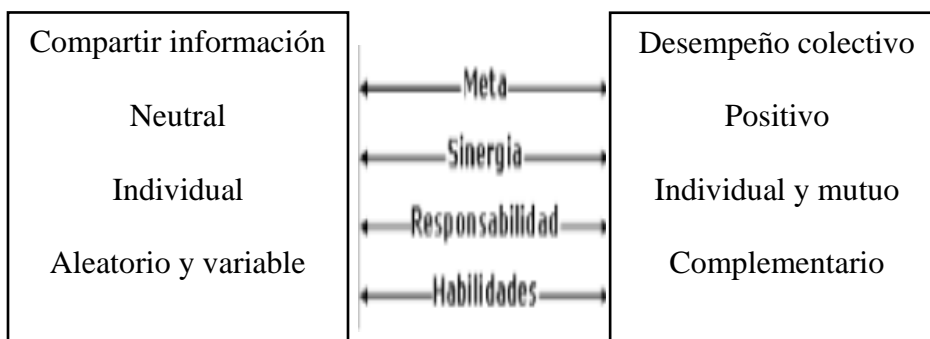


Figura 4. Grupos de trabajo vs equipos de trabajo.

Fuente: Publicaciones Vértice S.L., *Coordinación de equipos de trabajo*, Vértice, 2008, p. 4-9.

	GRUPO DE TRABAJO	EQUIPO DE TRABAJO
Objetivo	Los integrantes muestran intereses comunes.	<i>La meta está más claramente definida y especificada.</i>
Compromiso	Nivel relativo.	<i>Nivel elevado.</i>
Cultura	Escasa cultura grupal.	<i>Valores compartidos y elevado espíritu de grupo.</i>
Tareas	Se distribuyen de forma igualitaria.	<i>Se distribuyen según habilidades y capacidad.</i>
Integración	Tendencia: la especialización fragmentada, división.	<i>Aprendizaje en el contexto global integrado.</i>
Dependencia	Independencia en el trabajo, individual.	<i>Interdependencia que garantiza los resultados.</i>
Logros	Se juzgan los logros de cada individuo.	<i>Se valoran los logros de todo el equipo.</i>
Liderazgo	Puede haber o no un Coordinador, Fuerte e individualizado.	<i>Hay un responsable que coordina el trabajo. Liderazgo compartido.</i>
Conclusiones	Más personales e individuales.	<i>De carácter más colectivo.</i>
Evaluaciones	No se evalúa.	<i>La autoevaluación es continua.</i>
Responsabilidad	Individual.	<i>Individual y colectiva.</i>
Formación	Ocurre a partir de su creación o instalación.	<i>Su formación es un proceso de desarrollo.</i>
Resultados	Son vistos como la suma del esfuerzo individual.	<i>Se toman y evalúan como producto del esfuerzo conjunto de sus miembros.</i>
Conflictos	Se resuelven por imposición o evasión.	<i>Se resuelven por medio de la confrontación productiva.</i>
	Se encuentra centrado principalmente en la tarea.	<i>Se centra en la tarea y en el soporte socio-emocional de sus miembros.</i>
	No se reconoce diferencias de valores, juicios e incompetencia entre sus miembros.	<i>Se reconocen e incorporan las diferencias como una adquisición o capital del equipo.</i>

Figura 5. Grupo de trabajo y Equipo de trabajo

Fuente: Jaramillo Solorio, Trabajo en equipo, 2012, p. 10. Recuperado de:

[http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/MANUAL-DE-TRABAJO-EN-](http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/MANUAL-DE-TRABAJO-EN-EQUIPO-2012.pdf)

[EQUIPO-2012.pdf](http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/MANUAL-DE-TRABAJO-EN-EQUIPO-2012.pdf)

2.2.2.3 IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO

El corporativo Vértice en su libro “Coordinación de Equipos de Trabajo” en las páginas nueve al once refiere que trabajar en equipo es la mejor forma de unir las capacidades más destacadas de cada miembro para tener una visión común y realizar las tareas en grupo, alzar la naturaleza del trabajo, evitar tropiezos, ser más creativos, maximizar recursos y abrirse a más posibilidades para crecer, explotando todas las fortalezas.

Todo equipo está basado en las capacidades que posee cada miembro del mismo, sin embargo, la suma de estas capacidades de todos los miembros hace que el crecimiento a nivel grupal sea mucho mayor.

Las pequeñas y medianas empresas se pueden enfocarse en una competencia internacional y agrandar su cartera de clientes, para el cual es de gran importancia el trabajo en equipo. Para llevar a cabo un proyecto y obtener resultados positivos, la forma de trabajo debe de ser en equipo. Hablando de equipo se dirá que la unión de las partes logra resultados positivos, el cual es mucho mayor que al resultado individual. Es necesario buscar la interacción y unión de habilidades para llegar a la meta.

El trabajar en equipo requiere que todos los miembros tengan una misma visión, una misma dirección y la misma meta la cual tiene que ser entendido por cada integrante. El actual mercado laboral requiere de un trabajo con muchas habilidades, lo que quiere decir que debe existir una coordinación de personas que no solo sean una misma área sino de otras que también forman parte del equipo. Estar al servicio de lo que el grupo requiere

depende de mucho empeño que normalmente se da. Como ya se ha visto la situación laboral en el mundo está lleno de cambios que es a veces difícil de adecuarse a la actualidad frente a lo visto con anterioridad. Expertos con muchos años de servicio, están bajo la coordinación de un jefe superior que supervisa la calidad de los resultados. Estas escalas piramidales son muy estrictas donde las tareas van de acuerdo el rango que se tenga.

Viendo esta estructura estricta, la actualidad busca que las personas den iniciativas propias, siendo este un requisito para la solución de problemas que se den dentro de la organización, además de la toma de decisiones.

Fijando en un esquema se verá con mayor precisión las nuevas tendencias y las tradicionales sobre el trabajo en equipo.

TRADICIONAL	ACTUAL
La competencia motiva para trabajar mejor	La cooperación ayuda a desarrollar un trabajo más efectivo.
Por cada ganador hay un perdedor.	Todos pueden ganar
Sirve al jefe	Sirve al cliente
Resuelve problemas puntuales	Mejora el sistema
Las mejores se centran en procesos individuales.	Se centran en los propósitos de todo el sistema y en como el proceso puede mejorarse para servir mejor.
Busca la causa y fija el problema	Contextualiza el problema dentro o fuera del sistema.
El trabajo esta si se realiza según las especificaciones	La mejora continua es una tarea sin fin
Las inspecciones y las mediciones aseguran la calidad.	Procesos competitivos, una visión compartida, un buen liderazgo y el entrenamiento son los factores principales para asegurar la calidad.

Los riesgos y los errores son malos	Los riesgos son necesarios y algunos errores inevitables cuando se lleva a cabo una mejora continua.
Cada uno puede ampliar su información	Todo el mundo aprende durante toda su carrera
Los jefes mandan y controlan	Los jefes ayudan a los trabajadores a aprender y hacer progresos.
Los beneficios a corto plazo lo mejor	Los logros importantes necesitan tiempo debido a su complejidad.
Hazlo ya	Piensa primero, después actúa.

Figura 6. El Trabajo en equipo tradicional – actual.

Fuente: Publicaciones Vértice S.L., Coordinación de equipos de trabajo, Vértice, 2008.

El trabajo en equipo es importante ya que para el logro de los objetivos son indispensables la variedad de disciplinas, donde una sola persona no es capaz de cubrir todas las áreas para cumplir con la tarea. El trabajo en equipo busca obtener lo mejor de cada parte que la conforma. Existe la necesidad de a trabajar en equipo ya que una parte no adaptada puede llevar al fracaso al proyecto.

El equipo busca la unión de todos mas no los logros de uno solo, es de gran importancia conocer las habilidades propias y de los demás integrantes del grupo para llegar a la meta. Ningún integrante es más que el equipo mismo, por ello es importante la comunicación entre los miembros, en todo momento del proceso.

(Publicaciones Vértice S.L., 2008, págs. 9-11)

2.2.2.4 CLAVES DEL TRABAJO EN EQUIPO

El autor corporativo Publicaciones Vértice en su libro titulado “Coordinación de Equipos de Trabajo”, en las páginas doce a la catorce

refiere, que en un proverbio japonés dice: “Que ninguno de nosotros es tan inteligente como todos nosotros.” Este dicho puede ser afirmativo, sin embargo, en la práctica laboral es muy difícil de integrarla. Para ser un equipo se tienen que cumplir con algunos requerimientos, y de cualidades como persona.

Algunas recomendaciones para una lograr un buen trabajo en equipo:

- Es necesario que exista confianza entre los miembros del equipo, para crear un ambiente saludable y relajado donde se puede laborar.
- Los integrantes deben de interactuar entre sí, existiendo colaboración y empeño en lo que se realiza.
- Todos los integrantes del equipo deben de estar de acuerdo con los objetivos planteados. Puede existir responsabilidad individual.
- Debe de existir comunicación, y empatía, de esta manera todos pueden aportar con nuevas ideas.
- La toma de decisiones debe de ser tomada por acuerdo de todos los integrantes del equipo.

Las siguientes recomendaciones sirven para incluir la organización que tiene que tomar en cuenta las cinco bases principales:

- Complementariedad: cada integrante posee una habilidad que es de utilidad al proyecto. Todas las capacidades y habilidades son requeridas en el proceso para llegar a la meta.
- Coordinación: la persona que supervise el proyecto debe de estar organizada para avanzar con los objetivos.

- **Comunicación:** debe de existir comunicación entre todos los integrantes sin hacer ninguna distinción, lo cual es primordial para cualquier coordinación. El equipo funciona como una maquinaria con diversos engranajes, todos deben funcionar a sin fallas, si uno erra el equipo fracasa.
- **Confianza:** es necesario fijarse en el éxito grupal más allá que el individual. Cada miembro confía en el trabajo que realizan sus demás colegas.

Las personas que forman parte del equipo dan lo mejor de ellos, no teniendo como objetivo sobresalir de entre los demás, ya que confía que el trabajo se realizara perfectamente por parte de cada integrante, lo cual es necesario para llegar a la meta.

- **Compromiso:** existe un interés por dar lo mejor de cada uno para lograr el proyecto.

Toda organización pone en marcha a un equipo para cumplir determinado proyecto, al cual le da la autonomía para planificar el proceso, y la estructura con el fin de lograr los objetivos.

(Publicaciones Vértice S.L., 2008, págs. 12-14)

2.3 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

✓ CAPACITACIÓN

Según Alfonso Silíceo Aguilar, (2004), en su libro “Capacitación y desarrollo de personal” refiere que la capacitación es un acto planificado que se apoya en lo que

una organización necesita, además busca innovar los conocimientos, actitudes y habilidades de la persona. (Siliceo Aguilar, 2004, pág. 25)

✓ **COMPROMISO ORGANIZACIONAL**

Para Robbins, 2009, p. 79, considera que el compromiso organizacional es lo que el trabajador siente que debe dar frente a la organización, y al momento de realizar sus funciones, y anhela continuar el vínculo con la misma. Podemos decir que el compromiso es identificarse y dar lo mejor en las tareas encomendadas, entonces el compromiso organizacional es comprometerte e identificarse con la organización que lo acoge.

Porter, Steesrs, Mowday y Boulain (1974) consideran que: “el compromiso organizacional como la creencia en las metas y valores de la organización aceptándolas, y teniendo voluntad de ejercer un esfuerzo considerable en beneficio de la organización y, en definitiva, desear seguir siendo miembro de la misma”.

Para Díaz y Montalbán (2002) sería la identificación psicológica de una persona con la organización en la que trabaja. (Wikipedia.com, 2017)

✓ **COMUNICACIÓN**

Es un proceso de transmisión y recepción de ideas, información y mensajes. El acto de comunicar es un proceso complejo en el que dos o más personas se relacionan y, a través de un intercambio de mensajes con códigos similares, tratan de comprenderse e influirse de forma que sus objetivos sean aceptados en la forma prevista, utilizando un canal que actúa de soporte en la transmisión de la información. Es más, un hecho sociocultural que un proceso mecánico. (EcuRed.cu)

La comunicación organizacional es la suma de los procesos comunicativos que tienen lugar en el interior de la organización y los que esta desarrolla con sus públicos para el logro de los objetivos estratégicos. Contribuye a la formación de la identidad y la imagen organizacional, así como forma parte de la cultura y el clima de la empresa. (EcuRed.cu)

✓ **CONFIANZA**

Considerar la confianza como un elemento que genera capital social del mismo modo que lo hacen las relaciones sociales puede inducir a cierta confusión, puesto que la confianza parece más bien el resultado de esas interacciones, y por lo tanto un fin en sí mismo. Sin embargo, la confianza que surge a partir de los contactos frecuentes e intensos que mantienen las personas va a favorecer la puesta en marcha de otros procesos y la consecución de unos objetivos que sin esa confianza probablemente resultaría más costoso lograr. El modo en que esta confianza en el seno de grupos se traslada a una confianza más generalizada a toda la sociedad se presenta como un proceso algo más complicado. En cualquier caso, no debemos olvidar que la existencia de confianza en una sociedad también viene definida tal y como apuntaba el enfoque cultura por el bagaje histórico y cultural que posee una comunidad. (Noguera Tur, Pitarch Garrido, & Esparcia Perez, 2009, pág. 46)

✓ **EFICACIA:**

Para Hernández Orozco en su libro *Análisis Administrativo: Técnicas y métodos*, refiere que la eficacia es un indicador que muestra el logro de objetivos en un tiempo ya planificado. (Hernandez Orozco, 1998)

✓ **EFICIENCIA:**

Indicador de menor costo de un resultado, por unidad de factor empleado y por unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto al costo de producir esos resultados. (Hernandez Orozco, 1998)

✓ **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Así como los profesores evalúan el desempeño de sus alumnos, las organizaciones se interesan por el desempeño de sus colaboradores. En el pasado, cuando había estabilidad y permanencia, el desempeño se podía evaluar mediante esquemas burocráticos y rutinarios. En aquellos tiempos la rutina burocrática era la marca de la época. Ante los nuevos tiempos de cambio, transformación e inestabilidad, el esquema burocrático ha cedido su lugar a la innovación y a la necesidad de agregar valor a la organización, para las personas que trabajan en ella y para los clientes a los que sirven.

