



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Escuela de Posgrado

**Reglamentos organizacionales y desempeño de los funcionarios de la facultad de
educación – UNFSC 2024**

Tesis
Para optar el Grado Académico de Maestra en Gestión Pública

Autora
Estrella Rossy Jaque Cabezas

Asesor
Dr. Robert Pedro Matencio Rojas


.....
Mg. Robert Pedro Matencio Rojas
DOCENTE
DNU 561

Huacho – Perú
2026



Reconocimiento - No Comercial – Sin Derivadas - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Reconocimiento: Debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso. No Comercial: No puede utilizar el material con fines comerciales. Sin Derivadas: Si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado. Sin restricciones adicionales: No puede aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros de hacer cualquier cosa que permita la licencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU de fecha 27/01/2020)

ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN

DATOS DEL AUTOR (ES):		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE SUSTENTACIÓN
Estrella Rossy Jaque Cabezas	74627045	02 de diciembre de 2025
DATOS DEL ASESOR:		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CÓDIGO ORCID
Dr. Robert Pedro Matencio Rojas	16155863	0000-0002-6237-8530
DATOS DE LOS MIEMBROS DE JURADOS – PREGRADO/POSGRADO- MAESTRÍA- DOCTORADO:		
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CÓDIGO ORCID
M(o). Roberto Carlos Loza Landa	15760787	0000-0002-9883-1130
M(o). Riss Paveli Garcia Grimaldo	40730807	0000-0002-8096-8606
M(o). Alex Ernesto Quintana Palomino	42161710	0000-0002-2076-5751

Estrella Rossy Jaque Cabezas 2025-047287

REGLAMENTOS ORGANIZACIONALES Y DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE EDUCACION – UNJFSC ...

 Quick Submit

 Quick Submit

 DGI_Tesis Posgrado 2025

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trn:oid::1:3324027372

Fecha de entrega
29 ago 2025, 8:21 a.m. GMT-5

Fecha de descarga
29 ago 2025, 8:37 a.m. GMT-5

Nombre del archivo
TESIS-JAQUE_1.pdf

Tamaño del archivo
1.1 MB

77 páginas

14.058 palabras

79.423 caracteres



Página 2 de 83 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trn:oid::1:3324027372

20% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...




Filtrado desde el informe

- Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Exclusiones

- N.º de fuente excluida
- N.º de coincidencias excluidas

Fuentes principales

- 17%  Fuentes de Internet
- 2%  Publicaciones
- 13%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitan distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

DEDICATORIA

Dedicado a mis padres por su apoyo y amor inmenso.

Estrella Rossy Jaque Cabezas

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento a mis docentes por compartir sus conocimientos en todo momento.

Estrella Rossy Jaque Cabezas

ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	xi
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción de la realidad problemática	1
1.2 Formulación del problema	3
1.2.1 Problema general	3
1.2.2 Problemas específicos	3
1.3 Objetivos de la investigación	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos	4
1.4 Justificación de la investigación	4
1.5 Delimitaciones del estudio	5
1.6 Viabilidad del estudio	5
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO	6
2.1 Antecedentes de la investigación	6
2.1.1 Investigaciones internacionales	6
2.1.2 Investigaciones nacionales	8
2.2 Bases teóricas	10
2.3 Definición de términos básicos	25
2.4 Hipótesis de investigación	27
2.4.1 Hipótesis general	27
2.4.2 Hipótesis específicas	27
2.5 Operacionalización de las variables	28
CAPÍTULO III	29
METODOLOGÍA	29
3.1 Diseño metodológico	29
3.1.1 Tipo de Investigación	29
3.1.2 Nivel de Investigación	29

3.1.3 Diseño	29
3.1.4 Enfoque	29
3.2 Población y muestra	29
3.2.1 Población	29
3.2.2 Muestra	29
3.3 Técnicas de recolección de datos	30
3.4 Técnicas para el procedimiento de la información	30
CAPÍTULO IV	31
RESULTADOS	31
4.1 Análisis de resultados	31
4.2 Contrastación de hipótesis	53
CAPÍTULO V	54
DISCUSIÓN	54
5.1 Discusión de resultados	54
CAPÍTULO VI	55
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	55
6.1 Conclusiones	55
6.2 Recomendaciones	56
REFERENCIAS	57
7.1 Fuentes bibliográficas	57
7.2 Fuentes electrónicas	58

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 En su calidad de funcionario conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución	31
Tabla 2 En su calidad de funcionario conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución	32
Tabla 3 En su calidad de funcionario conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución	33
Tabla 4 En su calidad de funcionario conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución	34
Tabla 5 En su calidad de funcionario conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	35
Tabla 6 En su calidad de funcionario conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución	36
Tabla 7 En su calidad de funcionario conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	37
Tabla 8 En su calidad de funcionario conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución	38
Tabla 9 En su calidad de funcionario conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución	39
Tabla 10 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área	40
Tabla 11 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área.....	41
Tabla 12 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área	42
Tabla 13 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo.....	43
Tabla 14 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con el reglamento.....	44
Tabla 15 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con las ordenes.....	45
Tabla 16 En su calidad de funcionario considera que es importante la asistencia a la institución.....	46
Tabla 17 En su calidad de funcionario considera que es importante la puntualidad a la institución.....	47
Tabla 18 En su calidad de funcionario considera que es eficiente siendo valorado por su institución.....	48
Tabla 19 En su calidad de funcionario considera que es eficaz siendo valorado por su institución.....	49
Tabla 20 En su calidad de funcionario considera que es responsable siendo valorado por su institución.....	50
Tabla 21 En su calidad de funcionario considera que es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución	51
Tabla 22 En su calidad de funcionario considera que es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución	52

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	En su calidad de funcionario conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución.....	31
Figura 2	En su calidad de funcionario conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución.....	32
Figura 3	En su calidad de funcionario conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución.....	33
Figura 4	En su calidad de funcionario conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución.....	34
Figura 5	En su calidad de funcionario conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	35
Figura 6	En su calidad de funcionario conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	36
Figura 7	En su calidad de funcionario conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	37
Figura 8	En su calidad de funcionario conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	38
Figura 9	En su calidad de funcionario conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.....	39
Figura 10	En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área.....	40
Figura 11	En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área.....	41
Figura 12	En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área.....	42
Figura 13	En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo.....	43
Figura 14	En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con el reglamento.....	44
Figura 15	En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con las ordenes.....	45
Figura 16	En su calidad de funcionario considera que es importante la asistencia a la institución.....	46
Figura 17	En su calidad de funcionario considera que es importante la puntualidad a la institución.....	47
Figura 18	En su calidad de funcionario considera que es eficiente siendo valorado por su institución.....	48
Figura 19	En su calidad de funcionario considera que es eficaz siendo valorado por su institución.....	49
Figura 20	En su calidad de funcionario considera que es responsable siendo valorado por su institución.....	50
Figura 21	En su calidad de funcionario considera que es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución.....	51
Figura 22	En su calidad de funcionario considera que es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución.....	52

RESUMEN

Un decreto, para ser más sencillo, es una norma impresa con una fuerza inferior a la legislación, la cual es promulgada por las instituciones públicas como parte del sistema legal. A diferencia de la legislación, que es fruto del poder popular, como el Congreso, el decreto es generado por las mismas instituciones públicas, en este caso el gobierno o el municipio. Sin embargo, contrastando con la legislación, el decreto no cuenta con una reserva, esto es, no existen distinciones en cuanto a la forma en la que puede regularse, aunque siempre tiene que estar en armonía con la misma y no la contradecir. Se conoce la medición de desempeño como una potente herramienta de la administración del talento humano que lamentablemente no se utiliza en el sector público de manera habitual y constante, las razones son desconocidas, sin embargo se sabe que esta herramienta está estandarizada, esto quiere decir que no se hace una medición periódica de los esfuerzos que hace el personal de una institución pública para alcanzar sus objetivos, esto podría ayudar a desarrollar estrategias y métodos para aumentar la productividad y por lo tanto valorizar la administración de personas. **Objetivo:** Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. **Metodología:** tipo básico, nivel correlacional, diseño no experimental, enfoque cuantitativo. **Población y muestra:** 28 funcionarios conforman la población y muestra. **Conclusión:** Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Palabras claves: reglamentos organizacionales, funcionarios, desempeño laboral.

ABSTRACT

A decree, to put it more simply, is a printed rule with a force less than legislation, which is promulgated by public institutions as part of the legal system. Unlike legislation, which is the result of popular power, such as Congress, the decree is generated by the same public institutions, in this case the government or the municipality. However, in contrast to legislation, the decree does not have a reservation, that is, there are no distinctions as to the way in which it can be regulated, although it always has to be in harmony with it and not contradict it. Performance measurement is known as a powerful tool for the administration of human talent that unfortunately is not used in the public sector on a regular and constant basis, the reasons are unknown, however it is known that this tool is standardized, this means that there is no periodic measurement of the efforts made by the staff of a public institution to achieve its objectives, this could help develop strategies and methods to increase productivity and therefore value the administration of people. **Objective:** To establish the influence of organizational regulations on the performance of the officials of the Faculty of Education – UNJFSC 2024. **Methodology:** basic type, correlational level, non-experimental design, quantitative approach. **Population and sample:** 28 officials make up the population and sample. **Conclusion:** Organizational regulations significantly influence the performance of the officials of the Faculty of Education – UNJFSC 2024.

Keywords: organizational regulations, officials, job performance

INTRODUCCIÓN

Desde una perspectiva epistemológica, la administración ha venido desarrollándose diversas transformaciones a través del tiempo, de las cuales se resaltan dos períodos importantes: La Mecánica, que se basa en el principio de analizar, descomponer y estudiar cada parte con el fin de entender un sistema holístico, y La era se preocupa en la totalidad de la investigación. La teoría de la administración, en la actualidad se puede establecer que es el producto del conocimiento adquirido a través de los años, este conocimiento se utiliza como base de la ideología y la manera de hacer ciencia que presentamos como conocimiento.

El primer capítulo: la parte de introducción, presenta principalmente la argumentación de este estudio, el alcance del estudio, el propósito general y específico de la investigación.

El Capítulo Segundo Marco Teórico son las teorías y conceptos de los reglamentos organizacionales y el desempeño laboral, sustentando las investigaciones, variables, características y teorías para realizar investigaciones de manera científica.

Capítulo 3: Metodología, incluyendo el tipo, diseño, niveles y métodos de la encuesta, la población y muestra utilizada en la encuesta, y las técnicas y herramientas utilizadas para la obtención de datos sobre los reglamentos organizacionales y el desempeño laboral.

Capítulo 4: En Resultados, se dan tablas, cifras para interpretación y decisión.

Capítulo V: Discusión se discuten los resultados obtenidos con otros autores.

Capítulo 6: Conclusiones y recomendaciones, da a conocer todas las conclusiones extraídas y hace algunas recomendaciones para los reglamentos organizacionales y el desempeño laboral.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la realidad problemática

Un decreto, para ser más sencillo, es una norma impresa con una fuerza inferior a la legislación, la cual es promulgada por las instituciones públicas como parte del sistema legal. A diferencia de la legislación, que es fruto del poder popular, como el Congreso, el decreto es generado por las mismas instituciones públicas, en este caso el gobierno o el municipio. Sin embargo, contrastando con la legislación, el decreto no cuenta con una reserva, esto es, no existen distinciones en cuanto a la forma en la que puede regularse, aunque siempre tiene que estar en armonía con la misma y no la contradecir.

Se conoce la medición de desempeño como una potente herramienta de la administración del talento humano que lamentablemente no se utiliza en el sector público de manera habitual y constante, las razones son desconocidas, sin embargo se sabe que esta herramienta está estandarizada, esto quiere decir que no se hace una medición periódica de los esfuerzos que hace el personal de una institución pública para alcanzar sus objetivos, esto podría ayudar a desarrollar estrategias y métodos para aumentar la productividad y por lo tanto valorizar la administración de personas.

Desde una perspectiva epistemológica, la administración ha venido desarrollándose diversas transformaciones a través del tiempo, de las cuales se resaltan dos períodos importantes: La Mecánica, que se basa en el principio de analizar, descomponer y

estudiar cada parte con el fin de entender un sistema holístico, y La era se preocupa en la totalidad de la investigación. La teoría de la administración, en la actualidad se puede establecer que es el producto del conocimiento adquirido a través de los años, este conocimiento se utiliza como base de la ideología y la manera de hacer ciencia que presentamos como conocimiento.

A nivel global, según Hyacinth, B (2018), Vargas C, (2018) y Chayacaña, la administración ha sido y sigue siendo muy descuidada, trayendo como resultado la pérdida de recursos humanos, lo que ha aumentado la rotación de empleados a nivel mundial solo en el medio. 2013 y 2018 alcanzó aproximadamente el 23% Growth, mientras buscaba una solución a este problema, descubrió que una de las mejores soluciones es mejorar continuamente el ambiente de trabajo de su institución, a saber: Un lugar de trabajo tóxico hará que sus mejores empleados renuncien, y cuando los líderes apoyan y perpetúan lo tóxico cuando actúan, causas daño y ninguna cantidad de dinero o beneficios vale la pena permanecer en un ambiente tóxico.

En nuestra región de América del Sur, según Galarza (2020), Cano (2017) y Arias (2017), para los habitantes de las zonas rurales no existen metas claras a seguir ni una forma ordenada o planificada de realizar sus actividades. se desarrollan mal por falta de motivación para mejorar en su trabajo diario. Antes de esto, la administración era deficiente, poco clara o poco objetiva, lo que a su vez obstaculizaba el crecimiento de los empleados dentro de la organización.

En general, en las universidades públicas observamos que la administración es muy deficiente debido al desconocimiento de las normas organizativas, lo que se evidencia en el desarrollo de sus funciones y retrasos en las actividades programadas, tales como: falta de envío de documentación, retrasos en ejecución de instrucciones, mal estado u obsolescencia de materiales técnicos que en realidad no ayudan a

agilizar el proceso velocidad, lamentablemente muchas de estas falencias o deficiencias no son reportadas oportunamente a la alta dirección, y si se suma a la falta de liderazgo por parte de algunas autoridades o responsables, llegamos a la conclusión de que la mala administración resulta del desconocimiento de las normas organizacionales, resultando en un desempeño profesional deficiente por parte de los colaboradores, que puede manifestarse por el incumplimiento de los procedimientos requeridos organizacionalmente. estudiantes, personal docente, personal administrativo y usuarios externos.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?

1.2.2 Problemas específicos

¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?

¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?

¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?

¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

1.3.2 Objetivos específicos

Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

1.4 Justificación de la investigación

Varias universidades de Perú y del mundo piensan que, para generar un equipo de trabajo eficaz, únicamente es necesario ejecutar un óptimo procedimiento de selección y reclutamiento, el cual se lleva a cabo mediante la comprobación de las calificaciones de sus carreras y la verificación de sus habilidades, capacidades y aptitudes. Esta noción adquirida por diversas compañías es posible que sea inexacta debido a que es una noción que no es totalmente correcta. Es debido a este proceso que se evidencia la necesidad de realizar la presente investigación, siendo justificado los siguientes motivos.

