UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

"INFLUENCIA DE LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE EN LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016"

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. LUZ PATRICIA HINOJOSA HUARACALLO

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

TESIS

"INFLUENCIA DE LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE EN LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016"

Tesis sustentada y aprobada el 31 de Diciembre del 2018; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : .....
Dr. CPC Teodosio Ruben Soto Huanca

SECRETARIO : .....
Dr. CPC José Antonio Mejía Saira

VOCAL : .....
Mgr. CPC Manuel Velarde Herencia

ASESOR : .....
Mgr. CPC Moisés Ismael Escobedo Dueñas

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar quiero reconocer el apoyo de la Oficina de Economía y Finanzas de la UNJBG, que desde el 2015 empecé a apoyar a la Unidad de Contabilidad en las operaciones del CAFAE Administrativo del 2015 al 2017. Precisamente, mi jefe inmediato Julio Julián Mamani Cardenas y posteriormente María Emilia Menéndez de Delgado, oportunidad que me ha permitido conocer el funcionamiento y administración del mismo, el cual tiene sus propias dinámicas.

A los funcionarios de la UNJBG, así como a todos los trabajadores administrativos que aceptaron ser entrevistados.

Finalmente, y lo más importante, un eterno agradecimiento a mis padres, José y Noemí, por su legado invalorable y constante apoyo.

DEDICATORIA

A Dios, quién supo guiarme por el buen camino, darme la fortaleza suficiente para encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

CONTENIDO

AGRADECIMIENTOS ii

DEDICATORIA iii

CONTENIDO iv

ÍNDICE DE TABLAS xiii

ÍNDICE DE FIGURAS xxvi

RESUMEN xxxvi

ABSTRACT xxxvii

INTRODUCCIÓN 1

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA 2

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 5

1.2.1 PROBLEMA PRINCIPAL 5

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS 5

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA A INVESTIGAR 6

1.4 IMPORTANCIA 7

1.5 OBJETIVOS 8

1.5.1 OBJETIVO GENERAL 8

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8

1.6 HIPÓTESIS 9

1.6.1 HIPÓTESIS PRINCIPAL 9

1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS 9

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN 10

2.1.1 EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL 10

2.1.2 EN EL ÁMBITO NACIONAL 15

2.2 BASES TEÓRICAS 22

2.2.1 LOS INCENTIVOS LABORALES 23

2.2.1.1 INCENTIVOS FINANCIEROS 24

2.2.1.2. INCENTIVOS NO FINANCIEROS 29

2.2.2. EFICIENCIA 33

2.2.2.1 NIVEL LABORAL 34

2.2.2.2 NIVEL SOCIAL 36

2.2.2.3. NIVEL INVESTIGATIVO 39

2.3. ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN 41

2.3.1. GENERALIDADES 41

2.3.1.1. HISTORIA 41

2.3.1.2. VISIÓN 45

2.3.1.3. MISIÓN 45

2.3.1.4. EJES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRELIMINARES 46

2.3.1.5. CULTURA INSTITUCIONAL- VALORES 48

2.3.1.6. PRINCIPIOS 49

2.3.1.7. FINES 50

2.3.1.8. FUNCIONES 51

2.3.1.9. BASE LEGAL 51

2.3.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 52

2.3.2.1. FUNCIONES GENERALES DE LA UNJBG 52

2.3.2.2. DE LOS REGÍMENES Y AUTONOMÍA UNIVERSITARIA 54

2.3.3. DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS 55

2.4. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN 57

2.4.1. GENERALIDADES 57

2.4.1.1. DOMICILIO 57

2.4.1.2. ALCANCE 57

2.4.1.3. BASE LEGAL 58

2.4.1.4. NATURALEZA DEL COMITÉ Y EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO 59

2.4.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 61

2.4.2.1. ORGANIZACIÓN 61

2.4.2.2. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS 62

2.4.2.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CAFAE-UNJBG 66

2.4.3. DEL MANEJO DE LOS FONDOS DEL CAFAE-UNJBG 74

2.4.4. DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO 75

2.4.5. PROCESO DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CAFAE – UNJBG 78

2.4.6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS 80

2.4.6.1. BONIFICACIÓN DIFERENCIAL 80

2.4.6.2. DESEMPEÑO LABORAL 80

2.4.6.3. EFICIENCIA LABORAL 81

2.4.6.4. EJECUCIÓN DEL GASTO 81

2.4.6.5. ESCALA REMUNERATIVA 82

2.4.6.6. MOTIVACIÓN DEL PERSONAL 83

2.4.6.7 RECURSOS HUMANOS 83

2.4.6.8. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 84

2.4.6.9. SATISFACCIÓN LABORAL 85

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 VARIABLES E INDICADORES 86

3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE..... 86

3.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE 87

3.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN..... 88

3.2.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN 88

3.2.2 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN..... 89

3.2.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN 90

3.3. LUGAR DE ESTUDIO 90

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA..... 90

3.4.1 POBLACIÓN 90

3.4.2 MUESTRA..... 91

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS 96

3.5.1. TÉCNICA DE TIPO ENCUESTA..... 96

3.5.2. INSTRUMENTOS..... 97

3.5.2.1. CUESTIONARIO 97

3.5.2.2. FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS 99

3.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 100

3.6.1. PROCESAMIENTO DE DATOS 100

3.6.2. ANÁLISIS DE DATOS..... 102

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO 105

4.2 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS..... 106

4.2.1 CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO..... 106

4.2.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 108

4.2.2.1 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INFLUENCIA DE LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE EN LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016 108

4.2.2.1.1.RESULTADOS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE 110

4.2.2.1.2.RESULTADOS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE 152

4.2.2.2 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INFLUENCIA DE LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE EN EL NIVEL INVESTIGATIVO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016 249

4.2.2.3 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE RELACIÓN QUE EXISTE ENTRE LOS INCENTIVOS FINANCIEROS DEL CAFAE Y LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016 251

4.2.2.4 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE INCIDENCIA DE LOS INCENTIVOS NO FINANCIEROS DEL CAFAE EN EL NIVEL SOCIAL DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG TACNA, AÑO 2016 254

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS 257

5.2. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS 262

5.2.1. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS PRINCIPAL 262

5.2.2. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1 264

5.2.3. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2 267

5.2.4. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3 270

CONCLUSIONES 273

RECOMENDACIONES 275

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 277

ANEXOS 286

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Identificación de la Variable Independiente 86

Tabla 2 Identificación de la Variable Dependiente 87

Tabla 3 Trabajadores Administrativos de la UNJBG 91

Tabla 4 Muestra Representativa de la Investigación 94

Tabla 5 Escala Coeficiente de Correlación Pearson 104

Tabla 6 Escala de Alpha de Cronbach 106

Tabla 7 Estadísticos de Fiabilidad: Variable Independiente Incentivos Laborales 107

Tabla 8 Estadísticos de Fiabilidad: Variable Dependiente Eficiencia 107

Tabla 9 Relación entre Incentivos Laborales y Eficiencia 108

Tabla 10 Incentivos Laborales 110

Tabla 11 Incentivos Financieros 112

Tabla 12 El incentivo económico mediante Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador 113

Tabla 13 Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico) 115

Tabla 14 Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos.... 116

Tabla 15 Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional 118

Tabla 16 Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional..... 119

Tabla 17 En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable 121

Tabla 18 El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo 122

Tabla 19 El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas..... 124

Tabla 20 Incentivos No Financieros..... 125

Tabla 21 Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros (fechas especiales) 127

Tabla 22 Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución..... 129

Tabla 23 Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución 130

Tabla 24 Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas 132

Tabla 25 La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros 133

Tabla 26 Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector 135

Tabla 27 Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector 136

Tabla 28 Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc. 138

Tabla 29 Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos 139

Tabla 30 Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución 141

Tabla 31 Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución 142

Tabla 32 Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor 144

Tabla 33 Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores 145

Tabla 34 Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo 147

Tabla 35 Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo 149

Tabla 36 Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado 151

Tabla 37 Eficiencia..... 152

Tabla 38 Nivel Laboral 154

Tabla 39 En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo 155

Tabla 40 En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados 157

Tabla 41 Se cumple con los objetivos en el área que trabajo 159

Tabla 42 Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias)..... 161

Tabla 43 Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías 162

Tabla 44 Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida 164

Tabla 45 Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados 166

Tabla 46 Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario 167

Tabla 47 Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas;

califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia 169

Tabla 48 Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución 170

Tabla 49 Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta 172

Tabla 50 Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades 173

Tabla 51 Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción. 175

Tabla 52 Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna 176

Tabla 53 El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo 178

Tabla 54 Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece 180

Tabla 55 Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada 181

Tabla 56 Determino los estándares de ejecución de mi trabajo..... 183

Tabla 57 Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados 184

Tabla 58 Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado 186

Tabla 59 Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece..... 188

Tabla 60 Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades 190

Tabla 61 Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia 192

Tabla 62 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución 193

Tabla 63 Nivel Social 195

Tabla 64 En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla 196

Tabla 65 En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente 198

Tabla 66 En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo 200

Tabla 67 Me siento parte de un equipo de trabajo 201

Tabla 68 Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo 203

Tabla 69 Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo 204

Tabla 70 Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior 206

Tabla 71 El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado 207

Tabla 72 La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo 209

Tabla 73 La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo 210

Tabla 74 Las cargas de trabajo están bien repartidas 212

Tabla 75 Se comunica bien de forma oral y escrita 213

Tabla 76 Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado 215

Tabla 77 Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones 216

Tabla 78 Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual 218

Tabla 79 Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación 219

Tabla 80 Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones..... 221

Tabla 81 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución..... 222

Tabla 82 Nivel Investigativo 224

Tabla 83 En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio 225

Tabla 84 Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución 227

Tabla 85 Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos 228

Tabla 86 Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones 230

Tabla 87 Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología..... 231

Tabla 88 Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica 233

Tabla 89 Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas 234

Tabla 90 Propongo mis propias actividades de trabajo..... 236

Tabla 91 En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas 237

Tabla 92 Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo 239

Tabla 93 Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones 240

Tabla 94 Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo 242

Tabla 95 Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo 244

Tabla 96 Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar 245

Tabla 97 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución 247

Tabla 98 Tabla de Contingencia entre Nivel Investigativo e Incentivos Laborales 249

Tabla 99 Tabla de Contingencia entre Eficiencia e Incentivos Financieros 252

Tabla 100 Tabla de Contingencia entre Nivel Social e Incentivos no Financieros 254

Tabla 101 Tabla de Correlaciones entre Eficiencia e Incentivos Laborales 263

Tabla 102 Correlación entre Incentivos Laborales y Nivel Investigativo 265

Tabla 103 Correlación entre Incentivos Laborales Financieros y Eficiencia..... 268

Tabla 104 Correlación entre Nivel Social e Incentivos no Financieros 271

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Incentivos Laborales 111

Figura 2. Incentivos Financieros 112

Figura 3 El incentivo económico mediante planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador..... 114

Figura 4 Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico) 115

Figura 5 Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos..... 117

Figura 6 Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional..... 118

Figura 7 Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional..... 120

Figura 8 En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable 121

Figura 9 El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo 123

Figura 10 El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas..... 124

Figura 11 Incentivos No Financieros..... 126
Figura 12 Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros (fechas especiales)..... 127
Figura 13 Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución..... 129
Figura 14 Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución..... 131
Figura 15 Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas 132
Figura 16 La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros..... 134
Figura 17 Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector. 135
Figura 18 Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector 137
Figura 19 Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc..... 138

Figura 20 Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos 140
Figura 21 Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución..... 141
Figura 22 Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución 143
Figura 23 Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor..... 144
Figura 24 Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores 146
Figura 25 Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo 147
Figura 26 Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo 149
Figura 27 Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado 151
Figura 28 Eficiencia 153
Figura 29 Nivel Laboral 154

Figura 30 En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo 156
Figura 31 En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados 158
Figura 32 Se cumple con los objetivos en el área que trabajo 160
Figura 33 Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias) 161
Figura 34 Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías 163
Figura 35 Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida 165
Figura 36 Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados 166
Figura 37 Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario 168
Figura 38 Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia 169
Figura 39 Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución 171

Figura 40 Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta 172

Figura 41 Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades 174

Figura 42 Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción. 175

Figura 43 Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna..... 177

Figura 44 El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo 178

Figura 45 Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece 180

Figura 46 Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada..... 182

Figura 47 Determino los estándares de ejecución de mi trabajo 183

Figura 48 Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados 185
Figura 49 Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado 187
Figura 50 Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece 189
Figura 51 Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades..... 191
Figura 52 Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia 192
Figura 53 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución 194
Figura 54 Nivel Social 195
Figura 55 En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla 197

Figura 56 En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente 199
Figura 57 En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo 200
Figura 58 Me siento parte de un equipo de trabajo..... 202
Figura 59 Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo 203
Figura 60 Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo 205
Figura 61 Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior..... 206
Figura 62 El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado 208
Figura 63 La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo..... 209
Figura 64 La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo..... 211
Figura 65 Las cargas de trabajo están bien repartidas..... 212
Figura 66 Se comunica bien de forma oral y escrita..... 214

Figura 67 Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado..... 215
Figura 68 Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones..... 217
Figura 69 Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual 218
Figura 70 Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación 220
Figura 71 Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones 221
Figura 72 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución..... 223
Figura 73 Nivel Investigativo..... 224
Figura 74 En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio 226
Figura 75 Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución..... 227
Figura 76 Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de

la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos 229
Figura 77 Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones 230
Figura 78 Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología..... 232
Figura 79 Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica 233
Figura 80 Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas 235
Figura 81 Propongo mis propias actividades de trabajo 236
Figura 82 En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas..... 238
Figura 83 Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo 239
Figura 84 Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones..... 241

Figura 85 Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo 242
Figura 86 Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo..... 244
Figura 87 Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar 246
Figura 88 Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución 247
Figura 89 Dispersión entre Eficiencia e Incentivos Laborales..... 263
Figura 90 Dispersion entre Nivel Investigativo e Incentivos Laborales . 266
Figura 91 Dispersión entre Eficiencia e Incentivos Financieros..... 269
Figura 92 Dispersión entre Nivel Social e Incentivos No Financieros ... 271

RESUMEN

Esta investigación tuvo como objetivo demostrar que los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Se planteó la hipótesis siguiente: Los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

El tipo de investigación corresponde al diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, el método de investigación fue cuantitativo para saber la asociación entre las dos principales variables. Para el trabajo de campo, se tuvo una población de 340, por lo que se trabajó con una muestra de 127 trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna. Al analizar los datos se llegó a la conclusión de que los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitarios continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para la mejora de pronunciamientos más objetivos y consistentes.

Palabras clave: Incentivos Laborales, Eficiencia, CAFAE.

ABSTRACT

This research aims to demonstrate that the CAFAE work incentives significantly influence the efficiency of the administrative workers of the UNJBG Tacna, 2016. The following hypothesis was put forward: The work incentives of the CAFAE significantly influence the efficiency of the administrative workers of the UNJBG Tacna, year 2016.

The type of research corresponds to the non-experimental design of correlational descriptive type, the research method was quantitative to know the association between the two main variables. For the fieldwork, we had a population of 340, so we worked with a sample of 127 administrative workers from the Jorge Basadre Grohmann National University of Tacna. When analyzing the data, it was concluded that the work incentives of the CAFAE significantly influence the efficiency of the administrative workers of the UNJBG Tacna, 2016. The study will serve as a basis for other university and non-university researchers to continue deepening the theme, as a basis for proposals to improve more objective and consistent pronouncements.

Keywords: Labor Incentives, Efficiency, CAFAE.

INTRODUCCIÓN

Los incentivos laborales otorgados por el Gobierno Nacional a través del Fondo de Asistencia y Estimulo, fueron establecidos con la finalidad de motivar a los trabajadores a mantener un nivel de esfuerzo constante.

La presente tesis tiene como propósito establecer cómo influyen los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

Para obtener los resultados de la investigación se desarrolló el siguiente orden estructural, que comprende cinco capítulos:

En el capítulo I se establece el planteamiento del problema, relacionadas a las variables de estudio.

El capítulo II explica el marco teórico, el cual expone las bases teóricas, relacionadas a las variables de investigación.

El capítulo III comprende la metodología aplicada en la investigación, siendo de tipo cuantitativo y descriptivo, cuyo diseño es no experimental, transeccional, descriptivo.

En el capítulo IV se da a conocer los resultados obtenidos de acuerdo a las variables de estudio.

En el capítulo V se plantea la discusión de resultados.

Finalmente, se exponen las conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según un estudio de la OECD, se han implementado incentivos a los trabajadores públicos en varios países tales como: Canadá, Corea, Chile, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Alemania, Hungría, Italia, Nueva Zelanda, Suecia, Suiza y el Reino Unido. En estos países los incentivos están asociados al cumplimiento de metas teniendo como premios en algunos casos aumentos salariales (los cuales son permanentes) o bonos (no permanentes). En algunos países se establecieron metas absolutas (Dinamarca, Finlandia, Hungría, Nueva Zelanda, España y Suiza), mientras que en otros (Alemania, Italia y Corea del Sur) las metas son relativas, haciendo que los trabajadores compitan en torneos individuales o por equipos. En casi todos los casos los indicadores de desempeño son fijados por los organismos gubernamentales a cargo de la regulación del sistema de incentivos, y en dos casos (Nueva Zelanda y España) los criterios de evaluación son discrecionales.

En el Perú existen antecedentes de incentivos laborales en la administración pública, los cuales aparecen en la década de los noventa. Entre ellos se puede mencionar: los convenios de gestión de FONAFE, los acuerdos de gestión del MINSA y los convenios de Administración por Resultados. A la fecha ninguno de los mencionados anteriormente se encuentra activo.

Con fecha 29 de octubre de 1975, se publica en el Diario Oficial El Perúano el D.S. N° 006-75-PM-INAP, que aprueba las Normas Generales a las que deben sujetarse los Organismos del Sector Público Nacional, para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo constituido sobre la base de las penalizaciones que se imponen a los empleados públicos por incumplimiento de las disposiciones legales sobre asistencia y puntualidad.

Con fecha 03 de junio del 2012 fue publicada en el Diario Oficial El Perúano la Ley Nº 29874, *Ley que Implementa medidas destinadas a fijar una* escala *base para el otorgamiento del incentivo* laboral *que se otorga a través de los Comités de* Administración *del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE*), cuya finalidad es incorporar las entregas económicas y asignaciones de contenido económico, que percibe el personal administrativo del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, bajo el régimen

laboral del Decreto Legislativo Nº 276, *Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público*.

El sector público está compuesto por una serie de estamentos burocráticos que retardan mucho los ascensos. Los trabajadores pierden motivación al no ver recompensados sus esfuerzos en una mejor remuneración. Los incentivos cumplen la función de motivar a los trabajadores a mantener un nivel de esfuerzo constante.

Los incentivos laborales hasta ahora implementados responderían a una necesidad de mejorar la gestión pública. Sin embargo, es difícil establecer hasta qué punto fueron capaces de lograr sus objetivos.

Por otro lado, las funciones administrativas de la UNJBG son realizar una gestión eficiente, transparente, ética y honesta; con apego a las normas legales vigentes y lo establecido en los Sistemas administrativos. Así también es velar por la mejora en la aplicación de los instrumentos de gestión institucionales, procurando una gestión administrativa y académica eficiente y eficaz, mediante el enfoque a resultados.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA PRINCIPAL

¿Cómo influyen los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS

a) ¿De qué manera influyen los incentivos laborales del CAFAE en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?

b) ¿Qué relación existe entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?

c) ¿Cómo inciden los incentivos no financieros del CAFAE en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA A INVESTIGAR

Esta investigación se justifica porque es fundamental para todo contador del ámbito gubernamental, analizar si los gastos registrados cumplen con el objetivo inicial por el que fueron aprobados, en este caso financiados a través de la cuenta del Tesoro Público de la Nación y de los Recursos Directamente Recaudados por la Entidad (UNJBG). La investigación muestra la importante relación entre aspectos teóricos de la gestión administrativa en el ámbito laboral y sus resultados aplicados a la eficiencia laboral.

Esta investigación es útil para evaluar las políticas de incentivos, permitiendo mejorar la eficiencia laboral. Técnicamente es importante verificar la eficacia de algunas estrategias de incentivos laborales que actualmente se aplican a los servidores públicos.

La necesidad de que exista una relación laboral adecuada entre el empleador y el trabajador teniendo en cuenta que en este caso el empleador es el Estado. Logrando la satisfacción de los

trabajadores y por ende un mejor entorno social en el que nos desempeñemos. Lograr equilibrios entre empleadores y trabajadores produce un importante beneficio social más aun cuando es en retribución a la sociedad Perúana.

1.4 IMPORTANCIA

El desarrollo de esta investigación permitió conocer la influencia que tiene los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG, esto es de vital importancia ya que ha permitido determinar qué tanto viene influyendo el programa de Asignaciones al Personal en el desempeño de funciones de los colaboradores y en el crecimiento de la entidad. Asimismo servirá como referencia para que demás entidades públicas, descentralizadas y afines puedan desarrollar sistemas de compensación adecuados y oportunos que permitan un mayor crecimiento organizacional, un buen clima laboral y la satisfacción de su recurso humano, lo cual es factor determinante para que la entidad pueda alcanzar sus metas y objetivos de la mejor manera.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 OBJETIVO GENERAL

Demostrar que los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Explicar que los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

b) Establecer que existe una relación directa entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

c) Comprender que los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

1.6 HIPÓTESIS

1.6.1 HIPÓTESIS PRINCIPAL

Los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

a) Los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

b) Existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

c) Los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En esta parte de la investigación deben constar los trabajos de investigación o tesis que se hayan realizado con las variables del problema planteado. Por lo tanto, cabe resaltar que no se han encontrado trabajos de investigación o tesis que se relacionen directamente con las variables del problema planteado.

Se puede mencionar solo algunos trabajos que tienen alguna relación indirecta con el presente los cuales se mencionan a continuación:

2.1.1 EN EL AMBITO INTERNACIONAL

BENZAQUEN (2012), realizó la investigación: *"Sistema de Incentivos para aumentar la productividad en el área de producción",* en el Decanato de Estudios profesionales Coordinación de Ingeniería de Producción y Organización Profesional de la Universidad Simón Bolívar, Venezuela. La investigación llegó a las siguientes conclusiones principales:

1. Los estándares de tiempo determinados de cada uno de los procesos por familia de productos sirvieron como base para establecer y controlar el sistema de incentivos, es decir permitieron validar las metas del plan establecido y calcular los incrementos de la productividad de los procesos.
2. El sistema de incentivos creado, dirigido al personal de la zona de producción de la empresa, tuvo una influencia positiva para los empleados, ya que Bs. 6036 se otorgaron como incentivos durante el segundo mes de aplicación entre los operarios y supervisores, incrementando así sus ingresos mensuales totales.
3. La aceptación de plan por parte de los trabajadores quedó de manifiesto con los resultados, ya que para ambos meses más de 50 % de los operarios obtuvo remuneraciones tanto por concepto de los bonos de producción, así como por los bonos de asistencia, lo cual solo era posible demostrando su esfuerzo y buen rendimiento y para lograrlo debían ser motivados.

La investigación anteriormente citada da a conocer los óptimos resultados que surgió a partir de la implementación de los incentivos otorgados a los trabajadores, pues las metas planteadas desde su inicio fueron cumplidas.

MENESES (2013), realizó la investigación: *"Un análisis a la efectividad del uso de incentivos al desempeño en el sector público"* en la Universidad de Chile Facultad de Economía y Negocios en la Escuela de Economía y Administración, obteniendo las siguientes principales conclusiones:

1. En el primer capítulo se realiza una revisión bibliográfica de la teoría económica, en donde la literatura y evidencia estudiada acerca de los incentivos al desempeño en el sector público concluyen que este tipo de incentivos sí mejoran el desempeño de los empleados en algunos casos revisados; mientras que en otros no son claros los efectos que generan. Los casos en donde los efectos no son claros se deben a que existen diferentes acciones que pueden generar la distorsión en los resultados; algunas de

esas acciones responden a las respuestas disfuncionales como el “gaming”, “creamskimming” y selección adversa, entre otras. Pero también se deben a una evaluación inapropiada del desempeño, a un mal diseño de las medidas de evaluación.

2. La mala elaboración e implementación de estos incentivos generan algunos de los siguientes problemas: metas auto cumplidas, problemas en la elaboración de las medidas, problemas agente y múltiples principales, entre otros. Ello podría explicar la existencia de resultados disímiles en cuanto a su efecto en el mejor desempeño o productividad de los trabajadores. Sin embargo, pese a los problemas presentados por la implementación de incentivos pagados para mejorar el desempeño en el sector público, los expertos concluyen que, en general, los incentivos van a generar un cambio positivo en el desempeño de la organización.
3. Los resultados encontrados en 4 ejercicios econométricos estimados demuestran una coherencia entre la teoría económica existente y la práctica de los incentivos pagados para mejorar el desempeño, ya que las

estimaciones muestran que en todos los ejercicios realizados las variables explicativas, que son significativas corresponden a las variables que miden el cumplimiento del PMG (incentivo institucional), como también la pertenencia al sistema de Alta Dirección Pública. Por lo tanto, a mayores niveles de cumplimiento del PMG o pertenencia al SADP, mayor será el cumplimiento de los indicadores de desempeño. Mientras que las variables de caracterización no son significativas en los modelos presentados, como tampoco las variables relacionadas con el nivel de cumplimiento del convenio de desempeño colectivo (CDC). Esto significa que la distribución de los empleados según el tipo de contrato dentro de cada institución no influye en el cumplimiento de los indicadores de desempeño. En el caso del CDC, los resultados pueden deberse a su alto nivel de cumplimiento, explicado probablemente por la naturaleza descentralizada en la formulación y evaluación del cumplimiento de este incentivo.

La investigación anteriormente citada forma parte primordial en la presente investigación, puesto que da a conocer el modelo económico del país de CHILE en cuanto al otorgamiento de los incentivos laborales al Sector Público, su forma de distribución y el tipo de modalidad. De esta manera pudiendo establecer una comparación con el sistema Perúano.

2.1.2 EN EL ÁMBITO NACIONAL

SUAREZ (2013), realizó la investigación: *"Relación entre el programa de compensación e incentivos y la motivación en los empleados de la empresa del grupo ALMER,Trujillo – 2013"* en la Universidad PRIVADA Antenor Orrego de Trujillo en la Facultad de Ciencias Económicas. La investigación llegó a las siguientes principales conclusiones:

1. Se ha determinado que existe relación directa entre el Programa de Incentivos y Compensación de la Empresa con la Motivación de los Empleados; mientras mayor son los incentivos y compensaciones el nivel de motivación es mayor, los trabajadores valoran más como incentivo y compensación la retribución económica.

2. Se describe al Programa de Incentivos y Compensaciones empleado por la empresa del Grupo Almer como muy básico, por no decir inexistente, utiliza únicamente el sueldo como motivación, el cual al ser bajo no genera motivación y más aún si no es complementado con otro tipo de incentivos y/o compensaciones económicas y/o no económicas.

3. Se determinó el nivel de satisfacción de los empleados de la Empresa del Grupo Almer; 28 % de los empleados se siente muy satisfecho, mientras que 12 % se siente satisfecho, 38 % no siente ni satisfacción, ni insatisfacción, 9 % siente insatisfacción y 13 % siente mucha insatisfacción con la motivación que la empresa les genera.

La investigación anteriormente citada revela los resultados obtenidos luego de analizar la relación entre los incentivos otorgados a los trabajadores de la empresa y la repercusión en su desempeño, así mismo da a conocer la calificación que estos mismos la otorgan, es decir la satisfacción o insatisfacción que perciben.