La evaluación del desempeño es una valoración, sistemática, de la actuación de cada persona en función de las actividades que desempeña, las metas y los resultados que debe alcanzar, las competencias que ofrece y su potencial de desarrollo. Es un proceso que sirve para juzgar o estimar el valor, la excelencia y las competencias de una persona, pero, sobre todo, la aportación que hace al negocio de la organización. Este proceso recibe distintos nombres, como evaluación de méritos, evaluación personal, informes de avance, evaluación de la eficiencia individual o grupal, etc., y varía enormemente de una organización a otra. En realidad, es un proceso dinámico que incluye al evaluado, a su gerente y las relaciones entre ellos y que, en la actualidad, es una técnica de dirección

imprescindible para la actividad administrativa. Es un excelente medio para detectar problemas de supervisión, administración, la integración de las personas a la organización, el acoplamiento de la persona al puesto, la ubicación de posibles disonancias o de carencias de entrenamiento para la construcción de competencias y, por consiguiente, sirve para establecer los medios y los programas que permitirán mejorar continuamente el desempeño humano. En el fondo, es un potente medio para resolver problemas de desempeño y para mejorar la calidad del trabajo y la calidad de vida en las organizaciones. (Chiavenato, Gestión del Talento Humano Tercera Edición, 2009, pág. 245)

✓ **FORMACIÓN LABORAL**

Proceso de transmisión y adquisición del conjunto de conocimientos, habilidades, procedimientos y estrategias que se necesitan para analizar, comprender y dar solución a los problemas de la práctica social y que están encaminados al "saber", al "saber hacer" y al "como hacerlo", orientado por el sistema de valores adquirido tanto en las clases como en la experiencia cotidiana. (EcuRed)

✓ **FORMACIÓN PROFESIONAL**

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, capacidades, destrezas y actitudes particularmente vinculados a una determinada competencia profesional, que culmina la preparación, para el ejercicio profesional.

La formación profesional, en el ámbito del sistema educativo, tiene como finalidad la preparación de los alumnos para la actividad en un campo profesional, proporcionándoles una formación polivalente que les permita adaptarse a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su

vida. Incluye tanto la formación profesional de base como la formación profesional específica. (Google Libros, s.f., pág. 5)

✓ **LIDERAZGO**

El liderazgo ha sido definido como la “actividad de influenciar a la gente para que se empeñe voluntariamente en el logro de los objetivos del grupo”. Por grupo debe entenderse un grupo pequeño, un sector de la organización, una organización, etc. Debido a que lo que aquí interesa es el liderazgo en el terreno organizacional, de ahora en más utilizaremos la palabra “organización” para significarla tomada en conjunto o cualquier sector o grupo que la compone.

✓ **OBJETIVOS:**

Se refiere a los fines propuestos en una actividad, proyecto o programa determinando en el ámbito empresarial, la expresión organizacional de la orientación a dar en los procesos, la planificación de acciones y está totalmente ligado con la medición de resultados. (Blogspot.com, 2013)

✓ **RECLUTAMIENTO:**

Es una actividad de atracción y localización de mayor número de candidatos que posean los requisitos para ocupar el puesto que debe ser cubierto. (Publicaciones Vertice S.L., 2008, pág. 36)

✓ **SELECCIÓN:**

Es un proceso que, partiendo del reclutamiento, elige, filtra y decide aquel o aquellos candidatos que tengan mayores probabilidades de ajustarse a las necesidades del puesto. (Publicaciones Vertice S.L., 2008, pág. 36)

✓ **TRABAJO EN EQUIPO**

El trabajo en equipo puede definirse como aquella actividad que, para concretarse, imperiosamente, requiere la participación de diferentes personas; lo que implica una necesidad mutua de compartir habilidades y conocimientos; donde debe existir una relación de confianza que permita delegar en el compañero parte del trabajo propio, con la seguridad de que éste cumplirá cabalmente su cometido. (Mena Reyes, 2013)

El liderazgo es el proceso de realización de un grupo de personas, convirtiéndolo en un equipo que genera resultados. (Mena Reyes, 2013)

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

Para Hernández Sampieri, Fernández Collados, & Baptista Lucio, en su libro titulado “Metodología de la Investigación Sexta Edición”, en la página ciento cuatro refiere, que la hipótesis son las que orientan en un proceso de investigación. La hipótesis busca probar lo que investigamos, mediante argumentos cercanos al fenómeno de estudio. Se hallan de antecedentes prescritos, los cuales son presentados mediante proposiciones. Nos dan una respuesta a la pregunta de la investigación. En nuestro día a día confeccionamos hipótesis de las cosas que se suscitan y buscamos la verdad del hecho. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 104)

HIPÓTESIS:

“Existe una relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín-2016.”

2.4.2 Hipótesis específicas

- Existe una relación directa entre la integración y la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín – 2016.
- Existe una relación directa entre el desempeño laboral y la selección de personal del área de Tesorería del Gobierno Regional Junín – 2016.

2.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Véase el punto 2.5 en Anexo 02. Operacionalización de las variables.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

III. METODOLOGÍA

3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Según Julio Sanz refiere lo siguiente: “El método científico es un conjunto de procedimientos para verificar o refutar hipótesis o proposiciones sobre hechos o estructuras de la naturaleza” (Carrasco Diaz, 2009, pág. 269)

Como método general, se empleó el método científico.

Como método específico se utilizó el método histórico.

“Según este método el conocimiento de la realidad se obtiene analizando el proceso de desarrollo de los hechos que en ella suceden. Su elemento esencial es la causalidad y las consecuencias que de ella se derivan” (Carrasco Diaz, 2009, pág. 272)

3.2 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

Carrasco Díaz en su libro titulado “metodología de la investigación científica”, refiere que la investigación de tipo básica, es la que requiere alcanzar sus propósitos a largo plazo, solo busca extender los conocimientos existente de la realidad. (Carrasco Díaz, 2009, pág. 43)

La investigación fué de tipo básica.

3.3 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 92)

La presente investigación fué de nivel descriptivo, ya que se describió un fenómeno dentro de un determinado grupo. A la vez es una investigación correlacional ya que se identificó la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo.

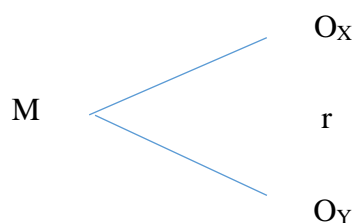
“Este tipo de estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular. En ocasiones sólo se analiza la relación entre dos variables, pero con frecuencia se ubican en el estudio vínculos entre tres, cuatro o más variables”. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 93)

3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación fue de diseño no experimental transeccional – descriptivo correlacional

“Son aquellos diseños propios para determinar y conocer las causas, factores o variables que generan situaciones problemáticas dentro de un determinado contexto social. Explican los hechos y fenómenos en cuanto a sus causas y consecuencias” (Carrasco Diaz, 2009, pág. 72)

Hernández Sampieri, Fernández Collados & Baptista Lucio, en su libro “Metodología de la Investigación Sexta Edición” refiere que este diseño describe la vinculación entre dos o más variables. Hay variables correlacionales y otras causales. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 157)



Donde:

M: Muestra (trabajadores del área de Tesorería GRJ)

O_x: Observación de la variable x: Selección de Personal

O_y: Observación de la variable y: Trabajo en Equipo

r: Indica la posible relación entre las variables.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población:

“Si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra”

(Castro Marquez, 2003, pág. 69)

La población de la presente investigación está integrada por el personal que labora en el área de tesorería del gobierno regional Junín.

Personal Administrativo: 10 Trabajadores

Muestra:

La muestra es una parte o fragmento representativo de la población, cuyas características esenciales son las de ser objetiva y reflejo fiel de ella, de tal manera que los resultados obtenidos de la muestra puedan generalizarse a todos los elementos que conforman dicha población. (Carrasco Diaz, 2009, pág. 237)

Personal administrativo: 10 Trabajadores

El tipo de muestra que se utilizó fue: Muestra probabilística aleatoria simple, donde todos los trabajadores del área trabajada, tuvieron la misma probabilidad de ser escogidos para parte de la muestra.

3.6 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.1 Técnicas de Recolección de Datos

INDAGACIÓN Y RASTREO DE INFORMACIÓN

En este caso se revisó y analizo los documentos y hechos pertinentes al problema de investigación, además de conductas dentro del área de investigación. Los documentos analizados fueron: el Manual de Organizaciones y funciones, Reglamento de Organizaciones y funciones, pertinentes al área de Administración Financiera del Gobierno regional Junín.

ENCUESTA

Con esta técnica se obtuvo datos de las personas, cuyas opiniones nos ayudaron con la investigación.

De los testimonios brindados, no se pudieron difundir los nombres de las personas encuestas.

3.6.2 Instrumentos de Recolección de Datos

FICHA DE OBSERVACIÓN

En el cual se plasmó todo lo observado en el trabajo de análisis y estudio de los diversos documentos administrativos, como es el MOF, ROF, y comportamientos, hechos dentro del área.

Véase el punto 3.6.2 en ANEXO 7: Ficha de Observación

CUESTIONARIO

Como instrumento para la recolección de datos se utilizó el cuestionario.

Se utilizó la escala de Likert.

“Consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la reacción de los participantes. Es decir, se presenta cada afirmación y se solicita al sujeto que externe su reacción eligiendo uno de los cinco puntos o categorías de la escala. A cada punto se le asigna un valor numérico. Así, el participante obtiene una puntuación respecto de la afirmación y al final su puntuación total, sumando las puntuaciones obtenidas en relación con todas las afirmaciones”. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 238)

Véase el punto 3.6.2 en ANEXO 3: Encuesta

3.7 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS (Estadística Descriptiva)

Para la recolección de datos se procedió de la siguiente manera: se observó, analizó y se realizó el seguimiento a la documentación extraída del internet, así como del comportamiento de las personas.

Posteriormente se elaboró un cuestionario con 15 ítems, basados en hechos ocurridos dentro del área. La aplicación fue sin límite de tiempo, pero si existió un aproximado de 15 minutos entre las instrucciones dadas y la resolución de este.

Posteriormente para el procesamiento de datos se utilizó el SPSS, el cual nos permitió representar la información mediante tablas estadísticas y graficas las cuales fueron fundamentales para el análisis interpretativo correspondiente.

3.7.1 Procedimiento para el procesamiento de información

- ✓ Análisis documental: Se realizó la búsqueda y posteriormente el análisis de la información encontrada (MOF-ROF).
- ✓ Revisión y Observación de hechos: Se realizó una exhaustiva observación de hechos relevantes dentro del área de estudio para poder elaborar el cuestionario.
- ✓ Diseño del instrumento: se realizó un diseño preliminar del cuestionario de encuesta.
- ✓ Validación del instrumento
- ✓ Aplicación del instrumento
- ✓ Procesamiento de datos: los datos fueron procesados mediante el SPSS, el cual me permitió consolidar la información.
- ✓ Análisis de los resultados obtenidos

3.8 EVALUACIÓN DE CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DE INSTRUMENTOS

3.8.1 Confiabilidad del instrumento

La confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales.

(Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 200)

“Hay diversos procedimientos para calcular la confiabilidad de un instrumento de medición. Todos utilizan procedimientos y fórmulas que producen coeficientes de fiabilidad. La mayoría oscilan entre cero y uno, donde un coeficiente de cero significa nula confiabilidad y uno representa un máximo de confiabilidad (fiabilidad total, perfecta). Cuanto más se acerque el coeficiente a cero, mayor error habrá en la medición”. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 207)

Simplemente se comentará su interpretación con la medida de congruencia interna denominada “coeficiente alfa Cronbach”, que tal vez es la más utilizada. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 208)

- El valor del coeficiente alfa Cronbach fue de **0.811**, lo cual nos indica que el instrumento tiene una **excelente confiabilidad** para medir la relación entre la selección del personal y el trabajo en equipo de los trabajadores del área de Tesorería del GRJ 2016.

Medición de confiabilidad	
0,53 a menos	Confiabilidad Nula
0,54 a 0,59	Confiabilidad Baja
0,60 a 0,65	Confiable

0,66 a 0,71	Muy Confiable
0,72 a 0,99	Excelente Confiabilidad
1.0	Confiabilidad Perfecta

Figura 7. *Medición de confiabilidad.*

Fuente: Herrera P. Aura, 1998.

Tabla 1
Resumen de procesamiento de casos

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	10	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	10	100,0

Nota: La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.
(Elaboración propia)

Tabla 2
Estadísticas de elementos de resumen.

Estadísticas de elemento de resumen							
	Media	Mínimo	Máximo	Rango	Máximo / Mínimo	Varianza	N de elemento s
Medias de elemento	3,793	2,500	4,700	2,200	1,880	,544	15
Varianza s de elemento	,433	,233	,767	,533	3,286	,031	15

Nota: Resumen de estadísticas de elemento. (Elaboración propia)

Tabla 3
Estadísticas de Fiabilidad

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,811	15

Nota: De los resultados obtenidos se deduce que el instrumento “LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO” es igual a 0.811, el cual según la tabla de medición de confiabilidad (Tabla 3.) nos indica que tiene Excelente Confiabilidad. (Elaboración propia)

3.8.2 Validez del Instrumento

La validez, mide el grado en el que un instrumento resulte cierto. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 200)

“La validez es una cuestión más compleja que debe alcanzarse en todo instrumento de medición que se aplica. Kerlinger (1979, p. 138) plantea la siguiente pregunta respecto de la validez: ¿está midiendo lo que cree que está midiendo? Si es así, su medida es válida; si no, evidentemente carece de validez”. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 201)

0,53 a menos	Validez Nula
0,54 a 0,59	Validez Baja
0,60 a 0,65	Válida
0,66 a 0,71	Muy Válida
0,72 a 0,99	Excelente validez
1.0	Validez Perfecta

Figura 8. Medición de Validez.

Fuente: Herrera R. Aura ,1998.

Para la validez del instrumento se pidió el criterio de tres diferentes de expertos (véase Anexo 04), los resultados obtenidos fueron evaluados, y procesados, para el cual se obtuvo como resultado una puntuación de 0.851 (véase Anexo 05), por lo que según la Tabla 4. El instrumento tiene una Excelente Validez, por que pudo ser aplicado a los trabajadores del área de tesorería de GRJ.

Su fórmula estadística es la siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

K : El número de ítems
 Si²: Sumatoria de Varianzas de los Items
 ST² : Varianza de la suma de los Items
 α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

Figura 9. Fórmula de validez del instrumento

Fuente: Herrera R. Aura ,1998.

Tabla 4
Resultado Alfa de Cronbach

Resultado Alfa de Cronbach	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,851	15

Nota: La puntuación indica: excelente validez. (Elaboración propia)

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS EN TABLAS, GRÁFICOS Y FIGURAS

VARIABLE INDEPENDIENTE: SELECCIÓN DE PERSONAL

DIMENSIÓN: RECLUTADOS

Tabla 5

Pregunta 1: ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De Acuerdo	4	5	50,0	50,0
Muy de acuerdo	5	5	50,0	100,0
Total	10	10	100,0	100,0

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

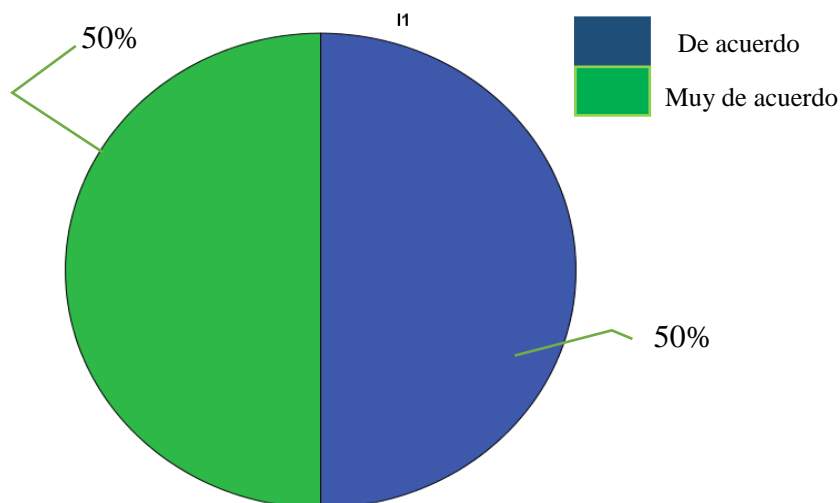


Gráfico 1. Preguntar 1. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?