En base al criterio de utilidad, este estudio se hace necesario debido a que es necesario perfeccionar los estatutos de la organización y de esta forma mejorar el desempeño

de los empleados de una institución de educación superior. Esto será de ayuda para los gerentes y colaboradores para concebir y ejecutar un plan y estrategias que promuevan el aumento de la organización, en concordancia con los provechos encontrados. Además, es probable que colabore en el perfeccionamiento de los métodos para la administración del capital humano en la institución donde se hizo la investigación.

1.5 Delimitaciones del estudio

Delimitación temporal: año 2024.

Delimitación geográfica: Ciudad de Huacho.

1.6 Viabilidad del estudio

La investigación es considerada viable porque tiene los requisitos que exige la universidad para el grado académico además de contar con un marco teórico de realce debido a los autores citados, es viable porque es financiado por el autor en calidad de investigador.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Investigaciones internacionales

López (2022) en su tesis titulada *“clima organizacional y desempeño laboral: propuesta metodológica para la Universidad Salesiana”*, su objetivo es establecer como el clima organizacional influye en el desempeño de los administrativos de la Universidad Salesiana, concluye que en cuanto a la hipótesis se afirma que el clima organizacional influye de manera directa y positiva en el desempeño laboral de los administrativos de la Universidad Salesiana (p. 87).

Albán (2020) en su tesis titulada *“el clima organizacional y el desempeño laboral de los colaboradores del Gobierno Autónomo descentralizado de Baños de Agua Santa”*, su objetivo es describir la manera en la que el clima de los empleados influencia en el desempeño del GADBAS, concluye que en el transcurso de la investigación se evidenció que el ambiente organizacional que se maneja dentro de una compañía tiene una gran influencia en la performance que tiene cada uno de sus empleados, ya que el éxito de un negocio depende del grado de agrado y devoción que el trabajador tenga hacia la compañía (p. 78).

Montaño (2020) en su tesis titulada “*prácticas organizacionales para mejorar el clima y la eficiencia organizacional de un grupo de microempresas comerciales de ferretería*”, su objetivo es evaluar programas de prácticas organizacionales (Prácticas de Planificación Estratégica, Estructura Organizacional, Descripciones de Puestos, Resolución de Problemas, Manual de Políticas y Procedimientos para Gerentes de Compras), concluye que la teoría administrativa aborda cuestiones de la práctica organizacional desde un enfoque teórico, pero ninguna teoría por sí sola puede cubrir completamente el tema, por lo que son complementarias, incluida la teoría del comportamiento. Las teorías de gestión y organizacionales son la base y fundamento de las prácticas organizacionales porque a través de estas los gerentes tienen formas de cómo desempeñar sus responsabilidades, pero cada empresa necesita diseñar su propio modelo de gestión y por lo tanto utilizar su propio conjunto de prácticas organizacionales basadas en prácticas organizacionales. Sobre sus características y perfiles (p. 146).

Salazar & Ospina (2019) en su tesis titulada “*satisfacción laboral y desempeño*”, tiene como resumen que el ambiente laboral de una organización, institución o institución, independientemente de su giro social, está definido por la idea que sus integrantes tienen del mismo, esto es, la percepción que tienen los empleados del clima laboral que se vive dentro de la organización, lo que tiene una directa relación con el desempeño laboral y la comodidad laboral. En torno a esta fundamental cuestión se ejecutó el presente estudio, el cual se orientó a realizar una investigación bibliográfica sobre ciertas cifras que conforman una institución. Las cuestiones más importantes en la actualidad, son la motivación laboral, la capacidad laboral, los temas, la noción de los temas, y su vínculo con la producción, en términos generales. La contentura del trabajo ayuda a que los individuos estén más alegres con sus

empleos, manifestando que si las compañías deseaban empleados capaces, entonces era necesario que se preocuparan por sacarse las ganas de cambiar de posición a los empleados.

Cacua & Sicard (2018) en su tesis titulada *“el clima organizacional y la relación entre las condiciones y medio ambiente de trabajo y el bienestar laboral general”*, su objetivo es averiguar el efecto mitigador del entorno de trabajo en el vínculo entre las circunstancias y la comodidad laboral y general, concluye que los empleados exhibieron altos grados de comodidad laboral general, y la magnitud Desgaste fue la que exhibió una mayor grado en las otras magnitudes de Condiciones y entorno de labor. Los empleados exhibieron buenas condiciones y un buen ambiente de trabajo, resaltando el contexto social con una alta dosis de socialización (p. 85).

2.1.2 Investigaciones nacionales

Campos (2024) en su tesis titulada *“influencia del clima organizacional en el desempeño laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2021”*, su objetivo es determinar la influencia del entorno climático de la organización en el desempeño de los empleados de la administración pública en la municipalidad distrital de Amarilis, durante el lapso 2021, concluye que se estableció que el ambiente organizacional tiene un efecto positivo en la performance del trabajo de los empleados públicos de la municipalidad distrital de Amarilis durante el período 2021, por esta razón se aceptó la hipótesis de estudio y se rechazó la hipótesis nula, el porcentaje del ambiente organizacional es regular con un sesenta y cuatro por ciento. Y el desempeño laboral del equipo de servidores públicos de la municipalidad distrital de Amarilis durante el período 2021, está considerado como eficaz con un 58% (p. 128).

Ávila (2022) en su tesis titulada *“reglamento interno y desempeño laboral en la institución Municipal del Terminal Terrestre del Cantón Cañar”*, su objetivo es averiguar el vínculo entre normas del interior y labor en la institución municipal de la terminal terrestre de Canar-EP, concluye que hay un vínculo directo y una relación positiva alta ($r=0,983$ y $\text{Sig.b}=0,000$), entre la variable de reglas de la casa y la performance laboral en la EMTC de la terminal terrestre del Cantón Cañar-EP. Hay un vínculo directo y una relación positiva alta ($r=0,863$ y $\text{Sig.b}=0,000$), entre la magnitud de derechos y deberes y labor en la institución municipal de la terminal terrestre del Cantón Cañar-EP (p. 48).

Chipana & Condori (2019) en su tesis titulada *“cultura organizacional y desempeño laboral de los trabajadores del archivo regional de Puno”*, su objetivo es describir la categoría o prototipo de civilización que tiene el Archivo para entender la condición presente de la capacidad obrera de los empleados, concluye que la cultura del staff del Archivo Regional se define debido a que la gran parte de sus empleados no desarrollan los comportamientos de la institución (amabilidad, responsabilidad, Solidaridad y Honestidad), ya que todos ellos piensan distinto y cada uno de ellos persigue sus objetivos por distintos métodos, sin embargo no tienen un trato igualitario con sus colegas, ni una buena gerencia que los oriente a conseguir sus metas con el fin de generar dudas en cada uno de ellos (p. 89).

Mármol (2018) en su tesis titulada *“modelo del desempeño organizacional para la mejora continua e innovación tecnológica en microempresas procesadoras de productos lácteos”*, su objetivo es ofrecer una manera en la que un modelo de funcionamiento de una organización puede influir en la constante mejora y en las innovaciones en las pequeñas instituciones que comercializan productos de la leche, concluye que en la hipótesis general se obtuvo un valor de 0.995 y la sigma es de

0,000 que es menor al parámetro teórico que es de 0,05 entonces la hipótesis alternativa se cumple, es decir: Un modelo de desempeño organizacional que tiene efecto en la constante improvement y en las innovaciones tecnológicas en las micro instituciones que procesan productos de la leche (p. 91).

Montano (2018) en su tesis titulada “*diseño organizacional y desempeño por competencias en los trabajadores de la Dirección General de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia*”, su objetivo es averiguar el vínculo entre el diseño de la organización y el desempeño por habilidades en los empleados de la Dirección General de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2018, concluye que hay pruebas bastantes para asociar el diseño de la organización de manera positiva y ligeramente ($Rho = 0,501$ y significativamente (p valor = 0,000 menor que 0,01) en relación con el desempeño por habilidades en los empleados de la Directoria General de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2018 (p. 64).

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Reglamentos organizacionales

Un decreto, para ser más sencillo, es una norma impresa con una fuerza inferior a la legislación, la cual es promulgada por las instituciones públicas como parte del sistema legal. A diferencia de la legislación, que es fruto del poder popular, como el Congreso, el decreto es generado por las mismas instituciones públicas, en este caso el gobierno o el municipio. Sin embargo, contrastando con la legislación, el decreto no cuenta con una reserva, esto es, no existen distinciones en cuanto a la forma en la que puede regularse, aunque siempre tiene que estar en armonía con la misma y no la contradecir.

Nuñez (2023) define que “son las normas que establecen la manera en la que se organiza y se funcionamiento de la administración pública. Podrán cubrir cuestiones como los procedimientos de administración, la selección de personal, los costos, etc.”.

Las normas y reglas de una compañía pueden dar la impresión de ser complicadas de entender debido a la relación que tienen. Las dos tienen una labor con una importancia capital, que es, establecer los principios o normas para que se alcancen los objetivos de la institución. Generalmente las normas y reglas de la compañía las podemos hallar en documentos como el manual de políticas y procedimientos, el manual de operaciones, los manuales de procedimiento y política, entre otros (Sanchez, 2023).

Tipos de reglamentos en una institución:

Nuñez (2023) indica que según la función se tiene a los siguientes tipos de reglamentos dentro de una institución:

- *Reglamentos de calidad:* Son los que establecen pautas y requerimientos de calidad, seguridad y eficiencia de productos, servicios o actividades.
- *Reglamentos de administración:* Son los estatutos que establecen la manera en la que se maneja y se organiza la administración pública. Podrán cubrir cuestiones como los procedimientos de administración, la selección de personal, los costos, etc.
- *Reglamentos sectoriales:* Son aquellos que se implementan en una sección específica de la industria económica, como por ejemplo la industria financiera, la industria de energía, la industria de las telecomunicaciones, etc.

- *Reglamentos disciplinarios*: Son los que establecen pautas y sanciones para regular la conducta de los individuos dentro de un establecimiento o institución, como es el caso de los reglamentos de castigo de una compañía, un colegio o una institución religiosa.

Características de los reglamentos institucionales:

Sánchez (2023) indica que las características son las siguientes:

- Dirigidas a conseguir los propósitos de la institución.
- Tenga la capacidad de proveer un boceto detallado y dejar la extensión a los colegas para que lo interpreten, de esta forma su empeño no se ve estropeado.
- Las normas no pueden ser opuestas entre sí y las incoherencias entre dos normas no pueden generar dudas y demoras en la ejecución.
- Necesitan de otros componentes para lograr que la ejecución sea correcta, como los procedimientos y procesos.
- Deben ser racionales, fluidas y deben orientar a la planificación y la acción posterior. Además, es necesario que brinden fronteras en las cuales es posible tomar decisiones.
- Los planes de acción deben corresponder al contexto del negocio interior y exterior.
- Las normas deben ser por escrito y además el idioma de las mismas debe ser comprendido por las personas que las aplicarán, además de aquellos que serán perjudicados por ellas.

Principales reglamentos de la UNJFSC:

En la página de la misma Universidad se encuentra que los principales reglamentos de la Universidad son:

- *Reglamento General del Instituto Tecnológico, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0996-2023-CU-UNJSC*: El presente decreto es una herramienta técnica-legal precisa que define la esencia, el objetivo, el ámbito, la organización, el funcionamiento y las interrelaciones del instituto de tecnología que rige en el estado. Las reglas presentes en el presente decreto serán acatadas por el director, los profesores, los estudiantes, el personal de administración y servicios del Instituto Tecnológico. El Instituto Tecnológico tiene una autonomía de funcionamiento y conocimiento, dentro del ámbito de la legislatividad actual de la UNJFCS de Huacho, sin embargo, está sujeto a la dirección del Vicerrectorado Académico.
- *Reglamento Interno del Instituto de Idiomas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1244-2023-CU-UNJSC*: Las estipulaciones del presente Reglamento interior encierran a la totalidad del personal docente, directivo y administrador de la UNJFSC, además de los estudiantes que se hallan dentro y fuera de la institución, estos últimos, en general, pertenecen a otras universidades del país o a la pública.
- *Reglamento General Del Centro Preuniversitario, aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Universitario N° 0026-2023-P-CU-UNJFSC*: El presente decreto precisa y define la esencia, el objetivo, el ámbito, la organización, el funcionamiento y las relaciones entre las diferentes áreas del Centro de Estudios Pre Universitario, el cual fue creado por un decreto del rectorado de la Universidad de La Laguna con número de referencia: 02 3-90. Las reglas presentes en el presente

decreto serán ejecutadas por el staff, los estudiantes, el personal de administración y los trabajadores del Centro Preuniversitario. El CPU tiene una independencia de funcionamiento y conocimiento, dentro del ámbito de la normatividad actual de la UNJFSC, sin embargo, está sujeto a la gobernación del Vicerrectorado Académico.

Principal reglamento de la UNJFSC:

Reglamento de Organización y Funciones – 2024: Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1440-2023-CU-UNJFSC y Modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 0057-2024-CU-UNJFSC

es el instrumento de normas de administración institucional, a través del cual se define su diseño organizacional, y sobre el cual se definen y se estructuran las competencias, poderes y labores de los órganos que la conforman, de acuerdo a la clase de decreto legislativo que la creó, el número 30220, que es la Ley Universitaria.

El presente decreto con respecto a la organización y administración de la institución que se describe a continuación constituye el instrumento que tiene como objetivo la organización y administración de la misma, y define las labores que realizan los órganos de gobierno y administración de la misma. Describe las labores genéricamente y particularmente, el diseño organizacional que tiene la institución para alcanzar sus objetivos, metas, políticas y planes, además de las relaciones que tiene con distintas universidades.