LABRA (2004), realizó la investigación: *"Análisis de la motivación, Incentivos y desempeño en dos Empresas chilenas"* en la Universidad de Chile en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. La investigación llegó a las siguientes principales conclusiones:

1. Con esta comparación quisimos mostrarles el efecto en ambas empresas de las funciones que desempeñan los diferentes agentes a cargo de los recursos humanos. Se expone un cuadro que resume las condiciones y las políticas de incentivos que se aplican luego, se realiza un análisis de acuerdo a los datos que obtuvimos. Nuestro objetivo es hacer una comparación clara de las semejanzas y diferencias que existen dentro de las empresas, tanto genéricas como en la forma de llevar a cabo su estrategia, que influyen en las funciones que cumple el departamento de los Recursos Humanos.
2. El dirigir los incentivos hacia las carencias de los individuos es un punto clave en el éxito de una de las metas más importantes dentro de las compañias, una fuerza laboral comprometida al máximo con los objetivos de la compañía,

ya que el ser un canal a través del cual los individuos puedan completarse tanto de manera laboral como personal es un arma muy potente de influencia en los trabajadores.

3. Para poder lograr una comprensión integral de lo que son las motivaciones en los individuos y así las múltiples formas de incentivos que existen para poder canalizar estas motivaciones, transformándolas en medidas claras que lleven a un individuo a actuar de cierta manera, se debe llevar a cabo un estudio global que incluya desde las organizaciones, sus componentes, funciones hasta los distintos tipos de políticas internas que se pueden tomar en las empresas para incentivar a sus trabajadores a entregar su máximo de productividad.

YZAGUIRRE (2012), realizó la investigación*: "Los incentivos laborales y su INFLUENCIA en el desempeño del personal operativo de la entidad Financiera Confianza"* en la Universidad Nacional de Trujillo – Perú 2012. Obteniendo las siguientes principales conclusiones:

1. Los resultados en general arrojan un desnivel en lo proporcional entre los incentivos totales y el desempeño en general, pero en conclusión en base a resultados totales la Financiera está satisfecha, ya que se obtuvo un desempeño en general beneficio para la empresa.

2. La entidad “Financiera Confianza” ofrece incentivos al personal operativo los cuales son: incentivos laborales, incentivos económicos, incentivos recreativos, incentivos sociales, además de incentivos educativos capacitación en la carrera de desempeño profesional en entidades financieras.

3. Dentro de la entidad financiera el desempeño se ha incrementado gracias al talento humano con el que cuenta, es así que saben reconocer el esfuerzo de sus trabajadores ofreciéndoles mejores condiciones laborales para que se puedan desempeñar con destreza y se sientan parte fundamental de la entidad financiera.

HUAITA (2012), presenta el documento *Aplicación de Incentivos en el Sector Público* ante la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas en enero de 2012. La investigación llegó a las siguientes principales conclusiones:

1. Los incentivos monetarios aparecen como una herramienta poderosa para modificar la acción de las entidades públicas y promover en ellas una gestión sobre la base de resultados. Sin embargo, en el sector público la aplicación de incentivos es tan necesaria como compleja, y tener en cuenta las características del sector público y del diseño de los incentivos, son fundamentales para alcanzar el éxito. A través de una revisión de aspectos teóricos y empíricos, el presente documento presenta cuáles son los principales elementos de discusión en la implementación de incentivos.

2. De acuerdo con la revisión realizada, la probabilidad de éxito en la implementación de incentivos aumenten aquellas entidades cuyo desempeño puede medirse con

claridad y en donde los conflictos políticos, que generan cambios constantes, son reducidos.

3. La actual implementación de incentivos va confirmando lo importante que es darle credibilidad a esta herramienta a través de un financiamiento seguro, de tener reglas claras para la medición del desempeño, de que las metas sean lo más objetivas posibles de tal manera que no genere malestar (que se creen ganadores y no perdedores), de que la medición evite mayores complejidades a través de un excesivo uso de indicadores, y sobre todo, que haya transparencia en la medición del desempeño.

El documento anteriormente citado es de gran importancia para la presente investigación, puesto que presenta un fiel análisis de los incentivos laborales otorgados por el gobierno, es decir dirigido a las entidades del sector Público, así mismo refleja un estudio específico de los beneficios captados por los trabajadores públicos al recibir los incentivos monetarios y el resultado en su desempeño.

2.2 BASES TEÓRICAS

Cuadro 1 Cuadro de Operalización de Variables

VARIABLE	TIPO DE VARIABLE SEGÚN SU FUNCIÓN	ESCALA ORDINAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Los Incentivos Laborales	Variable independiente	Ordinal	Incentivos financieros	Incentivos económicos
			Incentivos no financieros	Incentivos recreativos
				Incentivos educativos
				Incentivos sociales
Eficiencia	Variable dependiente	Ordinal	Nivel laboral	Disciplina laboral
				Disciplina tecnológica
			Nivel social	Trabajo en equipo
				Cultura organizacional
			Nivel investigativo	Adaptabilidad al cambio tecnológico
				Aporte de alternativas

2.2.1 LOS INCENTIVOS LABORALES

A continuación, entre los conceptos más importantes se puede describir a los siguientes:

Laffont y Mortimer (2002) mencionaron: “el incentivo es la promesa de una compensación por realizar cierta acción que desea quien ofrece el incentivo”.

Es la recompensa total, que abarca los aspectos financieros y no financieros, condicionada a la medición del resultado de un trabajo o a la observancia de ciertas normas de conducta (Town et al., 2004).

Laffont y Mortimer (2002) consideran que siempre han existido incentivos, por lo menos desde que apareció la división de trabajo y el intercambio económico.

El origen de los incentivos se da con el movimiento de la administración científica al proporcionar estándares objetivos del desempeño mediante los cuales la

productividad del trabajador pudiera ser cuantificada (Sherman Jr. & Chruden, 1999).

El objetivo de los incentivos es motivar a los trabajadores de una empresa para que su desempeño sea mayor en aquellas actividades realizadas, que quizá, esto no sea motivo suficiente para realizar dichas actividades con los sistemas de compensación, tales como el pago por hora, por antigüedad o ambos (Sherman, Bohlander & Snell,2001).

Los incentivos se clasifican según autores como: Sherman (1999), Werther (1995), Gómez (2001), William (1988), Chruden (1999), Davis (1995), entre otros como: incentivos financieros y no financieros

2.2.1.1 INCENTIVOS FINANCIEROS

La razón por la que se ofrecen los incentivos financieros es porque estos manejan los niveles de

productividad y calidad. Werther Jr & Davis (1995) aclaran que “Los empleados que trabajan bajo un sistema de incentivos financieros advierten que su desempeño determina el ingreso que obtiene, uno de los objetivos de este tipo de incentivos consiste en que se premie el mejor desempeño de manera regular y periódica”, por otra parte comentan que “La organización se beneficia porque estas compensaciones se otorgan en relación directa con la productividad y no a través del método indirecto del número de horas que se haya trabajado. Si el sistema motiva a los empleados a incrementar su productividad, los gastos de la administración del sistema se compensa con creces” (p. 316), contrario a esto Sherman Jr. & Chruden (1999) aclaran que “no puede suponerse que un aumento de dinero dará como resultado mayor productividad y satisfacción en el trabajo. Sin embargo, los sistemas de incentivos financieros que relacionan de modo directo los salarios con la producción son especialmente efectivos para

estimular a ésta si se formulan estándares adecuados y el sistema es administrado con eficacia" (p. 268)

INCENTIVOS ECONÓMICOS

Los incentivos monetarios hacen siempre referencia al importe económico que percibe el profesional por su trabajo.

Los incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, y que, en caso hubiere correspondido, han sido objeto de regularización conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia Nº 088-2001, Leyes Nº. 27968, 28132 y 28254.

Constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos Laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho (8) horas

diarias, conforme a las directivas internas por el pliego. En los pliegos donde se otorga el concepto racionamiento y movilidad como parte de los Incentivos Laborales, sólo se abona dicho concepto por los días en los cuales el servidor haya laborado por un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo.

Con fecha 03 de junio de 2012 fue publicada en el Diario Oficial El Perúano la Ley Nº 29874, *Ley que Implementa medidas destinadas a fijar una* escala *base para el otorgamiento del incentivo* laboral *que se otorga a través de los Comités de* Administración *del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE*), cuya finalidad es incorporar las entregas económicas y asignaciones de contenido económico, que percibe el personal administrativo del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, *Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público*.

Mediante el Decreto Supremo Nº 009-2016-EF se establece el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único para el ejercicio 2016 previsto en la Octogésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372 *Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.*

El objetivo de estipular el nuevo monto de la Escala Base fue incrementar el monto mínimo de Incentivo Único que deben percibir los trabajadores administrativos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales sujetos al régimen del Decreto Legislativo Nº 276.

El nuevo monto de la Escala Base fue fijado en relación a los Grupos Ocupacionales y resulta aplicable a cada unidad ejecutora de las Entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, siendo base para determinar el nuevo monto y la Escala de Incentivo Único, en los casos que corresponda.

El nuevo monto de la Escala Base para el año 2016 fue de:

Grupo ocupacional	M**onto**
Funcionario	900,00
Profesional	800,00
Técnico	650,00
Auxiliar	650,00

2.2.1.2. INCENTIVOS NO FINANCIEROS

Este tipo de incentivos, son aquellos que la empresa utiliza para reconocer el trabajo y el esfuerzo extra que los trabajadores realizan. Como su nombre lo indica, no otorgan algo monetario, sino que muchas veces son reconocimientos por mérito, placas conmemorativas, diplomas y algunas veces vacaciones con goce de sueldo (Werther, 1995).

Werther, (1995) señala que “entre otros incentivos no financieros se cuenta también el incremento del nivel

de responsabilidad, la autonomía y varias mejoras más en la calidad de la vida laboral del empleado" (p.323).

Entre los incentivos no financieros se puede mencionar a los siguientes:

INCENTIVOS RECREATIVOS

Para Meneses (2013), las actividades recreativas se encuentran divididas en cinco tipos a saber: *"Esparcimiento, comprende paseos, el uso de playas o piscinas, excursiones a las montañas o bosques que no requieran un adiestramiento especial y todas aquellas actividades que resulten un atractivo para el participante".*

En ese sentido, se puede afirmar que los incentivos recreativos son aquellos cuando la empresa brinda condiciones de descanso, diversión y esparcimiento.

La recreación es una necesidad indispensable para poder convivir socialmente. El desarrollo y aplicación como metodología o como complemento en la realización de cada tipo de actividad humana, permite constituir cada uno de ellos en un sector donde se admite el desarrollo de actividades dirigidas al esparcimiento y al ejercicio de disciplinas lúdicas, artísticas o deportivas, que tienen como fin la salud física y mental, en donde se requiere infraestructura destinada a concentraciones de público.

INCENTIVOS EDUCATIVOS

La empresa o institución brinda la oportunidad al colaborador de estudiar o capacitarse para ser más eficiente en las funciones que desempeña.

Para Chiavenato (2009): La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el

personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto y a la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro, un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. (pág. 312).

INCENTIVOS SOCIALES

Son incentivos que premian el esfuerzo del trabajador, su dedicación entre otros factores. De manera que éstos consisten en incentivos para estimular ciertos tipos de comportamiento. El reconocimiento también le indica cuando hubo mejoras

en su desempeño o cuando necesita mejorar. Cuando recibe reconocimiento sus esfuerzos pueden aumentar, así como su satisfacción en el trabajo. Bohlander & Snell, (2008)

2.2.2. EFICIENCIA

La eficiencia está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización. Chojolan & Cifuentes, (2016)

Las actividades que realicen las entidades públicas dependerán de la planificación, organización, dirección, supervisión y control. Las anteriores mencionadas pertenecen al proceso administrativo que serán realizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad. El proceso administrativo será dirigido por un

administrador general y dependerá de él que la eficiencia administrativa se obtenga. El administrador estará encargado de la supervisión del cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

2.2.2.1 NIVEL LABORAL

Incide en la actitud del trabajador frente a sus obligaciones. La satisfacción surge a partir de la correspondencia entre el trabajo real y las expectativas del trabajador.

Así también (Chiavenato, 2009) define como “el conjunto de atributos que una persona posee y le permiten desarrollar una acción efectiva en un determinado ámbito y su buen ejercicio práctico consigue procesos de selección de personas efectivos y gestión de personas y/o talento-exitosas en el mundo de la empresa”.

El nivel laboral puede ser medido a través de:

DISCIPLINA LABORAL

Sanabria (2012), da a conocer que la disciplina laboral es el conjunto de acciones tendientes a lograr el acatamiento del código de conductas tendientes a lograr el acatamiento del código de conducta de la empresa por parte de todos sus integrantes. El propósito de las acciones disciplinarias es asegurar que el comportamiento y desempeño de los trabajadores se ajusten a los lineamientos conductuales de la empresa.

El acatamiento de las políticas, normas y reglamentos no solo se logran a través de la aplicación de acciones disciplinarias para los que se desvían de ellas, sino a través de recompensas para aquellos que las respetan.

DISCIPLINA TECNOLÓGICA

Meza (2014), en su artículo dice que la tecnología es una actividad social centrada en el saber hacer que, mediante el uso racional, organizado, planificado y creativo de los recursos materiales y la información

propios de un grupo humano, en una cierta época, brinda respuestas a las demandas sociales en lo que respecta a la producción, distribución y uso de bienes, procesos y servicios.

La Informática, como disciplina tecnológica, abarca tanto la actividad (investigación, desarrollo, ejecución, etc.) como el producto resultante conocimientos, bienes, servicios, etc.

2.2.2.2 NIVEL SOCIAL

El trabajo en equipo permite aprender de los compañeros, y también ayuda a conocer más a los mismos; los vuelve más creativos y enseña lecciones imprescindibles para crecer como profesionales y como personas.

RUIZ (2002). Algunas organizaciones son grandes, rentables y tienen muchos recursos, pero, por otro lado, hay organizaciones que no presentan

estas ventajas. Los logros reales de un grupo dependen, en gran medida, de su capacidad. El hecho de que tenga o carezca de recursos como dinero, tiempo, materias primas y equipo (asignados por la compañía) guarda estrecha relación con el comportamiento del grupo.

Este nivel puede ser evaluado teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

TRABAJO EN EQUIPO

Algunas definiciones de trabajo en equipo:

Katzenbach y K. Smith (2004). Número reducido de personas con capacidades complementarias, comprometidas con un propósito, un objetivo de trabajo y un planeamiento comunes y con responsabilidad mutua compartida.

Álvarez, J. (1997). Es un grupo energizado que se ha comprometido para lograr objetivos comunes, que trabajan y gozan con ello, y que producen resultados de alta calidad.

La cooperación se refiere al hecho de que cada miembro del equipo aporte a éste todos sus recursos personales para ayudar al logro del objetivo común.

Esto se observa cuando los componentes del equipo realizan actividades como las siguientes: Ofrecer nuevas ideas y proporcionar soluciones a las dificultades del equipo, Interesarse por las ideas de otros y desarrollarlas, Ofrecer información relevante y hechos contrastados, Intentar coordinar las actividades de los miembros y clarificar las aportaciones de éstos, Evaluar los resultados del equipo.

CULTURA ORGANIZACIONAL

RUIZ (2002). La cultura organizacional está constituida por la serie de conductas y valores que son aceptadas o rechazadas dentro de la

organización. Para conservar una buena posición, los miembros de los grupos de trabajo tienen que aceptar las normas de la cultura que domina en la organización. El trabajo en equipo implica la concentración de esfuerzos individuales para la consecución de los objetivos comunes previamente establecidos. Para lograr una buena relación de grupo es necesario que haya una organización racional de sus componentes, pero esto no es posible si no existe un conocimiento de las relaciones armónicas que deben existir entre los miembros.

2.2.2.3. NIVEL INVESTIGATIVO

La cual se demuestra mediante la disponibilidad de los trabajadores por demostrar resultados los cuales signifiquen nuevos aportes al desarrollo de sus actividades para la obtención de mejores productos (Archer, 2017).

Reflejando a través de las siguientes características:

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO TECNOLÓGICO

Es necesario que los trabajadores reflejen capacidad de adaptación en cuanto al manejo de los equipos y programas tecnológicos que están en constante evolución, es decir que no encuentren impedimentos para poder desempeñarse en su ámbito laboral, de esa manera no ir en contra de las metas trazadas y las tareas y deberes encargados (Mertens, 1996).

APORTE DE ALTERNATIVAS

Mediante este indicador se da a conocer una de las características primordiales que debe tener un trabajador para poder desempeñarse y obtener resultados reconfortantes, puesto que no solo es deber de trabajador con cumplir con los que se le encomienda, sino más allá de el que involucra el aporte de sus ideas en cuanto a la innovación o implementación de nuevos método, y estrategias de trabajo (Gonzales & García, 2014)

2.3. ASPECTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

2.3.1. GENERALIDADES

2.3.1.1. HISTORIA

Según Decreto Ley N° 1894 (1971), se crea la Universidad Nacional de Tacna. En los considerados de creación de los recursos naturales y la promoción social y económica de la región sur del país.

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann inicio sus actividades académicas el 13 de mayo de 1972 con una Sesión Solemne de Apertura del Año Académico en el Salón de Sesiones del ex-Palacio Municipal, con la presencia de distinguidas personalidades civiles, militares, eclesiásticas, en la que destacamos a quien luego fuera nuestro patrono, el Dr. Jorge Basadre Grohmann. El histórico Local Central, ubicado entre la Av. Bolognesi y la calle Pinto, cobijó a los primeros ingresantes y pasarían 27 años para que el 07 de noviembre de 1998 se transfiera definitivamente y a título gratuito este local a la Universidad (Memoria Institucional. UNJBG, 2016).

A partir del segundo semestre académico, a principios de octubre de 1972, la Universidad empezó a implementar su plana docente estable. Los nuevos profesores, desde 1973 empezaron a asumir responsabilidades de gobierno en sus diversos niveles. El 20 de noviembre de 1979, el Consejo Nacional de la Universidad Peruana -CONUP- expidió la Resolución No. 8161-79-CONUP reconociendo en forma definitiva a la Universidad Nacional de Tacna y ordenando la constitución de sus Órganos de Gobierno.

Según la Memoria Institucional de la UNJBG (2016), el primer gobierno estuvo a cargo de la Comisión Organizadora y de Gobierno, conformado por seis profesores representantes de las Universidades patrocinadoras: Universidad Mayor de San Marcos, Universidad Nacional de Ingeniería, Universidad Nacional Agraria La Molina. La Comisión Organizadora y de Gobierno tuvo un Presidente y dos Vice Presidentes. Los otros miembros desempeñaron los cargos de Directores Universitarios.

La Resolución N° 3058 (1980), establece la denominación de la institución como: "UNIVERSIDAD

NACIONAL DE TACNA JORGE BASADRE GROHMANN" en reconocimiento al Dr. Jorge Basadre Grohmann por sus virtudes personales, a su consagración total a la causa del Perú, a su prolífica labor como historiador de la República, escritor, ensayista y como Hijo Ilustre de Tacna. Cuando se promulga la ley Universitaria No. 23733, el 09 de diciembre de 1983 por el Presidente de la República Arq. Fernando Belaúnde Terry, oficialmente tomó la denominación de: UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.

Desde 1985 y al amparo de la ley Universitaria No. 23733 y luego de pasar por una primera etapa con Comisiones Organizadoras y Gobierno y por una segunda etapa de Rectores Interinos, la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann inició su tercera etapa de elección de sus Autoridades y Órganos de Gobierno en forma democrática y en Asambleas Universitarias.

Se declara día de la universidad el 26 de agosto de cada año, en cuya festividad se debe resaltar la participación general de estudiantes, docentes y administrativos, siendo sus

autoridades, promotoras de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales (Memoria Institucional. UNJBG, 2016).

Mediante Resolución N° 005 (2015), se aprueba el nuevo Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, donde se adecúa el funcionamiento de la Universidad a la Nueva Ley Universitaria N° 30220. Incorporándose todas las disposiciones de la Ley de cumplimiento ineludible y que regula las otras disposiciones de carácter facultativo.

En aplicación de los principios de supremacía y jerarquía de Normas Legales, la Constitución Política del Perú prevalece sobre la Ley Universitaria N° 30220; ésta prevalece sobre el Estatuto y éste sobre el Reglamento General de la Universidad; a su vez, éste sobre los Reglamentos y Directivas Internas que son de inferior jerarquía.

La sociedad Peruana espera de la Universidad, la formación de profesionales e investigadores con el nivel

científico-humanístico y con capacidad crítica. Espera también sea capaz de entender la ciencia y generar la tecnología a fin de resolver los problemas de condición y de desarrollo de nuestro país. Ello lo hemos asumido con más entereza en la última década del siglo y hoy en los umbrales de un nuevo milenio buscamos la modernidad y la acreditación universitaria para constituirnos en una de las mejores universidades de nuestro país (Memoria Institucional. UNJBG, 2016).

2.3.1.2. VISIÓN

Ser una Universidad líder, reconocida a nivel Nacional e Internacional, con carreras profesionales acreditadas en la formación profesional, la investigación y la transferencia del conocimiento, que contribuya con el desarrollo de la Macro región Sur (Memoria Institucional. UNJBG, 2016).

2.3.1.3. MISION

Somos una Universidad Pública, formadora de profesionales altamente competitivos en el ámbito científico, tecnológico y humanístico, comprometidos con el desarrollo sostenible de la Región y del País; integrando el estudio, la investigación y, la

proyección y extensión universitaria; con una cultura organizacional dinámica (Memoria Institucional. UNJBG, 2016).

2.3.1.4. EJES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS PRELIMINARES

Mediante Resolución Nº 167 (2012), se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2012-2021, en donde se establecen sus objetivos estratégicos de la UNJBG, los mismos que son la guía en el accionar de los miembros de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de promover el seguimiento y creación con programas presupuestales con enfoque a resultados.

Para el desarrollo institucional de la UNJBG se establece cuatro objetivos institucionales (OI) y sus respectivos indicadores.

OI 1: Desarrollar una adecuada y eficiente formación profesional del estudiante de pregrado.

OI 2: Desarrollar investigación científica multidisciplinaria, articulada con las necesidades de desarrollo Regional y Nacional.

Indicador 1: Proporción de docentes con investigación publicada en revistas indexadas.

Indicador 2: Proyecto de investigación financiado.

Indicador 3: Porcentaje de proyectos.

OI 3: Mejorar la enseñanza de posgrado.

Indicador 1: Número de investigadores con nivel de posgrado.

OI 4: Incrementar las actividades de extensión académica, tecnológica, asistencia técnica, proyección artístico-cultural y Gestión Institucional.

Indicador 1: Actividades de extensión académica, tecnológica, asistencia técnica, proyección artístico-cultural.

Indicador 2: Porcentaje de estudiante que participaron en actividades de proyección social.

Indicador 3: Tasa de optimización de gestión institucional.

Conforme a la Resolución Nº 167 (2012), se desarrollará cuatro ejes estratégicos (EE) para el cumplimiento de los objetivos, cada uno de los cuales presenta sus propios objetivos estratégicos y objetivos específicos. Dentro de los ejes y líneas

estratégicas preliminares consideradas por la Comunidad Basadrina en el proceso de elaboración del PEI UNJBG 2012-2021 figuran los siguientes:

EJES PRINCIPALES

EE1: Académico

EE2: Investigación

EE3: Proyección y extensión social

EJES DE SOPORTE

EE4: Gestión institucional

2.3.1.5. CULTURA INSTITUCIONAL- VALORES

Según la Memoria Institucional de la UNJBG (2016), son los siguientes:

- Democracia
- Tolerancia
- Verdad
- Respeto
- Honestidad
- Responsabilidad

- Solidaridad
- Justicia
- Igualdad

2.3.1.6. PRINCIPIOS

- Búsqueda y difusión de la verdad.
- Calidad académica.
- Autonomía.
- Libertad de cátedra.
- Espíritu crítico y de investigación.
- Democracia institucional.
- Meritocracia.
- Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país,
- Afirmación de la vida y dignidad humana.
- Mejoramiento contínuo de la calidad académica.
- Creatividad e innovación.
- Internacionalización.
- El interés superior del estudiante.
- Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.

- Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- Ética pública y profesional.

(Reglamento General. UNJBG, 2016).

2.3.1.7. FINES

Según el Reglamento General de la UNJBG (2016), son los siguientes:

a. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
b. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
c. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
d. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
e. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística.
f. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.

g. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
h. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
i. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
j. Formar personas libres en una sociedad libre.

2.3.1.8. FUNCIONES

Según el Reglamento General de la UNJBG (2016), son las siguientes:

a) Formación profesional.
b) Investigación.
c) Extensión cultural y proyección social.
d) Educación contínua.
e) Contribuir al desarrollo humano.

2.3.1.9. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley del Ejercicio Profesional.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificaciones.

- Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- Lineamientos para Elaborar los Nuevos Estatutos de las Universidades en el marco de la Ley N° 30220: Consejo Nacional de Educación.
- Guía para la educación de Gobierno de las Universidades Públicas al amparo de la primera Disposición Complementaria Transitoria de Ley N° 30220: SUNEDU.

(Reglamento General. UNJBG 2016).

2.3.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Según el Reglamento General de la UNJBG (2016), la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es un organismo constitucionalmente autónomo por mandato de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220 y por su Estatuto. Cuenta con personería jurídica de derecho público interno, dedicada a la formación profesional, la investigación y la extensión y proyección· universitaria.

2.3.2.1. FUNCIONES GENERALES DE LA UNJBG

Según el Reglamento General de la UNJBG (2016), son las siguientes:

En lo administrativo

a) Realizar una gestión eficiente, transparente, ética y honesta; con apego a las normas legales vigentes y lo establecido en los Sistemas Administrativos.

b) Velar por la mejora en la aplicación de los instrumentos de gestión Institucionales, procurando una gestión administrativa y académica eficiente y eficaz, mediante el enfoque a resultados.

c) Propender a la articulación de los procesos administrativos y de gestión, generando mecanismos de comunicación efectivos para la coordinación y alineación de los objetivos de las unidades orgánicas con los de la Institución.

d) Mantener las relaciones y comunicaciones con otras instituciones educativas, culturales, estatales, sociales y económicas con fines de coordinación, cooperación y conocimiento recíproco.

e) Contribuir con mejorar el desempeño laboral y educativo, implementando servicios de bienestar y promoción social, salud, deporte y recreación, para todos los miembros de la comunidad universitaria.

2.3.2.2. DE LOS REGÍMENES Y AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

El Estado reconoce la autonomía universitaria, la que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y demás normativa aplicable.

Según el Reglamento General de la UNJBG (2016), la autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

a) **Normativo**, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto, reglamentos y otras), destinadas a regular el funcionamiento de la UNJBG.
b) **De gobierno**, implica la potestad auto determinativa para estructurar, organizar y conducir la UNJBG, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
c) **Académico**, implica la potestad auto determinativa para fijar el marco del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la UNJBG, etc. Es formalmente

dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

d) **Administrativo**, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la UNJBG, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.
e) **Económico,** implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

2.3.3. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna tiene una estructura administrativa en función de la labor académica de la institución, en concordancia con sus fines, objetivos y metas, orientada a la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos (MOF. UNJBG 2013).

La Universidad en su estructura administrativa, además de los órganos de gobierno, alta dirección, y de línea, cuenta con órgano de control y oficinas asesoramiento y apoyo.

Según el Manual de Organización y Funciones de la UNJBG (2013), son los siguientes:

a) **Son Órganos de Gobierno:** La Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad.
b) **Son Órganos de Alta Dirección:** El Rectorado y los Vicerrectorados.
c) **Son Órganos de Línea:** Las Facultades y la Escuela de Posgrado.
d) **Son Direcciones de Asesoramiento**: Planificación y Asesoría Legal.
e) **Es Órgano de Control:** Oficina de Control Interno (OCI), Unidad de Auditoria Interna
f) **Son Direcciones de Apoyo**: Dirección General de Administración, Secretaria General, Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Actividades y Servicios Académicos, Consejo de Investigación, Oficina de Economía y Finanzas, Oficina de Admisión, Oficina de Extensión Cultural y Responsabilidad Social, Bienestar Universitario, Cooperación

Técnica e Intercambio Académico, Evaluación de la Calidad Académica y Acreditación, Oficina de Recursos Humanos, Mantenimiento y Servicios Generales, e Información y Documentación.