Fuente: Elaboración Propia

Mediante la Tabla 5 y el gráfico 1, se puede estimar la pregunta. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?, a la cual se tiene como resultados que el 50% de encuestados está de acuerdo y la otra mitad 50% se encuentra muy de acuerdo.

Esto nos indica que la mayoría de trabajadores poseen habilidades en su materia, las cuales aportan eficiencia en su área.

Tabla 6

Preguntar 2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	3	30,0	30,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	3	30,0	60,0
De acuerdo	4	4	40,0	100,0
Total	10		100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

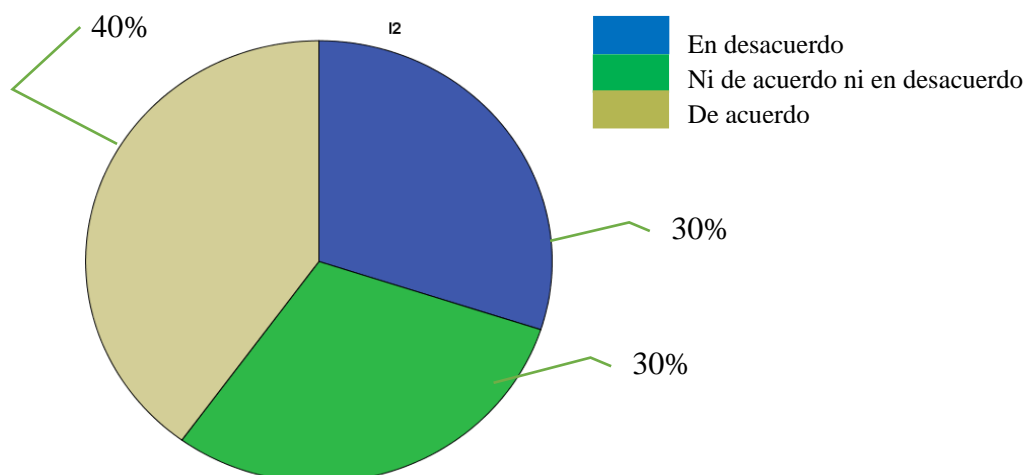


Gráfico 2. Pregunta 2: ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?

Fuente: Elaboración Propia

Según la Tabla 6 y el Gráfico 2, se puede observar que el 40% de los encuestados se encuentra de acuerdo con la siguiente afirmación: en el área de Tesorería del GRJ se toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones, mientras que el 30% se encuentra en desacuerdo frente a la misma afirmación, y otro porcentaje relevante es de 30% que esta ni de acuerdo ni en desacuerdo.

Por lo que se puede deducir que más del sesenta por ciento piensa que la delegación de funciones no se da necesariamente por las capacidades que posee el trabajador.

DIMENSIÓN: SELECCIÓN

Tabla 7

Pregunta 3: ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	30,0	30,0	30,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	40,0	40,0	70,0
De acuerdo	4	30,0	30,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

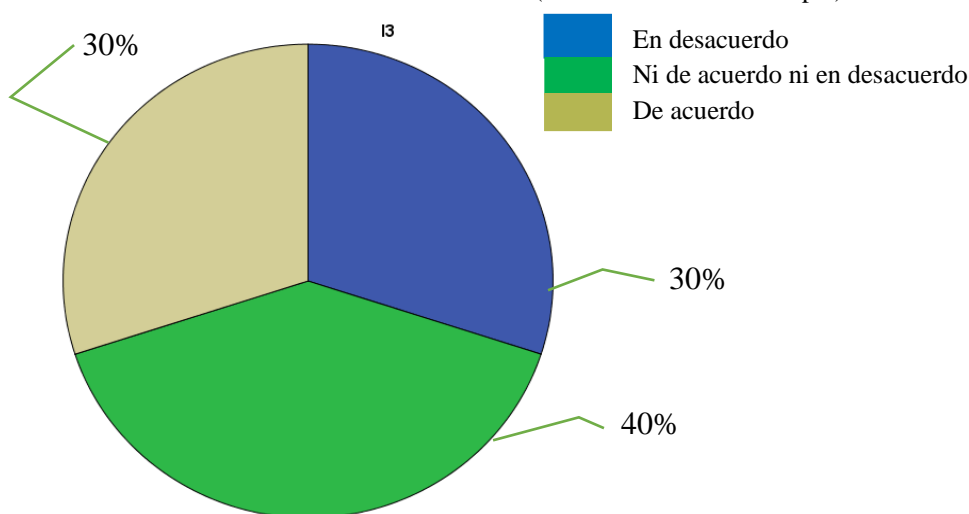


Gráfico 3. Pregunta 3: ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?

Fuente: Elaboración Propia

Observando la Tabla 7 y el gráfico 3, podemos evidenciar que el 40% de los trabajadores no está ni de acuerdo ni en desacuerdo con la siguiente: Los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional, mientras que un 30% está en desacuerdo y otro porcentaje igual 30% se encuentra de acuerdo.

Por lo que se puede deducir que la mayoría de trabajadores no está de acuerdo que los puestos de trabajo vayan de acuerdo a la formación profesional, ya que muchos trabajadores opinan que en el GRJ los puestos de trabajo se dan mayormente por favor Político.

Tabla 8

Pregunta 4: ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De Acuerdo	4	30,0	30,0	30,0
Muy de acuerdo	5	70,0	70,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

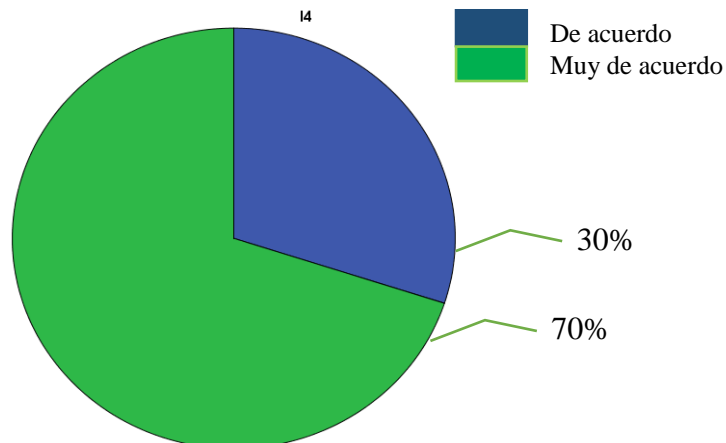


Gráfico 4. Pregunta 4: ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?

Fuente: Elaboración propia.

Según la Tabla 8 y el gráfico 4, podemos observar que el 70% está muy de acuerdo que la formación laboral es importante en la etapa de selección de personal, y el 30% se encuentra de acuerdo con el enunciado. Según los resultados se puede decir que la institución debería considerar relevante la experiencia que posee un trabajador según el cargo que se le asignara.

VARIABLE DEPENDIENTE: TRABAJO EN EQUIPO

DIMENSIÓN: INTEGRACIÓN

Tabla 9

Pregunta 5: ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	1	10,0	10,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	6	60,0	70,0
De acuerdo	4	3	30,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

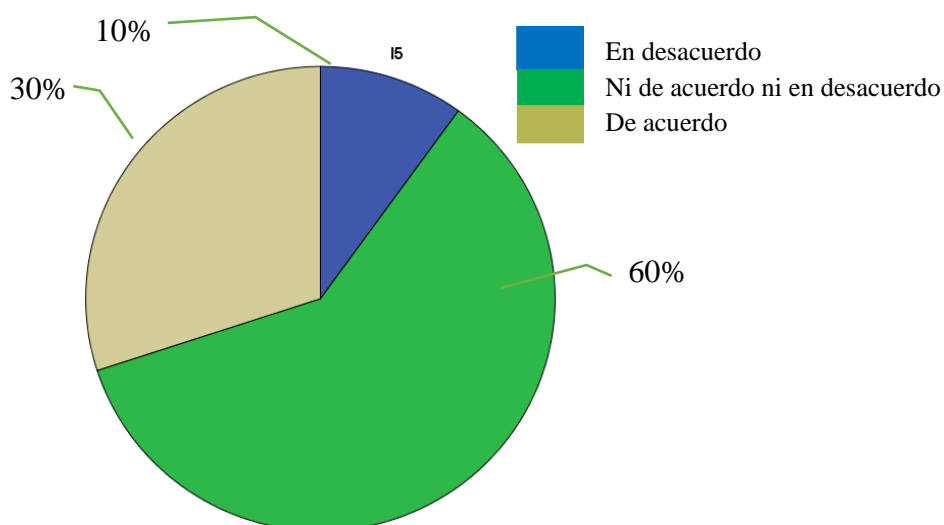


Gráfico 5. Pregunta 5: ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 9 y el gráfico 5 se puede evidenciar que el 60% de encuestados no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo, frente a la interrogante: ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?, el 30% está de acuerdo que existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, y un 10% está en desacuerdo con el enunciado.

Por lo que podemos deducir que, en el área de tesorería no existe una buena cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, por lo que debería existir más compromiso de cooperación ante el surgimiento de un problema, ya que así se lograra solucionarlo y mejorar como equipo de trabajo.

Tabla 10

Pregunta 6: ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Muy en desacuerdo	1	10,0	10,0	10,0
En desacuerdo	3	30,0	30,0	40,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	60,0	60,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

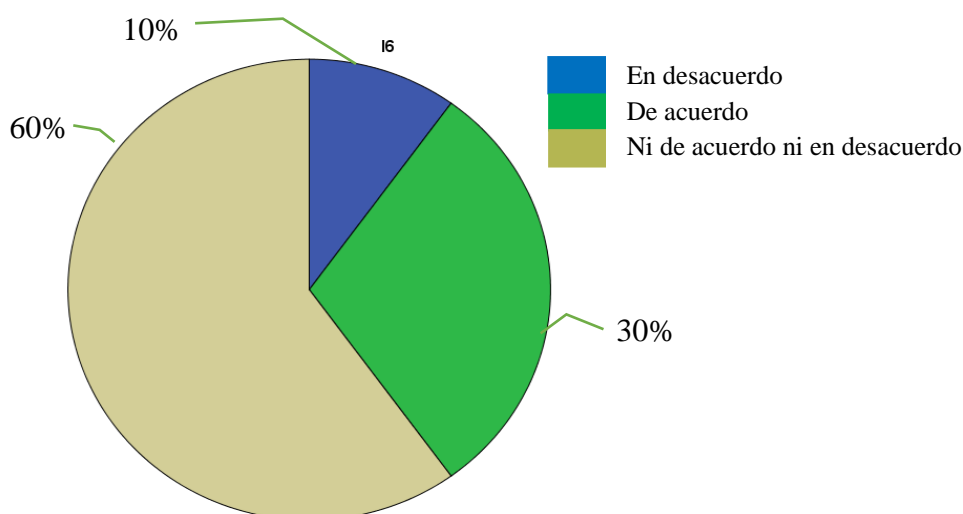


Gráfico 6. Pregunta 6: ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?

Fuente: Elaboración propia.

De la Tabla 10 y el gráfico 6, podemos evidenciar que el 60% de trabajadores del área de Tesorería se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo frente al enunciado: ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?, el 30 % se encuentra de acuerdo, y el 10 % está muy en desacuerdo.

Por lo que podemos deducir que, en el área de estudio, en su mayoría no se les brinda un sistema de recompensas para motivar al desempeño y trabajo en equipo de los trabajadores. Al final los trabajadores al no tener un sistema de recompensas, no tienen una motivación para cumplir con sus funciones con mayor esmero, ocasionando que realice sus funciones solo por cumplir.

Tabla 11

Pregunta 7: ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?

VALORACIÓN		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	5	50,0	50,0	50,0
De acuerdo	4	5	50,0	50,0	100,0
	Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

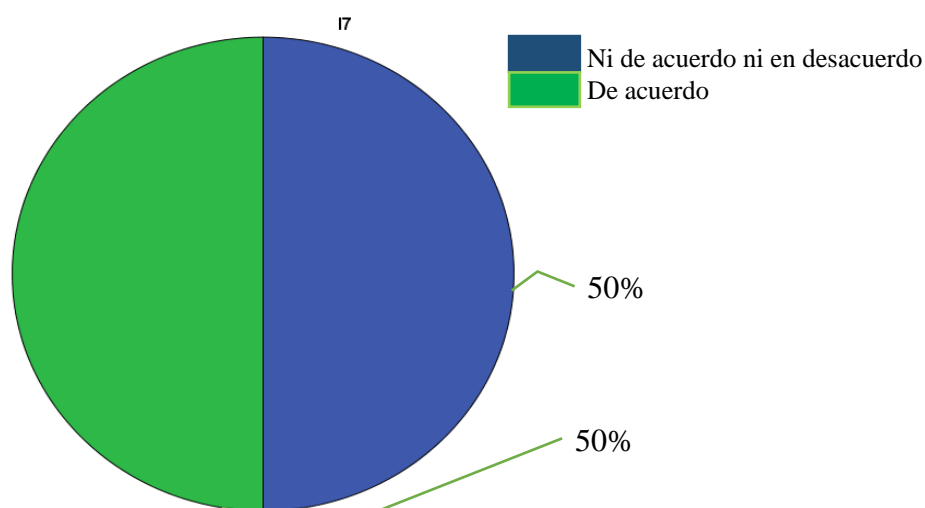


Gráfico 7. *Pregunta 7: ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?*

Fuente: Elaboración propia.

De la Tabla 11 y el gráfico 7, podemos observar que, el 50% se encuentra de acuerdo con lo siguiente: en su área existe liderazgo de parte de todos los miembros del equipo, y el 50% restante se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo, frente al enunciado.

Tabla 12

Pregunta 8: ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?

VALORACIÓN	Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De Acuerdo	4	3	30,0	30,0
Muy de acuerdo	5	7	70,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

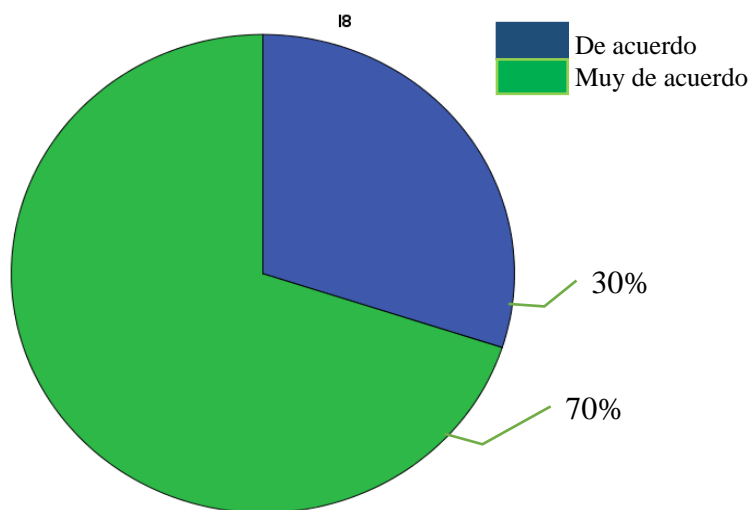


Gráfico 8. Pregunta 8: ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 12 y el gráfico 8 se puede evidenciar que el 70% está muy de acuerdo en que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en el área de Tesorería, y el

30% se encuentra de acuerdo. Este resultado comprueba que el liderazgo es de gran importancia para el equipo de trabajo.