Estructura orgánica:

Para cumplir con el objetivo, fin y funciones institucionales se tiene la siguiente estructura:

01. Órganos de gobierno

Asamblea Universitaria

Consejo Universitario

Consejo de Facultad

02. Órgano de dirección

Rectorado

Vicerrectorado Académico

Vicerrectorado de Investigación

Decano

Director de la Escuela de Posgrado

03. Órgano de apoyo

Secretaría General

Unidad de Grados y Títulos

Unidad de Trámite Documentario

Unidad de Archivo Central

Unidad de Control Interno

Dirección General de Administración

Oficina de Recursos Humanos

Unidad de Relaciones Laborales y Capacitaciones

Unidad de Remuneraciones y Pensiones

Unidad de Registro y Escalafón

Unidad de Medidas de Ecoeficiencia

Unidad de Seguridad y Salud para el Trabajo

Oficina de Bienestar Universitario

Unidad de Servicio Social

Unidad de Servicio de Salud

Unidad de Servicio Alimentario

Unidad de Recreación

Unidad de Servicio Bibliográfico y otros

Oficina de Logística

Unidad de Adquisición y Programación de Bienes y Servicios

Unidad de Procesos de Selección

Unidad de Almacén

Oficina de Servicios Generales

Unidad de Mantenimiento y Servicios

Unidad de Transporte

Unidad de Maestranza

Oficina de Economía y Contabilidad

Unidad de Integración Contable

Unidad de Tesorería

Unidad de Ejecución Presupuestal

Oficina de Gestión Patrimonial

Unidad de Registro de Bienes

Unidad de Inventarios

Unidad de Inmuebles

Oficina de Imagen Institucional

Unidad de Relaciones Institucionales

Unidad de Prensa y Publicidad

Oficina de Servicios Informáticos

Unidad de Red Académica, Científica y Tecnológica

Unidad de Red Informática de Transparencia

Unidad de Soporte, Desarrollo de Software y Mantenimiento de computadoras

Oficina de Relaciones Internacionales, Cooperación Técnica y de Convenios

Unidad de Proyectos de Cooperación y Desarrollo

Unidad de Relaciones Nacionales e Internacionales

Oficina de Universidad y Empresa

Dirección de Autoevaluación, Acreditación y Certificación

Consejo Directivo de Autoevaluación y Acreditación de las Carreras Profesionales e Institucional

Consejo Directivo de Gestión de la Calidad

Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

Unidad de Responsabilidad Social Universitaria

Defensoría Universitaria

Dirección de Licenciamiento

Órgano de Control Institucional

Comisión Permanente de Fiscalización

Tribunal de Honor

Oficina de Asesoría Jurídica

Unidad de Asuntos Administrativos

Unidad de Asuntos Civiles

Unidad de Asuntos Penales

Oficina de Planificación y Presupuesto

Unidad de Planeamiento y Racionalización

Unidad de Programación y Evaluación Presupuestaria

Unidad de Estadística

Unidad Formuladora

04. Órganos de Línea

Facultades

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Facultad de Medicina Humana

Facultad de Ciencias Institucionales

Facultad de Educación

Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Financieras

Facultad de Ingeniería Civil

Facultad de Bromatología y Nutrición

Facultad de Ingeniería Agraria, Industrias Alimentarias y Ambiental

Facultad de Ingeniería Pesquera

Facultad de Ciencias Sociales

Facultad de Ingeniería

Facultad de Ingeniería Química y Metalúrgica

Facultad de Ciencias

Dimensiones:

Requejo (2020) indica que las dimensiones son las siguientes:

- 1. Organización de trabajo:** Ten en cuenta la institución cuando establece sus exigencias, como; la manera en que se divide la labor en las tareas que se le asignan, las operaciones complejas, los productos sustitutos y la labor entre máquinas, las operaciones y las personas. Desde la óptica social de Ozaki (1993), los aspectos más importantes que se tienen en cuenta es la distribución de las labores, la atribución de las tareas, en

donde el usuario tiene que estar pendiente para conseguir una ventaja en los tramites, los derechos del trabajador, el ambiente laboral, la motivación, sean monetarios o no.

2. **Meta estratégica de la institución:** Considera que las tácticas son procedimientos formales que mezclan las partes informativas escogidas de los materiales de estudio de una manera correcta, consistente, clara y simbólica que genere transformaciones en la oposición. A través del empleo de las tácticas que se pueden utilizar para ordenar, clasificar o agrupar los datos con el fin de conseguir una representación correcta, y por las relaciones posibles entre distintas partes del conocimiento que se tiene que aplicar, se le conoce con el nombre de conexiones externas.
3. **Competencia profesional:** Hernández, Gallarzo & Espinoza (2011) recomiendan que es significativo conocer el patrimonio cultural de cada profesional, ya que esto ayuda al desarrollo de sus labores, en la actualidad los trabajadores son valorados de diferentes maneras y con diferentes pruebas, además de que es importante la suma de experiencia que tienen en las diferentes ocasiones en las que han trabajado. La importancia de utilizar diferentes métodos de selección en donde se busca nuevo talento crece y, en consecuencia, es necesario tener los datos de todos los que no han sido clasificados en una base de datos para que cuando se hagan convocatorias se les invite a participar de manera oportuna. Los cargos deben adecuarse a las necesidades de la institución y llenar los puestos de trabajo de acuerdo a los documentos de secretaría que hay, de esta manera se dará una buena administración, en frente a

ellos, las habilidades, competencias y destrezas tienen que desarrollarse diariamente dentro del ámbito laboral.

2.2.2 Desempeño laboral

Gamarra (2024) define que “el desempeño en el trabajo se puede definir como la calidad del producto que cada individuo le otorga a sus labores diarias, durante una determinada extensión de tiempo”. Se trata de un término en el área de recursos humanos que tiene la intención de explicar la manera en la que una persona se desempeña en su papel.

“La actividad laboral es la capacidad que tiene un trabajador de exhibir cuando realiza sus labores. De esta manera, se puede determinar si el individuo está o no apto para el puesto que se le ha asignado. Es la capacidad, la fiabilidad y la eficiencia de su desempeño” (Velázquez, 2021).

Enriquez (2023) indica que “la clave para que un grupo funcione adecuadamente está en la labor de sus integrantes”. El desempeño se refiere a la calidad del trabajo que realizan cada profesional, además de sus comportamientos y habilidades, y estas cuestiones están en manos de las variables personales (las competencias y habilidades) y de las variables que no están en manos de él, como la correcta distribución de labores o el estado de ánimo.

De acuerdo a Argoti (2020) “es el valor que un individuo le otorga a la compañía de diferentes maneras en un periodo de tiempo específico con el fin de alcanzar metas determinadas, de modo que la capacidad de los empleados se pueda medir y ver el desempeño”.

El desempeño se define como la capacidad de realizar una labor, acatar una responsabilidad o realizar una actividad. En otras palabras, es la manera en la que una persona realiza una labor específica. Dentro de una institución, parte de

ser un parámetro fundamental para determinar el grado de importancia de un trabajador con respecto a la consecución de los objetivos del establecimiento. El desempeño del trabajo se refiere a la manera en la que el trabajador realiza sus labores y acata sus compromisos dentro de una institución.

Cualidades de un trabajador con buen desempeño:

Pérez (2023) indica que cuando un empleador tiene buen desempeño laboral se refleja en las siguientes cualidades:

- Ser eficaz: la misma persona, su esfuerzo, su disposición para encontrar soluciones es de suma importancia para encontrar soluciones. La capacidad de producción, el interés y el compromiso con la marca afectan las consecuencias.
- Ser capaz de aprender: relacionado con lo antes mencionado.
- Ser integral: las compañías deseamos trabajadores en quienes puedan depositar confianza. Esto implica que, precisamente como empleados de la institución, tomarán las acciones más solidarias y aquellas que avance el bien común.
- Ser versátil y flexible: para continuar siendo fecunda en el momento en que surgen alteraciones en la estructura.
- Ser hábil con las personas: para relacionarse adecuadamente en el grupo y, además, con los distintos departamentos.

Elementos del desempeño laboral:

Enríquez (2023) indican que los elementos que influyen en el desempeño laboral son las siguientes:

- *Productividad*: Se refiere al conjunto de labores que cada integrante del staff (y que evidentemente influirá en la calidad del producto final de la

compañía) puede realizar. Para poder tener una buena administración de la misma, es fundamental que cada persona tenga unos objetivos alcanzables y definidos.

- *Eficiencia*: La eficiencia en la labor se refiere al trabajador que tiene un buen desempeño laboral, además llega a tiempo a sus objetivos, garantizando los parámetros de calidad que requiere la compañía.
- *Dimensión social*: La compañía no solo tiene que preocuparse por el desempeño de sus trabajadores, sino también por la manera en la que se relacionan entre sí y por la manera en la que sus acciones afectan el entorno laboral.
- *Actitud*: El ánimo del trabajador es posible que sea positivo, negativo o indiferente. En consideración a que las acciones son además muy contagiosas, es significativo trabajar y promover acciones positivas con el fin de conservar los mejores índices de desempeño y una atmosfera saludable.
- *Esfuerzo*: El empeño se refiere a la actividad proactiva y a la motivación, que puede ser intrínsecas (y que surge de manera natural en el transcurso de una actividad que nos agrada) y/ o extrínsecas (este otro tipo de estímulo tiene la particularidad de que la compañía puede potenciar a través de diferentes incentivos).
- *Labor en conjunto*: La profesión en el trabajo dentro de una compañía implica inevitablemente la existencia de un equipo. La suma de las habilidades de cada uno de los individuos es la que ofrece la totalidad, de modo que, es fundamental tener una mentalidad cooperativa.

Beneficios del buen desempeño laboral:

Retuerto (2022) indica que los beneficios que tiene el desempeño laboral son los siguientes:

- Tiene un efecto sobre la productividad. Un excelente desempeño genera una mayor eficiencia en la operación, aumentando la elaboración y garantizando la calidad de los productos o servicios.
- Incrementa la capacidad de competencia. Las compañías que tienen empleados de gran desempeño son capaces de proveer mayor calidad además de ser más innovadoras, resaltando en el ámbito.
- Anima a los clientes a que se queden y que además sean felices. Un régimen excepcional en el servicio de atención al cliente aumenta la devoción y contento de estos.
- Facilita un entorno de laboratorio positivo. Un óptimo desempeño en el trabajo ayuda a promover una cultura de la superioridad, el estímulo del trabajo y el apremio entre los colegas.
- Aprovecha al máximo los recursos. En la medida en la que maximiza la eficiencia de los grupos de trabajo, se asegura una utilización más provechosa de los recursos limitadas.
- Facilita la decisión de cosas. La medición de desempeño ofrece información valiosa que sirve de ayuda para tomar decisiones de interés en el ámbito de la gerencia de recursos humanos y el desarrollo de la organización.

Factores del desempeño laboral:

Romero (2023) indica que los factores del desempeño laboral son los siguientes:

- *Factores individuales:* Los componentes individuales son aquellas que influyen la manera en la que una persona realiza sus labores, acata sus

compromisos y persigue sus metas, tanto en el ámbito profesional como en otras áreas de la existencia. Estos componentes son fundamentales para entender la manera de aumentar la productividad y eficiencia de cada individuo. Dentro del ámbito profesional es destacable con: habilidades y conocimientos, Experiencias laborables, Motivación, Condiciones, bienestar corporal y psicológico.

- *Los factores organizacionales:* Son aquellos relacionados con la estructura, la cultura, los procesos y los recursos dentro de una organización que impactan directamente en la capacidad de los empleados y equipos para ejecutar tareas de manera efectiva y lograr los objetivos organizacionales. Estos factores pueden potenciar o limitar el rendimiento de una organización, dependiendo de cómo se gestionen. Algunos de estos factores son: Cultura organizacional, liderazgo, comunicación, capacitación y adiestramiento, reconocimiento y recompensas, condiciones de trabajo, equilibrio entre la vida laboral y personal.

Dimensiones:

Marrufo (2019) indica que las dimensiones son:

- 1. Trabajo en equipo:** El trabajo en equipo es una actividad en la que distintos individuos añaden sus habilidades, conocimientos y esfuerzo para conseguir objetivos en conjunto. Si la totalidad de los recursos suministrados están adecuadamente coordinados, los provechos son significativamente mayores en comparación a grupos que no laboran de esta forma. La labor en conjunto, por si mismo, no garantiza la fortuna. Es fundamental que haya una buena colaboración, mucho contacto y un

mando que asuma las dificultades que puedan aparentar durante la ejecución de los trabajos o proyectos.

2. **Asistencia y puntualidad:** La asistencia y la puntualidad aseguran que los trabajadores estén presentes y estén listos para laborar, esto permite que las labores se ejecuten de manera eficaz y sin pausas, aumentando así la productividad total de la compañía.
3. **Productividad:** Se trata del desempeño o capacidad que tiene un procedimiento para producir una cantidad determinada de bienes o llevar a cabo un número específico de labores en un periodo de tiempo con un equipamiento específico.
4. **Calidad de trabajo:** La calidad del trabajo es la totalidad de las características que tiene una labor, las cuales le posibilitan al ser humano desarrollar sus habilidades, ampliar sus posibilidades de existencia y conseguir mayor libertad.

2.3 Definición de términos básicos

Reglamentos organizacionales:

Núñez (2023) define que “son las normas que establecen la manera en la que se organiza y se funcionamiento de la administración pública. Podrán cubrir cuestiones como los procedimientos de administración, la selección de personal, los costos, etc.”.

Organización de trabajo:

Ten en cuenta la institución cuando establece sus exigencias, como; la manera en que se divide la labor en las tareas que se le asignan, las operaciones complejas, los productos sustitutos y la labor entre máquinas, las operaciones y las personas. (Requejo, 2020).

Meta estratégica de la institución:

Considera que las tácticas son procedimientos formales que mezclan las partes informativas escogidas de los materiales de estudio de una manera correcta, consistente, clara y simbólica que genere transformaciones en la oposición (Requejo, 2020).

Competencia profesional:

Hernández, Gallarzo & Espinoza (2011) recomiendan que es significativo conocer el patrimonio cultural de cada profesional, ya que esto ayuda al desarrollo de sus labores, en la actualidad los trabajadores son valorados de diferentes maneras y con diferentes pruebas, además de que es importante la suma de experiencia que tienen en las diferentes ocasiones en las que han trabajado.

Desempeño laboral:

Gamarra (2024) define que “el desempeño en el trabajo se puede definir como la calidad del producto que cada individuo le otorga a sus labores diarias, durante una determinada extensión de tiempo”. Se trata de un término en el área de recursos humanos que tiene la intención de explicar la manera en la que una persona se desempeña en su papel.

Trabajo en equipo:

El trabajo en equipo es una actividad en la que distintos individuos añaden sus habilidades, conocimientos y esfuerzo para conseguir objetivos en conjunto. Si la totalidad de los recursos suministrados están adecuadamente coordinados, los provechos son significativamente mayores en comparación a grupos que no laboran de esta forma (Marrufo, 2019).

Asistencia y puntualidad:

La asistencia y la puntualidad aseguran que los trabajadores estén presentes y estén listos para laborar, esto permite que las labores se ejecuten de manera eficaz y sin pausas, aumentando así la productividad total de la compañía (Marrufo, 2019)

Productividad:

Se trata del desempeño o capacidad que tiene un procedimiento para producir una cantidad determinada de bienes o llevar a cabo un número específico de labores en un periodo de tiempo con un equipamiento específico (Marrufo, 2019)

Calidad de trabajo:

La calidad del trabajo es la totalidad de las características que tiene una labor, las cuales le posibilitan al ser humano desarrollar sus habilidades, ampliar sus posibilidades de existencia y conseguir mayor libertad (Marrufo, 2019).