2.4. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

2.4.1. GENERALIDADES

2.4.1.1. DOMICILIO

El CAFAE - UNJBG fija su domicilio legal, en la Avenida Miraflores S/N Ciudad Universitaria, del distrito, provincia y departamento de Tacna (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

2.4.1.2. ALCANCE

Las normas que contiene el Reglamento del CAFAE de la UNJBG son de aplicación a todos los trabajadores Docentes

y Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

2.4.1.3. BASE LEGAL

Resoluciones y documentos de gestión emitidos por la UNJBG para el ordenamiento del CAFAE de esta institución:

- **Resolución Consejo Universitario N° 7583-2010-CU-COG-UN/JBG.del 10 de diciembre del 2010**

  Constituye el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – CAFAE

- **Resolución Rectoral Nº 0502-2012-UNJBG**

  Del 16 de enero de 2012, que aprueba el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – TACNA.

- **Reglamento Interno del CAFAE de la UNJBG**

  Que consta de treinta y cuatro (34) artículos y tres (03)

Disposiciones Finales y Complementarias.

- **Resolución Directoral Administrativa Nº 0033-2015-DGA/UNJBG**

  Delegar al Contador General, de acuerdo a las funciones estipuladas en el art. 14º del Reglamento Interno del CAFAE de la UNJBG, debiendo informar mensualmente a esta Dirección los movimientos económicos efectuados en detalle.

2.4.1.4. NATURALEZA DEL COMITÉ Y EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO

El CAFAE - UNJBG es un órgano permanente y autónomo, encargado de administrar el Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores Docentes y Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, de conformidad a la normatividad vigente (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), el Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores estará constituido por:

a. Los descuentos que se efectúan a los trabajadores Docentes, Administrativos, nombrados y contratados de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, por concepto de tardanzas e inasistencias.

b. Las multas por faltas de carácter disciplinarias impuestas a los trabajadores de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna por incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio.

c. Las transferencias de recursos que por cualquier fuente provengan de los fondos Presupuestales de la Entidad, autorizadas por su titular.

d. Las donaciones y aportes que ingresen al Fondo de Asistencia y Estímulo.

e. Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración

f. Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

2.4.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2.4.2.1. ORGANIZACIÓN

Conforme al Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna está integrado por:

a) Vice-Rector Administrativo (Actual Director General de Administración), quien lo presidirá

b) El Jefe de la Oficina de Personal, quien además ejercerá las funciones de Secretario del Comité,

c) El Contador General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, quien ejercerá las funciones de Contador del CAFAE.

d) Tres administrativos titulares y tres suplentes elegidos por y entre los administrativos ordinarios.

Los integrantes del CAFAE - UNJBG desempeñarán sus funciones ad-honoren y mientras ejerzan el cargo no

podrán hacerse acreedores a estímulos financiados con cargo al Fondo, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

El CAFAE - UNJBG tendrá un órgano y personal de apoyo administrativo rentado para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a sus necesidades.

2.4.2.2. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), los integrantes del CAFAE - UNJBG ejercerán sus funciones por el periodo de dos años debiendo hacer entrega del cargo en forma documentada al término de su mandato.

a) Administrar los recursos del fondo, que se destinan para financiar actividades de interés y bienestar general de los servidores.

b) Elaborar el Programa Anual de Trabajo y el Plan Anual de utilización de los Fondos de Asistencia y Estímulo y proponer su aprobación.

c) Elaborar y proponer la aprobación al Rector, de normas

específicas o complementarias que sean necesarias para una mejor administración del Fondo de Asistencia y Estímulo.

d) Tomar decisiones sobre la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo dejando constancia de ello en el respectivo Libro de Actas, legalizado por el fedatario de la UNJBG y debidamente actualizado

e) Formular proyectos recreacionales, asistenciales, educativos, familiares, deportivos, y alimentarios.

f) Autorizar los gastos con cargo a la Cuenta Corriente Única del CAFAE - UNJBG, mediante el giro de cheques debidamente sustentados y con la firma de dos de sus miembros: el Presidente y el Contador contando con suplentes para cada caso, ambos designados en Sesión plena del mismo.

g) Presentar al Titular del Pliego Presupuestal, copias de las actas de instalación, del Comité y Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; asimismo remitir el Informe Final de sus actividades al término de cada año de su mandato, a más tardar el mes de enero del año siguiente.

h) En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros titulares, nunca de ambos, firmarán los cheques que se gire, los miembros suplentes, pero siempre un titular y un suplente o viceversa; requiriendo para ello que tengan registradas sus firmas como tales.

i) Controlar que el destino de las transferencias de fondos del Gobierno Central y las otorgadas por otra fuente de financiamiento por el Titular del Pliego; sean pagadas a los beneficiarios dentro del plazo de Ley.

j) Requerir al Contador, los informes contables mensuales y la rendición de cuentas del fondo.

k) Normar el otorgamiento y/o destino de los fondos dirigidos a:

- Asistencia familiar mediante subvenciones, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social
- Apoyo a las actividades de recreación, deportivas, así como artísticas y culturales de los trabajadores administrativos y sus familiares
- Otorgamiento de premios honoríficos, en base a los

informes de evaluación semestral del desempeño de los trabajadores

- Inversiones, que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores, a través de una Asociación Civil
- Apoyo económico de capacitación, perfeccionamiento, estudios de post grado, o tesis profesionales
- Préstamos para vivienda, estudios y capacitación
- Otorgamiento de aguinaldos; asignaciones por racionamiento, productividad y cualquier otra denominación y gratificaciones
- Otorgamiento de incentivos y estímulos laborales y económicos
- Otorgamiento de préstamos personales a los trabajadores

l) Requerir al Contador del CAFAE - UNJBG que trimestralmente presente informe documentado sobre el movimiento de los fondos que administra. Así como a fin de año, el correspondiente Balance de Situación, que de

estimarlo conveniente, podrán consultarlo, interna o externamente.

m) Elaborar y presentar debidamente documentado a la Asamblea General de trabajadores, por lo menos semestralmente, el respectivo Informe Semestral de Gestión, así como el Informe Final de Gestión, los cuales podrán ser sometido a consideración del Órgano de Control Institucional.

n) Formular proyectos recreacionales, asistenciales, educativos, culturales, familiares, deportivos y alimentarios.

2.4.2.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CAFAE-UNJBG

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), son funciones y responsabilidades del Presidente del Comité, las siguientes:

a) Presidir las sesiones del Comité y representarlo legalmente

b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes; así como, los acuerdos adoptados en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

c) Convocar a la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias, fijando la fecha, hora, lugar y agenda a desarrollarse; a iniciativa propia o a solicitud de un mínimo de tres miembros.

d) Preparar conjuntamente con el Secretario, la agenda para cada sesión.

e) Firmar la documentación oficial que genere la gestión administrativa con conocimiento y aprobación de la mayoría de sus miembros.

f) Firmar los Estados Financieros, así como, las rendiciones de cuenta conjuntamente con el contador y los representantes de los trabajadores.

g) Solicitar al Contador del CAFAE-UNJBG, cuando lo estime conveniente, los informes económicos que sean necesarios.

h) Requerir al Secretario del CAFAE-UNJBG, a que

registre los acuerdos que se tomen en cada sesión en el Libro de Actas.

i) Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones.

j) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias.

k) Tramitar las solicitudes e informes de los beneficiarios para someterlos a conocimiento del Comité.

l) Remitir a la Contaduría Pública de la Nación los Estados Financieros auditados dentro de los plazos que señala la Ley.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CAFAE-UNJBG

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), son funciones del Secretario del Comité, las siguientes:

a. Organizar la Secretaría y gestionar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
b. Citar por encargo del Presidente a los demás miembros, a las Sesiones ordinarias y extraordinarias, redactando y transcribiendo al Libro de Actas, los Acuerdos tomados en cada Sesión, así como las comunicaciones y documentación pertinente, debiendo archivar ordenada y cronológicamente.
c. Tener permanentemente actualizado el Libro de Actas.
d. Llevar la documentación actualizada y archivada
e. Difundir periódicamente las actividades del CAFAE - UNJBG y tener al día la correspondencia
f. Recibir las solicitudes que presenten los interesados y darles la atención debida en el más breve plazo.
g. Mantener un registro pormenorizado de la aplicación del fondo de asistencia y estímulo, precisando fechas, montos, descuentos y beneficios, entre otros.

h. Preparar la agenda para las reuniones del Comité de Administración en coordinación con el Presidente y actuar como relator en las sesiones del Comité

FUNCIONES DEL CONTADOR

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), son funciones del Contador del Comité:

a. Llevar el control de los fondos del CAFAE - UNJBG, elaborando y presentando los respectivos informes del movimiento de fondos oportunamente, que incluya el Balance actualizado de la Gestión, así como las Rendiciones de Cuentas a que hubiere a lugar, incluyendo una relación detallada y sustentada de los ingresos, egresos y el saldo en Cuenta Corriente; sin perjuicio de que dicha presentación sea a petición de la Asamblea General de Trabajadores y del Presidente.

b. Organizar la contabilidad y gestionar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

c. Recaudar e incorporar a los fondos del CAFAE - UNJBG, los ingresos que por otros conceptos obtenga éste.

d. Verificar que la recaudación por descuentos, materia de este Reglamento sea efectuada adecuada y oportunamente, coordinando lo pertinente con las oficinas competentes de la entidad.

e. Visar los comprobantes de pago.

f. Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente como titular, girados a cargo del Fondo de Asistencia y Estímulo.

g. Presentar los Estados Financieros para su aprobación por el Comité

h. Apoyar e integrar las comisiones de trabajo que se le asigne.

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), son funciones de los representantes de los trabajadores del Comité, las siguientes:

a. Asistir regular y puntualmente a las Sesiones del CAFAE - UNJBG, con derecho a voz y voto, en las decisiones que se tomen.
b. Aprobar o no los asuntos relacionados sometidos a consideración del CAFAE - UNJBG, firmando las Actas correspondientes.
c. Conformar las diversas Comisiones para los que fueren designados y participar en los grupos de trabajo, para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo, Informe final y en los demás que se requiera su participación.
d. Mantener reserva obligatoria sobre aspectos de carácter personal que se trate en cada Sesión.

e. Comunicar oportunamente y por escrito al CAFAE - UNJBG, los casos de ausencias justificadas por vacaciones, licencia o comisión de servicio, con documentos probatorios

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), son funciones de los miembros suplentes de los trabajadores del Comité, las siguientes:

a. Los asignados a los miembros titulares en el artículo precedente

b. Participar en las reuniones con voz, pero sin voto, salvo cuando reemplace a un titular en cuyo caso tendrán los mismos derechos y prerrogativas de éstos.

2.4.3. DEL MANEJO DE LOS FONDOS DEL CAFAE-UNJBG

Para el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE, que reciba trasferencia de recursos ordinarios del Gobierno Central y/o de cualquier otra fuente de financiamiento de la propia Institución, sus movimientos económicos deben ser controlados a través de una Cuenta Corriente aperturada en el Banco de la Nación (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 006 (1975), para los Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, que financien sus actividades con recursos del Fondo provenientes de multas, tardanzas e inasistencias u otros ingresos propios, continuarán utilizando la Cuenta Corriente N° 151-001025 CAFAE ADMINISTRATIVO, abierta en el Banco de la Nación.

Cada Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE, por diferente su regímenes laborales, estos adoptarán la estructura de organización, tomándose en consideración a los tres miembros docentes y/o administrativos mencionados anteriormente (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

2.4.4. DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), los recursos con los que cuenta el Fondo de Asistencia y Estimulo, podrán ser utilizados para las siguientes acciones u otras expresamente autorizadas mediante la normatividad vigente para:

1. **Asistencia familiar mediante subvenciones, no reembolsables y/o préstamos excepcionales, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social; como enfermedades, accidentes; así como, asistencia médica del cónyuge, hijos y padres.**

- **PROCEDIMIENTO**
  a. Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE-UNJBG, adjuntando la documentación sustentadora correspondiente
  b. El expediente con su respectivo informe de OBUN se tramitará ante el Comité para su respectiva calificación y aprobación.

c. El CAFAE - UNJBG, en base de dicha información aprobará desaprobará las solicitudes presentadas.

d. El Presidente a base de los acuerdos efectuados en la sesión del Comité dispone otorgar la Subvención, para tal efecto se formularán los cheques correspondientes para la firma respectiva.

2. Otorgar donación y/o subvención excepcional (sepelio y luto) a los trabajadores Docentes y Administrativos en el caso de fallecimiento de familiares directos :

Padres, cónyuge e hijos	S/ 300,00
Fallecimiento del Titular	S/ 1 000,00

- **PROCEDIMIENTO**

  Solicitud dirigida al presidente del CAFAE – UNJBG, adjuntando partida de defunción; de no ser factible, asumir compromiso de regularizar posteriormente.

3. Apoyar con asignaciones económicas y/o aportes pecuniarios, a actividades de recreación y deportes; así como, artísticas, culturales y educacionales.

3.1. Actividades de recreación, educación física, deportes,

artísticas y culturales.

3.2. Celebración con motivo de aniversario de la Universidad, día de la Madre, navidad y año nuevo.

- **PROCEDIMIENTO**

  Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE-UNJBG, adjuntando programa y/o plan de actividades.

4. Inversiones, que pasarán a constituir propiedad de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia de Estímulo - CAFAE.

- **PROCEDIMIENTO**

  Inversiones a base de Programas Especiales y prioritarios que elabore el CAFAE-UNJBG en su Plan Anual de utilización del Fondo.

5. Apoyo económico por capacitación, perfeccionamiento, estudios de post grado o, tesis profesionales.

- **PROCEDIMIENTO**

  Solicitud presentada al Presidente del CAFAE – UNJBG, adjuntando los documentos o proyectos respectivos, con una anticipación mínima de 30 días de inicio.

6. Préstamos por asuntos familiares y/o personales

- **PROCEDIMIENTO**

Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE – UNJBG.

La devolución por descuentos indebidos se efectuará a pedido de la Oficina de Personal.

Por los préstamos a que se refiere en el Numeral 6, devengará un interés excepcional equivalente al 50% menos que el interés oficial bancario.

2.4.5. PROCESO DE ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CAFAE – UNJBG

Según el Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), faltando 30 días del término del período de gestión se elegirá a tres miembros para conformar el Comité Electoral. La elección de los tres miembros del Comité Electoral del CAFAE – UNJBG se realizará por sorteo y en asamblea general extraordinaria de trabajadores.

De acuerdo al Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), el Comité Electoral estará conformado por:

- Presidente

- Secretario
- Vocal

Los seis representantes de los trabajadores; tres titulares y tres suplentes, serán elegidos entre los candidatos que se hayan presentado al acto de elección secreta y obligatoria. El candidato debe tener tres años como mínimo trabajando en la Universidad.

El Comité Electoral proclamará a los miembros elegidos como representantes delos trabajadores una vez culminado el escrutinio. Una vez elegidos los miembros del CAFAE-UNJBG, éstos serán nombrados como tales, por Resolución Rectoral por un periodo de (2) dos años (Reglamento. CAFAE de la UNJBG, 2012).

El Comité Electoral cesará en sus funciones, una vez que se haya ejecutado la proclamación de los candidatos; debiendo presentar la siguiente documentación:

a) Acta de Instalación de la Mesa de Sufragio para las elecciones de los representantes de los trabajadores del CAFAE-UNJBG.
b) Acta de resultados del Escrutinio del Proceso de elección de los representantes de los trabajadores del CAFAE-UNJBG.

Conforme al Reglamento del CAFAE de la UNJBG (2012), los fallos del Comité Electoral son inapelables.

2.4.6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

2.4.6.1. BONIFICACIÓN DIFERENCIAL

La bonificación diferencial tiene por objeto:

a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directa; y

b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común.

Esta bonificación no es aplicable a funcionarios.

(Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Artículo 53°)

2.4.6.2. DESEMPEÑO LABORAL

Chiavenato, (2009), define el desempeño, como las acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes en el logro de los objetivos de la organización. En efecto, afirma que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización.

2.4.6.3. EFICIENCIA LABORAL

Gardey (2012). En lo que respecta a la economía, en ella la eficiencia implica el aprovechamiento de los recursos de la sociedad de la mejor forma posible, satisfaciendo con los resultados los deseos y necesidades de los individuos. Dentro de esta área, el experto Simón Andrade, la define como la forma en la que se mide la capacidad de actuación de un determinado sistema donde se minimiza el uso de los recursos que se tienen.

2.4.6.4. EJECUCIÓN DEL GASTO

(N°007-99-EF/76.01, 1999)

La Ejecución del Gasto comprende las etapas del Compromiso, Devengado y Pago. El procedimiento de la Ejecución de Gasto es el siguiente:

a. Calendarización.- Previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado.

b. Realización de compromisos.- Emisión de documentos sustentatorios de compromiso (Orden de Compra, Orden de Servicio, etc.)
c. Determinación de Devengados.- Surgimiento de la obligación de gastar por parte del Pliego.
d. Autorización de Giro.- Nivel máximo de Giro que el Tesoro Público proporciona a cada pliego presupuestal. Difiere de la anterior en la medida que el pliego acumule saldos en su subcuenta.

Autorización de pago.- Tope que el Tesoro Público autoriza al Banco de la Nación a abonar a la subcuenta de cada Pliego Presupuestal

2.4.6.5. ESCALA REMUNERATIVA

Comprende las categorías remunerativas de una determinada Entidad, regulada por el régimen laboral de la actividad pública o privada, diferenciadas por Grupos Ocupacionales (Profesional, Técnico y Auxiliar y personal Directivo)

(Resolución Directoral Nº 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

2.4.6.6. MOTIVACIÓN DEL PERSONAL

Según Nelson (2005) es "la esencia de una fuerza laboral motivada que está en la calidad de las relaciones individuales que cada trabajador tiene con sus directivos, y en la confianza, el respeto y la consideración de sus jefes les prodigan diariamente. Obtener lo mejor de los empleados es ante todo producto del aspecto blando de la gerencia ya que como se les trata, los inspiras y los estimulas para que hagan un trabajo óptimo" (p.03).

2.4.6.7 RECURSOS HUMANOS

RODRIGUEZ (2006). Da a conocer que se designa como recursos humanos al conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o

institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector. Los recursos humanos de una empresa son, de acuerdo a las teorías de administración de empresas, una de las fuentes de riqueza más importantes ya que son las responsables de la ejecución y desarrollo de todas las tareas y actividades que se necesiten para el buen funcionamiento de la misma. El término es muy común hoy en día y se utiliza en diversos aspectos relacionados al ordenamiento empresarial.

2.4.6.8. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Es aquélla en la que incurren los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente o negligente.

(Decreto Ley Nº 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de Republica)

2.4.6.9. SATISFACCIÓN LABORAL

Según Robbins (2002) “Se refiere a la actitud general que el empleado adopta ante su trabajo. Cuando las personas hablan de las actitudes de los empleados, la mayoría de las veces se refieren a la satisfacción laboral. El involucramiento en el trabajo se refiere a la medida en que el empleado se identifica con su trabajo, a su participación activa en el mismo y en la importancia que su desempeño laboral tiene para su amor propio” (p.258).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 VARIABLES E INDICADORES

3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

X: Los incentivos laborales

Tabla 1

Identificación de la variable independiente

Dimensiones	Indicadores
Incentivos financieros	X1: Incentivos económicos
	X2: Incentivos recreativos
Incentivos no financieros	X3: Incentivos educativos
	X4: Incentivos sociales

Fuente: Elaboración propia

ESCALA DE MEDICIÓN

- Malo
- Regular
- Bueno

3.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

Y: Eficiencia

Tabla 2

Identificación de la variable dependiente

Dimensiones	Indicadores
Nivel laboral	Y1: Disciplina laboral
	Y2: Disciplina tecnológica
Nivel social	Y3: Trabajo en equipo
	Y4: Cultura organizacional
Nivel investigativo	Y5: Adaptabilidad al cambio tecnológico
	Y6: Aporte de alternativas

Fuente: Elaboración propia

ESCALA DE MEDICIÓN

- Baja
- Media
- Alta

3.2. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es de tipo descriptivo analítico, orientado a describir el programa de incentivos, así como la relación existente entre las variables planteadas.

a) **MÉTODO DESCRIPTIVO.** Tuvo como objetivo describir y analizar sistemáticamente "lo que existe" con respecto a las variaciones o a las condiciones de una situación. Se describe lo observado por experiencia.

"*Es descriptivo ya que indagan la incidencia de las modalidades y categorías, o niveles de una o más variables en una población"*(Hernández Sampieri, 2006).

En la investigación se mediaron las dos variables.

b) **MÉTODO ANALÍTICO.** Es el método que consiste en la división de un todo, descomponiendo las vivencias en una organización en sus elementos para observar las causas, la naturaleza y sus defectos; es hacer la

separación de sus componentes y observar periódicamente cada una de ellas.

El análisis inicia su proceso de conocimiento por la identificación de cada una de las partes que caracterizan una realidad; de este modo podrá establecer las relaciones entre los elementos que componen su objeto de investigación.

3.2.2 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El tipo de estudio de la investigación es Descriptiva, porque se encarga de describir las características de las variables de estudio (Incentivos Laborales y Eficiencia).

Es Correlacional, al respecto Hernández Sampieri, (2006) dice que: “Los estudios correlaciónales tienen el propósito de conocer la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular”, por lo tanto se busca establecer si existe relación entre las siguientes variables:

- Variable independiente: Incentivos laborales
- Variable dependiente: Eficiencia

3.2.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó al diseño no experimental transeccional correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. Responde a los diseños no experimentales, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad. Responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo. Y responde a los estudios correlacionales, causal, ya que mide la relación de variables, en una relación de causa y efecto (Hernández, 2006)

3.3. LUGAR DE ESTUDIO

El estudio fue realizado en las Oficinas Administrativas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

La población que se consideró para efectuar el presente trabajo de investigación es la que corresponde a

los trabajadores administrativos que se encuentran laborando en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, según se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3

Trabajadores administrativos de la UNJBG

Detalle	Cantidad
Administrativo nombrado – RO	268
Contratado a plazo fijo – RO	56
Personal administrativo permanente – RDR	8
Personal administrativo contratado – RDR	8
TOTAL	**340**

Fuente: Área de Compensaciones y Obligaciones Sociales - ORHU UNJBG
Elaboración: Danitza Bobadilla Quispe

3.4.2 MUESTRA

Como se tiene una población finita, es decir, se conoce el total de ésta, la muestra representativa de la investigación se guía por la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N \times Z_{\alpha}^{2} \times p \times q}{[d^{2}(N-1) + Z_{\alpha}^{2} \times p \times q]}$$

Donde:

n : Muestra

Z_{α}^{2} : $1{,}96^{2}$ (Si la seguridad es del 95 %)

p : Proporción esperada (En este caso 50 % = 0,5)

q : 1 – p (En este caso 1 – 0,5 = 0,5)

d : Error (Deseamos 6,9 %)

Reemplazando datos:

n	
Z_{α}^{2}	$1{,}96^{2}$
p	0,5
q	0,5
d	0,069

$$n = \frac{340 \times 1{,}96^{2} \times 0{,}5 \times 0{,}5}{[(0{,}069)^{2}(340-1) + 1{,}96^{2} \times 0{,}5 \times 0{,}5]}$$

Se obtiene: $n = 126{,}84\ (127)$

La muestra resulta un total de 126,84, como se habla de personas se redondea a 127; para distribuir ésta, se debe medir la proporción que representa, con la fórmula de factor de muestreo:

$$FMn = \frac{n}{N} \times 100\ \%$$

Donde:

FMn : Factor de muestreo de n

n : Muestra

N : Población

Reemplazando datos:

FMn		$FMn = \frac{127}{340} \times 100\ \%$
n	127	
N	340	

Se obtiene: $FMn = 37{,}35\ \%\ (37\ \%)$

Se redondea el resultado al 37 %, es decir que esta muestra representa el 37 % de la población definida.

Además se mide el factor de elevación con la siguiente fórmula:

$$FEn = \frac{N}{n}$$

Donde:

FEn : Factor de elevación de n

N : Población

n : Muestra

Reemplazando datos:

FEn		$FEn = \frac{340}{127}$
N	340	
n	127	

Se obtiene: $FEn = 2{,}68\ (3)$

Esto quiere decir que una encuesta a un empleador representa alrededor de 3 empleadores del mismo rubro.

Tabla 4

Muestra representativa de la investigación

Detalle	Total de trabajadores	Proporción	Trabajadores encuestados
Administrativo nombrado – RO	268	0,37	100
Contratado a plazo fijo – RO	56	0,37	21
Personal administrativo permanente – RDR	8	0,37	3
Personal administrativo contratado – RDR	8	0,37	3
TOTAL	**340**		**127**

Fuente. Elaboración propia

TIPO DE MUESTREO

En la presente Investigación se usó el muestreo no probabilístico, eligiéndose a los trabajadores administrativos de la UNJBG en base a criterios relacionados directamente con las características de la investigación.

MUESTREO INTENCIONAL O DE CONVENIENCIA

Este tipo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de obtener evidencias "representativas" mediante la inclusión en la muestra de grupos supuestamente típicos.

Para la presente investigación se tomó en cuenta cada una de las oficinas y áreas de trabajo de la Institución. Tal es así que para los sujetos de la muestra se consideró trabajadores administrativos que se desempeñan en:

- Órganos de Línea
- Órganos Desconcentrados
- Órganos de Apoyo
- Órganos de Asesoramiento
- Órgano de Control
- Alta Dirección

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1. TÉCNICA DE TIPO ENCUESTA

Se aplicó la encuesta dirigida a los trabajadores administrativos de la UNJBG, quienes aportaron datos sobre los Incentivos Laborales del CAFAE y su influencia en la Presentación de la información financiera del CAFAE de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna 2016.

La encuesta permite el conocimiento de las motivaciones, actitudes y las opiniones de los individuos con relación al objeto de investigación.

El tratamiento de los datos se realizó mediante esta técnica, ya que permite procesar la información original bajo una nueva forma llamada “ficha de datos”. La encuesta fue diseñada bajo la escala de LIKERT. Según Zapata (2005) ésta presenta opiniones de acuerdo o desacuerdo, la intensidad de estas afirmaciones es medible bajo una escala generalmente de cinco puntos, llamada escala de acuerdos.

Este análisis es una operación intelectual que da lugar a un documento secundario, los documentos originales se interpretan y analizan para luego sintetizarlos. (Castillo L. , 2005).

3.5.2. INSTRUMENTOS

3.5.2.1. CUESTIONARIO

Se utilizó dos cuestionarios que expusieron la percepción de los trabajadores administrativos sobre los Incentivos Laborales que reciben y la Eficiencia. La ponderación de las preguntas o ítems fue entre positivas y negativas, por tratarse de una escala de LIKERT las respuestas se suman para obtener una puntuación total para un grupo de elementos (Sánchez & Otros, 1998).

El cuestionario es un instrumento de investigación y un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciado y estructurado de acuerdo con una determinada planificación, con el propósito de obtener información de los

consultados. Y que sus respuestas puedan ofrecer toda la información que se precisa. A menudo están diseñados para poder realizar un análisis estadístico de las respuestas, no es siempre así.(Clauser, 2007)

La variable Incentivos Laborales está conformada por dos dimensiones: Incentivos Financieros (8 ítems) con un solo indicador: Incentivos Económicos y la dimensión Incentivos No Financieros (16 ítems) con tres indicadores: Incentivos Recreativos, Educativos y Sociales. Esta variable tuvo un total de 24 ítems. Las alternativas de los ítems de la variable Incentivos Laborales tuvieron la siguiente valoración:

Totalmente de acuerdo	= 5 puntos
De acuerdo	= 4 puntos
Indeciso	= 3 puntos
En desacuerdo	= 2 puntos
Totalmente en desacuerdo	= 1 punto

En cuanto a la variable Eficiencia, estuvo conformada por tres dimensiones: Nivel Laboral (24 ítems) con dos

indicadores: Disciplina Laboral y Disciplina Tecnológica, Nivel Social (18 ítems) con dos indicadores: Trabajo en Equipo y Cultura Organizacional, y Nivel Investigativo (15 ítems) con dos indicadores: Adaptabilidad al Cambio Tecnológico y Aporte de Alternativas. Esta variable tuvo un total de 57 ítems.