DIMENSIÓN: DESEMPEÑO LABORAL

Tabla 13

Pregunta 9: ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	10,0	10,0	10,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	20,0	20,0	30,0
De acuerdo	6	60,0	60,0	90,0
Muy de acuerdo	5	10,0	10,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

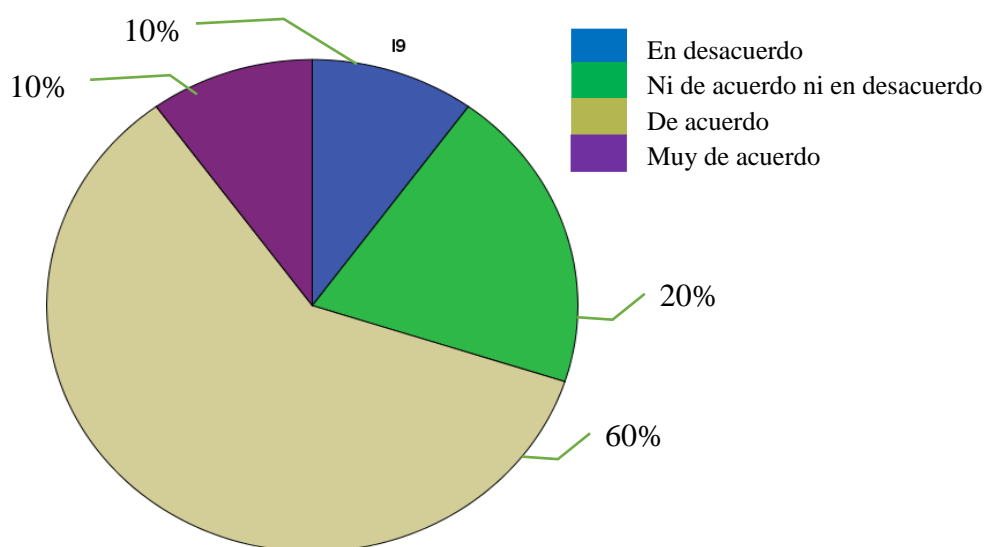


Gráfico 9. Pregunta 9: ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?

Fuente: Elaboración propia.

De la Tabla 13 y el gráfico 9, podemos observar que el 60% de los trabajadores se encuentran de acuerdo con lo siguiente: existe comprensión de parte de los jefes del área

ante un error cometido por un subordinado, el 20% se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 10% está muy de acuerdo y el 10% final se encuentra en desacuerdo frente al enunciado.

Por lo que podemos decir que los jefes del área de Tesorería del GRJ apoyan a los trabajadores a su cargo ante un error cometido.

Tabla 14

Pregunta 10: ¿El trabajo organizado conlleva al logro de objetivos de su área?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	4	40,0	40,0	40,0
Muy de acuerdo	5	60,0	60,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

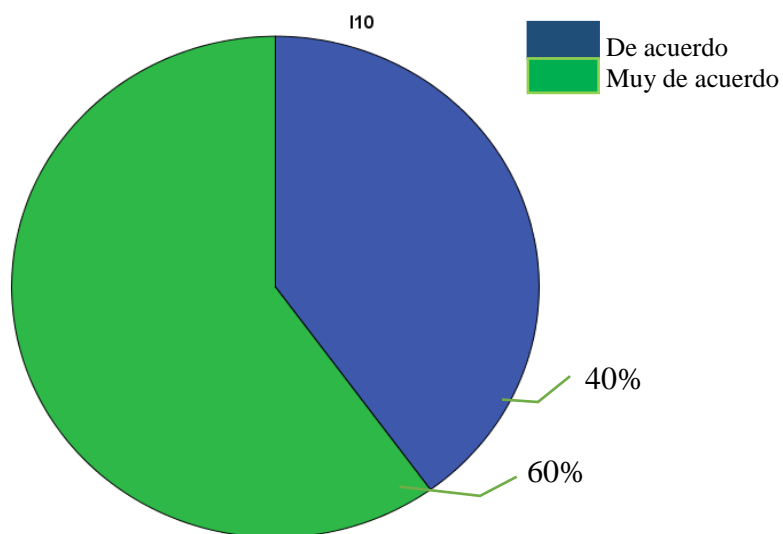


Gráfico 10. Pregunta 10: ¿El trabajo organizado conlleva al logro de objetivos de su área?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 14 y el gráfico 10, podemos evidenciar que el 60% de los encuestados se encuentra muy de acuerdo, y el 40% está de acuerdo con que el trabajo organizado conlleva al logro de objetivos en su área.

Tabla 15

Pregunta 11: ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	a	e		
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	30,0	30,0	30,0
De acuerdo	6	60,0	60,0	90,0
Muy de acuerdo	1	10,0	10,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

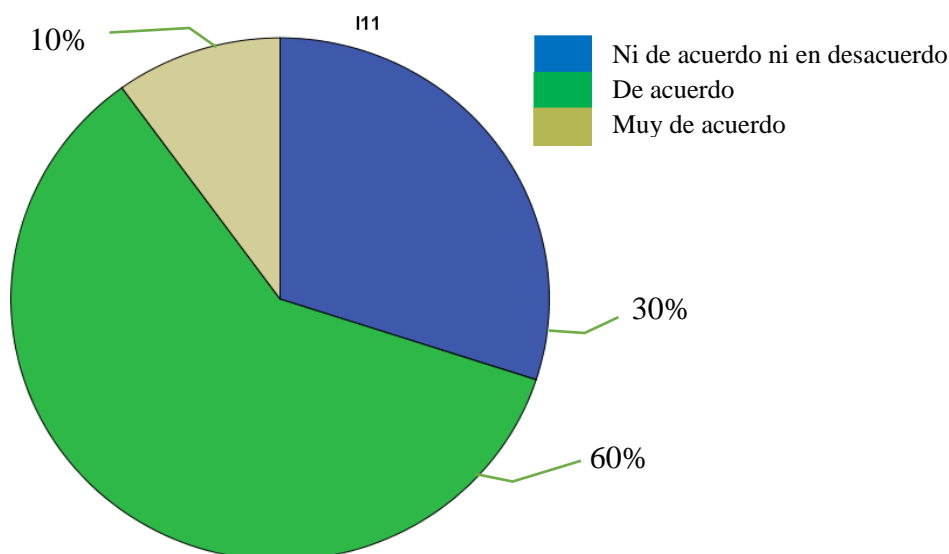


Gráfico 11. Pregunta 11: ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 15 y el gráfico 11, se puede observar que el 60% de participantes se encuentra de acuerdo con que en su área realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño

laboral, un 30% se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 10% se encuentra muy de acuerdo.

Por los que podemos afirmar que en el área de tesorería del GRJ se realizan capacitaciones para los trabajadores, lo cual ayuda con su desempeño laboral.

Tabla 16

Pregunta: *¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?*

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	20,0	20,0	20,0
De acuerdo	4	60,0	60,0	80,0
Muy de acuerdo	5	20,0	20,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

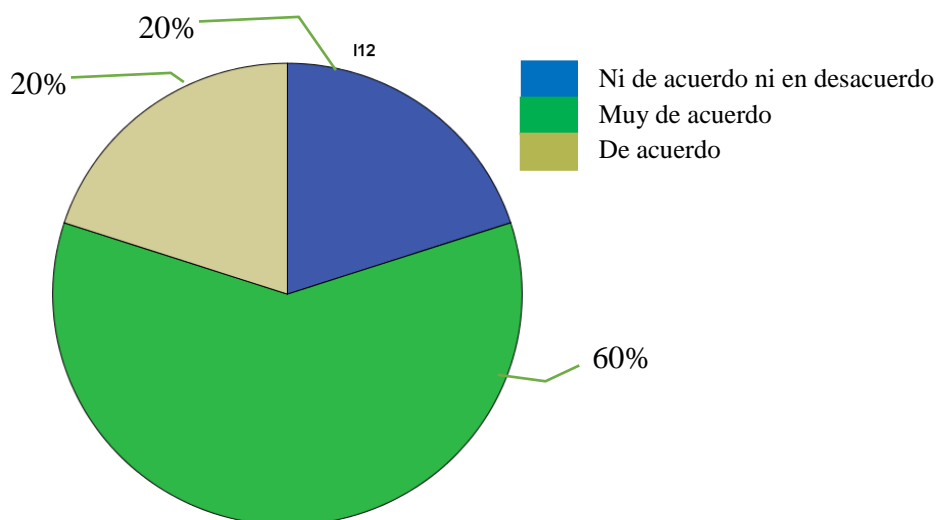


Gráfico 12. Pregunta 12: *¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?*

Fuente: Elaboración propia.

Según la Tabla 16 y el gráfico 12 podemos observar que el 60% de los trabajadores encuestados está de acuerdo que en su área se exige un rendimiento alto e igual para todos, el 20% se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 20% restante se encuentra muy

de acuerdo. Ante el resultado podemos decir que la mayoría de trabajadores consideran que en su área se exige un rendimiento alto.

Tabla 17

Pregunta 13: ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	3	30,0	30,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	5	50,0	80,0
De acuerdo	4	2	20,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

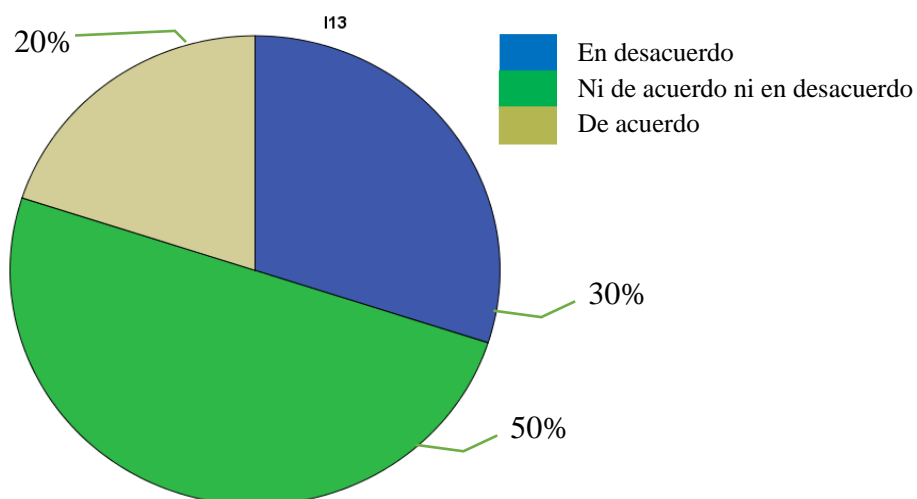


Gráfico 13. Pregunta 13: ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 17 y el gráfico 13 podemos observar que el 50% de los trabajadores encuestados se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo, frente al enunciado está de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores, el 30% se encuentra en

desacuerdo y el 20% está de acuerdo. Ante este resultado podemos decir que los trabajadores consideran que no existe confianza entre los trabajadores del área de Tesorería.

Tabla 18

Pregunta 14: ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?

VALORACIÓN	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	4	40,0	40,0	40,0
Muy de acuerdo	6	60,0	60,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

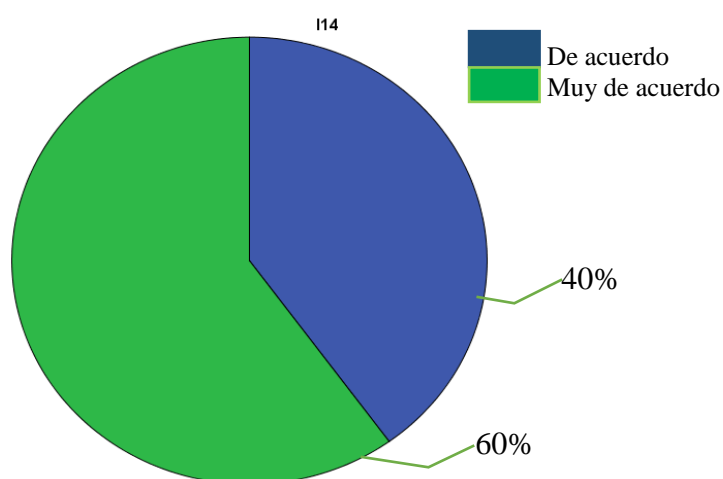


Gráfico 14. Pregunta 14: ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?

Fuente: Elaboración propia.

Según la Tabla 18 y el gráfico 14 nos muestra que el 60% de encuestados se encuentra muy de acuerdo que existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas, y el 40% está de acuerdo.

Ante los resultados obtenidos se deduce que los trabajadores del área de Tesorería están comprometidos con el cumplimiento de sus labores.

Tabla 19

Pregunta 15: ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?

VALORACIÓN	Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	2	20,0	20,0
De acuerdo	4	5	50,0	70,0
Muy de acuerdo	5	3	30,0	100,0
Total	10	100,0	100,0	

Nota: Datos obtenidos del software estadístico SPSS. (Fuente: Elaboración Propia)

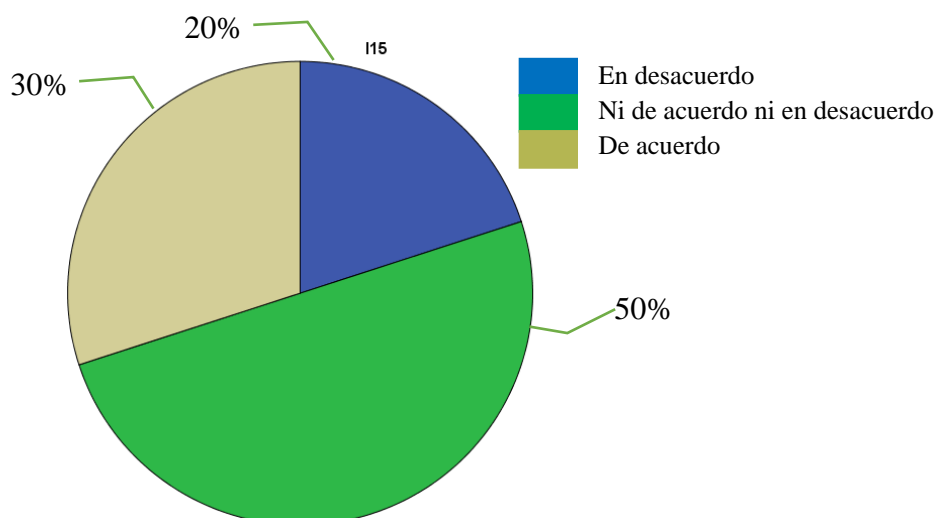


Gráfico 15. Pregunta 15: ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?