2.4 Hipótesis de investigación

2.4.1 Hipótesis general

Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

2.4.2 Hipótesis específicas

Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

2.5 Operacionalización de las variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA
V1: Reglamentos organizacionales	Organización de trabajo	Jerarquía Mof Rof División de trabajo	1, 2, 3, 4	Likert
	Meta estratégica de la institución	Procesos Recursos Resultados Pei Poi	5, 6, 7, 8, 9	Likert
	Competencia profesional	Manejo de los conocimientos Manejo de la tecnología Relaciones interpersonales	10, 11,12	Likert

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITE,MS	ESCALA
V2: Desempeño	Trabajo en equipo	Trabajo cooperativo Cumple con el reglamento Cumple con las ordenes	13, 14, 15	
	Asistencia y puntualidad	Asistencia a la institución Puntualidad a la institución	16, 17	Likert
	Productividad	Eficiencia Eficacia Responsabilidad	18, 19, 20	Likert
	Calidad de trabajo	Cumplimiento Innovación continua	21, 22	Likert

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

3.1.1 Tipo de Investigación

Basico, es el tipo de investigación del estudio presente.

3.1.2 Nivel de Investigación

Correlacional, es el nivel de investigación del estudio presente.

3.1.3 Diseño

No experimental, es el diseño de investigación del estudio presente

3.1.4 Enfoque

En enfoque es cuantitativo.

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

La población está conformada por 28 funcionarios de la Facultad de Educación de la UNJFSC.

3.2.2 Muestra

La muestra se conforma por la población en su totalidad siendo 28 funcionarios.

3.3 Técnicas de recolección de datos

La técnica para la recolección de datos es la encuesta y el instrumento que se utiliza es la lista de cotejo teniendo 12 preguntas para la primera variable y 10 preguntas para la segunda variable.

3.4 Técnicas para el procedimiento de la información

Excel y Spss se usan para procesar los datos.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados

Tabla 1

En su calidad de funcionario conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	14%
A veces	9	32%
Siempre	15	54%
TOTAL	28	100%

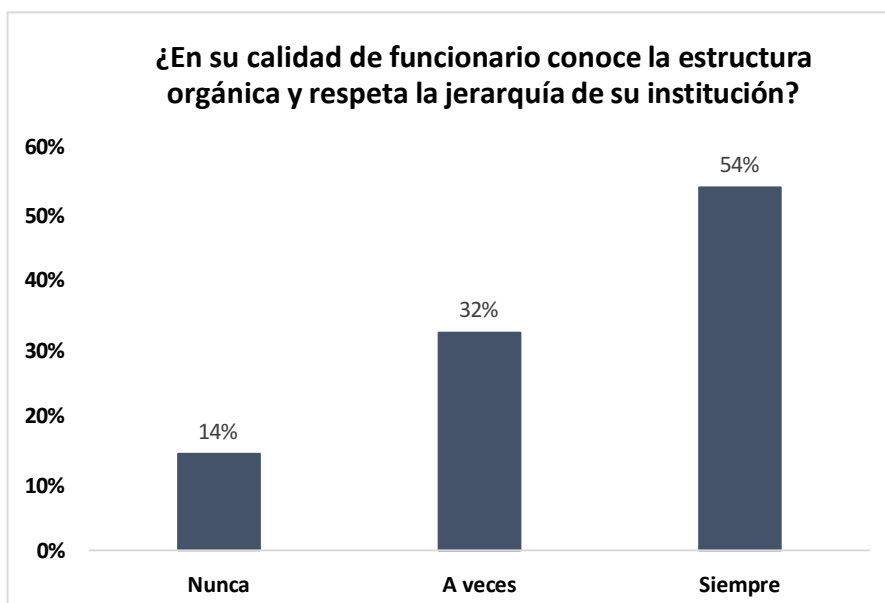


Figura 1 En su calidad de funcionario conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 14% nunca conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución, el 32% a veces conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución y el 54% siempre conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución.

Tabla 2

En su calidad de funcionario conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	18%
A veces	11	39%
Siempre	12	43%
TOTAL	28	100%

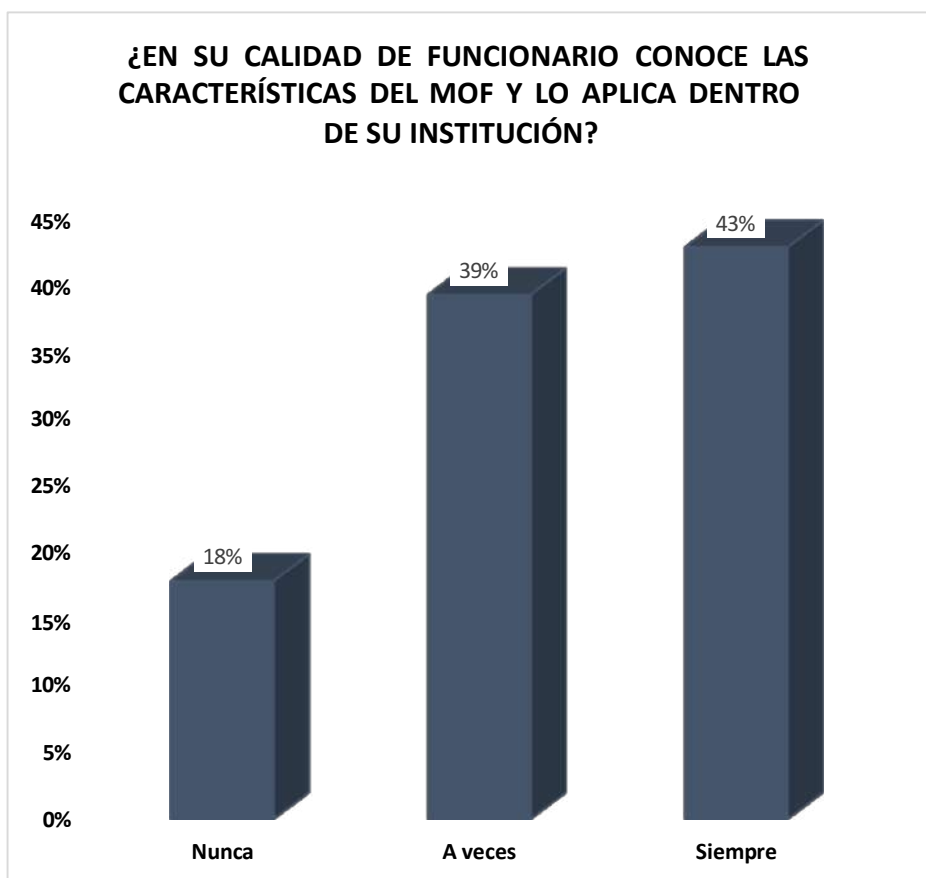


Figura 2 En su calidad de funcionario conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 18% nunca conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución, el 39% a veces conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución y el 43% siempre conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución.

Tabla 3

En su calidad de funcionario conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	7%
A veces	11	39%
Siempre	15	54%
TOTAL	28	100%



Figura 3 En su calidad de funcionario conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 07% nunca conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución, el 39% a veces conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución y el 54% siempre conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución.

Tabla 4

En su calidad de funcionario conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	18%
A veces	10	36%
Siempre	13	46%
TOTAL	28	100%

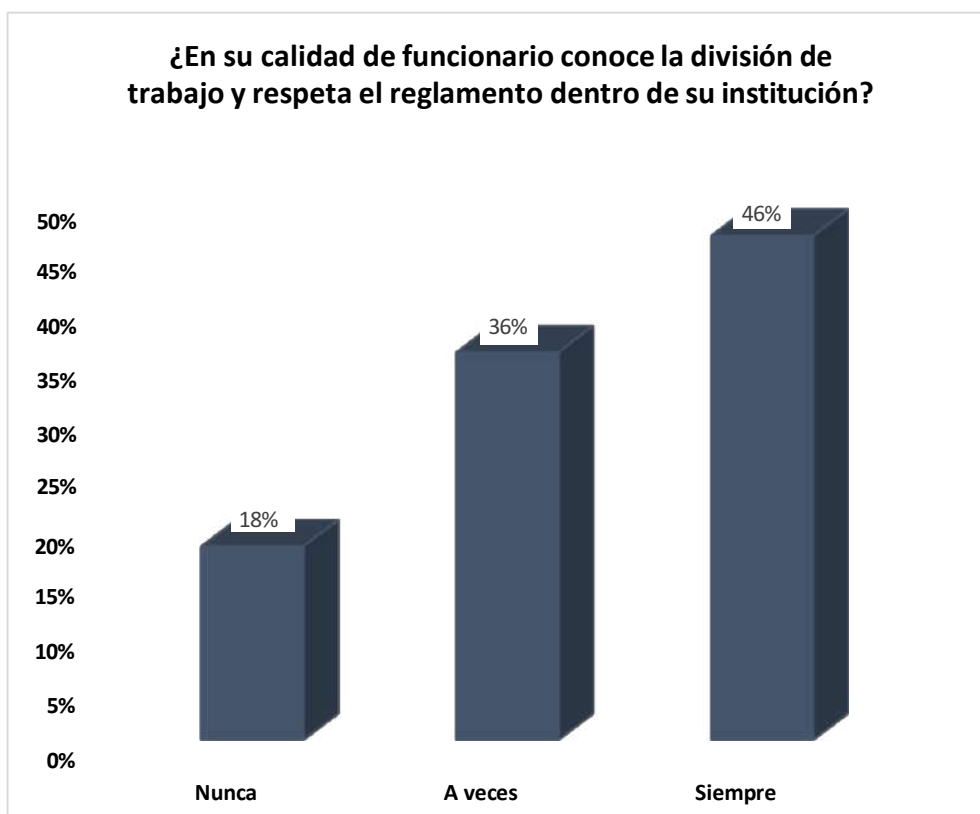


Figura 4 En su calidad de funcionario conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 18% nunca conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución, el 36% a veces conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución y el 46% siempre conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución.

Tabla 5

En su calidad de funcionario conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	11%
A veces	12	43%
Siempre	13	46%
TOTAL	28	100%

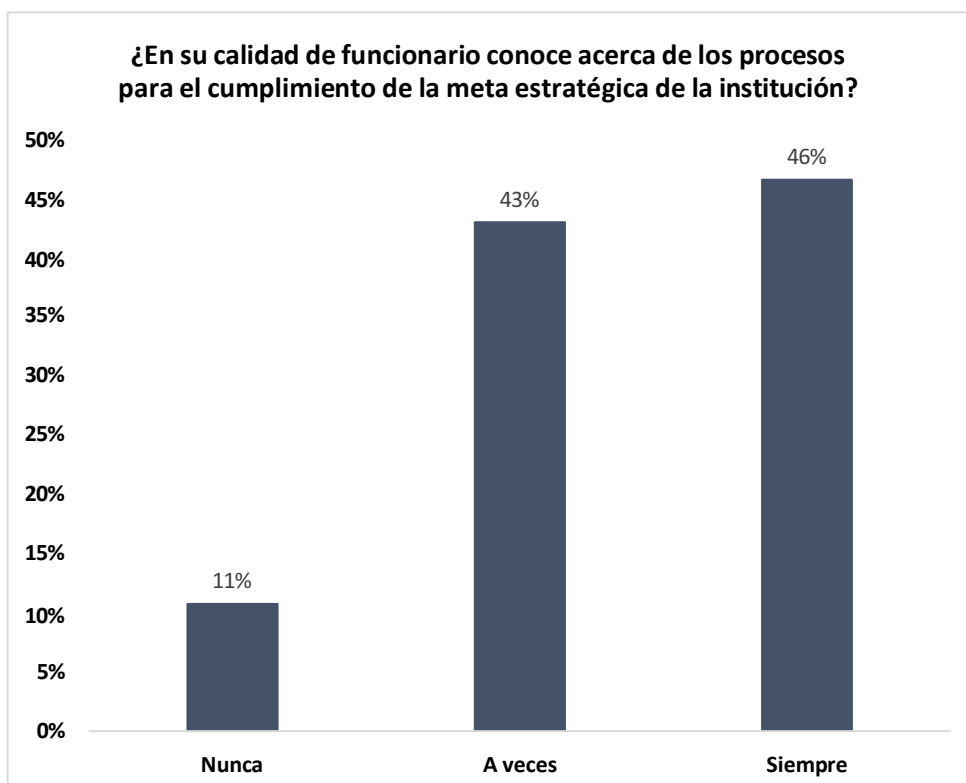


Figura 5 En su calidad de funcionario conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 11% nunca conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución, el 43% a veces conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución y el 46% siempre conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.

Tabla 6

En su calidad de funcionario conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	18%
A veces	11	39%
Siempre	12	43%
TOTAL	28	100%

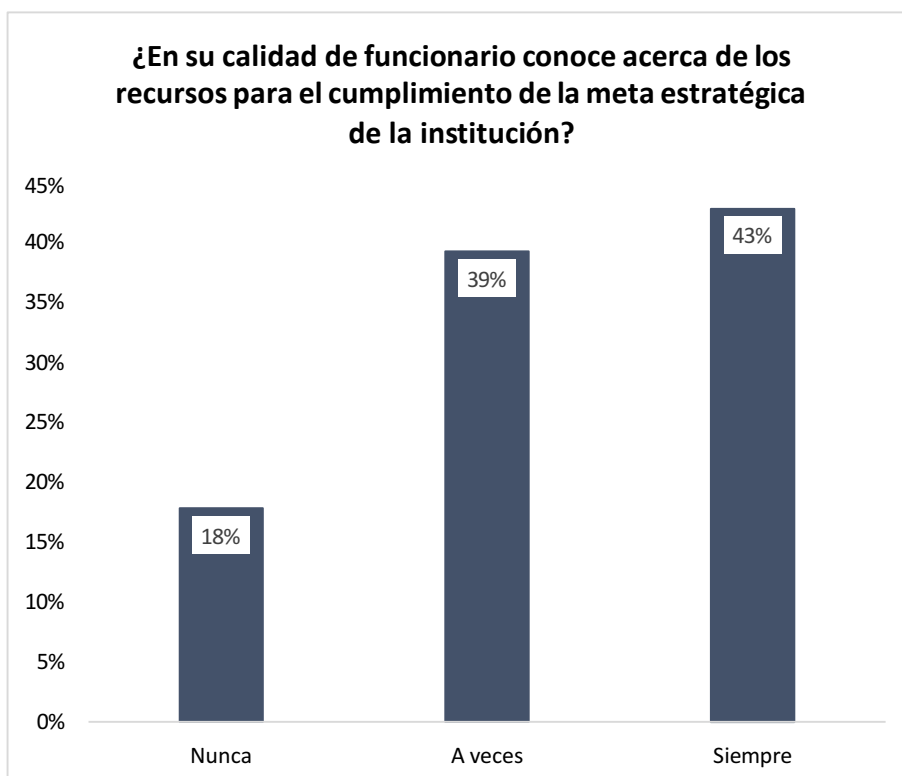


Figura 6 En su calidad de funcionario conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 18% nunca conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución, el 39% a veces conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución y el 43% siempre conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.