Las alternativas de los ítems de la variable Eficiencia tuvieron la siguiente valoración:

Totalmente de acuerdo	= 5 puntos
De acuerdo	= 4 puntos
Indeciso	= 3 puntos
En desacuerdo	= 2 puntos
Totalmente en desacuerdo	= 1 punto

3.5.2.2. FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS

"Es un instrumento que nos permite registrar por escrito, tanto los datos de identificación como las ideas y críticas que nos proporcionan las distintas fuentes de información" (Salkind, 1999).

Esta ficha de recolección se llevó en Excel, ahí se registraron las respuestas de los trabajadores a las preguntas del cuestionario, sintetizando las mismas en conjunto para cuantificarlas por variables e indicadores, a fin de tener una base para trabajarlo en el programa SPSS donde se procesaron los datos.

3.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.6.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de:

Excel, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos y el cálculo de datos numéricos. Las acciones específicas en que se utilizaron las funciones mencionadas son las siguientes:

- Elaboración del cuadro de ficha de recolección de datos donde se colocaron los resultados obtenidos de las

encuestas a fin de saber las respuestas para cada interrogante de los problemas específicos.

- Registro de información sobre la base de las encuestas. Este procedimiento permitió configurar tales datos en la ficha de recolección de datos.

SPSS V.22.0, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales, indispensable para predicciones rápidas y fiables. Las funciones que se manejaron son:

- Elaboración de las tablas de doble entrada que permite ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Desarrollo de la prueba Chi Cuadrado (x^2) y cálculo de la probabilidad asociada a la prueba.

Al final, las tablas, figuras y los análisis efectuados en ambos programas se trasladaron a Word para su ordenamiento y presentación final.

3.6.2. ANÁLISIS DE DATOS

En el análisis de datos se tomó en cuenta lo planteado en el objetivo general y en los específicos para cada variable. Se cuantificaron las cantidades de acuerdo a sumatorias finales para cada respuesta, Se utilizó técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizó:

- *Tablas de contingencia*. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la Estadística Inferencial, se utilizó:

- *Prueba Chi cuadrado*(x^2). Esta prueba inferencial, responde a las pruebas de independencia de criterios, se basa en el principio de que dos variables son independientes entre sí, en el caso de la probabilidad que la relación sea producto del azar o sea mayor que una probabilidad fijada de antemano como punto crítico o límite para aceptar la validez de la prueba. En ese sentido, la prueba efectuada y la decisión para la

prueba de hipótesis, se basa en el criterio del p – valor. Esto es: si p – valor > a, entonces, las variables son independientes; en otras palabras, no hay relación entre las variables. Por el contrario, si p – valor < a, entonces, para efectos del estudio, se asume que las variables están relacionadas entre sí (Sokal & Rohlf, 1986). La prueba se ha efectuado mediante los procedimientos de Pearson.

- *Coeficiente de correlación de Pearson.* Para la correlación entre los incentivos y el desempeño laboral fue utilizado el coeficiente de Pearson, que mide el grado de correlación entre dos variables métricas.

  El coeficiente varía entre -1 y 1, y cuanto más próximo de las extremidades, mayor es la correlación (Hernandez,2006). Así se tendrá una correlación positiva alta cuanto más próximo esté de 1 y una correlación negativa alta cuanto más próximo esté de -1. Por otro lado, si estuviera en 0 la correlación será nula. Además, los resultados solamente serán

significativos si el índice de significación fuera inferior a 0,05.

Para interpretar el coeficiente de correlación se utilizó la siguiente escala:

Tabla 5

Escala Coeficiente de Correlación Pearson

VALOR	SIGNIFICADO
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,2 a 0,39	Correlación positiva baja
0,4 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,7 a 0,89	Correlación positiva alta
0,9 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Hernandez Sampieri, R. (2006)

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

En el presente capítulo se analizan y discuten los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos. El análisis se desarrolla mediante la interpretación de las respuestas obtenidas en los cuestionarios aplicados, presentados por variables e indicadores, los mismos pueden ser observados en las tablas elaboradas para tal fin.

4.1 DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

El desarrollo del trabajo de campo se realizó, en las instalaciones de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, encuestando a los trabajadores administrativos.

Se encuestó a un total de 127 trabajadores, que representan el 37 % de la totalidad del personal Administrativo de la UNJBG

Cada trabajador respondió a los cuestionarios en el transcurso de 10 a 15 minutos, de manera anónima. El desarrollo de los cuestionarios se realizó durante 3 días, obteniendo los resultados que se presentan a continuación:

4.2 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.2.1 CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Aplicación de coeficiente de Alpha de Cronbach

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados, se utilizó el coeficiente de Alpha de cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1

Tabla 6
Escala de Alpha de Cronbach

ESCALA	SIGNIFICADO
-1 a 0	No es confiable
0,01 - 0,49	Baja confiabilidad
0,50 - 0,69	Moderada confiabilidad
0,70 - 0,89	Fuerte confiabilidad
0,90 - 1,00	Alta confiabilidad

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y se aproxima a cero significa que el instrumentos es de baja confiabilidad. En base a la escala de Likert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores cercanos a 1

implica que está muy en desacuerdo con lo afirmado y los valores cercanos a 5 implica que se está muy de acuerdo con lo afirmado. Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

Tabla 7

Estadísticos de Fiabilidad: Variable Independiente Incentivos Laborales

Alfa de Cronbach	N de elementos
,908	24

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

Tabla 8

Estadísticos de Fiabilidad: Variable Dependiente Eficiencia

Alfa de Cronbach	N de elementos
,943	57

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

4.2.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.2.2.1 Determinación del grado de influencia de los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

Respondiendo a la pregunta general ¿Cómo influyen los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? Se desarrolla la siguiente Tabla 9.

Tabla 9

Relación entre Incentivos Laborales y Eficiencia

Escala			Incentivos Laborales		Total
			Regular	Bueno	
Eficiencia	Media	Recuento	43	0	43
		Frecuencia esperada	14,9	28,1	43,0
		% dentro de Eficiencia	100,0%	0,0%	100,0%
		% dentro de Incentivos Laborales	97,7%	0,0%	33,9%
	Alta	Recuento	1	83	84
		Frecuencia esperada	29,1	54,9	84,0
		% dentro de Eficiencia	1,2%	98,8%	100,0%
		% dentro de Incentivos Laborales	2,3%	100,0%	66,1%
Total		Recuento	44	83	127
		Frecuencia esperada	**44,0**	**83,0**	**127,0**
		% dentro de Eficiencia	**34,6%**	**65,4%**	**100,0%**
		% dentro de Incentivos Laborales	**100,0%**	**100,0%**	**100,0%**

Chi cuadrado de Pearson = 122,636 g.l. = 1 P<0,05

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

De la Tabla 9 se puede observar que, sí existe una vinculación entre la variable Incentivos Laborales y la variable Eficiencia, en los trabajadores de la UNJBG, año 2016, según la prueba Chi cuadrado de independencia: *** P<0,05.

Los resultados que se observan permiten demostrar que en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann un total de 97,7 % de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos laborales otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, muestran una eficiencia media sobre las labores que realizan en sus respectivas áreas de trabajo. Mientras que un 2,3 % de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE, muestran una eficiencia alta en la ejecución de las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

En contraste un total de 65,4 % de trabajadores administrativos califican como buena la percepción de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE, quienes a

la vez muestran una eficiencia alta en la ejecución de las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

Los valores anteriormente mostrados permiten deducir que los Incentivos Laborales que son otorgados por el CAFAE, intervienen en el nivel de eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG

4.2.2.1.1. RESULTADOS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

Incentivos Laborales

Tabla 10

Incentivos Laborales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Regular	44	34,6	34,6
Bueno	83	65,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

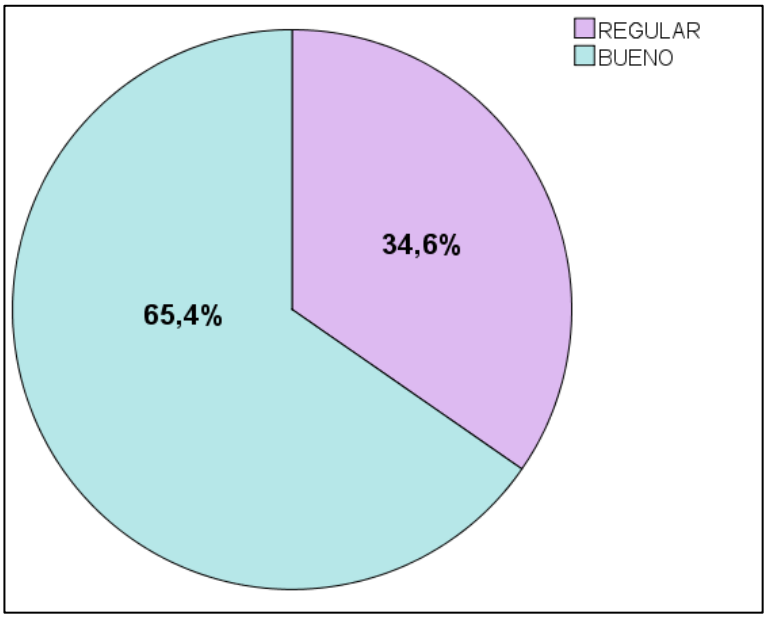


Figura 1. Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 10

Análisis e Interpretación de la Tabla 10

En la Tabla 10 y Figura 1 se muestra que 44 trabajadores administrativos encuestados que representa el 34,6 %, otorgan una calificación como regular la percepción de los incentivos laborales CAFAE. Por otro lado, 83 administrativos representando el 65,4 % catalogan como buena dicha percepción.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que los incentivos laborales del CAFAE son categóricamente buenos.

DIMENSIÓN: INCENTIVOS FINANCIEROS

Tabla 11

Incentivos Financieros

Categoria	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
REGULAR	30	23,6	23,6
BUENO	97	76,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

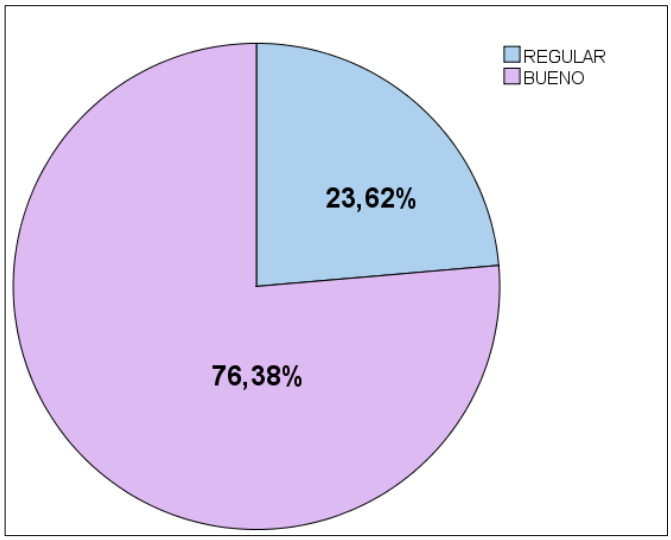


Figura 2. **Incentivos Financieros**
Fuente: Tabla 11

Análisis e Interpretación de la Tabla 11

En la Tabla 11 y Figura 2 se presenta que 30 servidores administrativos encuestados que simboliza el 23,6 %, estipulan una valoración de regular la percepción de incentivos financieros CAFAE. Por otro lado, 97 administrativos simbolizando el 76,4 % categorizan como buena dicha percepción.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que los incentivos financieros del CAFAE son categóricamente buenos.

INDICADOR

$X_{1:}$ INCENTIVOS ECONÓMICOS

1) El incentivo económico mediante la Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador.

Tabla 12

El incentivo económico mediante Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador

Categoria	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	11	8,7	8,7
De acuerdo	116	91,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

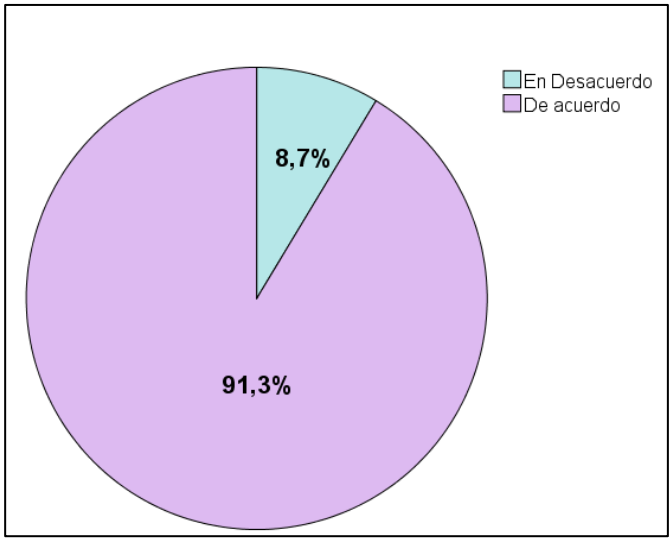


Figura 3. El incentivo económico mediante planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador
Fuente: Tabla 12

Análisis e Interpretación de la Tabla 12

En la Tabla 12 y Figura 3 se expone que 116 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 91,3 %, indican estar de acuerdo en que el incentivo económico mediante planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado el trabajo que realiza. En contraste 11 trabajadores, quienes constituyen el 8,7 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que los incentivos económicos percibidos, compensa el esfuerzo que dedican a la realización de las tareas laborales asignadas.

2) Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)

Tabla 13

Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)

Categoria	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	44	34,6	34,6
Indeciso	83	65,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

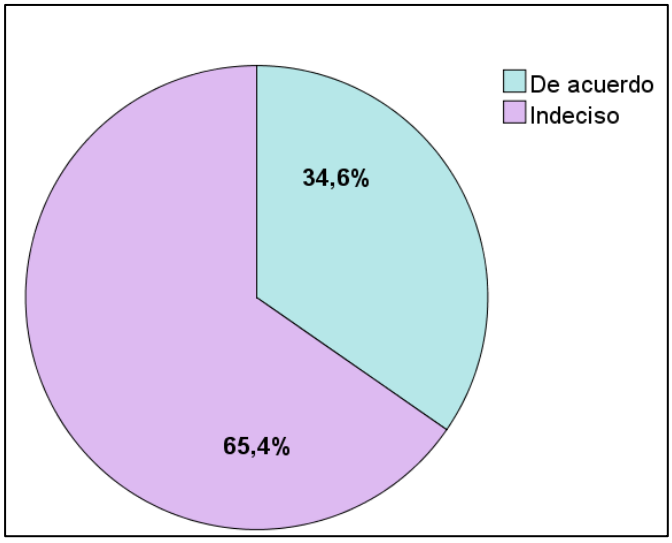


Figura 4. *Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)*
Fuente: Tabla 13

Análisis e Interpretación de la Tabla 13

En la Tabla 13 y Figura 4 se evidencia que 83 servidores administrativos encuestados que conforman el 65,4 %, muestran una posición indecisa al considerar que deba aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece. En contraste 44 trabajadores, quienes reflejan el 34,6 % manifiestan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si la asignación económica CAFAE que perciben tenga una base igualitaria y no una base conforme al nivel funcional que pertenecen.

3) Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos

Tabla 14
Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos

Categoria	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	1,6	1,6
Indeciso	12	9,4	11,0
De acuerdo	113	89,0	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

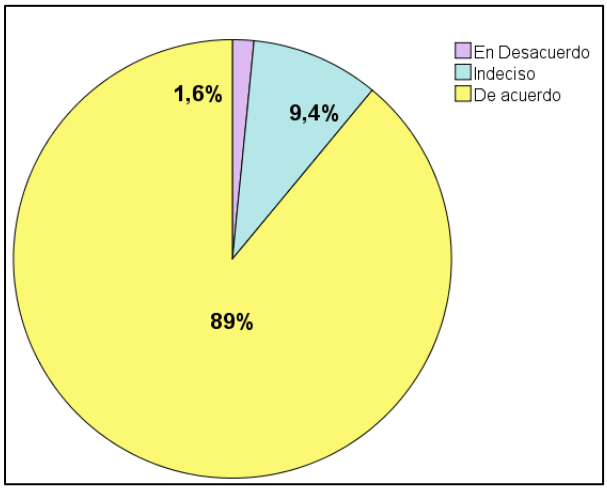


Figura 5. Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos
Fuente: Tabla 14

Análisis e Interpretación de la Tabla 14

La Tabla 14 y Figura 5 indica que 113 trabajadores administrativos encuestados que componen el 89 %, indican estar de acuerdo en que el incentivo económico mediante planilla CAFAE retribuye el esfuerzo dedicado al logro de objetivos. Mientras que 12 trabajadores que componen el 9,4%, muestran una posición indecisa. En contraste 2 trabajadores, quienes reflejan el 1,6 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que mediante los incentivos económicos percibidos se retribuye el esfuerzo dedicado al logro de objetivos.

4) Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional.

Tabla 15
Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	32	25,2	25,2
Indeciso	12	9,4	34,6
De acuerdo	83	65,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

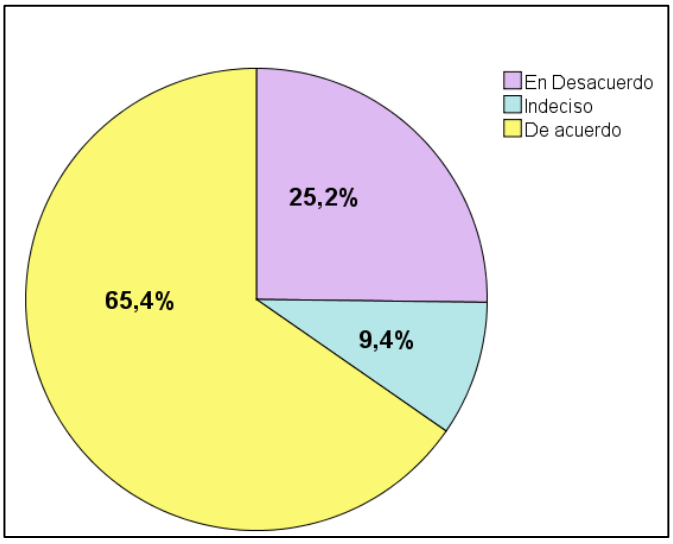


Figura 6. Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional
Fuente: Tabla 15

Análisis e Interpretación de la Tabla 15

En la Tabla 15 y Figura 6 se señala que 83 servidores administrativos encuestados que representa el 65,4 %, indican estar de acuerdo en que los pagos vía planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional. Mientras que 12 trabajadores que representan el 9,4 %, muestran una posición indecisa. En contraste 32 trabajadores, quienes reflejan el 25,2 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, refieren que la base de cálculo de los incentivos económicos percibidos esté relacionada directamente con el nivel funcional al que pertenecen, tal como se viene realizando.

5) Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional.

Tabla 16
Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente de acuerdo	46	36,2	36,2
De acuerdo	35	27,6	63,8
Indeciso	8	6,3	70,1
En Desacuerdo	38	29,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

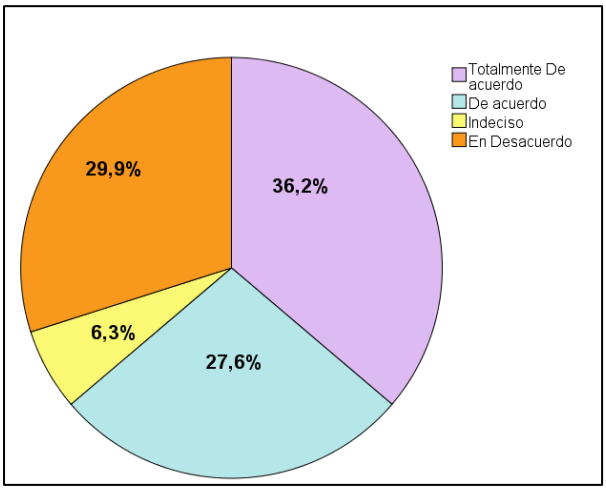


Figura 7. Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional
Fuente: Tabla 16

Análisis e Interpretación de la Tabla 16

La Tabla 16 y Figura 7 manifiesta que 46 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 36,2 %, expresan estar totalmente de acuerdo en que hay personas que trabajan menos y perciben un mayor incentivo CAFAE en la Institución conforma a su nivel funcional. Por otro lado 35 administrativos simbolizando el 27,6 % afirman estar de acuerdo. Mientras que 8 trabajadores que representan el 6,3 %, muestran una posición indecisa. En contraste 38 trabajadores, quienes reflejan el 29,9 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que hay personas que trabajan menos y perciben un mayor incentivo CAFAE en la Institución conforma a su nivel funcional.

6) En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable.

Tabla 17

En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	36	28,3	28,3
Indeciso	76	59,8	88,2
De acuerdo	15	11,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

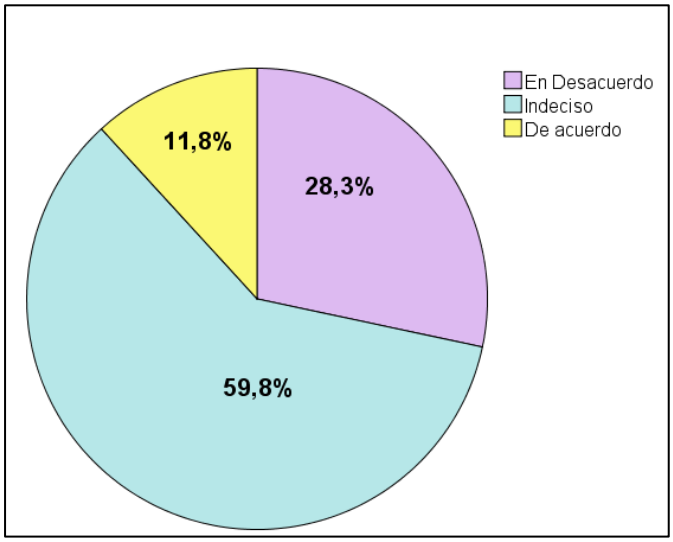


Figura 8. En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable

Fuente: Tabla 17

Análisis e Interpretación de la Tabla 17

En la Tabla 17 y Figura 8 se demuestra que 15 servidores administrativos encuestados que constituyen el 11,8 %, indican estar de acuerdo en que el pago del incentivo económico CAFAE es justo y aceptable. Mientras que 76 trabajadores que constituyen el 59,8 %, muestran una posición indecisa. En contraste 36 trabajadores, quienes reflejan el 28,3 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si la asignación económica CAFAE sea justa y aceptable

7) El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizó.

Tabla 18

El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizó

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	19	15,0	15,0
Indeciso	14	11,0	26,0
En desacuerdo	94	74,0	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

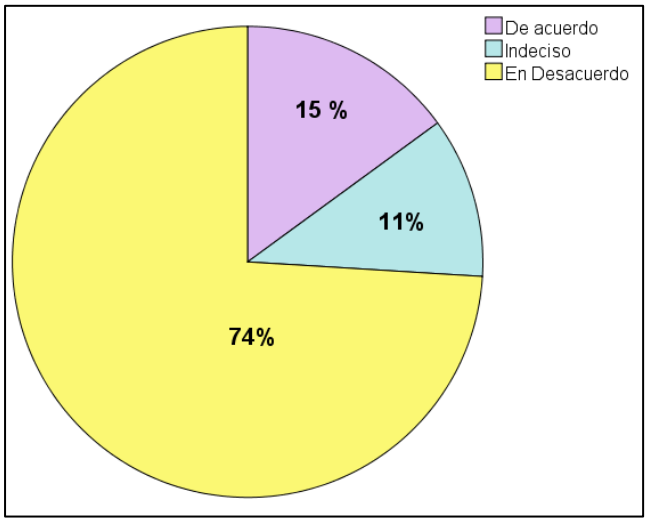


Figura 9. El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo
Fuente: Tabla 18

Análisis e Interpretación de la Tabla 18

La Tabla 18 y Figura 9 advierte que 19 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 15 %, expresan estar de acuerdo al afirmar que el incentivo que reciben mediante planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizan. Mientras que 14 trabajadores que conforman el 11 %, muestran una posición indecisa. En contraste 94 trabajadores, quienes componen el 74 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren no estar de acuerdo al afirmar que el incentivo económico CAFAE sea muy bajo en relación a la labor que realizan.

8) El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas.

Tabla 19

El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	12	9,4	9,4
De acuerdo	115	90,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

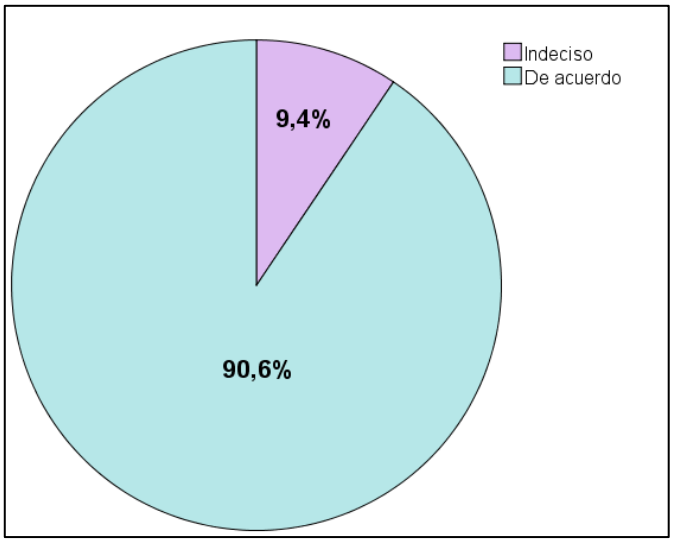


Figura 10. El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas

Fuente: Tabla 19

Análisis e Interpretación de la Tabla 19

En la Tabla 19 y Figura 10 se muestra que 115 servidores administrativos encuestados que componen el 90,6 %, afirman estar de acuerdo en que el pago mediante planilla CAFAE permite cubrir sus necesidades económicas. Mientras que 12 trabajadores que componen el 12 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que el incentivo económico CAFAE logra cubrir sus necesidades económicas.

DIMENSIÓN: INCENTIVOS NO FINANCIEROS

Tabla 20

Incentivos No Financieros

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
REGULAR	44	34,6	34,6
BUENO	83	65,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

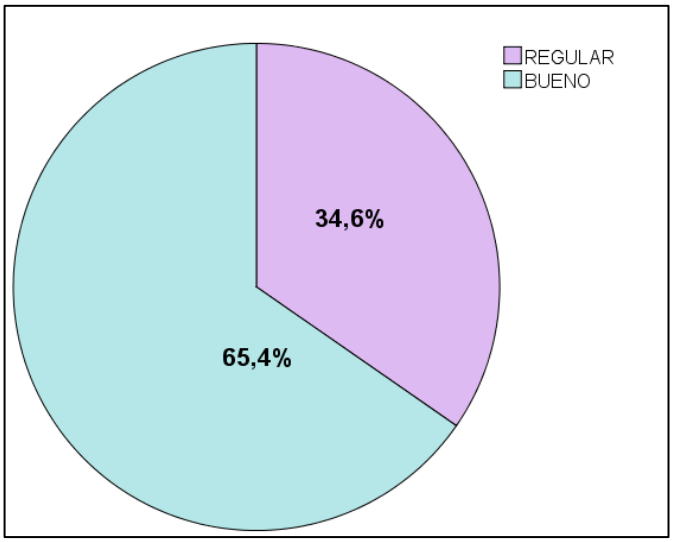


Figura 11. Incentivos No Financieros
Fuente: Tabla 20

Análisis e Interpretación de la Tabla 20

La Tabla 20 y Figura 11 presenta que 83 trabajadores administrativos encuestados que representa el 65,4 %, atribuyen una valoración de buena la percepción de incentivos CAFAE no financieros. Por otro, lado 44 administrativos representando el 34,6 % categorizan como regular dicha percepción.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que los incentivos no financieros del CAFAE son categóricamente buenos.