Fuente: Elaboración Propia

De la Tabla 19 y el gráfico 15 se puede observar, que el 50% de los encuestados se encuentra de acuerdo que se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral a su alrededor, el 30% se encuentra muy de acuerdo y el 20% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo. Por lo que podemos decir que los trabajadores consideran que se encuentran satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral.

4.2 VALIDACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1 Validación de la hipótesis general

Como hipótesis general se planteó lo siguiente: “Existe una relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín – 2016”

H_A	<p>Existe una relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_A: P_S \neq 0 \Rightarrow$ Existe relación entre las variables.</p>
H_0	<p>NO existe una relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_0: P_S = 0 \Rightarrow$ No existe relación entre las variables.</p>

Figura 10. Hipótesis a probar.

Fuente: Elaboración Propia

a) Prueba estadística Paramétrica a utilizar:

Para estimar la relación entre las dos variables cuantitativas se utilizó el “Coeficiente de Correlación de Pearson”.

Formula del Coeficiente de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i y_i}{n s_x s_y}$$

b) Cálculo del coeficiente de correlación de Pearson:

Para el cálculo del coeficiente se empleó el programa de computación de estudios estadísticos SPSS.

Tabla 28. Correlaciones entre las variables Selección de Personal y Trabajo en Equipo

Tabla 20
Correlaciones entre las variables Selección de Personal y Trabajo en Equipo

		Selección de Personal	Trabajo en Equipo
Selección de Personal	Correlación de Pearson	1	,663*
	Sig. (bilateral)		,037
	N	10	10
Trabajo en Equipo	Correlación de Pearson	,663*	1
	Sig. (bilateral)	,037	
	N	10	10

Nota: *. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas). (Fuente: Elaboración Propia)

c) Decisión:

La correlación es significativa en el de nivel 0.05 entonces

“Si s o P es menor del valor 0.05, se dice que el coeficiente es significativo en el nivel de 0.05 (95% de confianza en que la correlación sea verdadera y 5% de probabilidad de error)”. (Hernández Sampieri , Fernandez

Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 305)

El coeficiente de Correlación de Pearson es de **0.663**.

-0.90	Correlación negativa muy fuerte.
-0.75	Correlación negativa considerable
-0.50	Correlación negativa media
-0.25	Correlación negativa débil
-0.10	Correlación negativa muy débil
0.00	No existe correlación alguna entre las variables
+0.10	Correlación positiva muy débil
+0.25	Correlación positiva débil
+0.50	Correlación positiva media
+0.75	Correlación positiva considerable
+0.90	Correlación positiva muy fuerte
+1.00	Correlación positiva perfecta

Figura 11. Puntuaciones para determinar el nivel de correlación de las variables.

Fuente: (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 305)

d) Interpretación:

Se admite la hipótesis de investigación en el nivel 0.05. La correlación de la selección de personal y el trabajo en equipo es media y positiva.

4.2.2 Validación de las hipótesis específicas

HIPÓTESIS ESPECIFICA 1

H_A	<p>Existe una relación directa entre la integración y la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_A: P_S \neq 0 \Rightarrow$ Existe relación entre las variables.</p>
H_0	<p>NO existe una relación directa entre la entre la integración y la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_0: P_S = 0 \Rightarrow$ No existe relación entre las variables.</p>

Figura 12. Hipótesis específica 1 a probar

Fuente: Elaboración propia

a) Prueba estadística Paramétrica a utilizar:

Para estimar la relación entre las dos variables cuantitativas se utilizó el “Coeficiente de Correlación de Pearson”.

Formula del Coeficiente de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i y_i}{n s_x s_y}$$

b) Cálculo del coeficiente de correlación de Pearson:

Para el cálculo del coeficiente se empleó el programa de computación de estudios estadísticos SPSS.

Tabla 21

Correlaciones entre las variables integración y selección de personal

		Integración	Selección de Personal
Integración	Correlación de Pearson	1	,552*
	Sig. (bilateral)		,098
	N	10	10
Selección de Personal	Correlación de Pearson	,852*	1
	Sig. (bilateral)	,098	
	N	10	10

Nota: *. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral). (Fuente: Elaboración Propia)

c) Decisión:

La correlación es significativa en el de nivel 0.05 entonces:

“Si es menor a 0.05, el coeficiente es significativo se dice que el coeficiente es significativo en el nivel de 0.05 (95% de confianza en que la correlación sea verdadera y 5% de probabilidad de error).”. (Hernández Sampieri ,

Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 305)

El coeficiente de Correlación de Pearson es de **0.552**

d) Interpretación:

Se acepta la hipótesis específica 1 de investigación en el nivel 0.05. La correlación entre la integración y la selección de personal es positiva y media.

HIPÓTESIS ESPECIFICA 2

H_A	<p>Existe una relación directa entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_A: P_S \neq 0 \Rightarrow$ Existe relación entre las variables.</p>
H_0	<p>NO existe una relación directa entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.</p> <p>$H_0: P_S = 0 \Rightarrow$ No existe relación entre las variables.</p>

Figura 13. Hipótesis específica 2 a probar

Fuente: Elaboración propia

a) Prueba estadística Paramétrica a utilizar:

Para estimar la relación entre las dos variables cuantitativas se utilizó el Coeficiente de Correlación de Pearson.

Formula del Coeficiente de Correlación de Pearson:

$$r_{xy} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i y_i}{n S_x y_x}$$

b) Cálculo del coeficiente de correlación de Pearson:

Para el cálculo del coeficiente se utilizó el programa de computación de análisis estadístico SPSS.

Tabla 22
Correlaciones entre las variables desempeño laboral y selección de personal.

		Desempeño laboral	Selección de Personal
Desempeño laboral	Correlación de Pearson	1	,638*
	Sig. (bilateral)		,047
	N	10	10
Selección de Personal	Correlación de Pearson	,638*	1
	Sig. (bilateral)	,047	
	N	10	10

Nota: *. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral). (Fuente: Elaboración Propia)

c) Decisión:

La correlación es significativa en el de nivel 0.05 entonces:

“Si es menor a 0.05, el coeficiente es significativo se dice que el coeficiente es significativo en el nivel de 0.05 (95% de confianza en que la correlación sea verdadera y 5% de probabilidad de error).”. (Hernández Sampieri , Fernandez Collados , & Baptista Lucio, 2014, pág. 305)

El coeficiente de Correlación de Pearson es de **0.638**

d) Interpretación:

Se acepta la hipótesis específica 2 de investigación en el nivel 0.05. La correlación entre el desempeño laboral y la selección de personal, es positiva y media.

4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Finalmente, al hacer la contratación de la hipótesis general nos sirvió para demostrar que existe una relación entre la Selección de Personal y el Trabajo en Equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016, con un coeficiente de Correlación de

Pearson de 0.663 y con una significancia de 95%. Lo cual muestra que existe una selección de personal inadecuada, esta a su vez afecta al trabajo en equipo del personal de esta área.

Según Quijano G.; Silva P. (2016) en sus tesis “Selección del personal y su relación con el Desempeño Laboral en la empresa de transportes CIVA-Chiclayo 2016” concluye afirmando que se si existe relación de la selección de personal basándose en sus dimensiones, técnicas e instrumentos, siendo la relación positiva media teniendo 0.687 según la correlación de Pearson, rechazando la hipótesis nula y aceptando la H1.

Así mismo lo menciona, Cancinos k. (2015) en su tesis “Selección de Personal y Desempeño Laboral (Estudio a realizarse en Ingenio Azucarero de la Costa Sur)”, concluye existe una vinculación entre el proceso de personal y el desempeño de sus trabajadores, ya que si mejora uno de igual manera la otra parte lo ara. Es necesario poner en conocimiento de los requisitos y exigencias del puesto ara que el candidato tenga claro las funciones que deberá cumplir de ser aceptado.

Por otra parte la hipótesis especifica 1: “La integración influye significativamente en el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016”, es sustentada con el resultado del coeficiente de Correlación de Pearson que es de 0.864, lo cual demuestra que existe una correlación considerable y positiva, además de una significancia de 99%; lo que quiere decir que la mayor parte de trabajadores afirman que la integración influye significativamente en el trabajo en equipo del área de Tesorería. Así mismo, Laredo G. (2014) en su tesis “Influencia del trabajo en equipo en la adaptación a entornos laborales cambiantes: caso ADECCO PERÚ”, concluye que las relaciones interpersonales buenas, escasos reconocimientos individuales, la buena dirección del

líder, la comunicación, la interacción y colectivismo de los jefes, la identificación con la organización son características para la adaptación a la nueva actualidad que es cambiante en el Dpto. CSC de Adecco Perú S.A.

Respecto a la hipótesis 2: “El desempeño laboral influye significativamente en el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junin-2016.”, con un coeficiente de correlación de Pearson de 0.941, lo cual significa que tiene una correlación muy fuerte y positiva, y con una significancia de 99%. Ante ello Quijano G.; Silva P. (2016) en sus tesis “Selección del personal y su relación con el Desempeño Laboral en la empresa de transportes CIVA-Chiclayo 2016”, concluye que se ve que el nivel de desempeño laboral de los trabajadores de la empresa CIVA, tienen un nivel alto, a diferencia del indicador servicio el cual presenta deficiencias ya que obtuvo 3.07y el indicador responsabilidad 2.50 dado esto a causa de que la empresa de transporte no tiene un correcto proceso de selección.

CONCLUSIONES

- Se determinó que, si existe relación directa entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín-2016, con una relación positiva y media, según los resultados de la investigación se determinó que la selección de personal no es favorable para el desarrollo del trabajo en equipo de esta área. Se identificó que no se respeta el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), según la investigación realizada, y plasmada en la ficha de observación (Anexo 07)
- Se detectó que existe una relación directa positiva entre la integración y la selección de personal en el área de Tesorería del GRJ-2016, con una significancia de un 95%. La presente investigación está basada en el estudio de Samuel Rotta Castilla, en el libro titulado “Mapa de riesgo de la corrupción”, quien en la página 69 refirió que en el GRJ hay mucha corrupción y principalmente existe clientelismo político, de lo cual deduje que al ser una institución pública, los trabajadores que la conforman son nombrados, reincorporados de gestiones anteriores, terceras, de confianza y los CAS que en su mayoría son personal que ingresa por favor de la nueva gestión, por lo tanto, existe una falta de unión, confianza y cooperación entre los trabajadores. Por lo tanto, podemos indicar que no existe una buena integración entre los trabajadores del área de Tesorería, esto desfavorece considerablemente al trabajo en equipo puesto que estas variables están correlacionadas.
- Se conoció que el desempeño laboral tiene una relación positiva media con respecto a la selección de personal en el área de Tesorería del Gobierno regional de Junín -2016, con una significancia del 95%. Un buen desempeño laboral se da con la comprensión, el trabajo organizado, las capacitaciones, la exigencia, la confianza, y con el

compromiso de cada trabajador, sin embargo, para el cumplimiento de objetivos por área, es necesario seleccionar al personal capacitado y con ganas de apoyar en el desarrollo de la institución. Según las encuestas de Proetica realizadas en el 2013 y 2014 demuestran que la región Junín se encuentra en tercer lugar como institución corrupta con un 68%, siendo el clientelismo político, además de contrataciones y adquisidores, principales actos de corrupción. Por lo que deduje que, si existe corrupción no hay un crecimiento y desarrollo de la institución puesto que se preocupan más por sus propios intereses.

RECOMENDACIONES

- Conociendo el grado de relación que tiene la selección de personal en el trabajo en equipo dentro del Gobierno Regional Junín -2016, los jefes del área deberían requerir un personal que cumpla con los requisitos mínimos, los cuales están plasmados en el MOF y ROF, y no colocando un personal por clientelismo político, ya que como se sabe el encargado de la selección de personal lo realiza el Área de Recursos Humanos, sin embargo es a pedido de cada área solicitante. El área de Tesorería debería preocuparse por un positivo trabajo en equipo, para lo cual debería realizar encuentros de confraternidad y charlas de motivación para dejar de lado las rencillas existentes, además de valorar a todos los trabajadores por igual sin hacer distinciones por ser de la gestión actual o de gestiones pasadas.
- Se recomienda al área de tesorería integrar un sistema de recompensas interna, según el trabajo realizado, los esfuerzos por los integrantes de la misma, a la vez ir eliminando los conflictos que existan, mediante el fortalecimiento de la comunicación. Fortalecer la cooperación de jefes a trabajadores ante el surgimiento de algún problema, buscar una solución sin llegar a conflictos. Se debería inducir a realizar actividades como deportes, fechas festivas para compartir y confraternizar, además de participar de todos de las actividades que la institución organiza.
- Los jefes del área de tesorería del Gobierno Regional Junín deberían de transmitir más confianza, para mejorar la comunicación, así como buscar la satisfacción del trabajador, brindando un ambiente laboral saludable y positivo para los trabajadores. De esta manera evitar el estrés laboral y los conflictos. No excluir a los trabajadores nombrados u hostigar

al personal que no sean de su grupo político. Puesto que el fin porque se encuentran es el mejoramiento y desarrollo de la institución y a la ciudadanía.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIBLIOGRAFÍA

- Carrasco Diaz, S. (2009). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: Editorial San Marcos.
- Castro Marquez, F. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración*. Caracas: Editorial Uypar.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano Tercera Edición*. Mexico DF: Interamericana Editores, S.A.
- Hernandez Orozco, C. (1998). *Glosario Administrativo. Análisis Administrativo: Técnicas y Métodos*. Euned, Costa Rica: Editorial Euned.
- Hernández Sampieri , R., Fernandez Collados , C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación Sexta Edición*. Mexico D.F.: McGraw-hill / Interamericana Editores, S.A. DE C.V.
- Katzenbach, J., & Smith, D. (1996). *Sabiduría de los Equipos*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Luna González, A. (2014). *Proceso Administrativo*. Mexico DF: Grupo Editorial Patria S.A.
- Publicaciones Vértice S.L. (2008). *Coordinación de equipos de trabajo*. Malaga: Editorial Vértice.
- Publicaciones Vertice S.L. (2008). *Selección de Personal*. Malaga: Editorial Vertice.
- R. Wayne, M., & Robert M., N. (2005). *Administración de los recursos humanoS*. Mexico: Pearson educacion.
- Rotta Castilla , S. (2005). *Mapa de riesgo de la corrupcion - Region Junin*. Lima: Siklos S. R. Ltda.
- Siliceo Aguilar, A. (2004). *Capacitación y Desarrollo de Personal*. Mexico: Limusa S.A.