Tabla 7

En su calidad de funcionario conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	7	25%
A veces	10	36%
Siempre	11	39%
TOTAL	28	100%

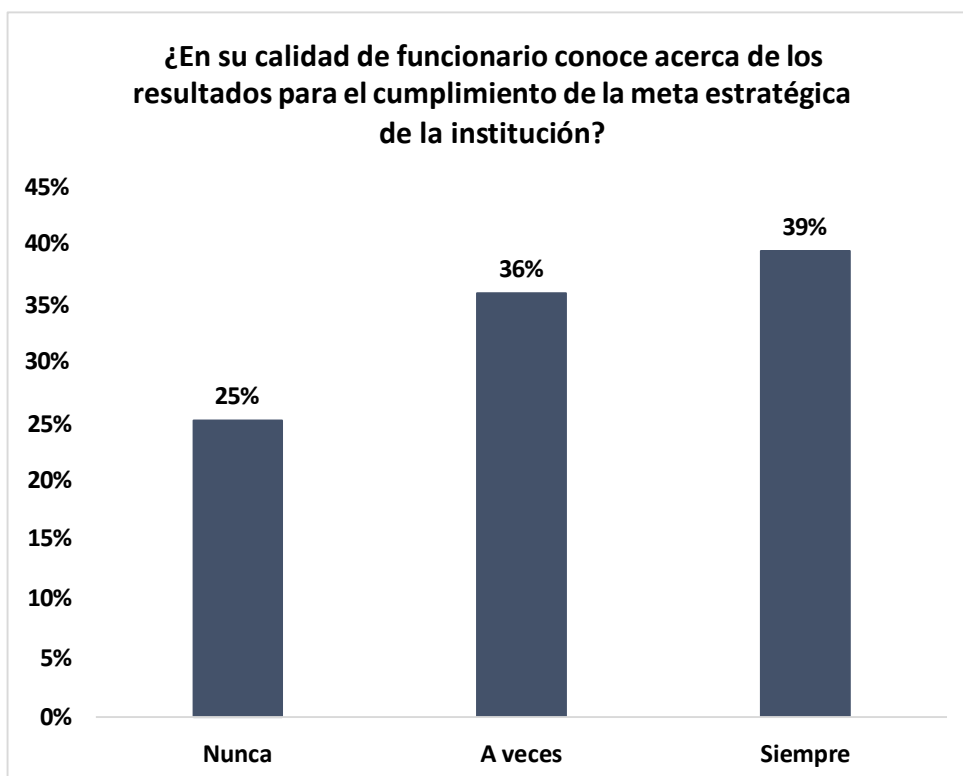


Figura 7 En su calidad de funcionario conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 25% nunca conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución, el 36% a veces conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución y el 39% siempre conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.

Tabla 8

En su calidad de funcionario conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	18%
A veces	15	54%
Siempre	8	29%
TOTAL	28	100%

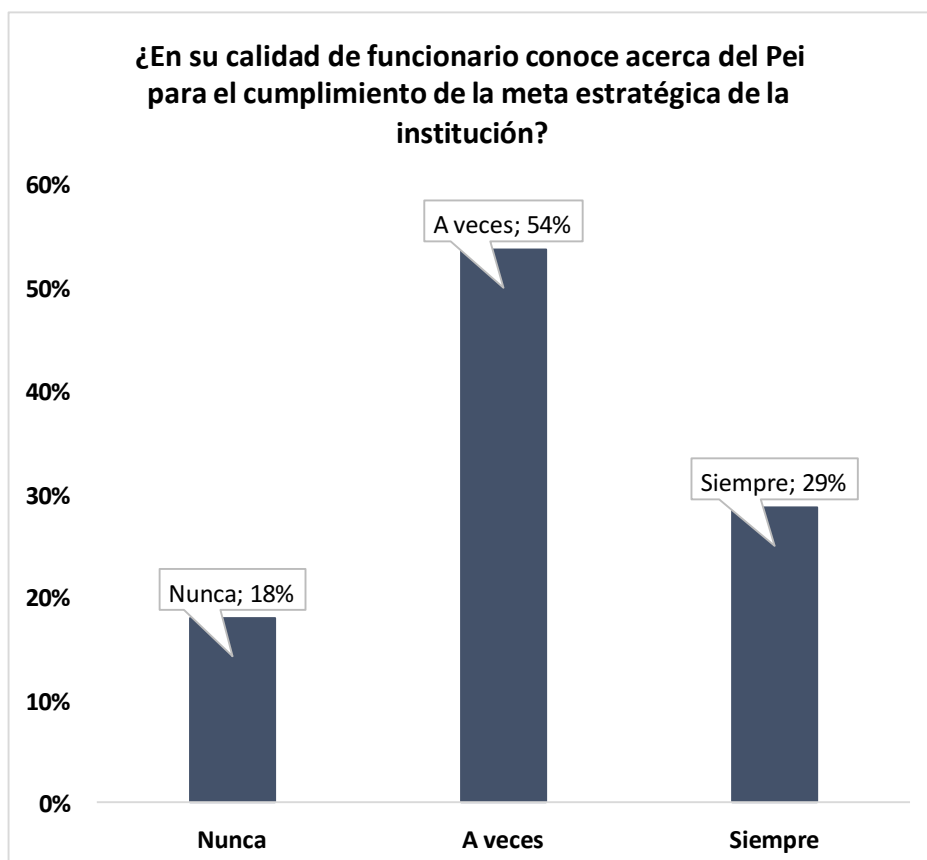


Figura 8 En su calidad de funcionario conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 18% nunca conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución, el 54% a veces conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución y el 29% siempre conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.

Tabla 9

En su calidad de funcionario conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	9	32%
A veces	12	43%
Siempre	7	25%
TOTAL	28	100%

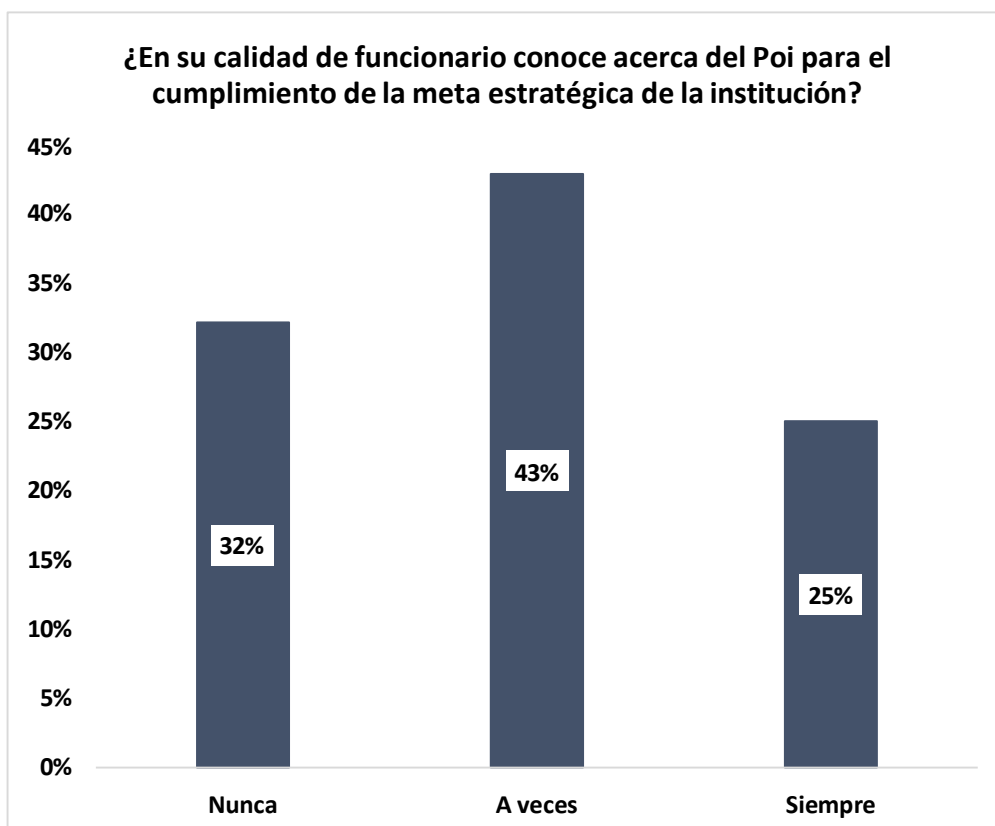


Figura 9 En su calidad de funcionario conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 32% nunca conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución, el 43% a veces conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución y el 25% siempre conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución.

Tabla 10

En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	11%
A veces	14	50%
Siempre	11	39%
TOTAL	28	100%

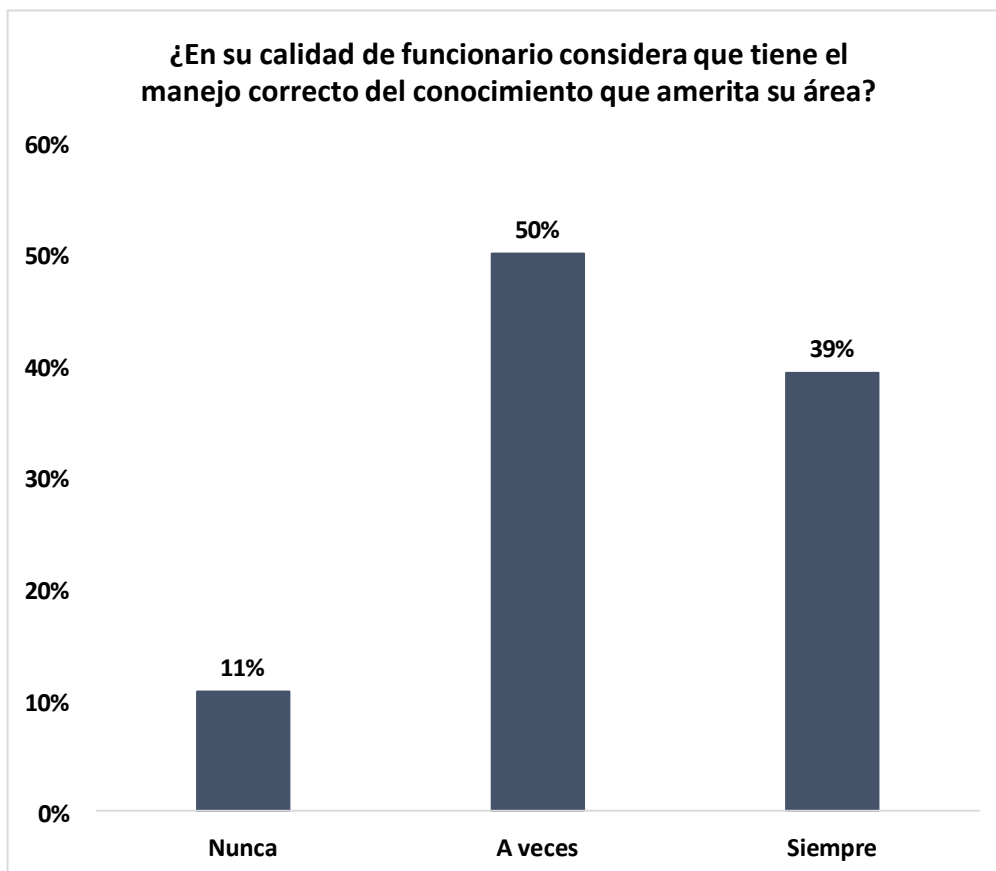


Figura 10 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 11% nunca tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área, el 50% a veces tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área y el 39% siempre tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área.

Tabla 11

En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	11%
A veces	11	39%
Siempre	14	50%
TOTAL	28	100%

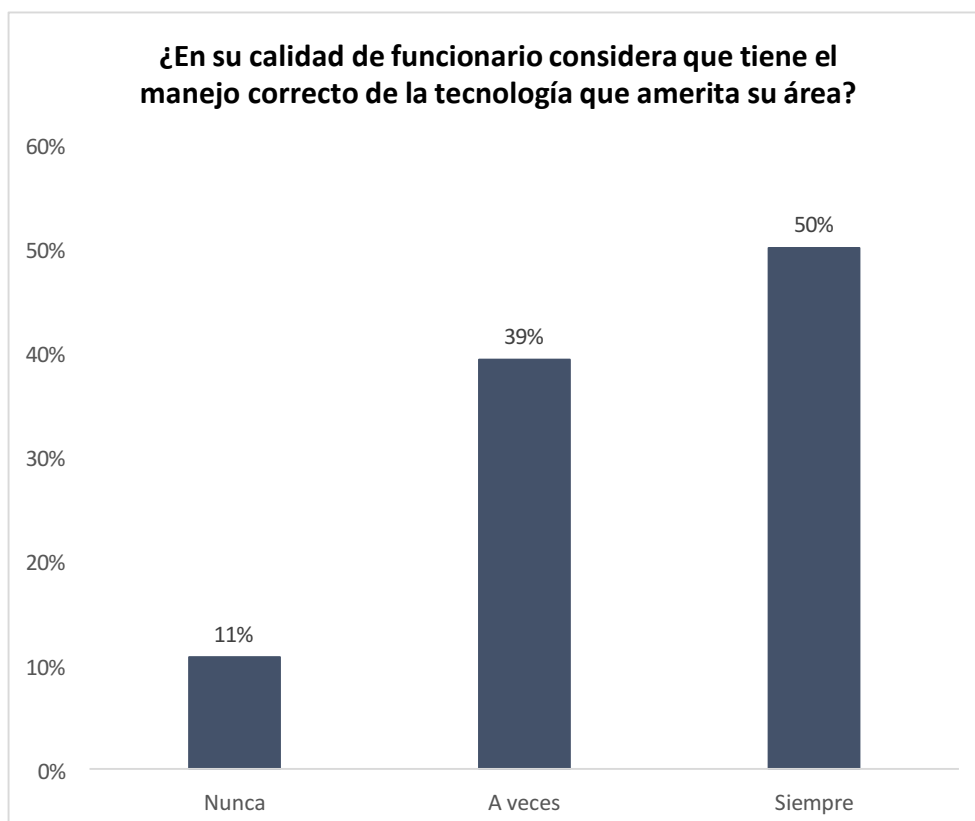


Figura 11 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 11% nunca tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área, el 39% a veces tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área y el 50% siempre tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área.