INDICADOR

$X_{2:}$ INCENTIVOS RECREATIVOS

9) Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros(fechas especiales)

Tabla 21

Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros (fechas especiales)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	15	11,8	11,8
Indeciso	85	66,9	78,7
De acuerdo	27	21,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

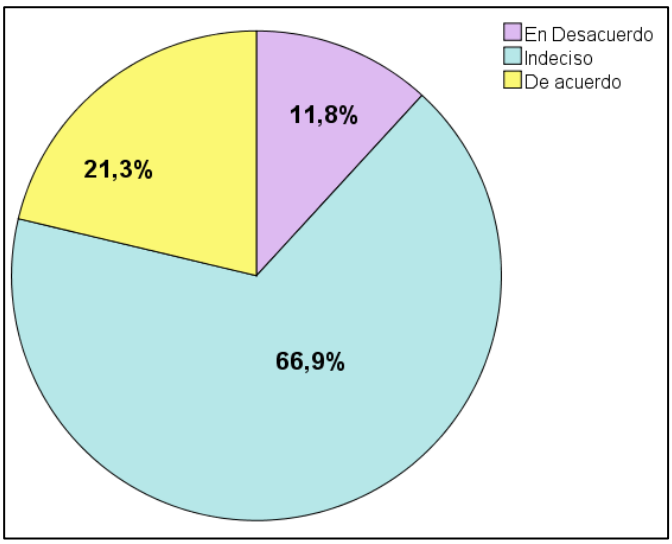


Figura 12. Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros (fechas especiales)
Fuente: Tabla 21

Análisis e Interpretación de la Tabla 21

En la Tabla 21 y Figura 12 se expone que 27 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 21,3 %, indican estar de acuerdo al afirmar que se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos y otros (fechas especiales). Mientras que 85 servidores que simbolizan el 66,9 %, muestran una posición indecisa. En contraste 15 trabajadores, quienes reflejan el 11,8 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros en fechas especiales.

Este resultado se debe a la postura que adoptan muchos de los trabajadores al emitir su opinión en esta encuesta. Es decir se basan no solo en su propia experiencia sino también en base a lo que ellos observan en sus demás compañeros de trabajo. Por lo cual, se puede inferir que al adoptar una posición indecisa, el trabajador reconoce: no haber sido participe de este tipo de actividades de recreación ya que la Institución no las realiza o que en las ocasiones que fue participe o no dicha actividad no se ofreció de manera general a todos los trabajadores. En ese sentido, no se emite una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto es preciso dar a conocer estas referencias.

10) Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución.

Tabla 22

Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	50	39,4	39,4
Totalmente De acuerdo	77	60,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

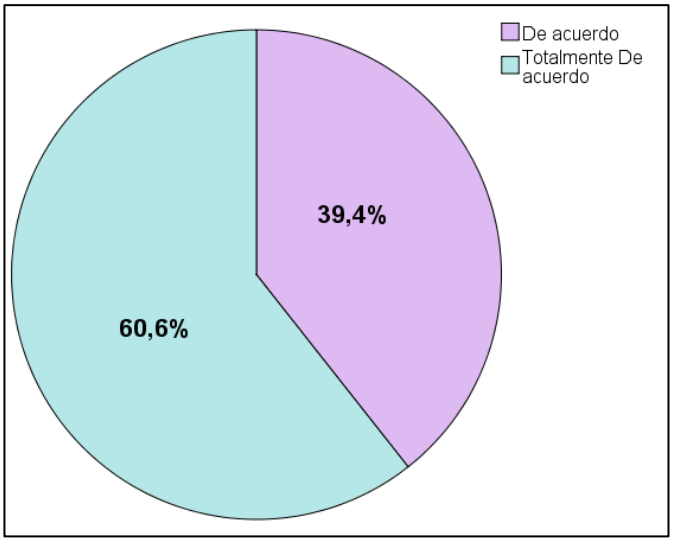


Figura 13. Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución
Fuente: Tabla 22

Análisis e Interpretación de la Tabla 22

En la Tabla 22 y Figura 13 se evidencia que 77 trabajadores administrativos encuestados que representa el 60,6 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución. Mientras que 50 trabajadores que representan el 39,4 %, manifiestan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que sí se les brinda apoyo para participar en actividades deportiva internas y/o externas de la Institución.

11) Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución.

Tabla 23

Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	10	7,9	7,9
Indeciso	32	25,2	33,1
De acuerdo	74	58,3	91,3
Totalmente de acuerdo	11	8,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

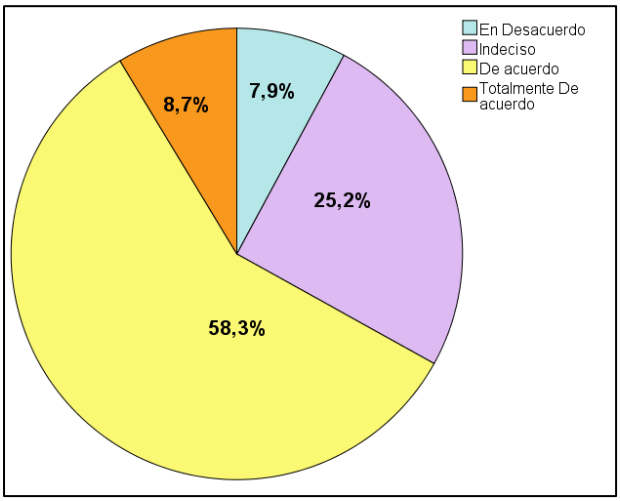


Figura 14. Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución
Fuente: Tabla 23

Análisis e Interpretación de la Tabla 23

La Tabla 23 y Figura 14 indica que 11 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 8,7 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución. A la vez 74 servidores que simboliza el 58,3% señalan estar de acuerdo. Mientras que 32 trabajadores que representan el 25,2 %, muestran una posición indecisa. En contraste 10 trabajadores, quienes simbolizan el 7,9 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman que sí se realizan actividades culturales para los trabajadores.

12) Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas.

Tabla 24

Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	3,9	3,9
Indeciso	23	18,1	22,0
De acuerdo	88	69,3	91,3
Totalmente de acuerdo	11	8,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

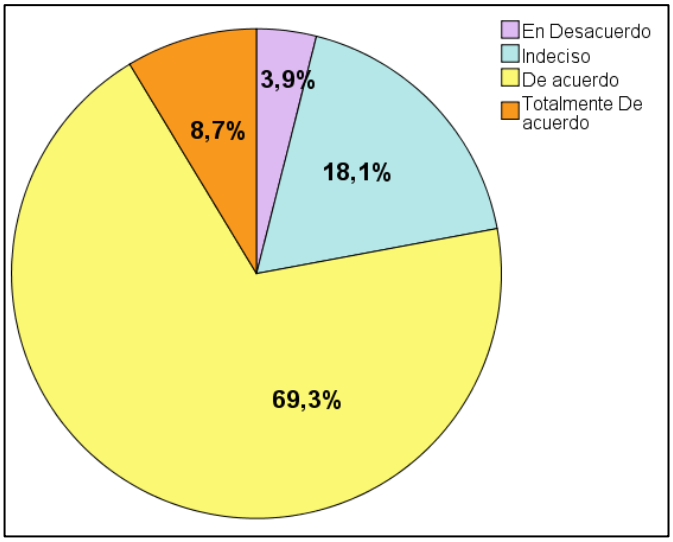


Figura 15. Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas

Fuente: Tabla 24

Análisis e Interpretación de la Tabla 24

La Tabla 24 y Figura 15 señala que 11 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 8,7 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas. A la vez 88 trabajadores que constituye el 69,3 % indica estar de acuerdo. Mientras que 23 trabajadores que representan el 18,1%, muestran una posición indecisa. En contraste 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman que sí se recibe apoyo por parte del Fondo de Asistencia y Estímulo para participar en actividades artísticas externas.

13) La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros.

Tabla 25

La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	3,9	3,9
De acuerdo	29	22,8	26,8
Totalmente de acuerdo	93	73,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

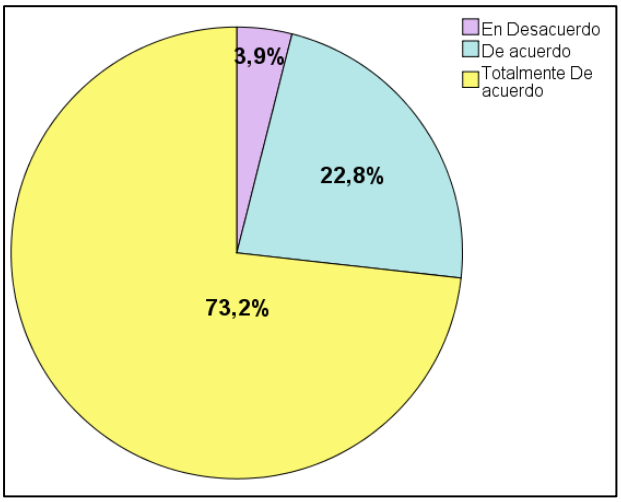


Figura 16. La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros
Fuente: Tabla 25

Análisis e Interpretación de la Tabla 25

La Tabla 25 y Figura 16 manifiesta que 93 servidores administrativos encuestados que conforman el 73,2 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que la Institución celebra días festivos con los colaboradores como el día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas entre otros. A la vez 29 administrativos que conforman el 22,8 % manifiestan estar de acuerdo. En contraste 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna manifiestan que la Institución celebra días festivos con los colaboradores, tales como día internacional aniversario institucional y demás fechas especiales.

INDICADOR

$X_{3:}$ INCENTIVOS EDUCATIVOS

14) Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.

Tabla 26

Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	10	7,9	7,9
De acuerdo	62	48,8	56,7
Totalmente de acuerdo	55	43,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

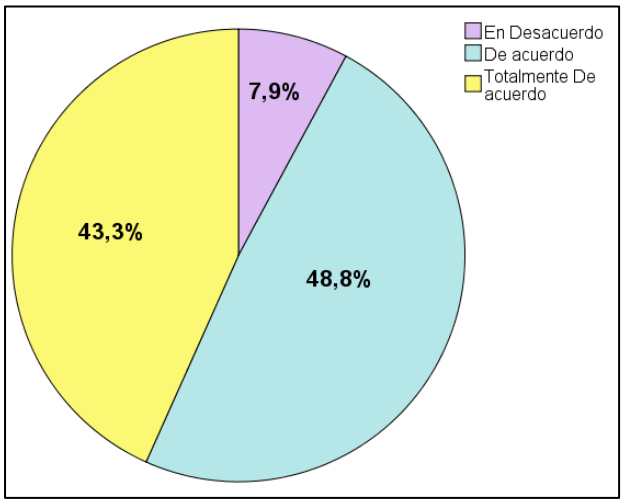


Figura 17. Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector
Fuente: Tabla 26

Análisis e Interpretación de la Tabla 26

En la Tabla 26 y Figura 17 se muestra que 55 trabajadores administrativos encuestados que componen el 43,3 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que sí hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector. A la vez que 62 trabajadores que componen el 48,8 %, señalan estar de acuerdo. En contraste 10 trabajadores, quienes representan el 7,9 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que sí se recibe apoyo mediante el Fondo de Asistencia y Estímulo, para estudiar cursos de especialización y perfeccionamiento enfocados en sus respectivas áreas.

15) Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.

Tabla 27

Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	10	7,9	7,9
Indeciso	14	11,0	18,9
De acuerdo	86	67,7	86,6
Totalmente de acuerdo	17	13,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

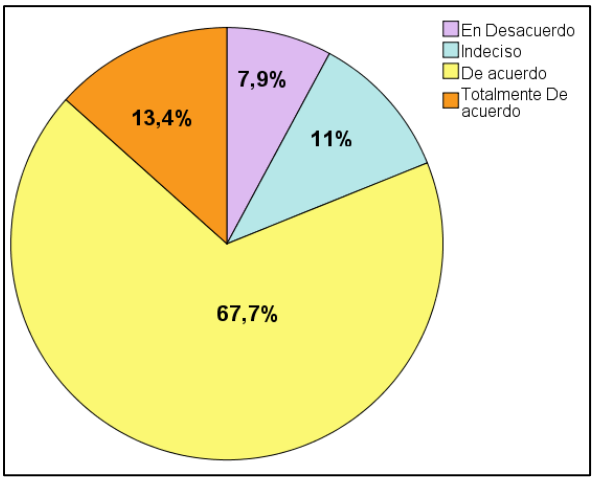


Figura 18. Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector
Fuente: Tabla 27

Análisis e Interpretación de la Tabla 27

La Tabla 27 y Figura 18 advierte que 17 servidores administrativos encuestados que representa el 13,4 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que sí hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionados con su sector. Así mismo, 86 servidores que representan el 67,7 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 14 trabajadores que representan el 11 %, muestran una posición indecisa. En contraste 10 trabajadores, quienes reflejan el 7,9 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que mediante el Fondo de Asistencia y Estímulo sí se brinda apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización.

16) Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.

Tabla 28

Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	3,9	3,9
De acuerdo	44	34,6	38,6
Totalmente de acuerdo	78	61,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

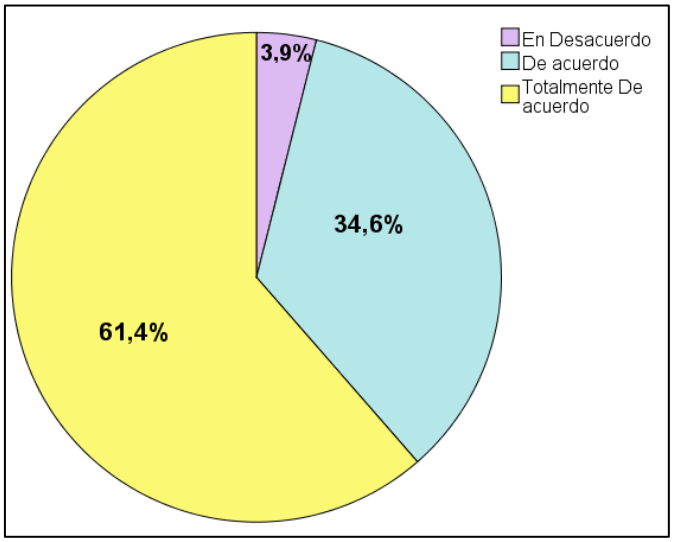


Figura 19. Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.
Fuente: Tabla 28

Análisis e Interpretación de la Tabla 28

En la Tabla 28 y Figura 19 se muestra que 78 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 61,4 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que sí hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros y otros relacionados. Así mismo, 44 trabajadores que simbolizan el 34,6 %, manifiestan estar de acuerdo. En contraste 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que mediante el Fondo de Asistencia y Estímulo sí se brinda apoyo para que los trabajadores participen de seminarios, simposios y demás.

17) Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.

Tabla 29

Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	3,9	3,9
Indeciso	45	35,4	39,4
De acuerdo	77	60,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

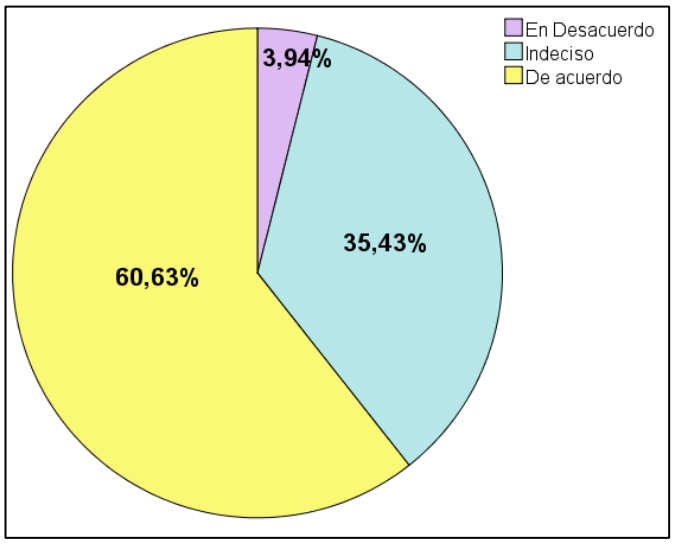


Figura 20. Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos
Fuente: Tabla 29

Análisis e Interpretación de la Tabla 29

En la Tabla 29 y Figura 20 se presenta que 77 servidores administrativos encuestados que constituyen el 60,6 %, indican estar de acuerdo al afirmar que sí hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos. Mientras que 45 servidores que constituyen el 35,4%, muestran una posición indecisa. En contraste 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que mediante el Fondo de Asistencia y Estímulo sí reciben apoyo para participar de programas o proyectos de organismos públicos.

18) Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.

Tabla 30

Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	5	3,9	3,9
En desacuerdo	13	10,2	14,2
Indeciso	5	3,9	18,1
De acuerdo	104	81,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

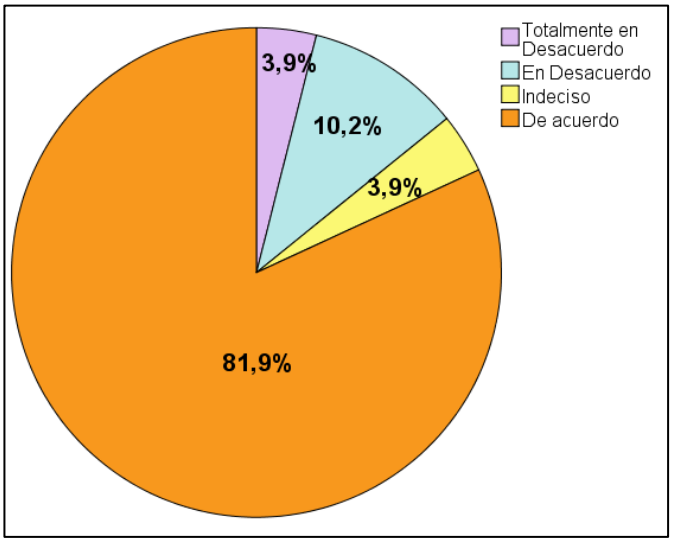


Figura 21. Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución
Fuente: Tabla 30

Análisis e Interpretación de la Tabla 30

La Tabla 30 y Figura 21 expone que 104 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 81,9 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución. Mientras que 5 trabajadores que conforman el 3,9 %, muestran una posición indecisa. En contraste 13 trabajadores que representan el 10,2 %, manifiestan estar en desacuerdo. Así mismo, 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % aseveran estar totalmente en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que el Fondo de Asistencia y Estímulo destina los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.

19) Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución.

Tabla 31

Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	34	26,8	26,8
Indeciso	88	69,3	96,1
De acuerdo	5	3,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

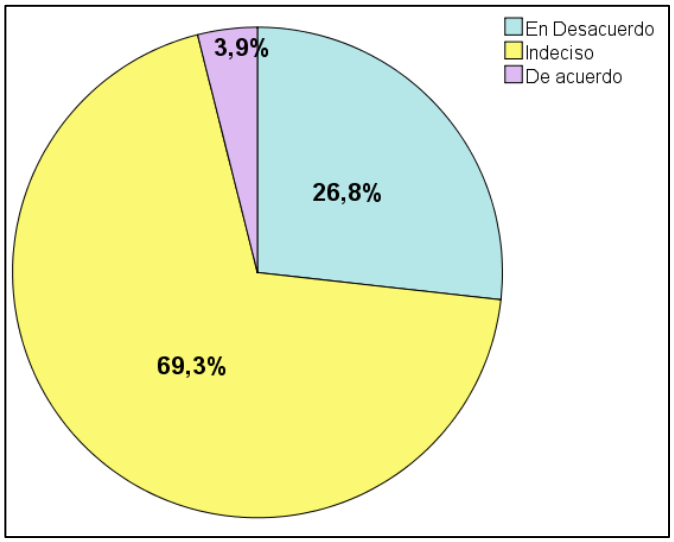


Figura 22. Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución
Fuente: Tabla 31

Análisis e Interpretación de la Tabla 31

En la Tabla 31 y Figura 22 se evidencia que 5 servidores administrativos encuestados que componen el 3,9 %, indican estar de acuerdo al afirmar que se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la Institución. Mientras que 88 administrativos que componen el 69,3 %, muestran una posición indecisa. En contraste 34 trabajadores, quienes reflejan el 26,8 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si se promueve de manera adecuada la disponibilidad del Fondo de Asistencia y Estimulo para la capacitación de los trabajadores.

INDICADOR

$X_{4:}$ INCENTIVOS SOCIALES

20) Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor.

Tabla 32

Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	38	29,9	29,9
Indeciso	12	9,4	39,4
De acuerdo	55	43,3	82,7
Totalmente de acuerdo	22	17,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

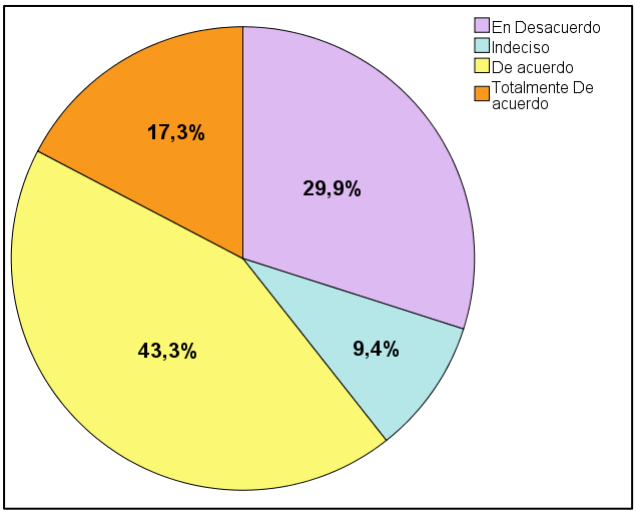


Figura 23. Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor
Fuente: Tabla 32

Análisis e Interpretación de la Tabla 32

La Tabla 32 y Figura 23 indica que 22 trabajadores administrativos encuestados que representa el 17,3 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que por una destacada labor, se participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de la propia Institución. Así mismo, 56 trabajadores que representan el 43,3 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 12 trabajadores que representan el 9,4 %, muestran una posición indecisa. En contraste 38 trabajadores, quienes reflejan el 29,9% alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que al realizar una destacada labor, se participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de la Institución.

21) Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores

Tabla 33

Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	10	7,9	7,9
Indeciso	34	26,8	34,6
De acuerdo	72	56,7	91,3
Totalmente de acuerdo	11	8,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

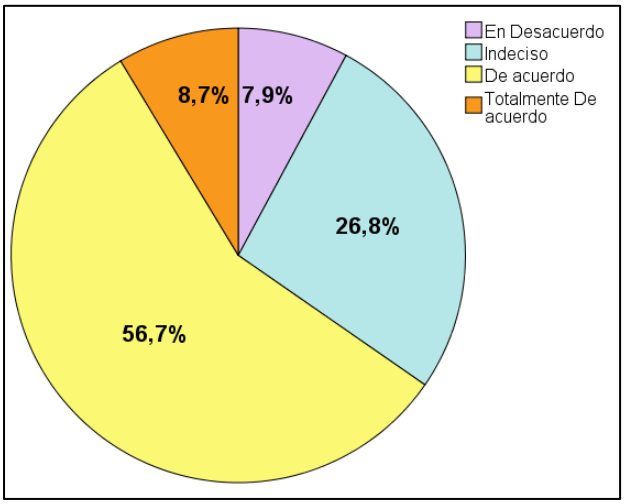


Figura 24. Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores
Fuente: Tabla 33

Análisis e Interpretación de la Tabla 33

La Tabla 33 y Figura 24 señala que 11 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 8,7 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores. Así mismo, 72 servidores que simbolizan el 56,7 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 34 trabajadores que representan el 26,8 %, muestran una posición indecisa. En contraste 10 trabajadores, quienes reflejan el 7,9 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores de la Institución.

22) Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.

Tabla 34

Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	5	3,9	3,9
En desacuerdo	21	16,5	20,5
Indeciso	101	79,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

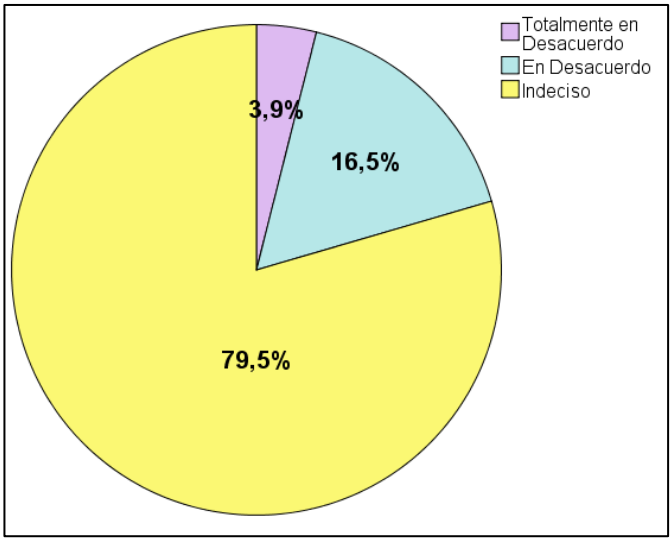


Figura 25. Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo

Fuente: Tabla 34

Análisis e Interpretación de la Tabla 34

La Tabla 34 y Figura 25 manifiesta que 5 trabajadores administrativos encuestados que representa el 3,9 %, indican estar totalmente en desacuerdo al afirmar que se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo. Por el contrario, 21 trabajadores que representan el 16,5 %, alegan estar en desacuerdo. Mientras que 101 trabajadores que representan el 79,5 %, muestran una posición indecisa frente a este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si se otorgan premios honoríficos en función de informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo

Este resultado se debe a la postura que adoptan muchos de los trabajadores al emitir su opinión en esta encuesta. Es decir se basan no solo en su propia experiencia sino también en base a lo que ellos observan en sus demás compañeros de trabajo. Se infiere también que al adoptar una posición indecisa, el trabajador reconoce: que la Institución durante el periodo 2016 (sin perjuicio de años anteriores y posteriores) no ha ofrecido estas recompensas en mérito al desempeño del servidor o que habiéndose otorgado dichos premios, la actividad no se realizó basada en la eficiencia administrativa. En ese sentido, no emiten una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto es preciso dar a conocer estas referencias.

23) Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.

Tabla 35

Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	5	3,9	3,9
En desacuerdo	18	14,2	18,1
Indeciso	104	81,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

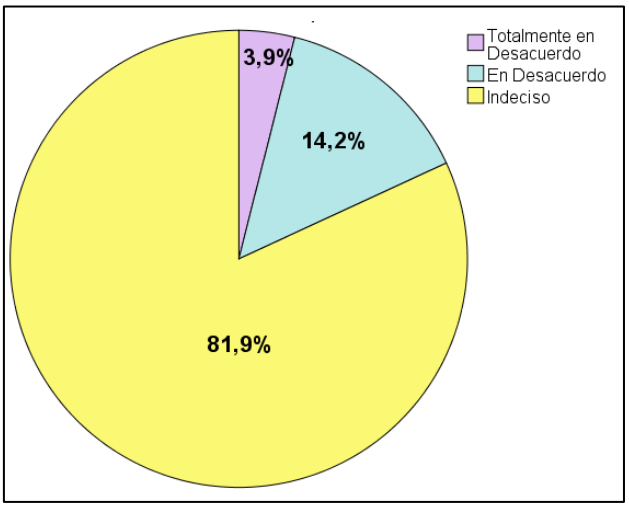


Figura 26. Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo
Fuente: Tabla 35

Análisis e Interpretación de la Tabla 35

En la Tabla 35 y Figura 26 se muestra que 5 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 3,9 %, señalan estar totalmente en desacuerdo al afirmar que hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo. Por el contrario, 18 trabajadores que simbolizan el 14,2 %, manifiestan estar en desacuerdo. Mientras que 104 trabajadores que representan el 81,9 %, muestran una posición indecisa frente a este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si se realizan informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo

Este resultado se debe a la postura que adoptan los trabajadores al emitir su opinión en esta encuesta. Se infiere que al adoptar una posición indecisa, el trabajador da a conocer que no ha estado bajo ninguna evaluación de eficiencia durante el periodo 2016 (sin perjuicio de, años anteriores y posteriores), sin embargo, sus compañeros de las diferentes áreas de trabajo si lo han estado. O viceversa. Es decir se basan no solo en su propia experiencia sino también en base a lo que ellos observan en los demás trabajadores. En ese sentido, no se emite una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto es necesario dar a conocer estas referencias.

24) Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado

Tabla 36

Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	5	3,9	3,9
De acuerdo	32	25,2	29,1
Totalmente de acuerdo	90	70,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

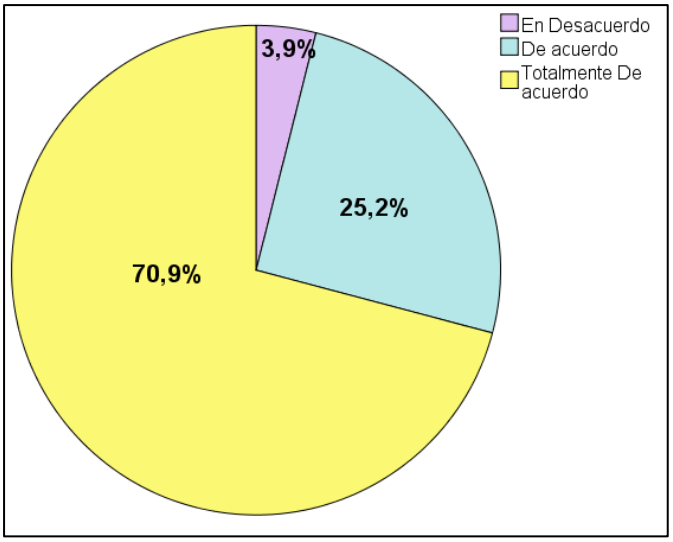


Figura 27. Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado

Fuente: Tabla 36

Análisis e Interpretación de la Tabla 36

La Tabla 36 y Figura 27 advierte que 90 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 70,9 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que percibe que se esfuerza más si está realmente motivado. Así mismo, 32 trabajadores que constituyen el 25,2 %, manifiestan estar de acuerdo. En contraste 5 trabajadores, quienes reflejan el 3,9 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que perciben que se esfuerzan más si están realmente motivados.

4.2.2.1.2. RESULTADOS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

EFICIENCIA

Tabla 37

Eficiencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MEDIA	43	33,9	33,9
ALTA	84	66,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

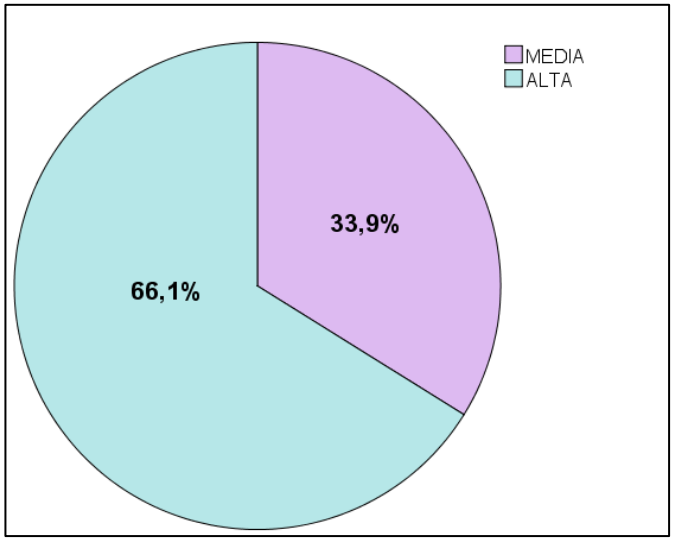


Figura 28. Eficiencia
Fuente: Tabla 37

Análisis e Interpretación de la Tabla 37

En la Tabla 37 y Figura 28 se muestra que 43 servidores administrativos encuestados que conforman el 33,9 %, demuestran un grado mediano de eficiencia en la ejecución de sus funciones y demás tareas laborales. Por otro lado, 84 administrativos representando el 66,1% presentan un alto grado.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna muestran un grado alto de eficiencia, lo que refiere un resultado significativo para la Institución.

DIMENSIÓN: NIVEL LABORAL

Tabla 38

Nivel Laboral

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MEDIA	44	34,6	34,6
ALTA	83	65,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

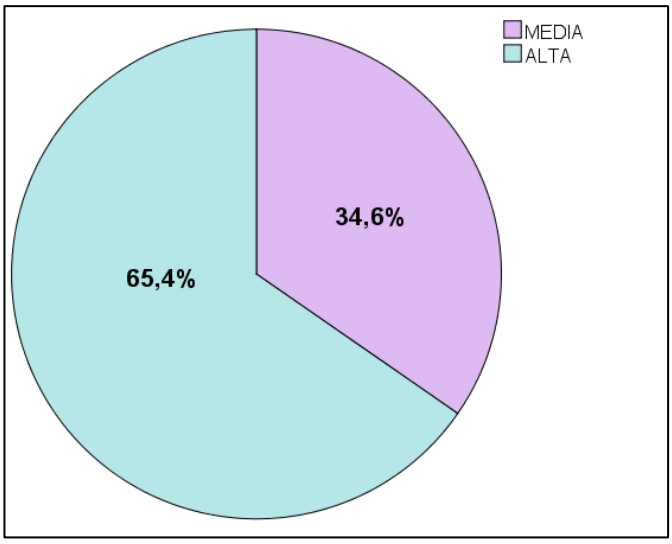


Figura 29. Nivel Laboral
Fuente: Tabla 38

Análisis e Interpretación de la Tabla 38

En la Tabla 38 y Figura 29 se presenta que 44 trabajadores administrativos encuestados que componen el 34,6 %, muestran un grado mediano de eficiencia en lo respecta específicamente a un nivel laboral durante la ejecución de sus funciones y demás tareas laborales. Por otro lado 83 administrativos conformando el 65,4 % presentan un alto grado.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna muestran un grado alto de nivel laboral, lo que refiere un resultado positivo para la Institución.

INDICADOR

$Y_{1:}$ DISCIPLINA LABORAL

25) En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo

Tabla 39

En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	40	31,5	31,5
Indeciso	70	55,1	86,6
De acuerdo	13	10,2	96,9
Totalmente de acuerdo	4	3,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

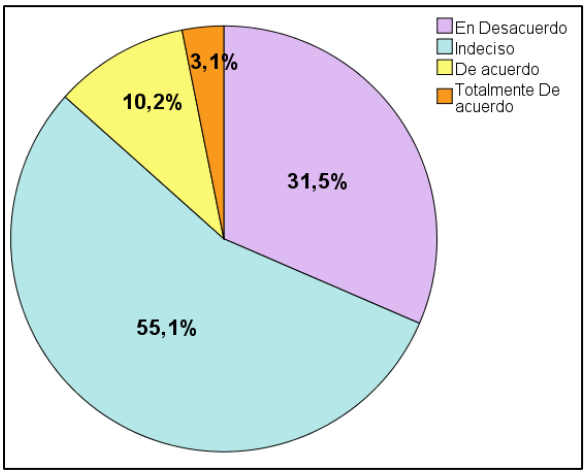


Figura 30. En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo
Fuente: Tabla 39

Análisis e Interpretación de la Tabla 39

En la Tabla 39 y Figura 30 se expone que 4 servidores administrativos encuestados que representa el 3,1 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que en la Institución, la mayoría de trabajadores están muy comprometidos con su trabajo. Así mismo, 13 trabajadores que representan el 10,2 %, expresan estar de acuerdo. Mientras que 70 trabajadores que representan el 55,1 %, muestran una posición indecisa. En contraste 40 trabajadores, quienes reflejan el 31,5 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si los trabajadores de la Institución están comprometidos con su trabajo

Análisis e Interpretación de la Tabla 39 (Continuación)

Este resultado se debe a la postura que adoptan los trabajadores al emitir su opinión. Es decir se basan no solo en su propia conducta sino también en base a lo que ellos observan en sus demás compañeros de trabajo. Por lo tanto, al dictar una opinión evalúan el compromiso que ellos asignan al desarrollo de su trabajo y lo contrastan con el compromiso que observan en los demás trabajadores administrativos. En ese sentido, no emiten una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto, es preciso dar a conocer estas referencias.

26) En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.

Tabla 40

En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8
En desacuerdo	7	5,5	6,3
Indeciso	36	28,3	34,6
De acuerdo	80	63,0	97,6
Totalmente de acuerdo	3	2,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

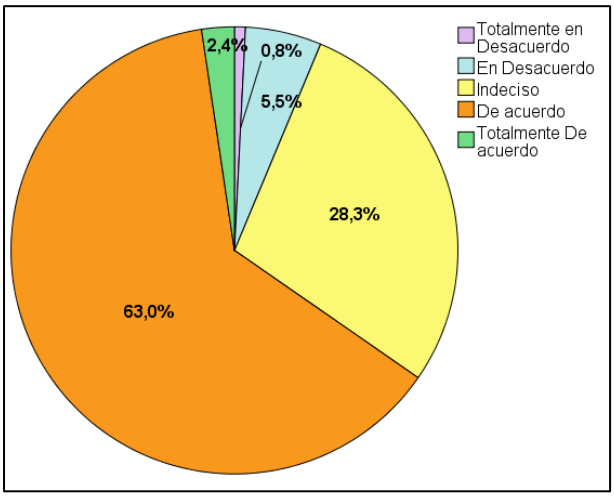


Figura 31. En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados
Fuente: Tabla 40

Análisis e Interpretación de la Tabla 40

En la Tabla 40 y Figura 31 se evidencia que 3 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 2,4 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que en esta institución se hace el mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados. Así mismo, 80 trabajadores que simbolizan el 63 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 36 trabajadores que representan el 28,3 %, muestran una posición indecisa. En contraste 7 trabajadores, que reflejan el 5,5 % indican estar en desacuerdo. A la vez 1 trabajador, quien refleja el 0,8 % asevera estar en total desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que en esta institución se hace el mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.

Análisis e Interpretación de la Tabla 40 (Continuación)

En contraste con la pregunta anterior (Tabla 39) se observa una diferencia entre el compromiso de los trabajadores y el esfuerzo dedicado a la obtención de mejores resultados. Dándose a conocer que los servidores administrativos no pueden definir con claridad si existe o no compromiso desde un punto de análisis personal o en conjunto, sin embargo, singular actitud toman respecto al esfuerzo dedicado a la obtención de mejores resultados.

Por lo tanto, se infiere que existe un relativo esfuerzo en los administrativos para obtener mejores resultados, sin embargo, ello no involucra un compromiso absoluto por parte de los mismos.

27) Se cumple con los objetivos en el área que trabajo.

Tabla 41

Se cumple con los objetivos en el área que trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	59	46,5	46,5
Indeciso	13	10,2	56,7
De acuerdo	52	40,9	97,6
Totalmente de acuerdo	3	2,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

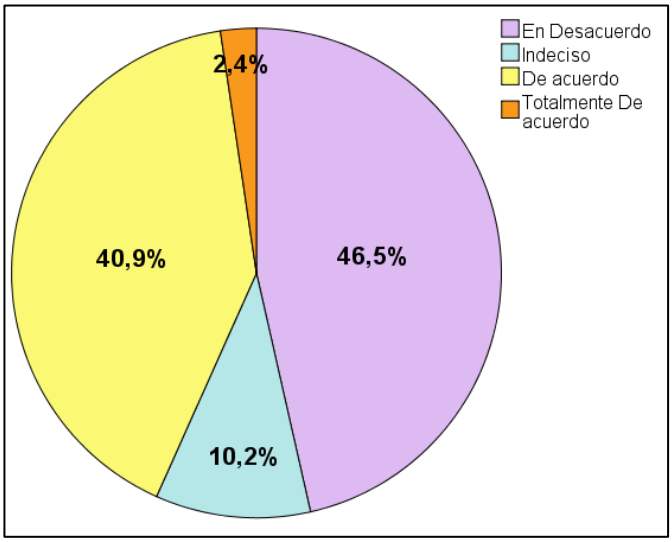


Figura 32. Se cumple con los objetivos en el área que trabajo
Fuente: Tabla 41

Análisis e Interpretación de la Tabla 41

La Tabla 41 y Figura 32 indica que 3 servidores administrativos encuestados que constituyen el 2,4 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que sí se cumple con los objetivos en el área que trabajan. Así mismo, 52 trabajadores que representan el 40,9 %, indican estar de acuerdo. Mientras que 13 administrativos que representan el 10,2%, muestran una posición indecisa. En contraste 59 trabajadores, que reflejan el 46,5 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que en la institución no se cumple con los objetivos en el área que trabajan.

28) Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias).

Tabla 42

Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	1,6	1,6
En desacuerdo	4	3,1	4,7
Indeciso	5	3,9	8,7
De acuerdo	115	90,6	99,2
Totalmente de acuerdo	1	,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

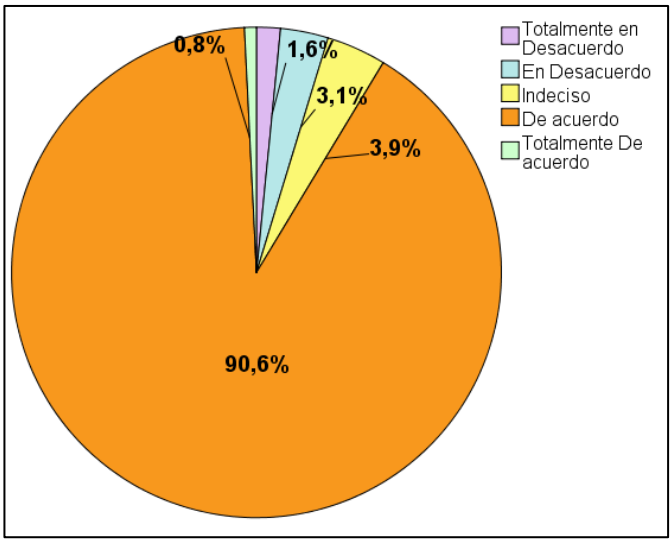


Figura 33. Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias)
Fuente: Tabla 42

Análisis e Interpretación de la Tabla 42

La Tabla 42 y Figura 33 señala que 1 trabajador administrativo encuestado que conforma el 0,8 %, indica estar totalmente de acuerdo al afirmar que si conoce los protocolos para casos especiales tales como emergencias, contingencias, urgencias. Así mismo, 115 trabajadores que conforman el 90,6 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 5 trabajadores que representan el 3,9 %, muestran una posición indecisa. En contraste 4 trabajadores, que reflejan el 3,1 % alegan estar en desacuerdo. A la vez 2 trabajadores, que constituyen el 1,6 % aseveran estar en total desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman conocer los protocolos para casos especiales mencionando entre ellos emergencias, contingencias, urgencias de índole laboral.

29) Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.

Tabla 43

Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	4	3,1	3,1
Indeciso	101	79,5	82,7
En desacuerdo	13	10,2	92,9
Totalmente en desacuerdo	9	7,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

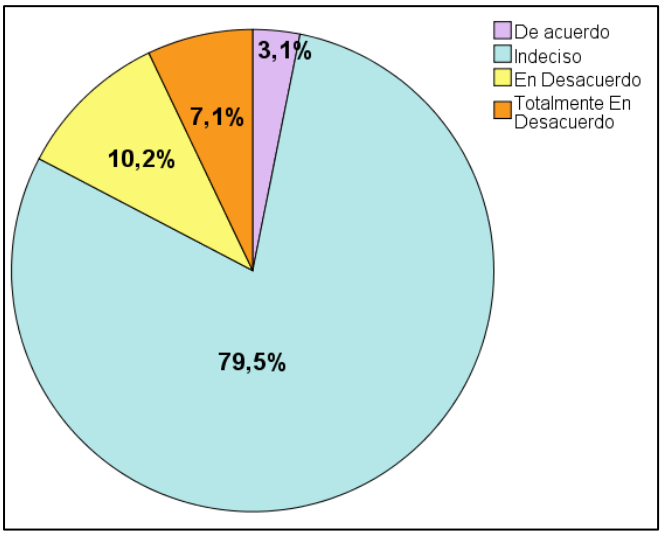


Figura 34. Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías
Fuente: Tabla 43

Análisis e Interpretación de la Tabla 43

La Tabla 43 y Figura 34 manifiesta que 4 servidores administrativos encuestados que componen el 3,1 %, indican estar de acuerdo al afirmar que tienen solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías. Mientras que 101 servidores que componen el 79,5%, muestran una posición indecisa. En contraste 13 trabajadores, que reflejan el 10,2 % manifiestan estar en desacuerdo. A la vez 9 trabajadores, que reflejan el 7,1 % aseveran estar en total desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a tener solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.

Análisis e Interpretación de la Tabla 43 (Continuación)

Uno de los motivos por los que resulta esta postura es debido a que hay trabajadores que mantienen trabajo pendiente pero no a causa de su ineficiencia, sino debido a que en muchas ocasiones los interesados no tramitan los expedientes en el momento adecuado y oportuno, generando incomodidad en el ambiente de trabajo, perjudicando el orden inicial de las solicitudes de otros usuarios.

En ese sentido, los trabajadores no emiten una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto, es preciso dar a conocer estas referencias.

30) Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida

Tabla 44

Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	,8	,8
De acuerdo	105	82,7	83,5
Totalmente de acuerdo	21	16,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

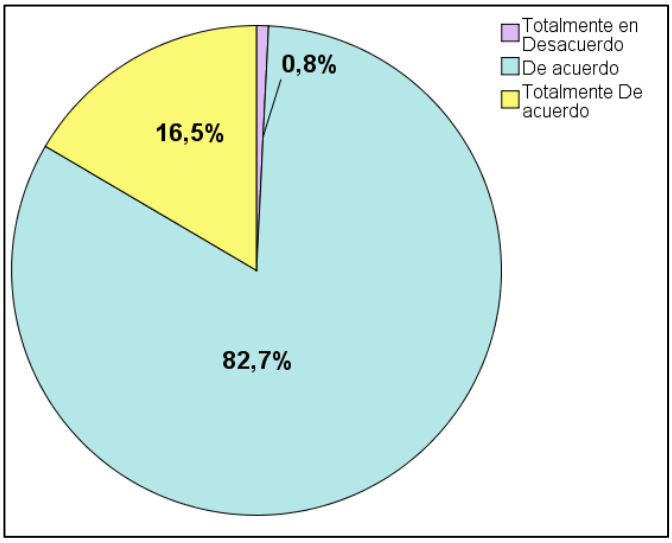


Figura 35. Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida
Fuente: Tabla 44

Análisis e Interpretación de la Tabla 44

En la Tabla 44 y Figura 35 se muestra que 21 trabajadores administrativos encuestados que representa el 16,5 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar cumplir estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Así mismo, 105 trabajadores que representan el 82,7 %, manifiestan estar de acuerdo. En contraste 1 trabajador, quien refleja el 0,8 % alega estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que cumplen estrictamente con el horario establecido en el trabajo llegando a la hora establecida

31) Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.

Tabla 45

Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	117	92,1	92,1
Totalmente de acuerdo	10	7,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

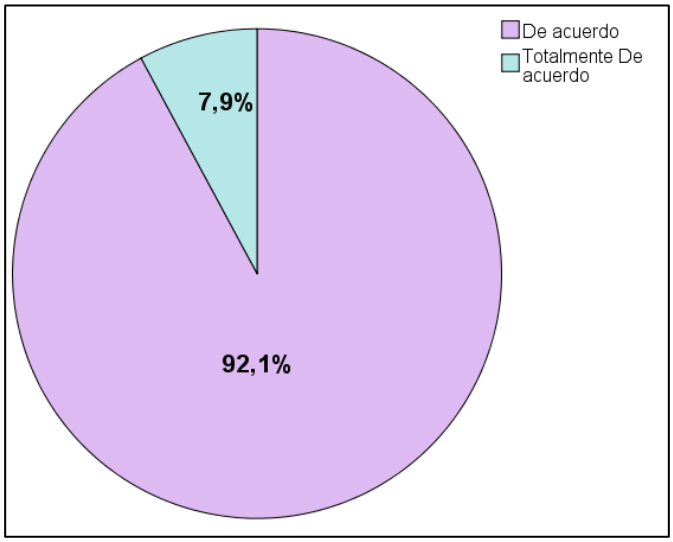


Figura 36. Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados
Fuente: Tabla 45

Análisis e Interpretación de la Tabla 45

La Tabla 45 y Figura 36 advierte que 10 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 7,9 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar que logran completar tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados. Así mismo, 117 servidores que simbolizan el 92,1 %, manifiestan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que logran completar tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.

32) Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario

Tabla 46

Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	112	88,2	88,2
Totalmente de acuerdo	15	11,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

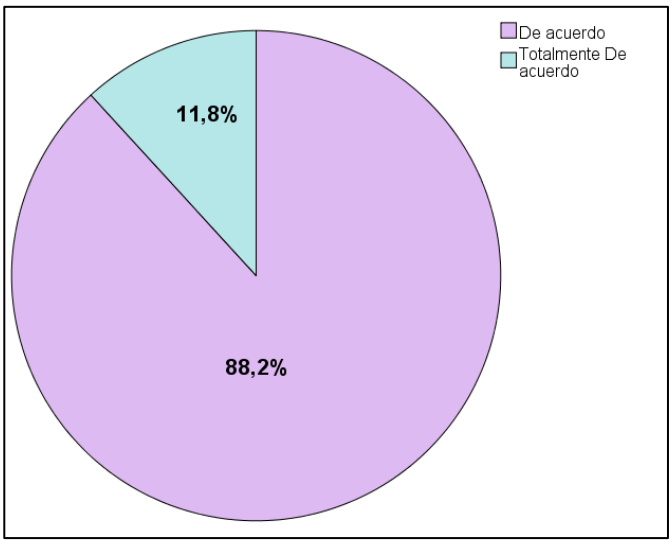


Figura 37. Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario
Fuente: Tabla 46

Análisis e Interpretación de la Tabla 46

En la Tabla 46 y Figura 37 se muestra que 15 trabajadores administrativos encuestados que representa el 11,8 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que mantienen una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario. Así mismo, 112 trabajadores que representan el 88,2 %, señalan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que mantienen una aptitud reservada en lo concerniente a datos importantes para la Institución.

33) Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia

Tabla 47

Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	1	,8	,8
De acuerdo	121	95,3	96,1
Totalmente de acuerdo	5	3,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

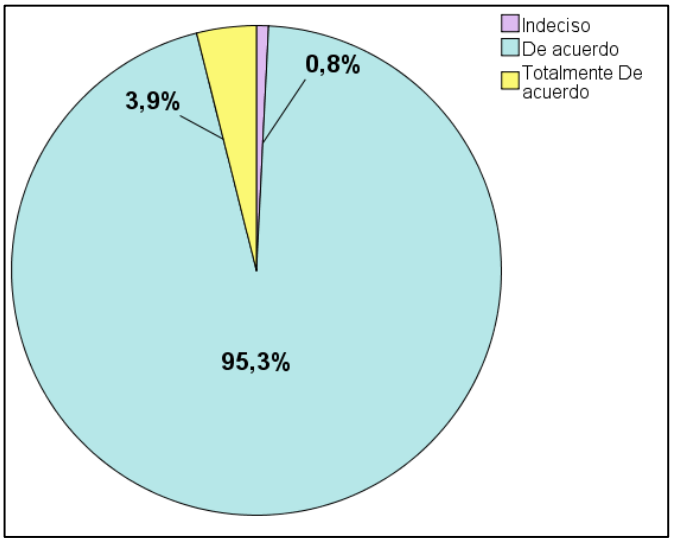


Figura 38. Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia
Fuente: Tabla 47

Análisis e Interpretación de la Tabla 47

En la Tabla 47 y Figura 38 se presenta que 5 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 3,9 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; tomando en cuenta la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia. Así mismo, 121 servidores que simbolizan el 95,3 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 1 trabajador que simboliza el 0,8 %, muestra una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que hay esmero por la nitidez y presentación de las labores asignadas; tomando en cuenta la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia.

34) Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.

Tabla 48

Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	11	8,7	8,7
De acuerdo	105	82,7	91,3
Totalmente de acuerdo	11	8,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

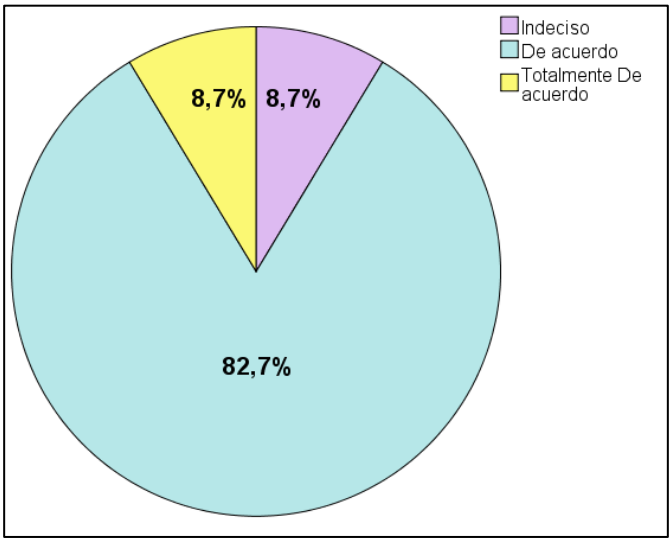


Figura 39. Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución
Fuente: Tabla 48

Análisis e Interpretación de la Tabla 48

En la Tabla 48 y Figura 39 se expone que 11 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 8,7 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución. Así mismo, 101 trabajadores que constituyen el 82,7%, indican estar de acuerdo. Mientras que 11 trabajadores que conforman el 8,7 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que sí cumplen con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.

35) Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta

Tabla 49

Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	11	8,7	8,7
De acuerdo	109	85,8	94,5
Totalmente de acuerdo	7	5,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia - Encuesta

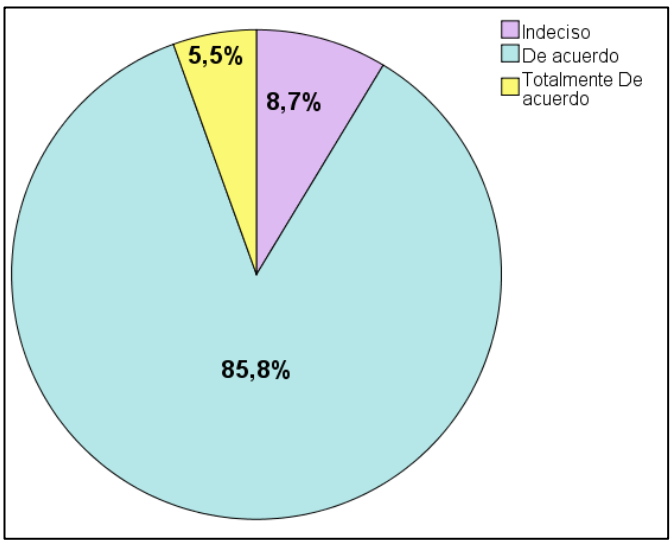


Figura 40. Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta
Fuente: Tabla 49

Análisis e Interpretación de la Tabla 49

En la Tabla 49 y Figura 40 se evidencia que 7 servidores administrativos encuestados que conforman el 5,5 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta. Así mismo, 109 servidores que conforman el 85,8 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 11 trabajadores que constituyen el 8,7 %, muestran una posición indecisa.

La mayoria de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que se pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta planteada.

36) Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades

Tabla 50

Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	11	8,7	8,7
De acuerdo	111	87,4	96,1
Totalmente de acuerdo	5	3,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

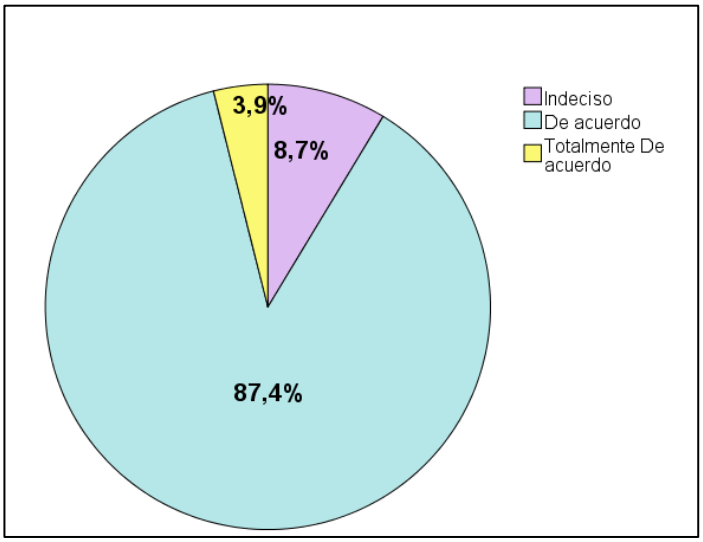


Figura 41. Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades
Fuente: Tabla 50

Análisis e Interpretación de la Tabla 50

La Tabla 50 y Figura 41 indica que 5 trabajadores administrativos encuestados que componen el 3,9 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar ser efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades Así mismo, 111 trabajadores que componen el 87,4 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 11 trabajadores que representan el 8,7 %, muestran una posición indecisa.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman ser efectivos en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades.

37) Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.

Tabla 51

Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	,8	,8
Indeciso	34	26,8	27,6
De acuerdo	89	70,1	97,6
Totalmente de acuerdo	3	2,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

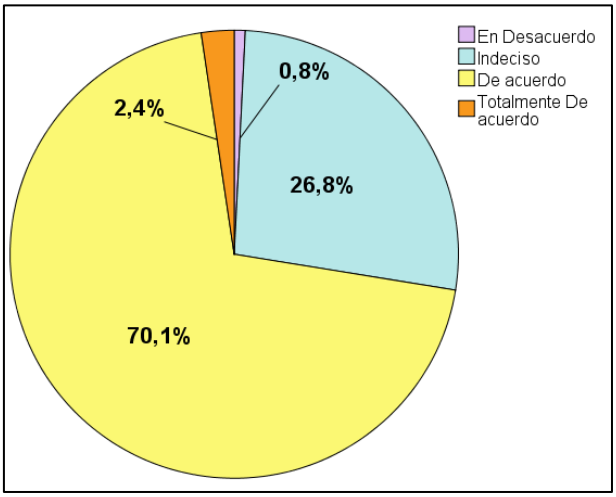


Figura 42. Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.
Fuente: Tabla 51

Análisis e Interpretación de la Tabla 51

La Tabla 51 y Figura 42 señala que 3 servidores administrativos encuestados que representan el 2,4 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se estructura información, prevé necesidades y demás responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción. Así mismo, 89 servidores que representan el 70,1 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 34 trabajadores que configuran el 26,8 %, muestran una posición indecisa. En contraste 1 trabajador, quien refleja el 0.8 % alega estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que las tareas laborales de desarrollan utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.

38) Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna.

Tabla 52

Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	,8	,8
Indeciso	2	1,6	2,4
De acuerdo	123	96,9	99,2
Totalmente de acuerdo	1	,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

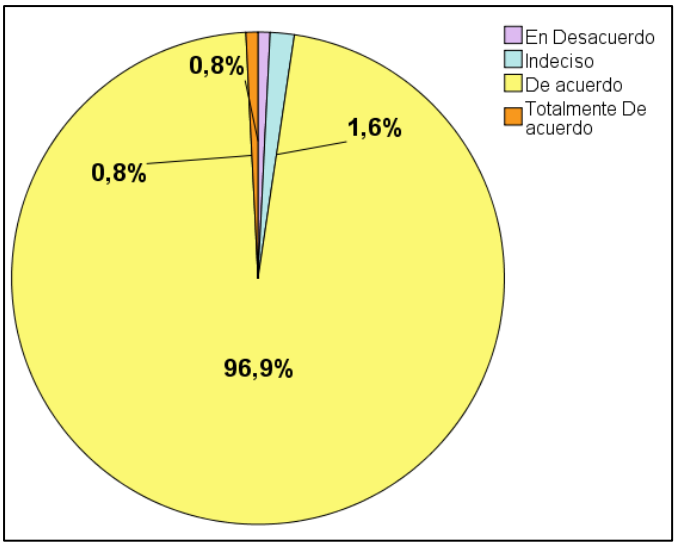


Figura 43. Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna
Fuente: Tabla 52

Análisis e Interpretación de la Tabla 52

La Tabla 52 y Figura 43 manifiesta que 1 trabajador administrativo encuestado que simboliza el 0,8 %, expresa estar totalmente de acuerdo al afirmar presentar informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna. Así mismo, 123 trabajadores que simbolizan el 96,9 %, indican estar de acuerdo. Mientras que 2 trabajadores que conforman el 1,6 %, muestran una posición indecisa. En contraste 1 trabajador, quien refleja el 0,8% alega estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna indican que si presentan informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos a su jefe inmediato en forma veraz y oportuna.

39) El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo

Tabla 53

El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	68	53,5	53,5
De acuerdo	54	42,5	96,1
Totalmente de acuerdo	5	3,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

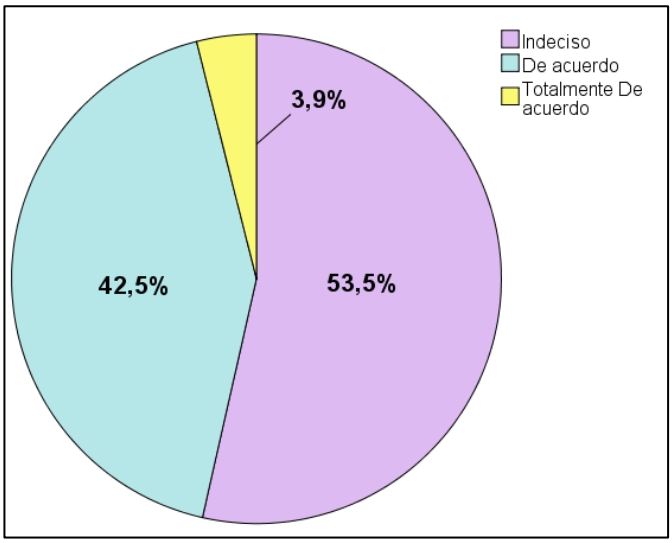


Figura 44. El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo
Fuente: Tabla 53

Análisis e Interpretación de la Tabla 53

En la Tabla 53 y Figura 44 se muestra que 5 servidores administrativos encuestados que constituyen el 3,9 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que el trabajo que realizan es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo. Así mismo, 54 servidores que constituyen el 42,5 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 68 trabajadores que representan el 53,5 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si el trabajo que realizan es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimización del tiempo.

Esta postura adoptada se debe a que los trabajadores, como se analizó anteriormente, parte de la mayoría no define si existe evaluaciones que puedan medir la capacidad de los administrativos en el desarrollo de sus funciones. Por ello al no tener esas medidas evaluativas no pueden definir con certeza si las tareas que desarrollan sean ejecutadas de manera adecuada, satisfactoria, minimizando errores y tiempo para los siguientes procesos que involucren dichos expedientes.

No emitiéndose una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto, es preciso dar a conocer estas referencias.

40) Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece

Tabla 54

Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	121	95,3	95,3
Totalmente de acuerdo	6	4,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

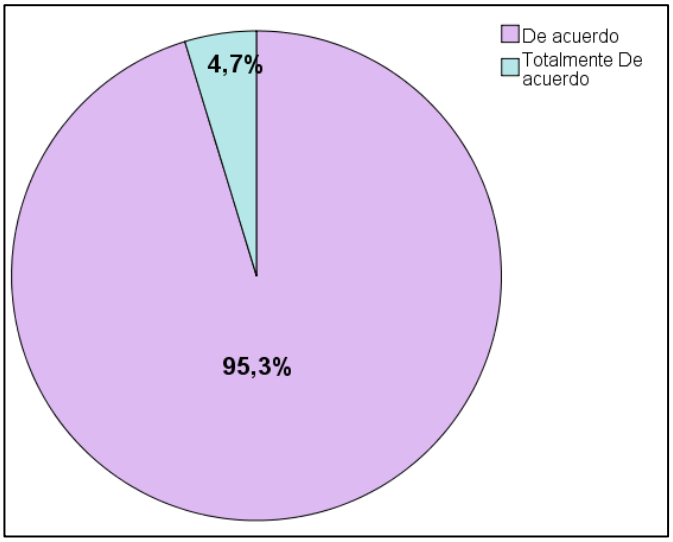


Figura 45. Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece
Fuente: Tabla 54

Análisis e Interpretación de la Tabla 54

La Tabla 54 y Figura 45 advierte que 6 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 4,7 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que cumplen con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece. Así mismo, 121 trabajadores que conforman el 95,3 %, expresan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que si se cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece.

41) Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada

Tabla 55

Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	120	94,5	94,5
Totalmente de acuerdo	7	5,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

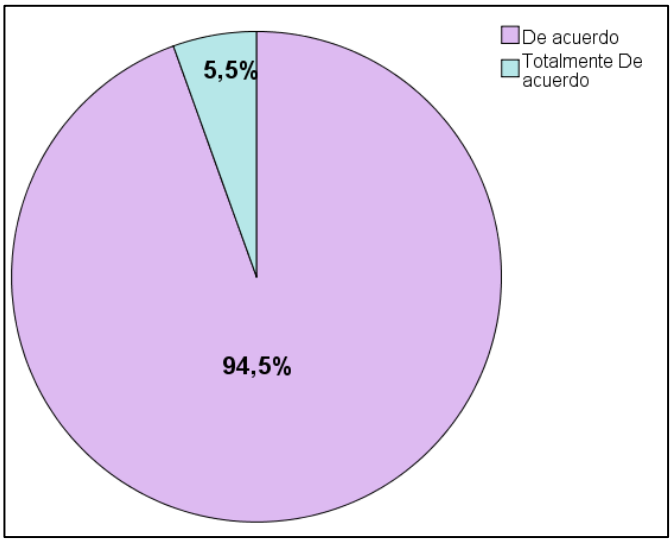


Figura 46. Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada
Fuente: Tabla 55

Análisis e Interpretación de la Tabla 55

En la Tabla 55 y Figura 46 se muestra que 7 servidores administrativos encuestados que componen el 5,5 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que si se cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada. Así mismo, 120 servidores que componen el 94,5 %, señalan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que las tareas encomendadas se cumplen de acuerdo a las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas.

INDICADOR

$Y_{2:}$ DISCIPLINA TECNOLÓGICA

42) Determino los estándares de ejecución de mi trabajo.

Tabla 56

Determino los estándares de ejecución de mi trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	33	26,0	26,0
De acuerdo	93	73,2	99,2
Totalmente de acuerdo	1	,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

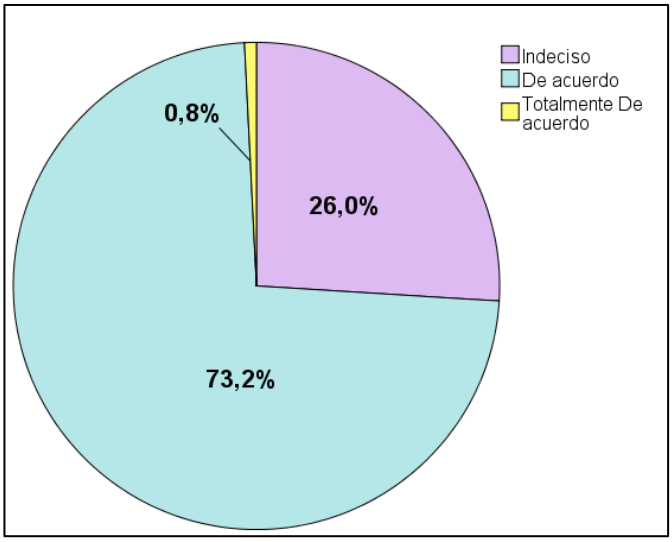


Figura 47. Determino los estándares de ejecución de mi trabajo
Fuente: Tabla 56

Análisis e Interpretación de la Tabla 56

En la Tabla 56 y Figura 47 se presenta que 1 trabajador administrativo encuestado que representa el 0,8 %, indica estar totalmente de acuerdo al afirmar que si se determina los estándares de ejecución de su trabajo. Así mismo, 93 trabajadores que representan el 73,2 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 33 trabajadores que conforman el 26 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna determinan los estándares de ejecución de su trabajo.

43) Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados.

Tabla 57

Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	32	25,2	25,2
Indeciso	70	55,1	80,3
De acuerdo	23	18,1	98,4
Totalmente de acuerdo	2	1,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

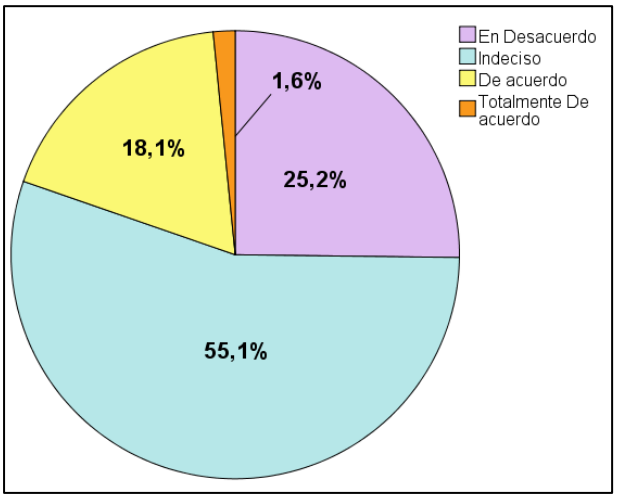


Figura 48. Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados
Fuente: Tabla 57

Análisis e Interpretación de la Tabla 57

En la Tabla 57 y Figura 48 se expone que 2 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 1,6 %, establecen estar totalmente de acuerdo al afirmar que se utiliza eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a sus funciones para la obtención de mayores resultados. Así mismo, 23 servidores que simbolizan el 18,1 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 70 trabajadores que representan el 55,1 %, muestran una posición indecisa. En contraste 32 trabajadores, quienes reflejan el 25,2 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si se utiliza eficientemente los programas computarizados de acuerdo a sus funciones para la obtención de mayores resultados.

Análisis e Interpretación de la Tabla 57 (Continuación)

Esta postura adoptada se debe a que los trabajadores, como se analizó anteriormente, parte de la mayoría no define si existe evaluaciones que puedan medir la capacidad de los administrativos en el desarrollo de sus funciones, específicamente para este caso en el uso de sistemas informáticos. Por ello, al no tener esas medidas evaluativas no pueden definir con certeza si las tareas que desarrollan sean ejecutadas de manera adecuada para la obtención de mayores resultados. Así mismo, se toma en cuenta que las funciones administrativas de los trabajadores difieren del área al que pertenecen y del uso permanente o no de dichas herramientas informáticas.

Por lo que no se emite una opinión definitiva positiva o negativa, respetándose dicha posición.

44) Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado

Tabla 58

Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	44	34,6	34,6
Indeciso	56	44,1	78,7
De acuerdo	23	18,1	96,9
Totalmente de acuerdo	4	3,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

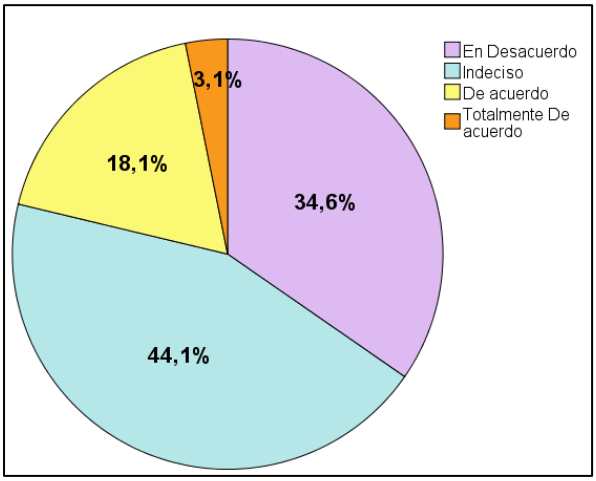


Figura 49. Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado
Fuente: Tabla 58

Análisis e Interpretación de la Tabla 58

En la Tabla 58 y Figura 49 se evidencia que 4 trabajadores administrativos encuestados que representa el 3,1 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado Así mismo, 23 trabajadores que representan el 18,1 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 56 trabajadores que configuran el 44,1 %, muestran una posición indecisa. En contraste 44 trabajadores quienes reflejan el 34,6 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su postura respecto al uso adecuado de los equipos y materiales para la realización de la tarea encomendada.

Análisis e Interpretación de la Tabla 58 (Continuación)

Esta posición adoptada se debe a que los servidores, como se analizó anteriormente, parte de la mayoría no define si existe evaluaciones que puedan medir la capacidad de los administrativos en el desarrollo de sus funciones, específicamente para este caso en el uso de herramientas informáticas y demás materiales. Por ello, al no tener esas medidas evaluativas no pueden definir con certeza si están dando el uso adecuado y si hay un mejor nivel en la obtención de los resultados. Es necesario mencionar que las funciones administrativas de los trabajadores difieren del área al que pertenecen y del uso permanente o no de dichas herramientas informáticas.

Por lo que lo que el trabajador no emite una opinión definitiva positiva o negativa, respetándose dicha posición.

45) Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece

Tabla 59

Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	43	33,9	33,9
Indeciso	58	45,7	79,5
De acuerdo	19	15,0	94,5
Totalmente de acuerdo	7	5,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

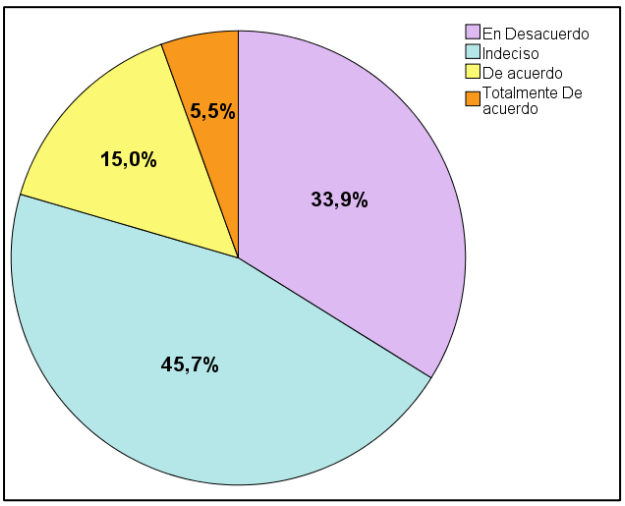


Figura 50. Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece
Fuente: Tabla 59

Análisis e Interpretación de la Tabla 59

La Tabla 59 y Figura 50 indica que 7 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 5,5 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que tienen los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece Así mismo, 19 servidores que simbolizan el 15 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 58 trabajadores que conforman el 45,7 %, muestran una posición indecisa. En contraste, 43 trabajadores, quienes reflejan el 33,9 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a tener los conocimientos y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente.

Análisis e Interpretación de la Tabla 59 (Continuación)

Esta postura adoptada se debe a que los trabajadores, como se analizó anteriormente, parte de la mayoría no define si existe evaluaciones que puedan medir la capacidad de los administrativos en el desarrollo de sus funciones, específicamente para este caso en la aplicación de conocimientos y habilidades. Por ello, al no tener esas medidas evaluativas no pueden definir con certeza si las tareas que desarrollan sean ejecutadas de manera adecuada para la obtención de mayores resultados. Así mismo, se toma en cuenta que las funciones administrativas de los trabajadores difieren del área al que pertenecen y el conocimiento que demanda cada oficina. Por lo que no se emite una opinión definitiva positiva o negativa, respetándose dicha posición.

46) Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades

Tabla 60

Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	11	8,7	8,7
Indeciso	1	,8	9,4
De acuerdo	102	80,3	89,8
Totalmente de acuerdo	13	10,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

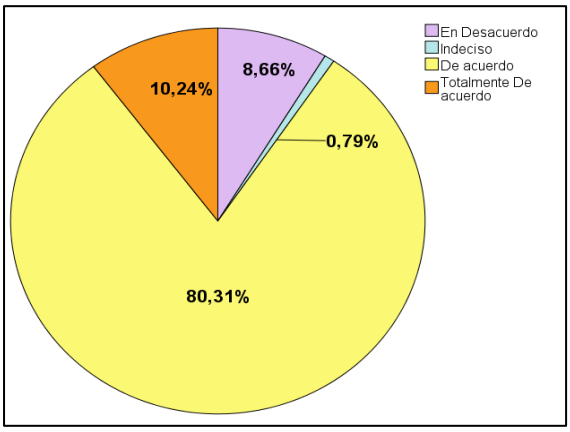


Figura 51. Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades
Fuente: Tabla 60

Análisis e Interpretación de la Tabla 60

La Tabla 60 y Figura 51 señala que 13 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 10,2 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se ajustan a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades. Así mismo, 102 trabajadores que constituyen el 80,3 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 1 trabajador que representa el 0,8 %, muestra una posición indecisa. En contraste 11 trabajadores, quienes reflejan el 8,7 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que si se ajustan a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación el desarrollo normal de sus actividades.

47) Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia.

Tabla 61

Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	11	8,7	8,7
Indeciso	33	26,0	34,6
De acuerdo	80	63,0	97,6
Totalmente de acuerdo	3	2,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

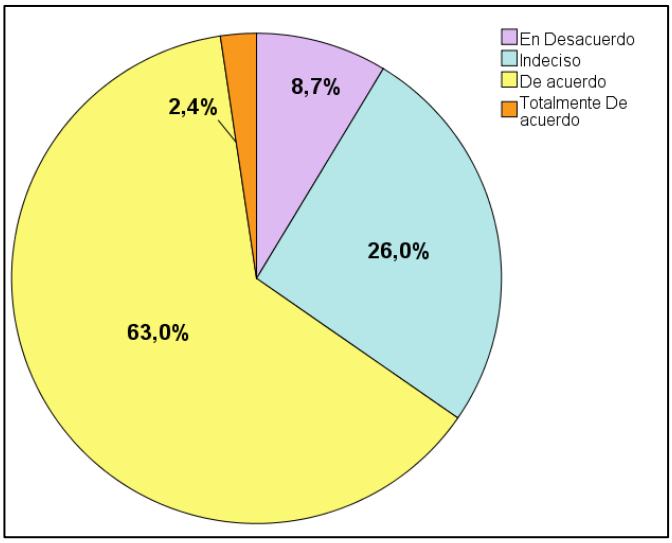


Figura 52. Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia
Fuente: Tabla 61

Análisis e Interpretación de la Tabla 61

La Tabla 61 y Figura 52 manifiesta que 3 servidores administrativos encuestados que conforman el 2,4 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que entienden la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adaptan a los cambios y son capaces de realizar varias tareas con eficiencia. Así mismo, 80 servidores que representan el 63 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 33 trabajadores que representan el 26 %, muestra una posición indecisa. En contraste 11 trabajadores, quienes reflejan el 8,7 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman entender la naturaleza del trabajo, se adaptan a cambios y son capaces de realizar varias tareas con eficiencia.

48) Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución.

Tabla 62

Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	2	1,6	1,6
En desacuerdo	37	29,1	30,7
Indeciso	68	53,5	84,3
De acuerdo	18	14,2	98,4
Totalmente de acuerdo	2	1,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

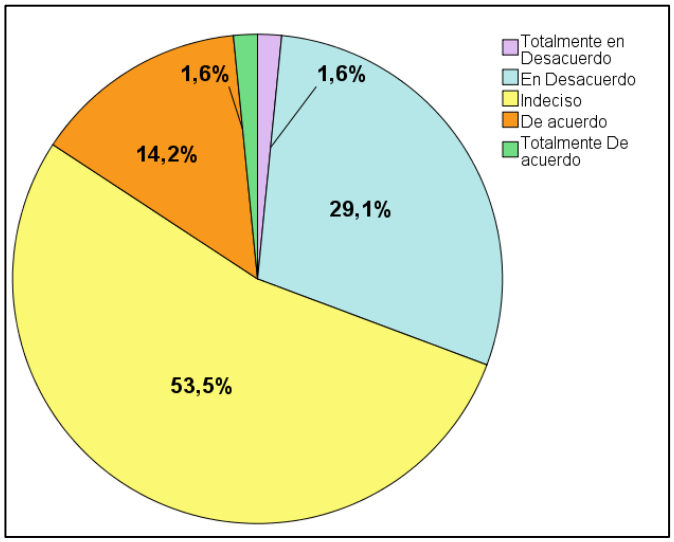


Figura 53. Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución
Fuente: Tabla 62

Análisis e Interpretación de la Tabla 62

En la Tabla 62 y Figura 53 se muestra que 2 trabajadores administrativos encuestados que componen el 1,6 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que los incentivos laborales vía CAFAE estimulan su nivel laboral como trabajadores en esta Institución. Así mismo, 18 trabajadores que componen el 14,2 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 68 trabajadores que representan el 53,5 %, muestran una posición indecisa. En contraste 37 trabajadores, quienes reflejan el 29,1 % alegan estar en desacuerdo. A la vez 2 trabajadores, que reflejan el 1,6 % aseveran estar en total desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si los incentivos laborales vía CAFAE estimulan su nivel laboral como trabajadores en esta Institución

DIMENSION: NIVEL SOCIAL

Tabla 63

Nivel Social

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MEDIA	38	29,9	29,9
ALTA	89	70,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

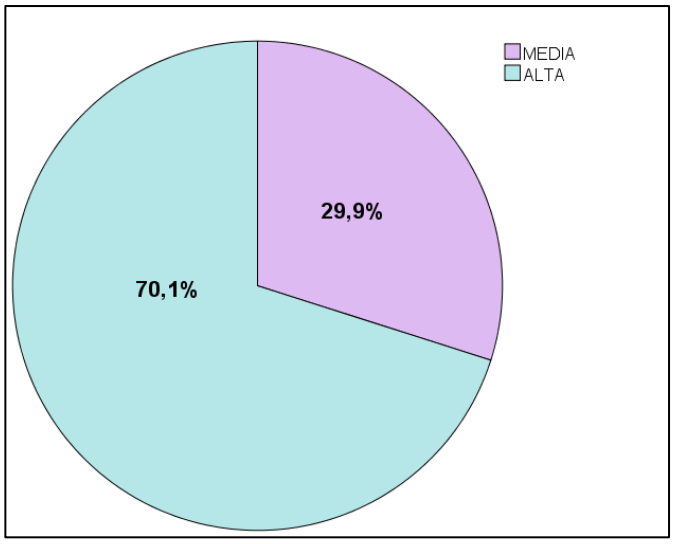


Figura 54 Nivel Social
Fuente: Tabla 63

Análisis e Interpretación de la Tabla 63

La Tabla 63 y Figura 54 advierte que 38 servidores administrativos encuestados que representa el 29,9 %, muestran un grado mediano de eficiencia en lo respecta específicamente a un nivel social en la ejecución de sus funciones y demás tareas laborales. Por otro lado 89 administrativos configurando el 70,1 % presentan un alto grado.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna muestran un grado alto de nivel social, lo que refiere un resultado positivo para la Institución.

INDICADOR

Y_3: TRABAJO EN EQUIPO

49) En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla.

Tabla 64

En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	65	51,2	51,2
De acuerdo	62	48,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

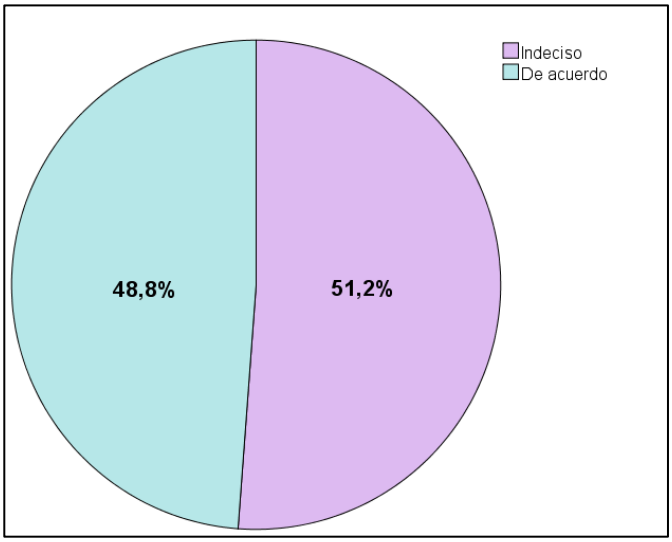


Figura 55. En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla
Fuente: Tabla 64

Análisis e Interpretación de la Tabla 64

En la Tabla 64 y Figura 55 se muestra que 62 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 48,8 %, manifiestan estar de acuerdo al afirmar que en sus respectivas áreas de trabajo se comparte información sin intención de ocultarla. Mientras que 65 trabajadores que simbolizan el 51,2 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a si en sus áreas de trabajo se comparte información sin intención de ocultarla.