WEB GRAFÍA:

- Aguilar Enriquez, H. H. (Enero de 2016). *Universidad Ramon Llullu*. Obtenido de Tesis de Grado: <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2016/05/43/Aguilar-Hector.pdf>
- Blogspot.com. (15 de Febrero de 2013). *Blogspot*. Obtenido de Conceptos basicos administrativos: <http://conceptosbasicosadministrativos.blogspot.pe/>
- Calidad & Gestión.com. (2010). *Calidad & Gestión.com*. Obtenido de El trabajo en equipo y los sistemas de gestion.: http://www.calidad-gestion.com.ar/boletin/60_trabajo_en_equipo_y_sistemas_de_gestion.html
- Cancinos Kestler, A. M. (Agosto de 2015). *Selección de Personal y Desempeño Laboral*. Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/05/43/Cancinos-Andrea.pdf>
- Chiavenato, I. (Setiembre de 2012). *Gestion del talento humano*. Obtenido de <https://valerojulio.files.wordpress.com/2012/09/libro-gestion-del-talento-humano-chiavenato.pdf>
- Davila Rodriguez, E. (08 de Julio de 2014). *"Relación del trabajo en equipo con la cultura organizacional de los trabajadores de la unidad ejecutora n°. 400 Ministerio de Salud. MNSA. Tarapoto. Periodo 2012 - 2013"*. Obtenido de http://repositorio.unsm.edu.pe/bitstream/handle/UNSM/2179/TP_ADM_00030_2014.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Definicion.de. (s.f.). *Definicion.de*. Obtenido de <http://definicion.de/empresa/>
- Diario Correo.pe. (27 de Febrero de 2015). *DiarioCorreo.pe*. Obtenido de ¿Estarían vendiendo puestos de trabajo en el GRJ?: <https://diariocorreo.pe/edicion/huancayo/estarian-vendiendo-puestos-de-trabajo-en-el-grj-568434/>
- EcuRed. (s.f.). *EcuRed Conocimiento con todos y para todos*. Obtenido de https://www.ecured.cu/Evaluación_del_desempeño_humano
- EcuRed. (s.f.). *EcuRed Conocimiento con todos y para todos*. Obtenido de Formación Laboral: https://www.ecured.cu/Formaci%C3%B3n_Laboral
- EcuRed.cu. (s.f.). *EcuRed Conocimiento con todos y para todos*. Obtenido de Comunicación: <https://www.ecured.cu/Comunicacion>
- EcuRed.cu. (s.f.). *EcuRed Conocimiento con todos y para todos*. Obtenido de https://www.ecured.cu/Comunicaci%C3%B3n_organizacional
- eHow, & Hose, C. (2013). *eHow en Español*. Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/definicion-desempeno-laboral-info_149860/
- Genesis.uag.mx. (s.f.). *Selección de personal*. Obtenido de <http://genesis.uag.mx/edmedia/material/RH/selpersonal.pdf>
- Gestion.org. (s.f.). *Gestión por competencias*. Obtenido de <https://www.gestion.org/recursos-humanos/gestion-competencias/4053/que-es-la-gestion-del-talento/>
- Google Libros. (s.f.). *Google Libros*. Obtenido de Formación profesional: titulaciones: <https://books.google.com.pe/books?id=Mf1SpPOUiK0C&printsec=frontcover&dq=que+es+la+formaci%C3%B3n+profesional&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwj0ears7YAhVLHpAKHYaaCD8Q6AEIJTAA#v=onepage&q=que%20es%20la%20formaci%C3%B3n%20profesional&f=false>
- Gutiérrez Hernández, G. D. (03 de 03 de 2014). *Gestiopolis*. Obtenido de Teoría de la toma de decisiones. Definición, etapas y tipos: <https://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-toma-de-decisiones-definicion-etapas-y-tipos/>
- Jaramillo Solorio, R. M. (2012). *Trabajo en equipo*. Obtenido de <http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/Manual-de-trabajo-en-equipo-2012.pdf>
- Laredo García, G. (Febrero de 2014). *San Martín Emprendedor*. Obtenido de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1654/1/sme_v5n1_art3.pdf
- Lucas García, C. (Setiembre de 2012). *Tesis Doctoral*. Obtenido de El trabajo en equipo: un estudio de caso en la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital General Universitario Rafael Méndez de Lorca: <https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/29618/1/Concpci%C3%B3n%20Lucas%20Garc%C3%ADa-%20Tesis%20Doctoral.pdf>
- Marciaga, C. (6 de Noviembre de 2016). *Emprendices*. Obtenido de La Comunicación Administrativa y su importancia en las Empresas: <https://www.emprendices.co/la-comunicacion-administrativa-importancia-las-empresas/>
- Quijano Guevara, A. L., & Silva Pérez, K. N. (2016). *Tesis*. Obtenido de Selección del personal y su relación con el desempeño laboral en la empresa de transportes CIVA – Chiclayo 2016: <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/uss/2291/1/Tesis%20de%20Quijano%20Guevara%20y%20Silva%20P%C3%A9rez.pdf>

- Stephen P., R., & Coulter, M. (2005). *Administración, Octava Edición*. Mexico: Pearson Educación de México, S.A. de C.V. Obtenido de Administracion:
https://books.google.com.pe/books?id=oVHIFmFi_ToC&pg=PA296&dq=EL+DESEMPE%C3%91O+LABORAL&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiE3uPQjPjUAhXG0iYKHQO0CW0Q6AEIUTAJ#v=onepage&q=EL%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL&f=false
- Wikipedia.com. (25 de Febrero de 2017). *Compromiso organizacional*. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Compromiso_organizacional

ANEXOS

**ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA**

**“LA RELACIÓN ENTRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁREA DE TESORERÍA
DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - 2016”**

PROBLEMAS	OBJETIVOS	MARCO TEÓRICO	HIPÓTESIS	VARIABLES DE ESTUDIO	METODOLOGÍA
<p>Problema general</p> <p>¿Cuál es la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del gobierno regional de Junín - 2016?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar la relación entre la selección de personal y el trabajo en equipo en el área de tesorería del gobierno regional de Junín-2016.</p>	<p>A nivel internacional:</p> <p>- Lucas G. (2012): “El Trabajo en Equipo: un estudio de caso en la Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital General Universitario Rafael Méndez de Lorca”, de la Universidad de Murcia – España.</p> <p>- Cancinos k. (2015): “Selección de Personal y Desempeño Laboral (Estudio a realizarse en Ingenio Azucarero de la Costa Sur)”, Quetzaltenango – Guatemala.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>Existe una relación directa entre la selección de personal con el trabajo en equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-2016.</p>	<p>La selección de personal</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Reclutados</p> <p>Selección</p>	<p>Tipo: Básica</p> <p>Nivel de investigación Descriptivo - Correlacional</p> <p>Diseño: no experimental transeccional, descriptivo-correlacional</p>
<p>Problemas específicos</p> <p>-¿Qué relación existe entre la integración y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín - 2016?</p>	<p>Objetivos específicos</p> <p>-Determinar la relación entre la integración y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno</p>	<p>- Aguilar E. (2016): “Trabajo en equipo y clima organizacional del hotel del campo de Quetzaltenango”, Quetzaltenango – Guatemala.</p>	<p>Hipótesis específica</p> <p>- Existe una relación directa entre la integración y la selección de personal en el área de Tesorería</p>	<p>Trabajo en equipo</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Integración</p> <p>Desempeño Laboral</p>	<p>Población: La población estará conformada por 10 trabajadores del área de tesorería del GRJ.</p> <p>Muestra: 10 trabajadores del área de tesorería</p>

<p>-¿Qué relación existe entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín -2016?</p>	<p>regional Junín – 2016</p> <p>-Determinar la relación entre el desempeño laboral y la selección de personal en el área de tesorería del gobierno regional Junín - 2016</p>	<p>A nivel nacional:</p> <p>- Quijano G.; Silva P. (2016): “Selección del personal y su relación con el desempeño laboral en la empresa de transportes CIVA-Chiclayo 2016”, Chiclayo - Perú.</p> <p>- Laredo G. (2014): “Influencia del trabajo en equipo en la adaptación a entornos laborales cambiantes: caso ADECCO PERÚ”, de la Universidad San Martín de Porras – Perú.</p> <p>- Dávila R. (2014): “Relación del trabajo en equipo con la cultura organizacional de los trabajadores de la unidad ejecutora n° 400. Ministerio de Salud - MINSA. Tarapoto, Periodo 2012 - 2013”, de la Universidad Nacional San Martín de Tarapoto - Perú.</p>	<p>del Gobierno Regional Junín – 2016.</p> <p>- Existe una relación directa entre el desempeño laboral y la selección de personal del área de Tesorería del Gobierno Regional Junín – 2016.</p>		<p>Técnicas e instrumentos:</p> <p>Observación: fichas de observación.</p> <p>Cuestionario: se aplicarán encuestas a los trabajadores de la muestra.</p>
---	--	---	---	--	---

ANEXO N° 02
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<p style="text-align: center;">SELECCIÓN DE PERSONAL</p>	<p>Según Idalberto Chiavenato en su libro titulado “Gestión del Talento Humano”, publicada el 2012, en la página cincuenta y uno refiere, que la selección busca a los posibles candidatos que cumplan con los requisitos, señalados para el puesto, de entre los muchos que se presentan, para mejorar y aumentar la el desempeño laboral y la eficiencia.</p>	<p style="text-align: center;">RECLUTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad • Capacidad 	<p>¿Usted cree que sus habilidades aportan eficiencia en su área?</p> <p>(5) Muy de acuerdo</p> <p>(4) De acuerdo</p> <p>(3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>(2) En desacuerdo</p> <p>(1) Muy en desacuerdo</p> <p>- ¿Está usted de acuerdo que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?</p>

	(Chiavenato, Gestion del talento humano, 2012, pág. 51)			(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)
		SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Formación profesional • Formación Laboral 	<p>- ¿Está usted de acuerdo que en su área los puestos van de acuerdo a la formación profesional?</p> <p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?</p> <p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p>
VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS

	OPERACIONAL			
	<p>Según el sitio web Calidad & Gestión.com, en una publicación del año 2010, titulada “El trabajo en equipo y los sistemas de gestión”, refirió que diversos autores como Robert Kaplan, Peter Drucker, Kenneth Blanchard, Jon Katzenbach, Michael Hammer o Robert Blake, nos dan a conocer que el factor principal para el éxito de una empresa es la interacción de todo el personal que labora ahí, ya sean de una jerarquía mayor o menor. Kaplan asegura la definición al manifestar que las metas por alcanzar son: ganancias, sostenibilidad y una</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Motivación • Liderazgo 	<p>- ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?</p>

<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>	<p>competencia fuerte dentro de la economía internacional y sugiere que las empresas deben de perfeccionar el trabajo en equipo. (Calidad & Gestión.com, 2010)</p>	<p>INTEGRACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia 	<p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?</p> <p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?</p> <p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión 	<p>- ¿el trabajo organizado en su área conlleva al logro de objetivos?</p> <p>(Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • Logro de objetivos • Capacitación • Rendimiento • Confianza 	<p>- ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿Está usted de acuerdo que en su área hay confianza entre los trabajadores? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p>
--	--	--	--	--

		DESEMPEÑO LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Satisfacción 	<p>- ¿existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p> <p>- ¿se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área? (Mismas opciones de respuesta que el ítem anterior.)</p>
--	--	------------------------------	--	---

Figura 14. Operacionalización de Variables.

Fuente: Elaboración propia.



ANEXO N° 03
INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES



CUESTIONARIO SOBRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO

Con el propósito de obtener información necesaria para el trabajo de investigación: **“La relación entre la Selección de Personal y el Trabajo en Equipo en el área de Tesorería del Gobierno Regional Junín - 2016”**, quisiera pedirle que responda las siguientes preguntas con responsabilidad y honestidad.

INSTRUCCIONES: A continuación, le presentamos 15 ítems, le solicitamos que frente a ellas exprese su opinión personal, considerando que no existen respuestas correctas o incorrectas, marcando con un aspa (X) la respuesta que mejor exprese su punto de vista, de acuerdo a la siguiente escala:

1	2	3	4	5
Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo

VARIABLE	ITEMS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
SELECCIÓN DE PERSONAL	1. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia en su área?					
	2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?					
	3. ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?					
	4. ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?					
TRABAJO EN EQUIPO	5. ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?					
	6. ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?					
	7. ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?					

8. ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?					
9. ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?					
10. ¿El trabajo organizado en su área conlleva al logro de objetivos?					
11. ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?					
12. ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?					
13. ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?					
14. ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?					
15. ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?					

Gracias por su colaboración

ANEXO N°04

E1



VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

JUICIO DE EXPERTO

“TESIS”



**“LA RELACIÓN ENTRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO
EN EL ÁREA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - 2016”**

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

Indicaciones: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del instrumento. “CUESTIONARIO SELECCIÓN DE PERSONAL – TRABAJO EN EQUIPO” que le mostramos, marque con un aspa en el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. - Deficiente	2. - Baja	3. - Regular	4. - Bueno	5. - Muy bueno
-----------------	-----------	--------------	------------	----------------

VARIABLE	DIMENSIONES	ITEMS	PUNTUACIÓN				
			1	2	3	4	5
SELECCIÓN DE PERSONAL	RECLUTADOS	1. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia a su área?				X	
		2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?					X
	SELECCIÓN	3. ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?					X
		4. ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?					X
TRABAJO EN EQUIPO	INTEGRACIÓN	5. ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?					X
		6. ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?					X
		7. ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?					X
		8. ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?					X

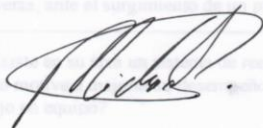
Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

VALIDEZ DE		9. ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?							
		10. ¿El trabajo organizado en su área conlleva al logro de objetivos?							X
"LA RELACIÓN ENTRE EL EMPLEADO Y EL JEFE EN EL ÁREA DE TRABAJO"		11. ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?							X
DESEMPEÑO LABORAL		12. ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?							X
Indicaciones: Se debe especificar en el instrumento de evaluación el nivel de desempeño que se espera en el cuestionario desarrollado al cumplir con los requisitos.		13. ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?							X
NOTA: Para cada ítem se considerará: 1.- Deficiente 2.- Bajo		14. ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?						X	
		15. ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?							X

Recomendaciones:

VARIABLE	DIMENSIONES	ÍTEM	PUNTAJE
.....
.....
.....
.....

Nombres y Apellidos*	<i>Michael Raiser Viquez Romero</i>	DNI N°	<i>44205182</i>
Cargo o Institución donde Labora:	<i>Universidad Peruana Los Andes</i>	Celular N°	<i>999220604</i>
Grado Académico :	<i>Magister en Administración</i>		
Mención:	<i>Administración Pública y Gestión Estratégica del Estado</i>		



Firma

Lugar y fecha *Huancayo 23 de Abril de 2018*

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe



VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

JUICIO DE EXPERTO

“TESIS”



“LA RELACIÓN ENTRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - 2016”

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

Indicaciones: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del instrumento. “CUESTIONARIO SELECCIÓN DE PERSONAL – TRABAJO EN EQUIPO” que le mostramos, marque con un aspa en el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. - Deficiente	2. - Baja	3. - Regular	4. - Bueno	5. - Muy bueno
-----------------	-----------	--------------	------------	----------------

VARIABLE	DIMENSIONES	ITEMS	PUNTUACIÓN				
			1	2	3	4	5
SELECCIÓN DE PERSONAL	RECLUTADOS	1. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia a su área?				X	
		2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?				X	
	SELECCIÓN	3. ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?				X	
		4. ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?				X	
TRABAJO EN EQUIPO	INTEGRACIÓN	5. ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?				X	
		6. ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?				X	
		7. ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?				X	
		8. ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?					X

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

DESEMPEÑO LABORAL	9. ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?					X
	10. ¿El trabajo organizado en su área conlleva al logro de objetivos?					X
	11. ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?					X
	12. ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?					X
	13. ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?					X
	14. ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?					X
	15. ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?					X

Recomendaciones:


.....