Tabla 12

En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	7	25%
A veces	10	36%
Siempre	11	39%
TOTAL	28	100%

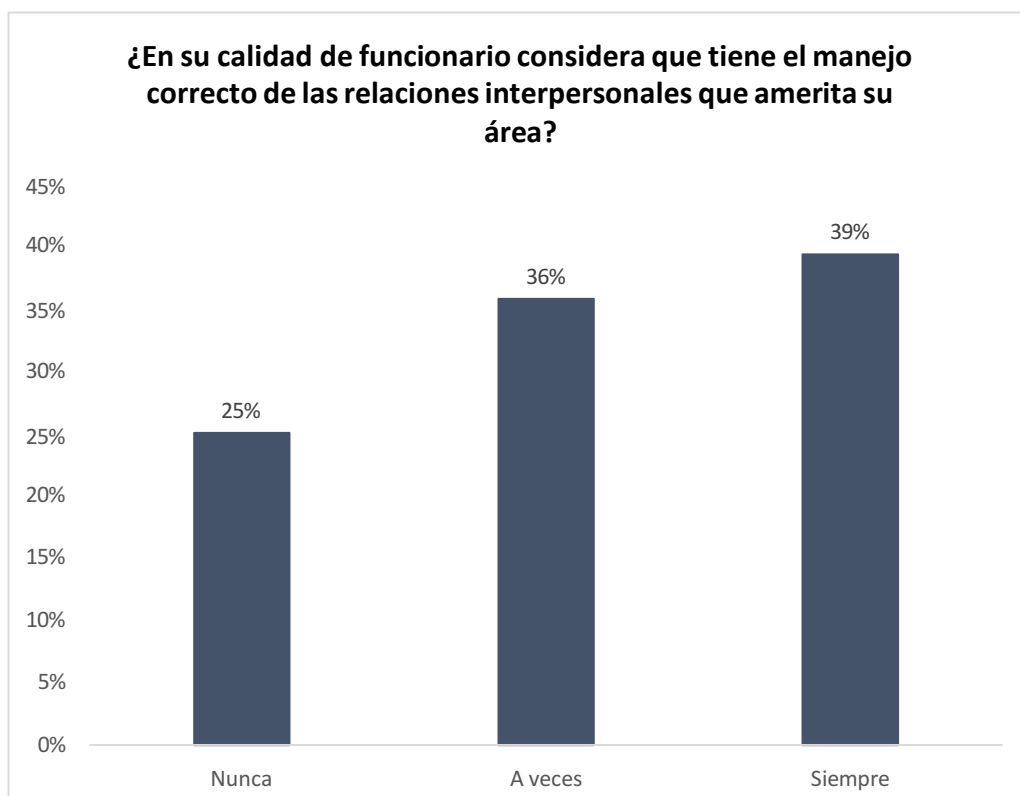


Figura 12 En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 25% nunca tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área, el 36% a veces tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área y el 39% siempre tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área.

Tabla 13

En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	14%
A veces	9	32%
Siempre	15	54%
TOTAL	28	100%

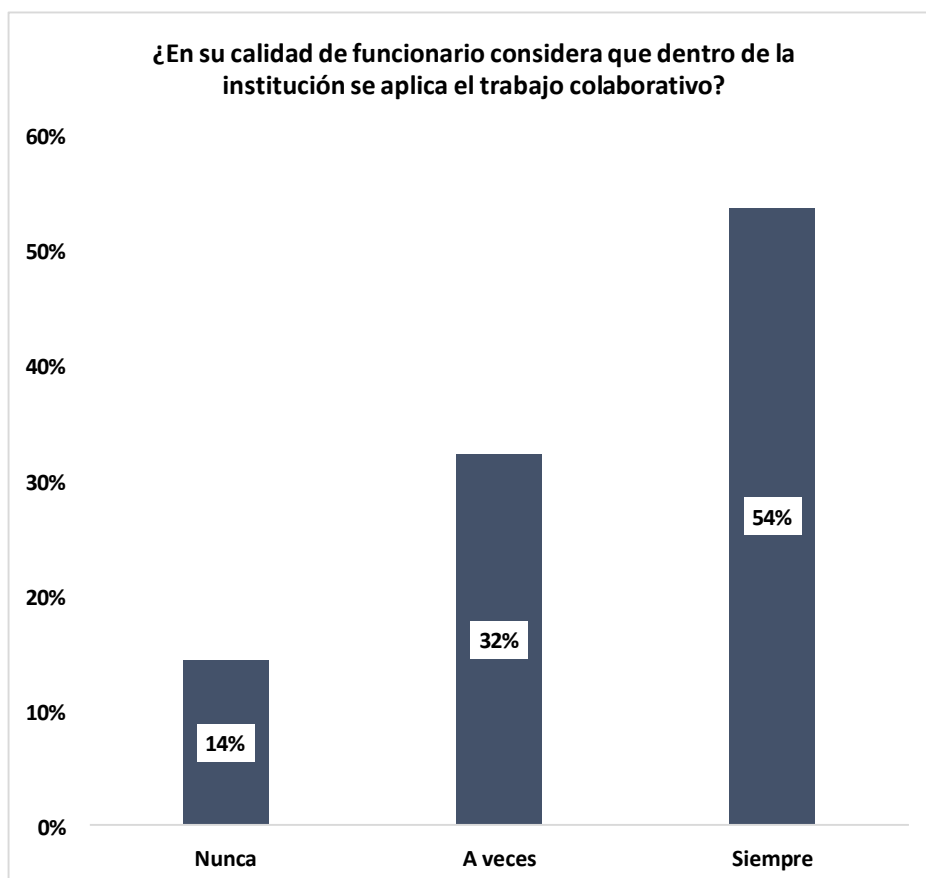


Figura 13 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 14% nunca dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo, el 32% a veces dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo y el 54% siempre dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo.

Tabla 14

En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con el reglamento

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	12	43%
A veces	10	36%
Siempre	6	21%
TOTAL	28	100%

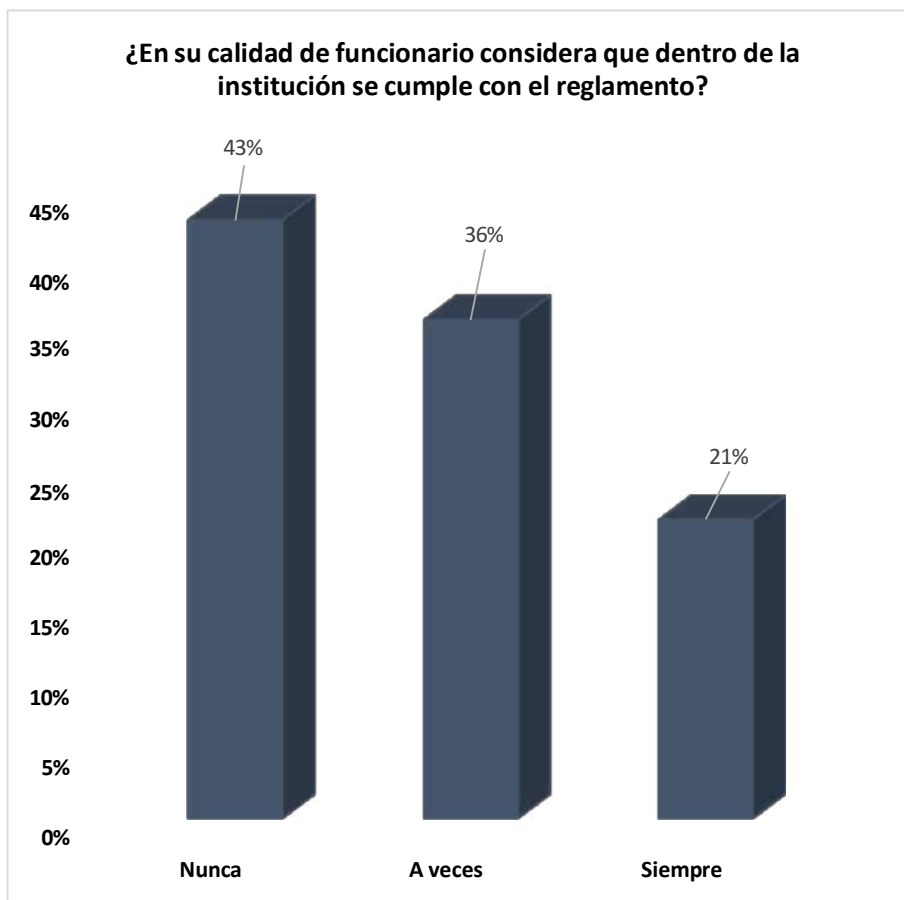


Figura 14 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con el reglamento

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 43% nunca dentro de la institución se cumple con el reglamento, el 36% a veces dentro de la institución se cumple con el reglamento y el 21% siempre dentro de la institución se cumple con el reglamento.

Tabla 15

En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con las ordenes

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	11%
A veces	14	50%
Siempre	11	39%
TOTAL	28	100%

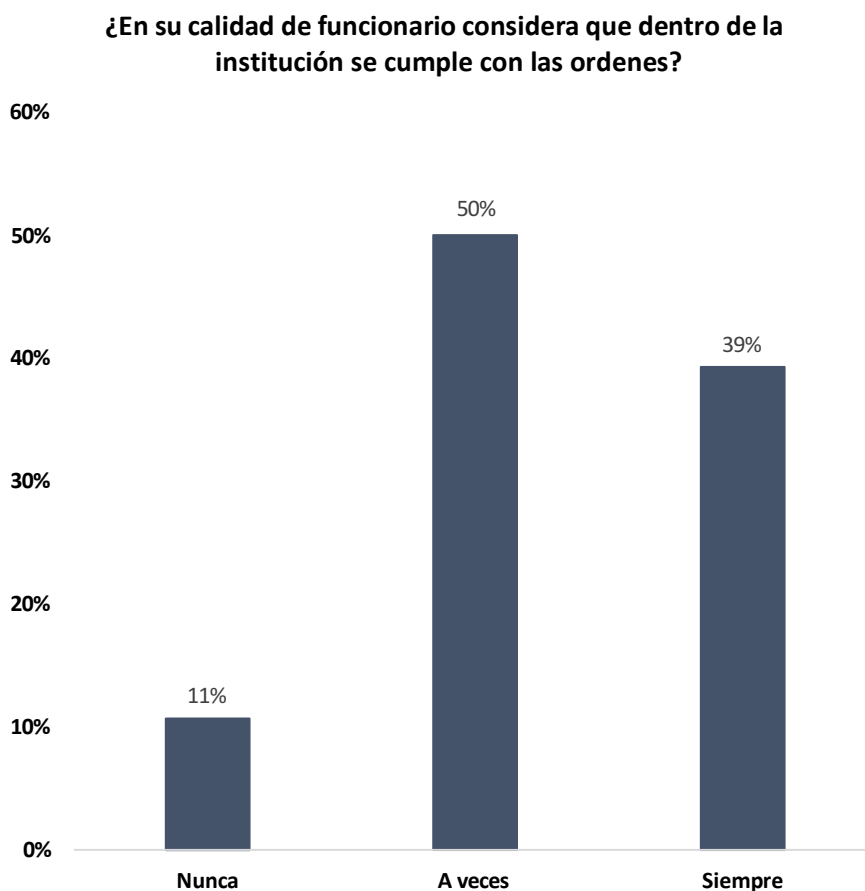


Figura 15 En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con las ordenes

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 11% nunca dentro de la institución se cumple con las órdenes, el 50% a veces dentro de la institución se cumple con las órdenes y el 39% siempre dentro de la institución se cumple con las órdenes.

Tabla 16

En su calidad de funcionario considera que es importante la asistencia a la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	6	21%
A veces	9	32%
Siempre	13	46%
TOTAL	28	100%

¿EN SU CALIDAD DE FUNCIONARIO CONSIDERA QUE ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN?

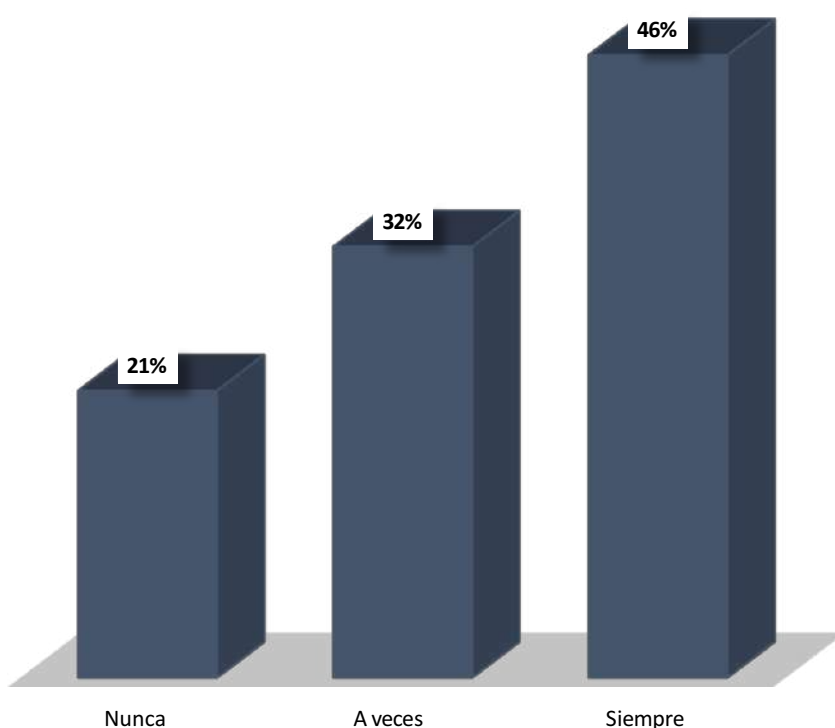


Figura 16 En su calidad de funcionario considera que es importante la asistencia a la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 21% nunca tiene es importante la asistencia a la institución, el 32% a veces es importante la asistencia a la institución y el 46% siempre es importante la asistencia a la institución.

Tabla 17

En su calidad de funcionario considera que es importante la puntualidad a la institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	7%
A veces	10	36%
Siempre	16	57%
TOTAL	28	100%

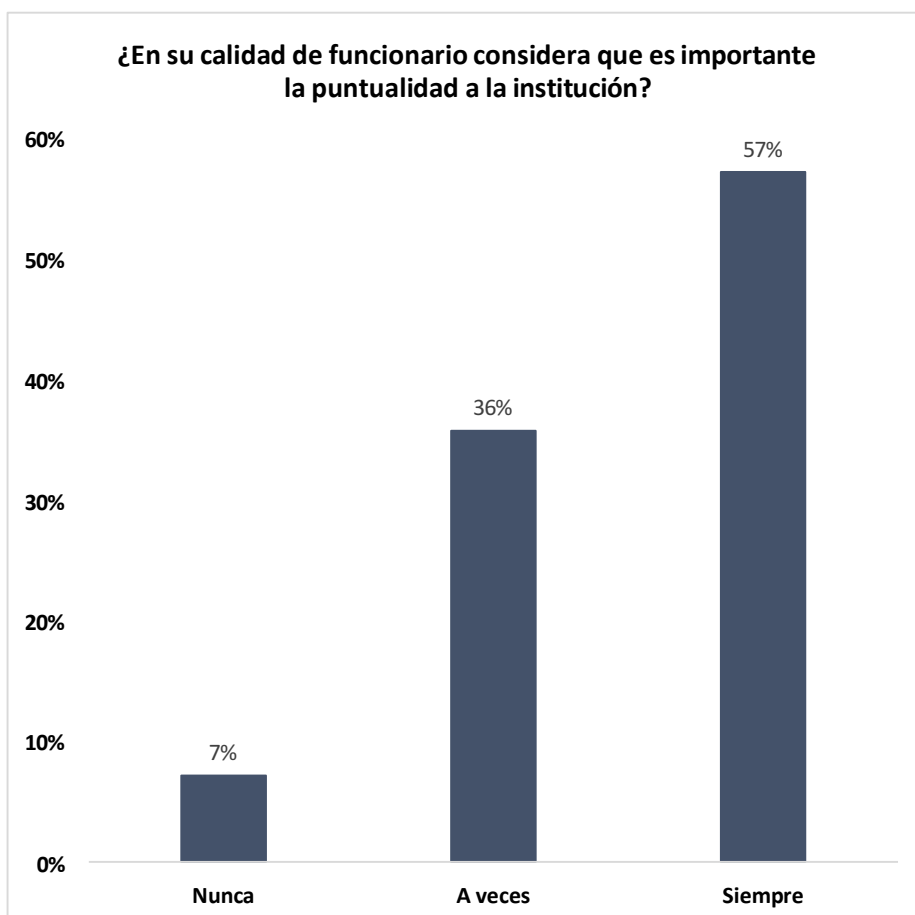


Figura 17 En su calidad de funcionario considera que es importante la puntualidad a la institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 07% nunca tie es importante la puntualidad a la institución, el 36% a veces es importante la puntualidad a la institución y el 57% siempre es importante la puntualidad a la institución.

Tabla 18

En su calidad de funcionario considera que es eficiente siendo valorado por su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	14%
A veces	10	36%
Siempre	14	50%
TOTAL	28	100%

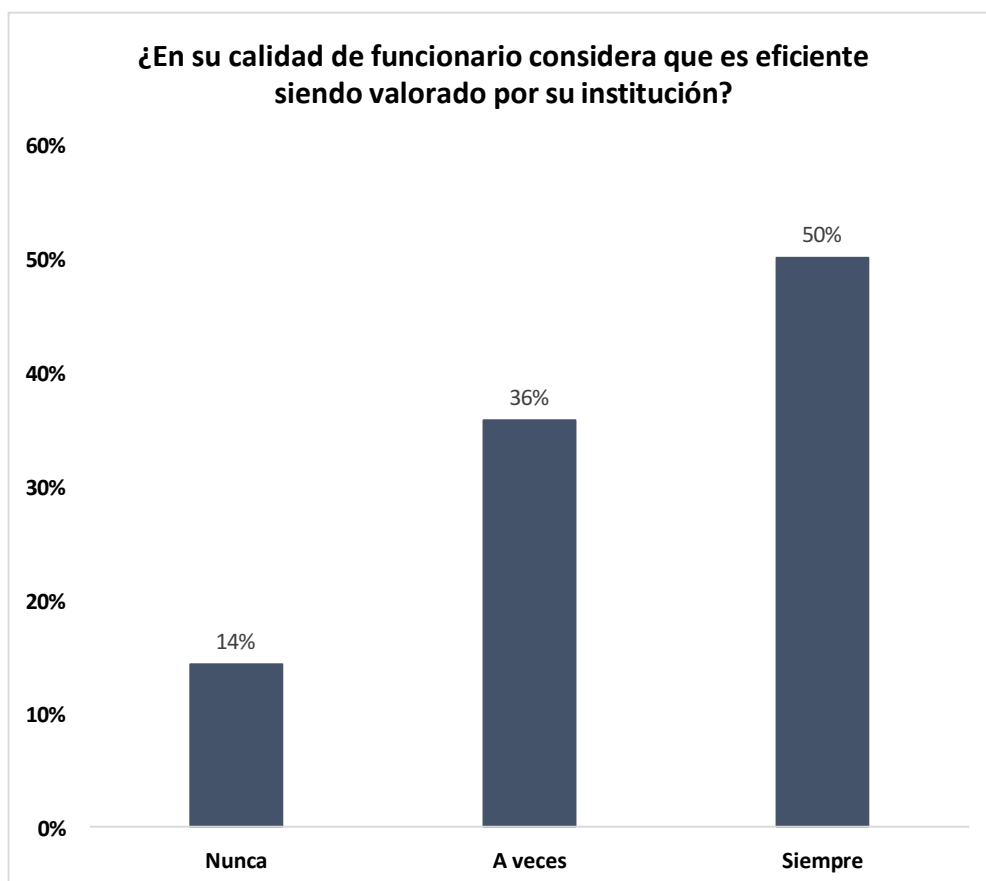


Figura 18 En su calidad de funcionario considera que es eficiente siendo valorado por su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 14% nunca es eficiente siendo valorado por su institución, el 36% a veces es eficiente siendo valorado por su institución y el 50% siempre es eficiente siendo valorado por su institución.

Tabla 19

En su calidad de funcionario considera que es eficaz siendo valorado por su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	5	18%
A veces	8	29%
Siempre	15	54%
TOTAL	28	100%

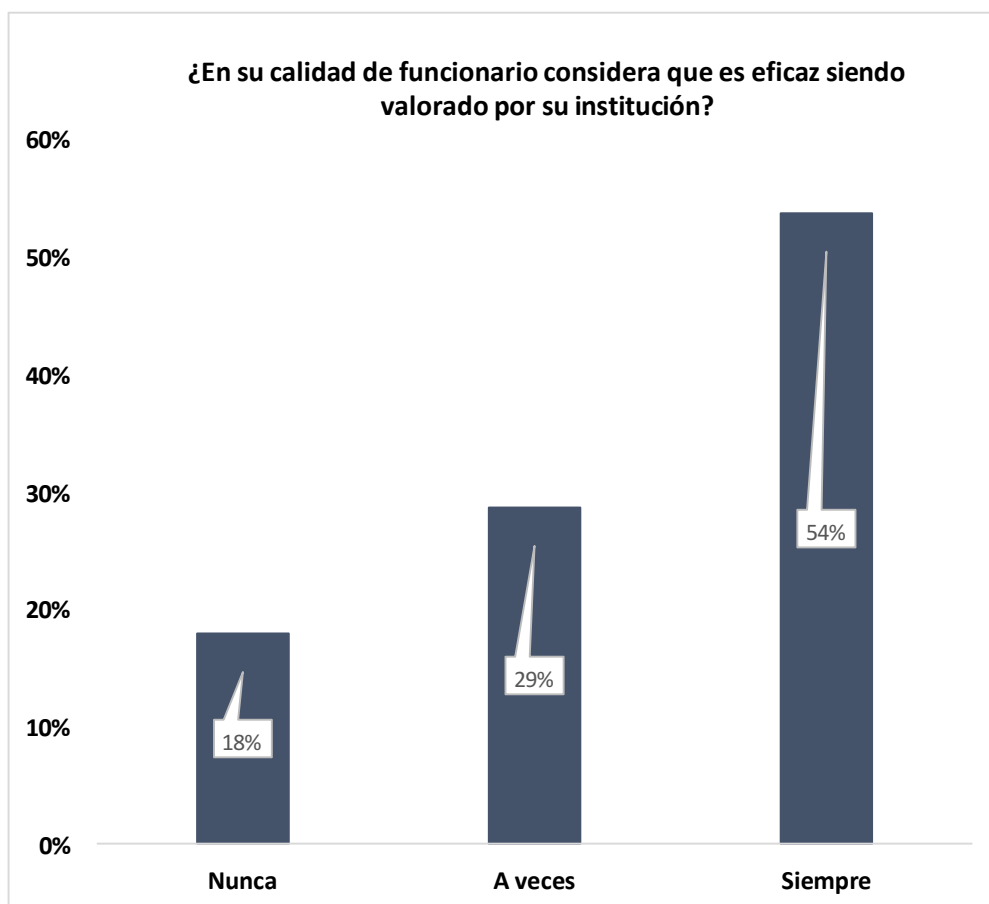


Figura 19 En su calidad de funcionario considera que es eficaz siendo valorado por su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 18% nunca es eficaz siendo valorado por su institución, el 29% a veces es eficaz siendo valorado por su institución y el 54% siempre es eficaz siendo valorado por su institución.

Tabla 20

En su calidad de funcionario considera que es responsable siendo valorado por su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	12	43%
A veces	9	32%
Siempre	7	25%
TOTAL	28	100%

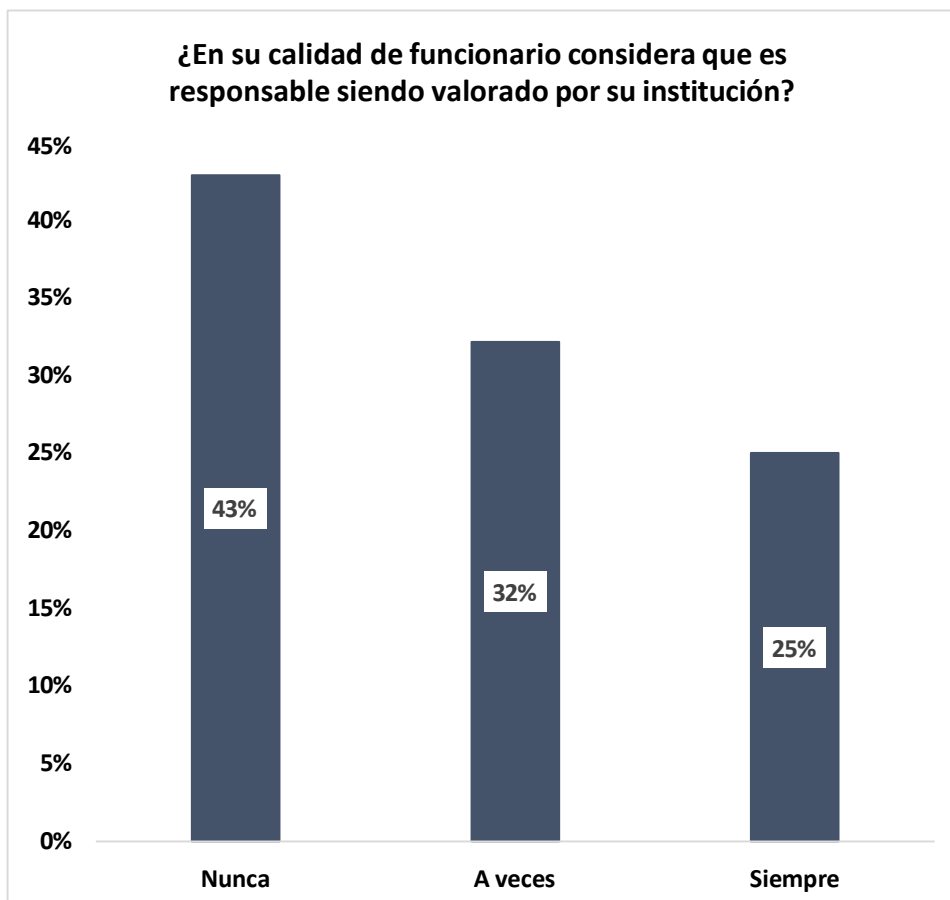


Figura 20 En su calidad de funcionario considera que es responsable siendo valorado por su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 43% nunca es responsable siendo valorado por su institución, el 32% a veces es responsable siendo valorado por su institución y el 25% siempre es responsable siendo valorado por su institución.

Tabla 21

En su calidad de funcionario considera que es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	4	14%
A veces	10	36%
Siempre	14	50%
TOTAL	28	100%

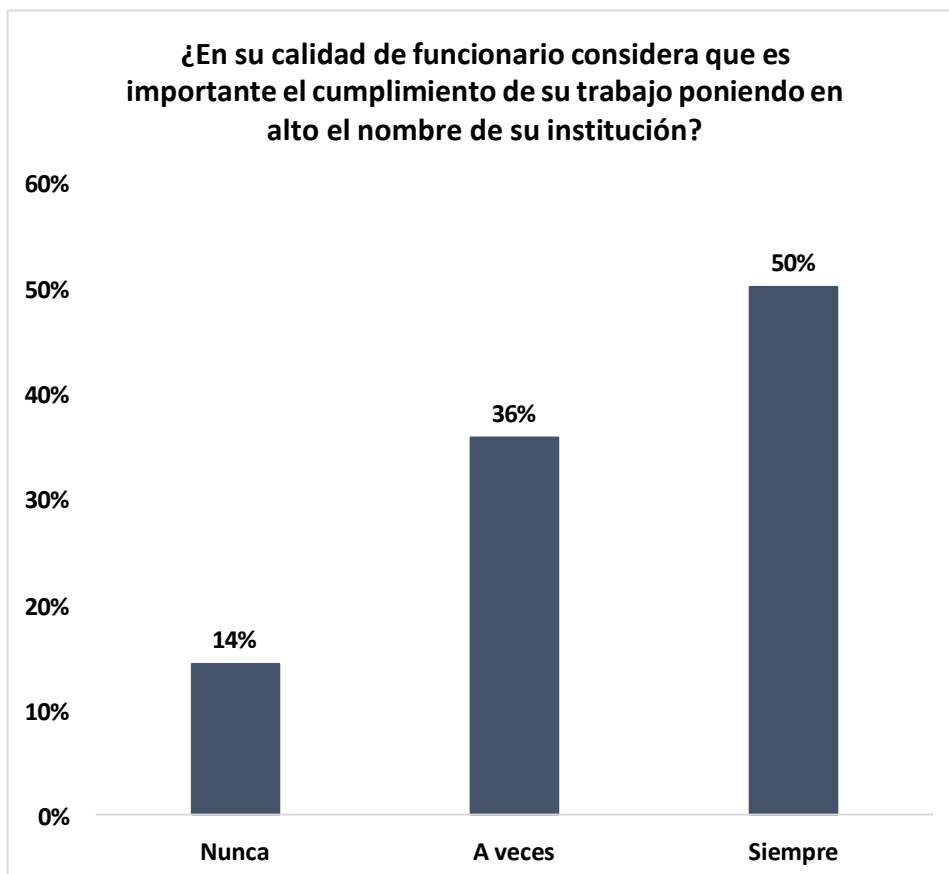


Figura 21 En su calidad de funcionario considera que es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 14% nunca es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución, el 36% a veces es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución y el 50% siempre es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución.