.....

.....

.....

Nombres y Apellidos	OMAR ARTURO VIVANCO NUÑEZ	DNI N°	43634571
Cargo o Institución donde Labora:	UNIVERSIDAD PERUVIANA LOS RIOS	Celular N°	992842235
Grado Académico:	BACHILLER EN ADMINISTRACION Y SISTEMAS		
Mención:			

 Firma
Lugar y fecha: HUANCAYO 07/05/18

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe



VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

JUICIO DE EXPERTO

“TESIS”



E3

“LA RELACIÓN ENTRE LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN - 2016”

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

Indicaciones: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del instrumento. “CUESTIONARIO SELECCIÓN DE PERSONAL – TRABAJO EN EQUIPO” que le mostramos, marque con un aspa en el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde:

1. - Deficiente	2. - Baja	3. - Regular	4. - Bueno	5. - Muy bueno
-----------------	-----------	--------------	------------	----------------

VARIABLE	DIMENSIONES	ITEMS	PUNTUACIÓN				
			1	2	3	4	5
SELECCIÓN DE PERSONAL	RECLUTADOS	1. ¿Cree usted que sus habilidades aportan eficiencia a su área?					X
		2. ¿Está usted de acuerdo, que en su área toman en cuenta las capacidades para la delegación de funciones?					X
	SELECCIÓN	3. ¿Está usted de acuerdo que los puestos de trabajo van de acuerdo a la formación profesional?					X
		4. ¿Cree usted que la formación laboral es importante en un proceso de selección de personal?					X
TRABAJO EN EQUIPO	INTEGRACIÓN	5. ¿Existe cooperación de jefes a trabajadores y viceversa, ante el surgimiento de un problema?					X
		6. ¿Existe en su área un sistema de recompensa que lo motive a mejorar su desempeño y el trabajo en equipo?					X
		7. ¿Está usted de acuerdo que en su área exista liderazgo de parte de todos los miembros del equipo?					X
		8. ¿Cree usted que la integración de equipos contribuye a mejorar la eficiencia en su área?					X

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

DESEMPEÑO LABORAL	9. ¿Existe comprensión de parte de los jefes del área ante un error cometido por un subordinado?					X
	10. ¿El trabajo organizado en su área conlleva al logro de objetivos?				X	
	11. ¿En su área se realizan capacitaciones que ayuden a mejorar su desempeño laboral?					X
	12. ¿En su área se exige un rendimiento alto e igual para todos?				X	
	13. ¿Está usted de acuerdo que en su área existe confianza entre los trabajadores?					X
	14. ¿Existe compromiso de su parte para el cumplimiento de sus labores encomendadas?					X
	15. ¿Se encuentra satisfecho con su trabajo realizado y con el ambiente laboral dentro de su área?					X

Recomendaciones:

.....

.....

.....

.....

Nombres y Apellidos	Nestali Liliya Carrasco	DNI N°	40785499
Cargo o Institución donde Labora:	Universidad Peruana los Andes	Celular N°	40785499
Grado Académico:	Bachiller en Administración y Sistemas		
Mención:			


 Firma
 Lugar y fecha: Huancayo, 02 de Mayo de 2018.

Investigador: Bach. Abel Isaac Carhuavilca Quispe

**ANEXO N° 05
VALIDEZ DEL CUESTIONARIO DE ENCUESTA**

Expertos	Items															TOTAL FILA
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	72
2	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	62
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	73
TOTAL COLUMNA	13	14	14	14	14	14	14	14	14	13	14	13	14	14	14	207
PROMEDIO	4.33	4.67	4.67	4.67	4.67	4.67	4.67	4.67	4.67	4.33	4.67	4.33	4.67	4.67	4.67	69.00
DESVIAC. ESTÁNDAR	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58	6.08

Aplicamos la siguiente fórmula para calcular el ALFA de CRONBACH:

K	15
S _i ²	8.66
S _T ²	36.97

Su fórmula estadística es la siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

K : El número de Items
 S_i²: Sumatoria de Varianzas de los Items
 S_T²: Varianza de la suma de los Items
 α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

2020/2021

Dr. ROBERTO CARRERA

4

0,53 a menos	Validez Nula
0,54 a 0,59	Validez Baja
0,60 a 0,65	Valida
0,66 a 0,71	Muy Válida
0,72 a 0,99	Excelente validez
1.0	Validez Perfecta

α = 0.82043

BASE DE DATOS DEL INSTRUMENTO (SPSS)

Sin título1.sav [Conjunto_de_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

1: I1 5,00 Visible: 15 de 15 variables

	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	I9	I10	I11	I12	I13	I14	I15	var	v
1	5,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	5,00	4,00	4,00	4,00	5,00	3,00	5,00	5,00		
2	4,00	4,00	4,00	5,00	4,00	3,00	4,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	3,00	4,00	4,00		
3	4,00	4,00	3,00	5,00	3,00	3,00	3,00	5,00	3,00	5,00	4,00	4,00	4,00	5,00	5,00		
4	4,00	2,00	2,00	5,00	3,00	2,00	3,00	5,00	4,00	5,00	4,00	4,00	2,00	5,00	5,00		
5	5,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	5,00	3,00	4,00	4,00	5,00	4,00		
6	5,00	3,00	3,00	5,00	3,00	3,00	3,00	5,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	5,00	4,00		
7	5,00	2,00	2,00	4,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	5,00	3,00	3,00	2,00	4,00	3,00		
8	5,00	2,00	2,00	5,00	2,00	1,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	2,00	5,00	3,00		
9	4,00	3,00	3,00	5,00	3,00	3,00	4,00	5,00	2,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00		
10	4,00	4,00	3,00	5,00	4,00	2,00	4,00	5,00	5,00	5,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00		
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Vista de datos Vista de variables

ANEXO N° 07

<u>FICHA DE OBSERVACIÓN</u>	
Tema o asunto: _____	
Objeto(s) de observación: _____	
Descripción de la observación:	

Lugar: _____	Hora: _____
Fecha: _____	

Nombre del Investigador	

Ficha de Observación Conductual					
<u>Datos informativos:</u>					
Área:					
Fecha:					
Rasgos a observar	Nada	Poco	Bastante	Mucho	Demasiado

FICHA DE OBSERVACIÓN	
Tema o asunto:	<u>Incentivos</u>
Objeto(s) de observación:	<u>Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso</u> <u>Humano del GRJ.</u>
Descripción de la observación:	
<u>Según el artículo 7º, de dicho reglamento refiere que la hora de ingreso a la institución es de 08:00 horas a 17:30 horas (hora máxima cubriendo los 8 horas diarias)</u>	
<u>lo cual indica que si existen necesidades de acuerdo al área se pueden modificar.</u>	
<u>Sin embargo por lo de la experiencia puede afirmarse que existen horarios que superan los 10 horas en algunas ocasiones, por lo cual los trabajadores no quieren permanecer trabajando más allá del horario establecido, lo cual ocasiona incomodidad por parte del jefe encargado.</u>	
Lugar:	<u>Gobierno Regional de Junín</u>
Hora:	<u>17:30 pm.</u>
Fecha:	<u>2016</u>
<u>Abel Cortezvilca Quispe</u>	
Nombre del Investigador	

Ficha de Observación Conductual					
Datos informativos:					
Área: <u>Tesorería - GRJ.</u>					
Fecha: <u>2016</u>					
Rasgos a observar	Nada	Poco	Bastante	Mucho	Demasiado
Molestias por quedarse laborando más de 10 horas consecutivas				X	
Presión por parte del jefe inmediato (Renovación del contrato)				X	
Trabajo en Equipo (Apoyo de jefe a subordinados)		X			
Mayor esfuerzo si se plantea un incentivo para el trabajo en sobretiem				X	

ANEXO N° 08
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Área de Tesorería del Gobierno Regional Junín (Oficina de Administración Financiera)

ARTÍCULO 38°.- Órganos de la Oficina Regional de Administración y Finanzas.

La Oficina Regional de Administración y Finanzas se organiza y está integrada por las unidades orgánicas siguientes:

- a) Oficina de Recursos Humanos.
- b) Oficina de Administración Financiera
- c) Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
- d) Oficina de Gestión Patrimonial.

ARTÍCULO 39°.- Naturaleza y funciones de la Oficina de Recursos Humanos.

La Oficina de Recursos Humanos está dirigida por un Sub Director, quien es designado por el Gobernador Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, de conformidad con la política institucional y dispositivos legales vigentes.
- b) Dirigir y administrar los procesos técnicos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos: clasificación, selección, asignación, promoción, capacitación, escalafón, evaluación, control y bienestar del personal del Gobierno Regional Junín.
- c) Procesar, controlar y determinar el trámite administrativo para el otorgamiento de beneficios y para el cumplimiento de deberes del personal.
- d) Promover y desarrollar programas de asistencia médica, recreación y servicio social para los trabajadores del Gobierno Regional Junín.
- e) Coordinar, implementar y controlar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes sobre el Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional Junín.



- f) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal de la Sede del Gobierno Regional Junín y consolidarlo al nivel de Pliego.
- g) Elaborar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y/o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) establecidas por el órgano rector competente y el Gobierno Regional Junín, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- h) Dirigir y formular el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) establecidos por el órgano rector competente y el Gobierno Regional Junín, de conformidad con las normas legales vigentes.
- i) Proporcionar información y asesoramiento en asuntos de su competencia a las dependencias del Gobierno Regional Junín.
- j) Elaborar, proponer y ejecutar en coordinación con las demás unidades orgánicas, el Programa de Capacitación y de Desarrollo del Personal del Gobierno Regional Junín.
- k) Promover y desarrollar actividades de capacitación orientadas a optimizar la gestión institucional.
- l) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
- m) Proponer procedimientos para la mejora y modernización de la gestión de los servicios que presta a la sociedad en el ámbito de su competencia.
- n) Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de la unidad orgánica, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
- o) Otras funciones que le sean asignadas.

ARTÍCULO 40°.- Naturaleza y Funciones de la Oficina de Administración Financiera.

La Oficina de Administración Financiera está dirigida por un Sub Director, quien es designado por el Gobernador Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería a nivel regional, en concordancia con las normas legales vigentes.
- b) Formular normas y procedimientos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero, en la gestión del Gobierno Regional Junín, en concordancia con los procedimientos del Sistema Nacional de Contabilidad y Tesorería y demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.
- c) Efectuar las acciones de control previo de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- d) Revisar, verificar y dar conformidad a la documentación sustentatoria de pagos, así como a las rendiciones de cuentas por encargo.
- e) Dirigir y coordinar el sistema contable del Pliego Gobierno Regional y ejecutar lo correspondiente a la Unidad Ejecutora Sede Central, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad y demás dispositivos legales.
- f) Registrar la ejecución mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, así como la contabilización respectiva de las operaciones



- financieras y económicas de la Unidad Ejecutora Sede Central del Gobierno Regional Junín.
- g) Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro y procesamiento de todas las operaciones contables en los libros principales y auxiliares.
 - h) Elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios del Pliego Gobierno Regional Junín y de la Unidad Ejecutora Sede Central y presentar al órgano rector correspondiente dentro de los plazos establecidos.
 - i) Verificar, controlar y evaluar el uso de los recursos financieros, tales como arqueos de Fondos para Pagos en Efectivo y/o valores, conciliaciones, entre otros.
 - j) Emitir opinión técnica y absolver consultas en el campo de su competencia relacionados a la Contabilidad y Tesoro Regional.
 - k) Conciliar las liquidaciones financieras de las obras y estudios pendientes, en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.
 - l) Centralizar y administrar el manejo de los fondos percibidos y recaudados y ejecutar la distribución de los fondos públicos.
 - m) Programar las necesidades de fondos para el pago de compromisos y obligaciones contraídas.
 - n) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente las operaciones de tesorería con las unidades orgánicas o responsables de otros sistemas vinculados con la administración financiera, recursos y servicios.
 - o) Verificar el registro, la autenticidad, la ejecución, la renovación, la vigencia, la devolución y custodia de toda carta fianza que forma parte del expediente de contratación.
 - p) Revisar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de la Sede Central.
 - q) Procesar en forma oportuna a través del Sistema Integrado de Administración Financiera las operaciones relacionados a Tesorería.
 - r) Dirigir, coordinar y controlar la programación e información de los ingresos y egresos, y registro contable del movimiento de fondos públicos.
 - s) Revisar y coordinar la información mensual del gasto, de las Unidades Ejecutoras para su remisión a la Dirección General de Tesoro Público.
 - t) Ejecutar las conciliaciones de las Cuentas y Sub Cuentas Corrientes Bancarias por toda fuente de financiamiento y de las cuentas de enlace con la Dirección General de Tesoro Público.
 - u) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo.
 - v) Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de la unidad orgánica, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
 - w) Realizar otras funciones que le sean asignadas.

ARTÍCULO 41°.- Naturaleza y Funciones de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares

La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares está dirigida por un Sub Director, quien es designado por el Gobernador Regional a propuesta del Gerente General Regional. Tiene las funciones siguientes:

- a) Proponer las políticas y normar los procesos técnicos de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a nivel Regional.



ANEXO N° 09
Manual de Organizaciones y Funciones (MOF)

Área de Tesorería del Gobierno Regional Junín (Oficina de Administración Financiera)

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº ORD.	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA Y CARGOS CLASIFICADOS	TOTAL	CÓDIGO DEL CARGO	OBSERVACIÓN
19	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Director Regional	1	025	Confianza
20	Técnico 6	1	026	
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			Confianza
21	Sub Director	1	028	
22	Profesional 7	1	029	
23	Profesional 7	1	030	
24	Profesional 5	1	031	
25	Técnico 6	1	032	
26	Técnico 5	1	033	
27	Técnico 5	1	034	
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			Confianza
28	Sub Director	1	035	
29	Profesional 8	1	036	
30	Profesional 7	1	037	
31	Profesional 7	1	038	
32	Profesional 6	1	039	
33	Profesional 6	1	040	
34	Profesional 6	1	041	
35	Profesional 5	1	042	
36	Profesional 3	1	043	
37	Técnico 6	1	044	
38	Técnico 5	1	045	
39	Técnico 5	1	046	
	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES			Confianza
40	Sub Director	1	047	
41	Profesional 7	1	048	
42	Profesional 7	1	049	
43	Profesional 6	1	050	
44	Profesional 6	1	051	
45	Profesional 5	1	052	
46	Profesional 3	1	053	
47	Auxiliar 5	1	056	
48	Auxiliar 4	1	057	
	OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL			
49	Profesional 8	1	066	
50	Técnico 5	1	067	
51	Técnico 5	1	068	
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA	33		

CÓDIGO: 035

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Sub Director

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Gerencial

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar actividades de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería.
- b) Formular y proponer políticas, directivas, normas y procedimientos técnico complementarios a los establecidos por el nivel nacional en las áreas de su competencia.
- c) Dirigir la programación, realización y evaluación de la ejecución del presupuesto y los recursos financieros de acuerdo a la política institucional y disposiciones legales vigentes.
- d) Administrar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Junín.
- e) Asesorar a los responsables de las áreas de Contabilidad y Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Junín, en la aplicación de los procesos técnicos y formulación de los documentos e informes contables y la aplicación del programa SIAF.
- f) Dirigir la elaboración oportuna del Balance General y Estados Financieros de la institución.
- g) Consolidar, revisar y aprobar la información contable de las Unidades Ejecutoras del Pliego Presupuestal Gobierno Regional Junín, con el fin de

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

integrar la información presupuestal y financiera para su remisión a Dirección General de Contabilidad.