Tabla 22

En su calidad de funcionario considera que es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	2	7%
A veces	11	39%
Siempre	15	54%
TOTAL	28	100%

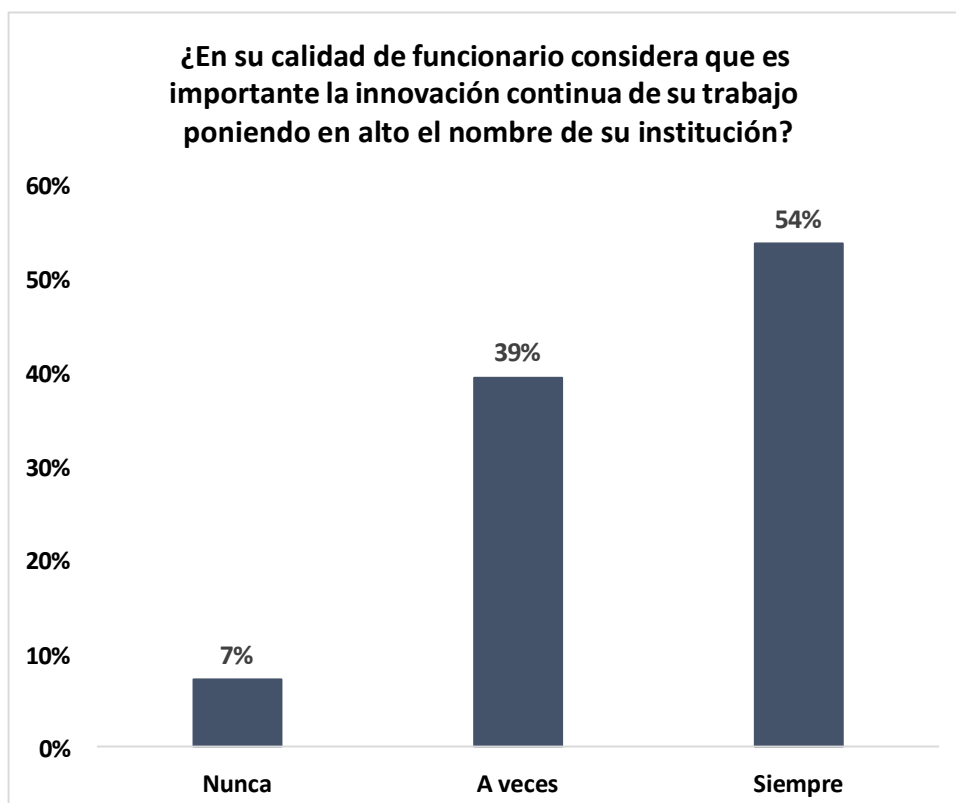


Figura 22 En su calidad de funcionario considera que es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución

INTERPRETACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los 28 funcionarios quienes afirmaron que; el 07% nunca es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución, el 39% a veces es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución y el 54% siempre es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución.

4.2 Contrastación de hipótesis

PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS GENERAL

H₀: Los reglamentos organizacionales no influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

H₁: Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Tabla 23
Correlación entre los reglamentos organizacionales y el desempeño

		reglamentos	
		organizacionales	desempeño
reglamentos organizacionales	Correlación de Pearson	1	0,802*
	Sig. (bilateral)		0,020
	N	28	28
desempeño	Correlación de Pearson	0,802*	1
	Sig. (bilateral)	0,020	
	N	28	28

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

INTERPRETACIÓN:

El índice de correlación es de 0,802 según Pearson, y el índice de correlación es positivo y significativo según la escala de Bisquerra.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Discusión de resultados

En base a los resultados obtenidos se afirma la hipótesis alterna que, los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.

Estos resultados tienen relación con Ávila (2022) en su tesis titulada “*reglamento interno y desempeño laboral en la institución Municipal del Terminal Terrestre del Cantón Cañar*”, concluye que hay un vínculo directo y una relación positiva alta ($r=0,983$ y $\text{Sig.}b =0,000$), entre la variable de reglas de la casa y la performance laboral en la EMTC de la terminal terrestre del Cantón Cañar-EP. Hay un vínculo directo y una relación positiva alta ($r=0,863$ y $\text{Sig.}b =0,000$), entre la magnitud de derechos y deberes y labor en la institución municipal de la terminal terrestre del Cantón Cañar-EP (p. 48).

Chipana & Condori (2019) en su tesis titulada “*cultura organizacional y desempeño laboral de los trabajadores del archivo regional de Puno*”, concluye que la cultura del staff del Archivo Regional se define debido a que la gran parte de sus empleados no desarrollan los comportamientos de la institución (amabilidad, responsabilidad, Solidaridad y Honestidad), ya que todos ellos piensan distinto y cada uno de ellos persigue sus objetivos por distintos métodos, sin embargo no tienen un trato igualitario con sus colegas, ni una buena gerencia que los oriente a conseguir sus metas con el fin de generar dudas en cada uno de ellos (p. 89).

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Se tiene como conclusión que los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024, con una correlación de Pearson de 0,802 siendo positiva y significativa.

Se tiene como conclusión que los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024, debido a que el reglamento influye en el trabajo cooperativo y cumplimiento del mismo para un buen desempeño.

Se tiene como conclusión que los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024, debido a que el reglamento influye en la asistencia y puntualidad de los funcionarios.

Se tiene como conclusión que los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024, debido a que el reglamento influye en la eficiencia, eficacia y responsabilidad de los funcionarios.

Se tiene como conclusión que los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024, debido a que el reglamento influye en el cumplimiento e innovación continua de los funcionarios.

6.2 Recomendaciones

Se recomienda a los funcionarios a estar constantemente actualizándose con los reglamentos que emite la Universidad para su análisis y cumplimiento para un trabajo armonioso y eficiente.

Se recomienda a los funcionarios tener en consideración que la información que se tiene en cuanto a los reglamentos organizacionales deben ser compartidos con sus compañeros con el fin del cumplimiento evitado así sanciones administrativas.

Se recomienda a los funcionarios conocer la estructura organizacional, MOF y ROF de la institución para tener claro cuáles son sus funciones y cumplirlas evitando así que se tenga mala información y se generen conflictos dentro de la institución.

Se recomienda al decano de la facultad realizar una evaluación 360° a los funcionarios en cuanto a su desempeño con el fin de actuar con medidas correctivas si se tuviera alguna falencia para así mejorar al personal y también a la facultad.

Se recomienda al decano de la facultad incentivar a sus funcionarios brindándoles charlas que los motiven a ser mejores y tener empatía con el usuario cuando llega a realizar su trámite ya que el desempeño de los funcionarios se puede ver a través de la comodidad de los usuarios cuando son atendidos eficientemente.

REFERENCIAS

7.1 Fuentes bibliográficas

- Albán, E. (2020). el clima organizacional y el desempeño laboral de los colaboradores del Gobierno Autónomo descentralizado de Baños de Agua Santa. *Pregrado*. Universidad Técnica de Ambato, Ambato, Ecuador.
- Avila, H. (2022). Reglamento interno y desempeño laboral en la Institución Municipal del Terminal Terrestre del Cantón Cañar. *Posgrado*. Universidad Cesar Vallejo, Piura, Perú.
- Cacua, A., & Sicard, A. (2018). el clima organizacional y la relación entre las condiciones y medio ambiente de trabajo y el bienestar laboral general. *Pregrado*. Universidad Central de Venezuela, Caracas, Venezuela.
- Campos, E. (2024). influencia del clima organizacional en el desempeño laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2021. *Pregrado*. Universidad Continental, Huancayo, Perú.
- Chipana, S., & Condori, L. (2019). cultura organizacional y desempeño laboral de los trabajadores del archivo regional de Puno. *Pregrado*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Lopez, A. (2022). clima organizacional y desempeño laboral: propuesta metodológica para la Universidad Salesiana. *Posgrado*. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador.
- Mármol, L. (2018). modelo del desempeño organizacional para la mejora continua e innovación tecnológica en microempresas procesadoras de productos lácteos. *Posgrado*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

Montano, R. (2018). Diseño organizacional y desempeño por competencias en los trabajadores de la Dirección General de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia. *Posgrado*. Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú.

Montaño, M. (2020). Prácticas organizacionales para mejorar el clima y la eficiencia organizacional de un grupo de microempresas comerciales de ferretería. *Posgrado*. Universidad Autónoma de Sinaloa, Mazatlán Sinaloa, Mexico.

Salazar, L., & Ospina, Y. (2019). Satisfacción laboral y desempeño. *Posgrado*. Universidad Pontificia Bolivariana, Bolivia.

7.2 Fuentes electrónicas

Enriquez, J. (14 de 09 de 2023). *Conocer en profundidad al empleado gracias al desempeño laboral*. Obtenido de <https://ecoembesempleo.es/desempeno-laboral/>

Gamarra, G. (24 de 10 de 2024). *Desempeño laboral: en qué consiste y cómo evaluarlo en tu equipo*. Obtenido de <https://factorialhr.es/blog/desempeno-laboral/#:~:text=de%20tu%20equipo-,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20desempe%C3%B1o%20laboral%3F,se%20desenvuelve%20en%20su%20rol>.

Marrufo, M. (05 de 10 de 2019). *Clima Organizacional y Desempeño Laboral*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/slideshow/clima-organizacional-y-desempeno-laboral/179398868>

Núñez, J. (15 de 07 de 2023). *Reglamento Administrativo【Qué son, Concepto & Ejemplos】*. Obtenido de <https://derechovirtual.org/reglamento-administrativo/>

Perez, L. (2023). *Qué es el desempeño laboral y cómo medirlo*. Obtenido de <https://www.bizneo.com/blog/como-evaluar-desempeno-laboral/>

- Requejo, J. (2020). *DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SU INFLUENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO DE SALUD REFERENCIAL*. Obtenido de https://repositorio.uap.edu.pe/jspui/bitstream/20.500.12990/10415/1/Tesis_DesarrolloOrganizacional_Toma.Decisiones_Trabajadores_Centro.Salud_Santa%20Cruz_Cajamarca.pdf
- Retuerto, P. (2022). *Desempeño: ¿Qué es? ¿Cómo evaluarlo? ¿Cómo recompensarlo?* Obtenido de <https://runahr.com/mx/recursos/hr-management/desempeno/>
- Romero, J. (2023). *Desempeño: ¿Qué es? ¿Cómo evaluarlo? ¿Cómo recompensarlo?* Obtenido de <https://runahr.com/mx/recursos/hr-management/desempeno/>
- Sanchez, L. (2023). *¿Qué son las políticas y reglas de una empresa?* Obtenido de <https://softgrade.mx/que-son-politicas-y-reglas/>
- Velázquez, A. (2021). *Desempeño laboral: Qué es, cómo medirlo y mejorarlo*. Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/desempeno-laboral/>

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE	DIMENSIONES	METODOLOGIA
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?</p> <p>PROBLEMAS ESPECIFICOS: ¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024? ¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024? ¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024? ¿De qué manera los reglamentos organizacionales influyen en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS: Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Establecer la influencia de los reglamentos organizacionales en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL: Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el desempeño de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.</p> <p>HIPOTESIS ESPECIFICOS: Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en el trabajo en equipo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la asistencia y puntualidad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la productividad de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024. Los reglamentos organizacionales influyen de manera significativa en la calidad de trabajo de los funcionarios de la Facultad de Educación – UNJFSC 2024.</p>	<p>VARIABLE X Reglamentos organizacionales</p> <p>VARIABLE Y Desempeño de los funcionarios</p>	<p>X1= Organización de trabajo</p> <p>X2= Meta estratégica de la institución</p> <p>X3= Competencia profesional</p> <p>Y1= Trabajo en equipo</p> <p>Y2= Asistencia y puntualidad</p> <p>Y3= Productividad</p> <p>Y4= Calidad de trabajo</p>	<p>NIVEL DE INVESTIGACION: correlacional</p> <p>DISEÑO DE LA INVESTIGACION No experimental</p> <p>TIPO DE INVESTIGACION Básico</p> <p>ENFOQUE DE LA INVESTIGACION: Cuantitativo</p> <p>POBLACION: 28 funcionarios</p> <p>MUESTRA: 28 funcionarios</p> <p>ESTADISTICO DE PRUEBA: Spss</p> <p>TECNICA: Encuesta</p> <p>INSTRUMENTOS: Cuestionario</p> <p>12 preguntas para medir la variable X</p> <p>10 Preguntas para medir la variable Y</p>

**Universidad Nacional
José Faustino Sánchez Carrión
ESCUELA DE POSGRADO**



**LISTA DE COTEJO SOBRE REGLAMENTOS ORGANIZACIONALES Y
DESEMPEÑO LABORAL**

I. INSTRUCCIONES

Todas las interrogaciones poseen 5 posibilidades de contestación. Elija la que muestre el mayor grado de claridad de lo que piensa, únicamente una alternativa, Marque la alternativa escogida con un aspa " X".

1=Nunca; 2=A veces; 3=Siempre

REGLAMENTOS ORGANIZACIONALES				
I. Organización de trabajo.		Calificación		
		1	2	3
1.	¿En su calidad de funcionario conoce la estructura orgánica y respeta la jerarquía de su institución?			
2.	¿En su calidad de funcionario conoce las características del mof y lo aplica dentro de su institución?			
3.	¿En su calidad de funcionario conoce las características del rof y lo aplica dentro de su institución?			
4.	¿En su calidad de funcionario conoce la división de trabajo y respeta el reglamento dentro de su institución?			
II. Meta estratégica de la institución.		Calificación		
		1	2	3
5.	¿En su calidad de funcionario conoce acerca de los procesos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución?			
6.	¿En su calidad de funcionario conoce acerca de los recursos para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución?			
7.	¿En su calidad de funcionario conoce acerca de los resultados para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución?			
8.	¿En su calidad de funcionario conoce acerca del Pei para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución?			
9.	¿En su calidad de funcionario conoce acerca del Poi para el cumplimiento de la meta estratégica de la institución?			
III. Competencia profesional.		Calificación		
		1	2	3
10.	¿En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto del conocimiento que amerita su área?			

11.	¿En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de la tecnología que amerita su área?			
12.	¿En su calidad de funcionario considera que tiene el manejo correcto de las relaciones interpersonales que amerita su área?			
DESEMPEÑO LABORAL				
IV. Trabajo en equipo.		Calificación		
		1	2	3
13.	¿En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se aplica el trabajo colaborativo?			
14.	¿En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con el reglamento?			
15.	¿En su calidad de funcionario considera que dentro de la institución se cumple con las ordenes?			
V. Asistencia y puntualidad.		Calificación		
		1	2	3
16.	¿En su calidad de funcionario considera que es importante la asistencia a la institución?			
17.	¿En su calidad de funcionario considera que es importante la puntualidad a la institución?			
VI. Productividad.		Calificación		
		1	2	3
18.	¿En su calidad de funcionario considera que es eficiente siendo valorado por su institución?			
19.	¿En su calidad de funcionario considera que es eficaz siendo valorado por su institución?			
20.	¿En su calidad de funcionario considera que es responsable siendo valorado por su institución?			
VII. Calidad de trabajo.		Calificación		
		1	2	3
21.	¿En su calidad de funcionario considera que es importante el cumplimiento de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución?			
22.	¿En su calidad de funcionario considera que es importante la innovación continua de su trabajo poniendo en alto el nombre de su institución?			

Muchas gracias por su participación 😊😊

Dr. Robert Pedro Matencio Rojas
ASESOR

M(o). Roberto Carlos Loza Landa
PRESIDENTE

M(o). Riss Paveli Garcia Grimaldo
SECRETARIO

M(o). Alex Ernesto Quintana Palomino
VOCAL