- h) Otras que le encargue el Director Regional de Administración y Finanzas.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Dirige, supervisa, coordina y evalúa al personal profesional, técnico y auxiliar de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Coordina, recibe indicaciones y se reporta al Director Regional de Administración y Finanzas.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de cinco (05) años en la conducción gerencial y en el desarrollo de actividades relacionadas con el área.
- c) Capacitación especializada en gestión pública, contabilidad gubernamental.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 036

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 8

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Tesorero

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer a la Oficina de Administración Financiera, los lineamientos de política a seguir en materia de normas y medidas administrativas que permitan el funcionamiento dinámico y eficaz del Sistema de Tesorería.
- b) Dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de los programas de la entidad, de acuerdo con las normas de procedimiento de pago de Tesoro Público y a las normas del Sistema de Tesorería.
- c) Coordinar con la Oficina de Administración Financiera, sobre la ejecución de los ingresos y egresos del movimiento de los fondos públicos de la Unidad Ejecutora Sede Central
- d) Dirigir y controlar la programación e información de los ingresos y egresos de los fondos públicos y coordinar su registro contable.
- e) Supervisar y controlar los registros de la fase girado del SIAF, de la Unidad Ejecutora Sede Central del pliego 450 GR/JUNIN.
- f) Verificar la captación de su integro depósito a la cuenta bancaria correspondiente de todas las fuentes de financiamiento recaudados por la Unidad Ejecutora Sede Central.
- g) Programar las necesidades de fondos para el pago de compromisos y obligaciones contraídas.

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

- h) Elaborar directiva para levantar las conciliaciones de las Cuentas de Enlace de todas las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 450 GR/JUNIN.
- i) Levantar las actas de conciliación de las Cuentas de Enlace de todas las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 450 GR/JUNIN y el acta de conciliación de las Cuentas de Enlace con la Dirección General de Tesoro Público, Oficina de Contabilidad y Estadística de MEF.
- j) Realizar la liquidación de las Sub Cuentas Bancarias del Tesoro Público de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- k) Revisar y custodiar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.
- l) Proporcionar el oportuno y eficaz apoyo de los recursos financieros a las diferentes unidades operativas de la entidad para la consecución de sus metas.
- m) Reemplazar al Sub Director de Administración Financiera.
- n) Otras que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas o Economista; colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de cuatro (04) años en el desarrollo del Sistema Administrativo de Contabilidad y Tesorería.
- c) Capacitación especializada en contabilidad gubernamental y tesorería.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 037

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 7

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinador de Contabilidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Elaborar mensualmente el Balance de Comprobación de la Unidad Ejecutora Sede Central en el Sistema Integrado de Administrativo Financiero (SIAF)
- b) Elaborar los Estados Financieros Presupuestarios de la Unidad Ejecutora Sede Central, de acuerdo a la normatividad vigente: Balance General F-1 (Ajustado e Histórico), Hoja de Trabajo del F-1, Estado de Gestión F-2 (Ajustado e Histórico), Hoja de Trabajo del F-2, Balance de Ejecución del Presupuesto AP-1 (Trimestral), Hoja de Trabajo del AP-1, Balance Constructivo HT-1, Cédulas de Ajuste ACM, Balance de Comprobación, Notas de Contabilidad.
- c) Efectuar el cierre contable anual y formular la información financiera y presupuestaria de la Sede Central: Balance General F-1 (Ajustado e Histórico), Hoja del Trabajo del F-1, Estado de Gestión F-2 (Ajustado e Histórico), Hoja de Trabajo del F-2, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto F-3 (Ajustado), Estado de Flujos de Efectivo F-4 (Ajustado), Notas a los Estados Financieros, Anexos de Estados Financieros: Inversiones AF-1, Inmuebles Maquinaria y Equipo AF-2, Infraestructura Pública AF-2^a, Depreciación, Agotamiento y Amortización Acumulada AF-3, Otras cuentas de Activo AF-4, Provisión Para Beneficios Sociales AF-5, Ingresos Diferidos AF-6, Hacienda Nacional Adicional AF-7, Movimiento de Fondos Sub Cuentas. De Tesoro Público AF-9; Información Presupuestaria: Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

Gastos AP-1; Estado de Fuentes y Uso de Fondos AP-2; Información Complementaria: Balance Constructivo HT-1, Balance de Comprobación.

- d) Revisar, conciliar e imprimir los libros contables de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- e) Analizar las Notas complementarias para su registro en el SIAF mensualmente.
- f) Proponer directrices que coadyuven al mejoramiento y modernización de la gestión en la Coordinación de Contabilidad.
- g) Otras que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de cuatro (04) años en el desarrollo del Sistema Administrativo de Contabilidad.
- c) Capacitación especializada en contabilidad gubernamental.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 038

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 7

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinador de Fiscalización

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Dirigir, orientar y coordinar el control presupuestal de la Unidad Ejecutora Sede Central, integrando las operaciones de las diversas entidades que forman parte de la Sede.
- c) Realizar la fiscalización de los documentos de gasto para el registro en el Sistema de Administración Financiera SIAF-SP, en la Unidad Ejecutora Sede Central.
- d) Realizar la revisión y fiscalización de las Rendiciones de Cuentas de Encargo.
- e) Proyectar normas y directivas internas referidas al proceso de control, ejecución presupuestal y su aplicación.
- f) Otras que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

- b) Experiencia mínima de cuatro (04) años en el desarrollo del Sistema Administrativo de Contabilidad y Tesorería.
- c) Capacitación especializada en contabilidad gubernamental.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 039

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 6

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Analista de Contabilidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Evaluar con el responsable del área de Contabilidad, la ejecución de las conciliaciones de liquidaciones financieras de las obras que se ejecutan en la Unidad Ejecutora Sede Central.
- b) Realizar las conciliaciones de liquidaciones financieras de las obras por toda fuente de financiamiento contrastando la información con los registros contables de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- c) Supervisar el registro, control y análisis de los desembolsos y recuperación de los préstamos otorgados mediante los proyectos de inversión financiera que realiza la Unidad Ejecutora Sede Central, y emitir informes respecto de la cartera pesada para la toma de decisiones.
- d) Elaborar los Auxiliares Standard y Análisis de Cuentas detallados de las Cuentas y Sub Cuentas por Cobrar, 17 Otras Cuentas por Cobrar, 19 Provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa, 54 Hacienda Nacional, 56 Hacienda Nacional Adicional y 59 Resultados Acumulados, que presenta la Unidad Ejecutora Sede Central.
- e) Proponer directivas que coadyuven al mejoramiento y modernización de la gestión del área de Contabilidad.
- f) Otras que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de tres (03) años en contabilidad gubernamental y liquidaciones.
- c) Capacitación especializada en el Sistema Administrativo de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 040

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 6

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Analista de Contabilidad

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar con el responsable del área de Contabilidad sobre el registro, control y análisis de las adquisiciones de bienes, conciliando los ingresos y salidas de almacén con los registros contables de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- b) Elaborar los Auxiliares Standard y efectuar el análisis detallado de las cuentas que conforman las Cuentas y Sub Cuentas que componen los rubros existencias: 21 Suministros de Funcionamiento, 22 Materiales de Construcción, 28 Bienes en Tránsito y 336 Bienes por Distribuir del Balance General que presenta la Unidad Ejecutora Sede Central.
- c) Controlar y realizar las Notas de Contabilidad por la Salida del A.C.M. de ejercicio anteriores.
- d) Efectuar la conciliación de Inventario Físico de Almacén con los registros contables, determinar las diferencias existentes y proponiendo al área de Contabilidad las regularizaciones contables correspondientes enmarcadas dentro de la normatividad vigente.
- e) Proponer directrices que coadyuven al mejoramiento y modernización de la gestión del área de Contabilidad.
- f) Otros que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de tres (03) años en el desarrollo del Sistema Administrativo de Contabilidad y Tesorería.
- c) Capacitación especializada en contabilidad gubernamental y presupuesto.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

HOJA DE ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES

CÓDIGO: 041

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Profesional 6

FUNCIÓN PRINCIPAL:

Analista de Tesorería

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar con el responsable del área de Tesorería sobre el manejo y control de los fondos provenientes de la fuente de financiamiento 09 Recursos Directamente Recaudados de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- b) Coordinar con el Tesorero sobre las conciliaciones bancarias, de las cuentas corrientes de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- c) Recepcionar los ingresos provenientes de la fuente de financiamiento 09 Recursos Directamente Recaudados de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- d) Elaborar las Notas de Depósito Bancarias de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- e) Controlar el manejo del Fondo para Pagos en Efectivo de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- f) Elaborar la información de ingresos T- 5 de la Unidad Ejecutora Sede Central, incluido de los Sectores (DIRCETUR, Trabajo, Vivienda, Minas, Archivo).
- g) Elaborar los Auxiliares Standard de las Sub Cuentas Contables 102 FPPE y 101 Caja de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- h) Elaborar las restricciones del FPPE de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- i) Realizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- j) Elaborar la relación de cheques en tránsito de todas las cuentas corrientes de la Unidad Ejecutora Sede Central.

Manual de Organización y Funciones - Gobierno Regional Junín

- k) Efectuar la conciliación de la cuenta 104 con el Libro Banco del SIAF.
- l) Elaborar los Auxiliares Standard de la Cuenta 104 Bancos cuentas corrientes de la Unidad Ejecutora Sede Central.
- m) Elaborar y conciliar las devoluciones del fondo de garantía.
- n) Verificar los saldos de la conciliación con el responsable de Libro Caja.
- o) Otras que le encargue el Sub Director de Administración Financiera.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Coordina con el personal de la Oficina de Administración Financiera.
- b) Depende y se reporta al Sub Director de la Oficina de Administración Financiera.

REQUISITOS MÍNIMOS

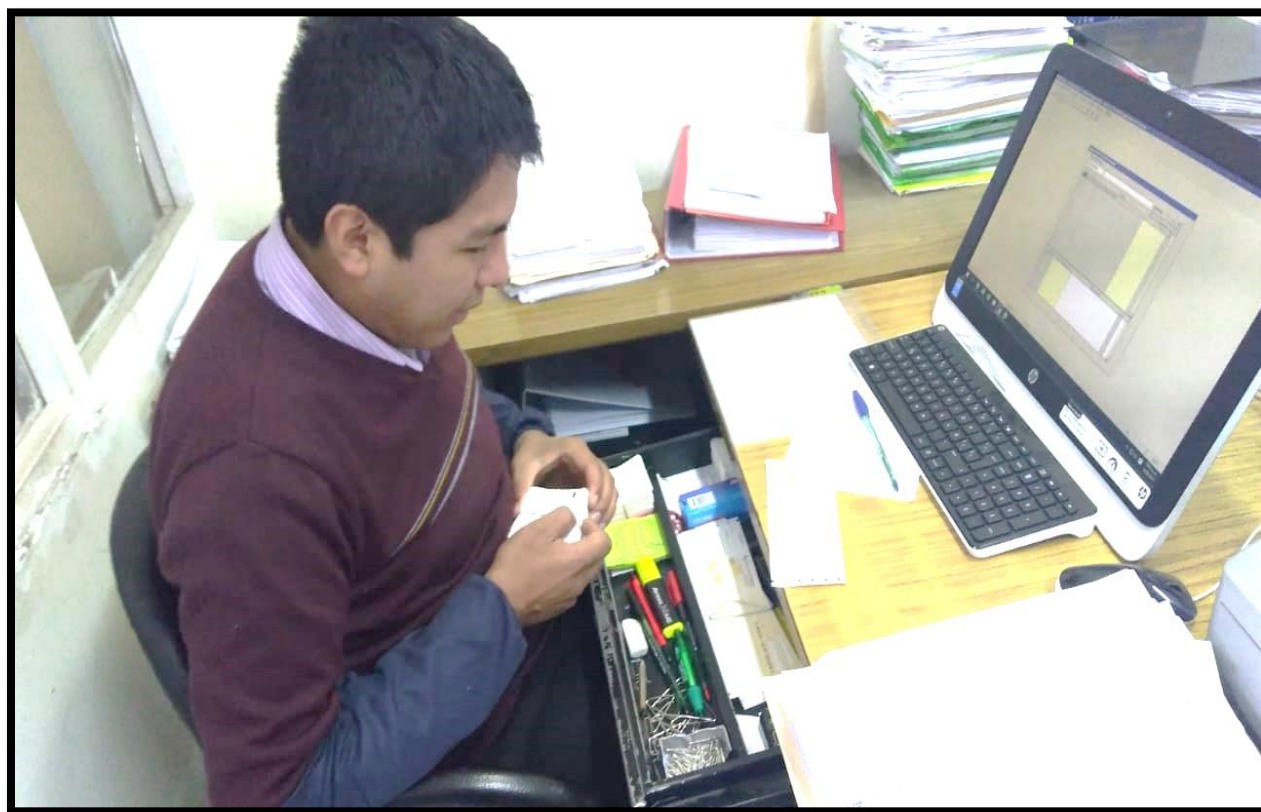
- a) Título profesional de Contador Público o Licenciado en Administración de Empresas; colegiado y habilitado.
- b) Experiencia mínima de tres (03) años en el desarrollo del Sistema Administrativo de Contabilidad y Tesorería.
- c) Capacitación especializada en contabilidad gubernamental y presupuesto.
- d) Conocimiento de uso de herramientas ofimáticas.

ANEXO N° 10
PANEL FOTOGRÁFICO



ÁREA DE TESORERÍA







CONSIDERACIONES ÉTICAS

Para el desarrollo de la presente investigación se está considerando los procedimientos adecuados, respetando los principios de ética para iniciar y concluir los procedimientos según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes.

La información, los registros, datos que se tomarán para incluir el trabajo de investigación serán fidedignas. Por cuanto, a fin de no cometer faltas éticas, tales como el plagio, falsificación de datos, no citar fuentes bibliográficas, etc., se está considerando fundamentalmente desde la presentación del Proyecto, hasta la sustentación de la Tesis.

Por consiguiente, nos sometemos a las pruebas respectivas de validación del contenido del presente proyecto.