Análisis e Interpretación de la Tabla 64 (Continuación)

Este resultado se debe a la postura que adoptan los trabajadores al emitir su opinión. Es decir se basan no solo en su propia conducta sino también en base a lo que ellos observan en sus demás compañeros de trabajo. Por lo tanto, al dictar una opinión evalúan el comportamiento que ellos asignan al desarrollo de su trabajo y lo contrastan con el que observan en los demás trabajadores administrativos. Se precisa en este punto que compartir información sin intención de ocultarla, no solo refiere a la reserva de información de la Institución, sino también a la intención de compartir el conocimiento que se tiene sobre ciertos procesos complejos. En ese sentido, no emiten una opinión definitiva positiva o negativa, por lo que se respeta su posición.

Cada servidor administrativo ha justificado adecuadamente durante la encuesta la posición indecisa que mantiene tras esta interrogante, por lo tanto, es preciso dar a conocer estas referencias

50) En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente.

Tabla 65

En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	4	3,1	3,1
De acuerdo	123	96,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

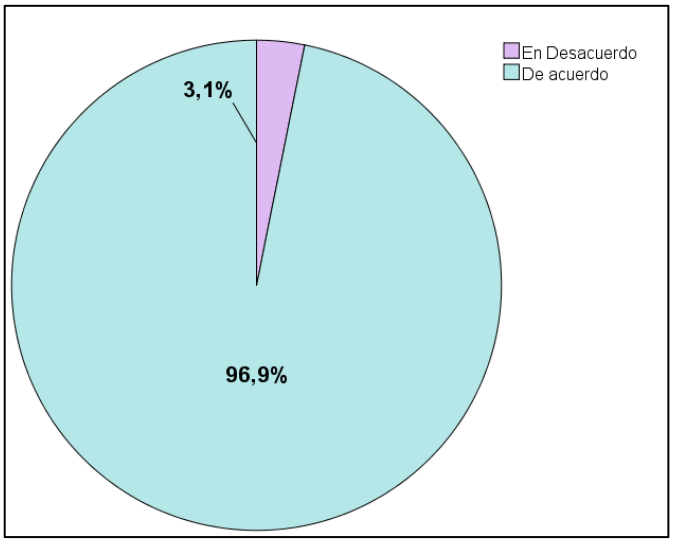


Figura 56. En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente
Fuente: Tabla 65

Análisis e Interpretación de la Tabla 65

En la Tabla 65 y Figura 56 se presenta que 123 servidores administrativos encuestados que constituyen el 96,9 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que en sus áreas de trabajo se mantienen en contacto permanente. En contraste 4 servidores, quienes reflejan el 3,1 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que dentro de sus áreas de trabajo se mantienen en contacto permanente con sus compañeros de oficina.

51) En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo

Tabla 66

En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	38	29,9	29,9
De acuerdo	89	70,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

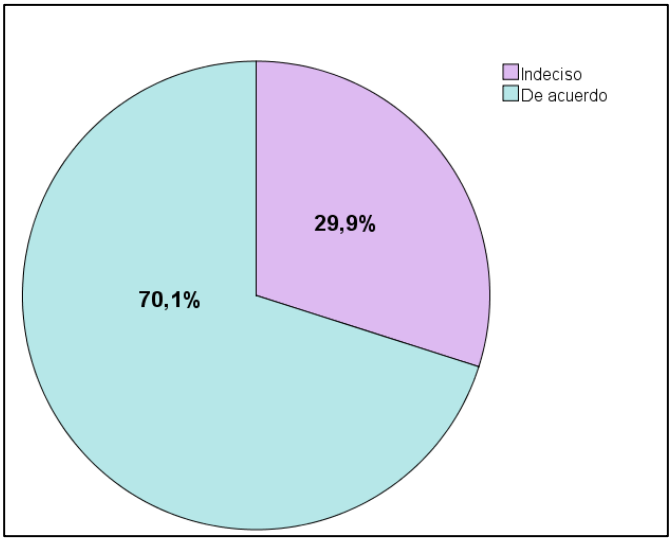


Figura 57. En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo
Fuente: Tabla 66

Análisis e Interpretación de la Tabla 66

En la Tabla 66 y Figura 57 se expone que 89 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 70,1 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar que en esta institución continuamente se adopta nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo. Mientras que 38 trabajadores que configuran el 29,9 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que en esta institución se adoptando continuamente nuevos y mejores métodos para la ejecución de las tareas laborales.

52) Me siento parte de un equipo de trabajo

Tabla 67

Me siento parte de un equipo de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	4	3,1	3,1
De acuerdo	116	91,3	94,5
Totalmente de acuerdo	7	5,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

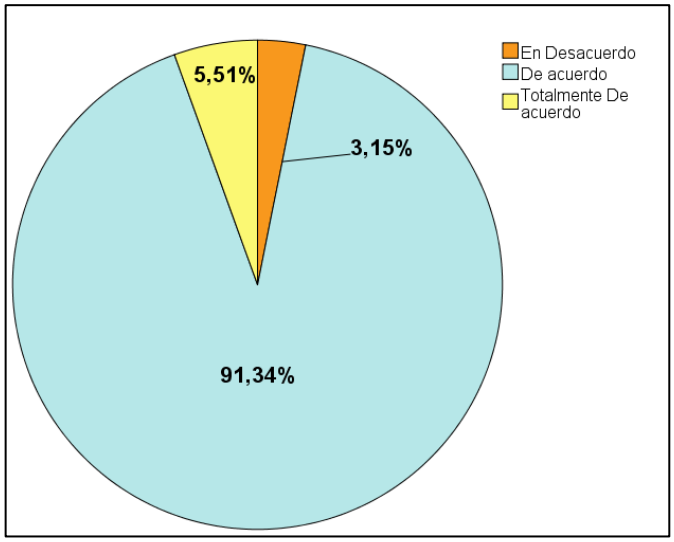


Figura 58. Me siento parte de un equipo de trabajo
Fuente: Tabla 67

Análisis e Interpretación de la Tabla 67

En la Tabla 67 y Figura 58 se evidencia que 7 servidores administrativos encuestados que componen el 5,5 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se sienten parte de un equipo de trabajo. Así mismo, 116 servidores que componen el 91,3 %, señalan estar de acuerdo. En contraste 4 trabajadores, quienes reflejan el 3,1 % manifiestan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman sentirse parte de un equipo de trabajo

53) Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo

Tabla 68

Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	4	3,1	3,1
Indeciso	26	20,5	23,6
De acuerdo	82	64,6	88,2
Totalmente de acuerdo	15	11,8	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

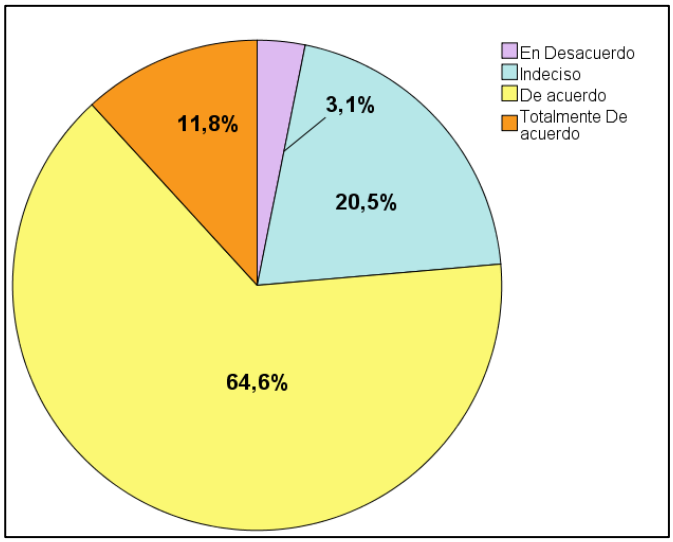


Figura 59. Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo
Fuente: Tabla 68

Análisis e Interpretación de la Tabla 68

La Tabla 68 y Figura 59 indica que 15 trabajadores administrativos encuestados que representa el 11,8 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que sí se participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo. Así mismo, 82 trabajadores que representan el 64,6 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 26 trabajadores que componen el 20,5 %, muestran una posición indecisa. En contraste 4 trabajadores, quienes reflejan el 3,1 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que se participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo

54) Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.

Tabla 69

Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	4	3,1	3,1
De acuerdo	99	78,0	81,1
Totalmente de acuerdo	24	18,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

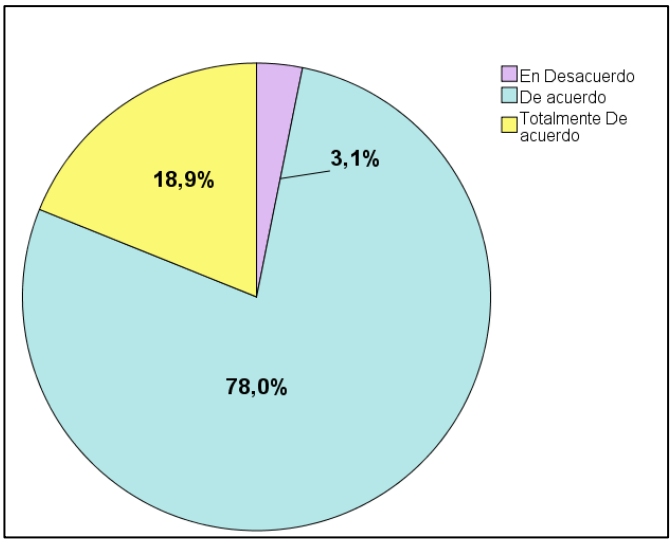


Figura 60. Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo
Fuente: Tabla 69

Análisis e Interpretación de la Tabla 69

La Tabla 69 y Figura 60 señala que 24 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 18,9 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que tienen la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo. Así mismo, 99 servidores que simbolizan el 78 %, manifiestan estar de acuerdo. En contraste 4 trabajadores, quienes constituyen el 3,1 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que se tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.

55) Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior

Tabla 70

Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	9	7,1	7,1
De acuerdo	95	74,8	81,9
Totalmente de acuerdo	23	18,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

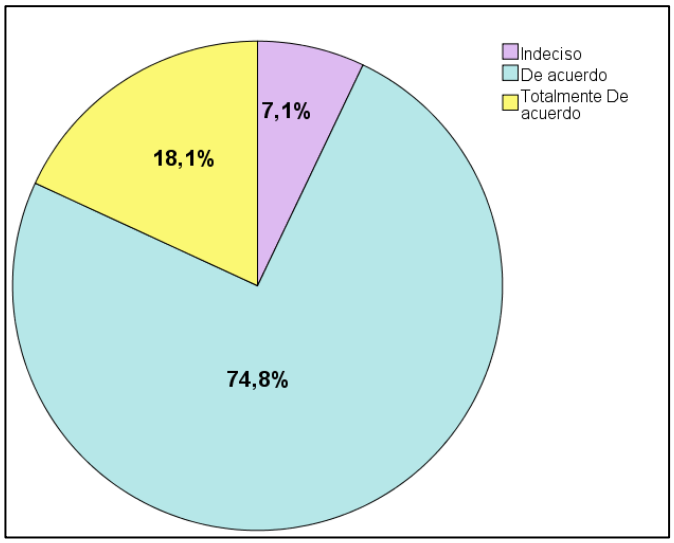


Figura 61. Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior
Fuente: Tabla 70

Análisis e Interpretación de la Tabla 70

La Tabla 70 y Figura 61 manifiesta que 23 trabajadores administrativos encuestados que representa el 18,1 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que si muestran habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior. Así mismo, 95 trabajadores que representan el 74,8 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 9 trabajadores que configuran el 7,1 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman mostrar habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior.

56) El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado

Tabla 71

El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	1	,8	,8
Indeciso	74	58,3	59,1
De acuerdo	52	40,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

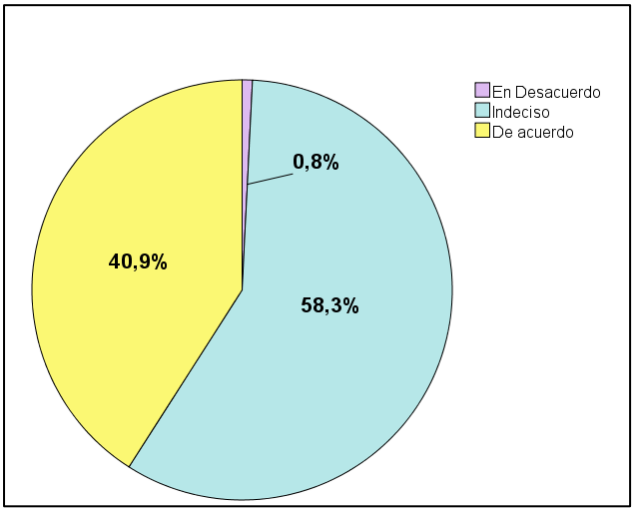


Figura 62. El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado
Fuente: Tabla 71

Análisis e Interpretación de la Tabla 71

En la Tabla 71 y Figura 62 se muestra que 52 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 40,9 %, señalan estar de acuerdo al afirmar que el personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicio del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado. Mientras que 74 servidores que simbolizan el 58,3 %, muestran una posición indecisa. En contraste 1 trabajador, quien representa el 0,8 % manifiesta estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que el personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos.

INDICADOR

Y_4: CULTURA ORGANIZACIONAL

57) La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo.

Tabla 72

La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	28	22,0	22,0
De acuerdo	99	78,0	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

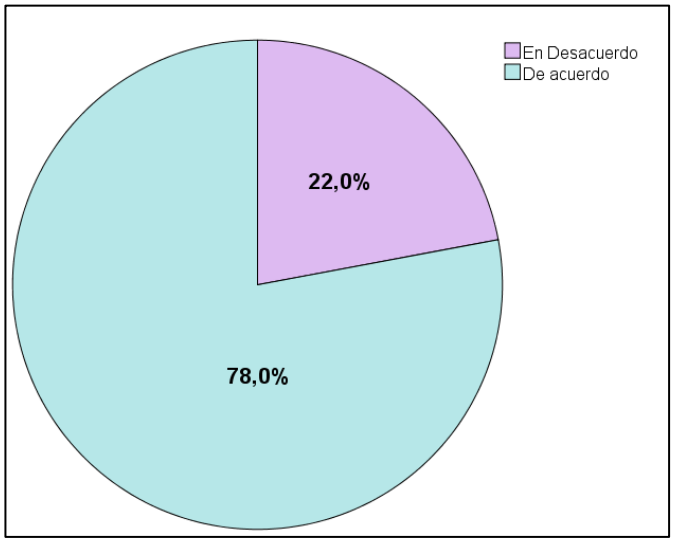


Figura 63. La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo
Fuente: Tabla 72

Análisis e Interpretación de la Tabla 72

La Tabla 72 y Figura 63 advierte que 99 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 78 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que la solidaridad es una virtud característica en sus respectivos grupos de trabajo. En contraste 28 trabajadores, quienes reflejan el 22 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que la solidaridad es una virtud característica en sus respectivos grupos de trabajo.

58) La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.

Tabla 73

La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	8	6,3	6,3
Indeciso	42	33,1	39,4
De acuerdo	26	20,5	59,8
Totalmente de acuerdo	51	40,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

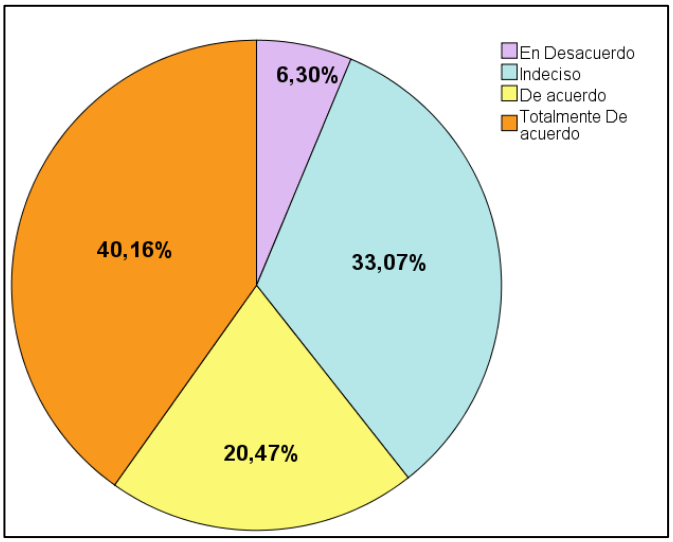


Figura 64. La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo
Fuente: Tabla 73

Análisis e Interpretación de la Tabla 73

En la Tabla 73 y Figura 64 se muestra que 51 servidores administrativos encuestados que conforman el 40,2 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar que la comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo. Así mismo, 26 servidores que conforman el 20,5%, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 42 trabajadores que representan el 33,1 %, muestran una posición indecisa. En contraste 8 trabajadores, quienes reflejan el 6,3 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que la comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.

59) Las cargas de trabajo están bien repartidas

Tabla 74

Las cargas de trabajo están bien repartidas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	34	26,8	26,8
Indeciso	18	14,2	40,9
De acuerdo	50	39,4	80,3
Totalmente de acuerdo	25	19,7	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

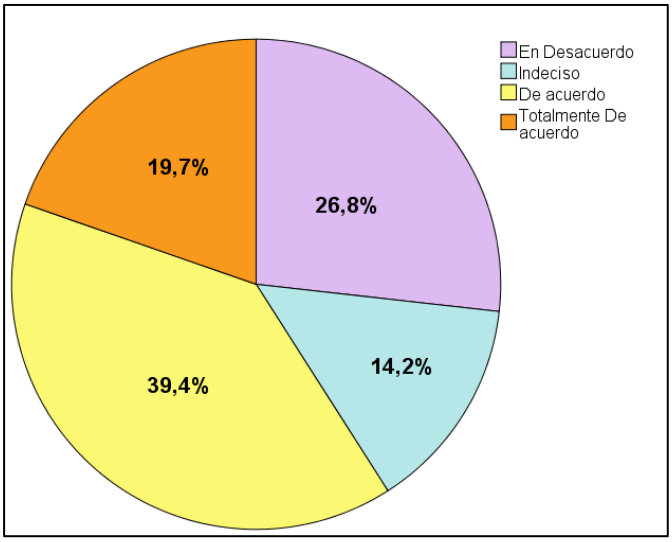


Figura 65. Las cargas de trabajo están bien repartidas
Fuente: Tabla 74

Análisis e Interpretación de la Tabla 74

En la Tabla 74 y Figura 65 se presenta que 25 trabajadores administrativos encuestados que componen el 19,7 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que las cargas de trabajo están bien repartidas. Así mismo, 50 trabajadores que componen el 39,4 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 18 trabajadores que representan el 14,2 %, muestran una posición indecisa. En contraste 34 trabajadores, quienes reflejan el 26,8 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que las cargas de trabajo están bien repartidas en las respectivas áreas de trabajo.

60) Se comunica bien de forma oral y escrita.

Tabla 75

Se comunica bien de forma oral y escrita

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	18	14,2	14,2
Indeciso	16	12,6	26,8
De acuerdo	85	66,9	93,7
Totalmente de acuerdo	8	6,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

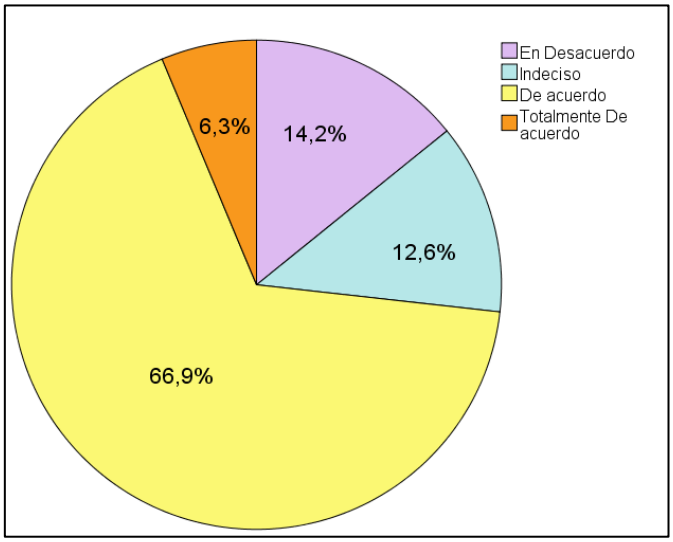


Figura 66. Se comunica bien de forma oral y escrita
Fuente: Tabla 75

Análisis e Interpretación de la Tabla 75

En la Tabla 75 y Figura 66 se expone que 8 servidores administrativos encuestados que representa el 6,3 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que se comunica bien de forma oral y escrita. Así mismo, 85 servidores que representan el 66,9 %, indican estar de acuerdo. Mientras que 16 trabajadores que simbolizan el 12,6 %, muestran una posición indecisa. En contraste 18 trabajadores, quienes reflejan el 14,2 % señalan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que se comunican bien de forma oral y escrita.

61) Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado

Tabla 76

Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	20	15,7	15,7
De acuerdo	46	36,2	52,0
Totalmente de acuerdo	61	48,0	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

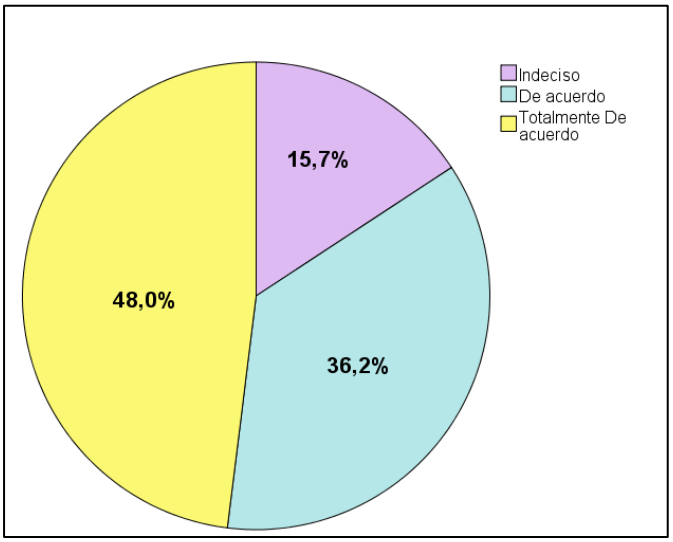


Figura 67. Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado
Fuente: Tabla 76

Análisis e Interpretación de la Tabla 76

En la Tabla 76 y Figura 67 se evidencia que 61 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 48 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que tienen capacidad para soportar presión al entregar resultados y habilidad para apresurarse en el trabajo asignado. Así mismo, 46 trabajadores que simbolizan el 36,2 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 20 trabajadores que representan el 15,7 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que si se tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado

62) Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones

Tabla 77

Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	123	96,9	96,9
Totalmente de acuerdo	4	3,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

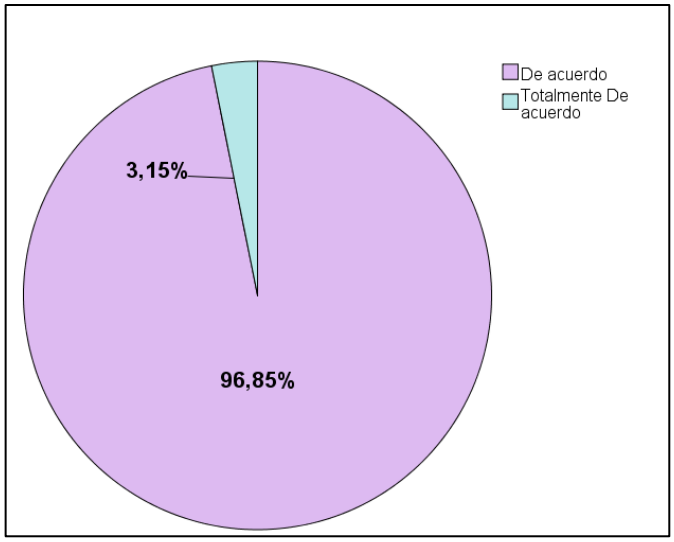


Figura 68. Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones
Fuente: Tabla 77

Análisis e Interpretación de la Tabla 77

La Tabla 77 y Figura 68 indica que 4 servidores administrativos encuestados que constituyen el 3,1 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que hay un comportamiento adecuado en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes, considerando cortesía, tacto y control de emociones. Así mismo, 123 servidores que representan el 96,9 %, señalan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren tener un comportamiento adecuado en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes, considerando cortesía, tacto y control de emociones.

63) Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual

Tabla 78

Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	127	100,0	100,0

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

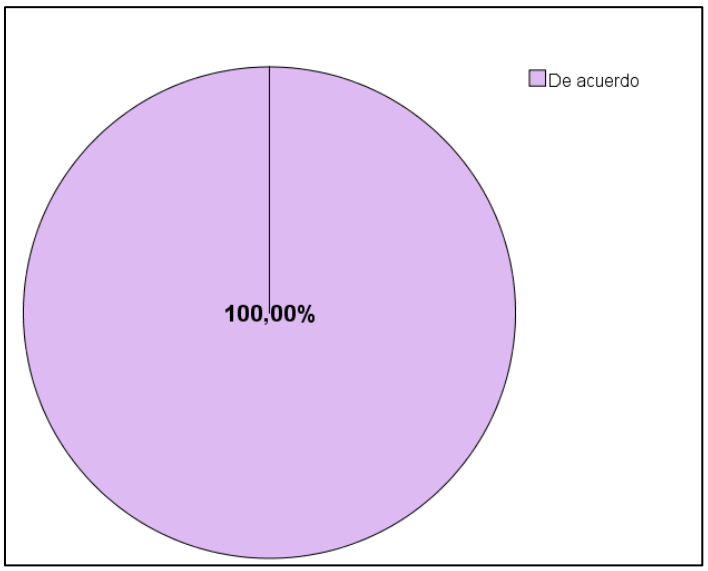


Figura 69. Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual
Fuente: Tabla 78

Análisis e Interpretación de la Tabla 78

La Tabla 78 y Figura 69 señala que 127 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 100 %, indican estar de acuerdo al afirmar que si realizan entrega de informes y trabajos en forma oportuna y participan en reuniones y comités programados en forma puntual

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman hacer entrega de informes y trabajos en forma oportuna lo que fortalece su nivel de eficiencia.

64) Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación.

Tabla 79

Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	16	12,6	12,6
De acuerdo	103	81,1	93,7
Totalmente de acuerdo	8	6,3	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

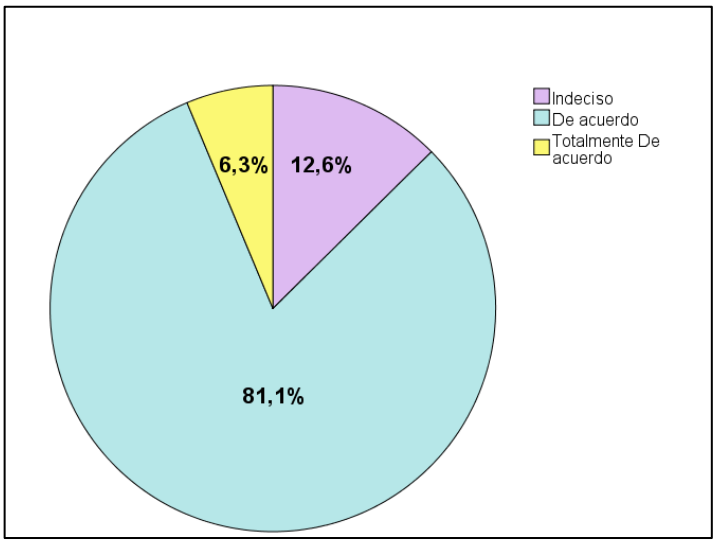


Figura 70. Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación
Fuente: Tabla 79

Análisis e Interpretación de la Tabla 79

La Tabla 79 y Figura 70 manifiesta que 8 servidores administrativos encuestados que componen el 6,3 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar que son capaces de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación. Así mismo, 103 servidores que componen el 81,1 %, expresan estar de acuerdo. Mientras que 16 trabajadores que representan el 12,6 %, muestran una posición indecisa.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren tener la capacidad de resolver situaciones y problemas en forma inmediata y efectiva.

65) Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.

Tabla 80

Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	73	57,5	57,5
De acuerdo	54	42,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

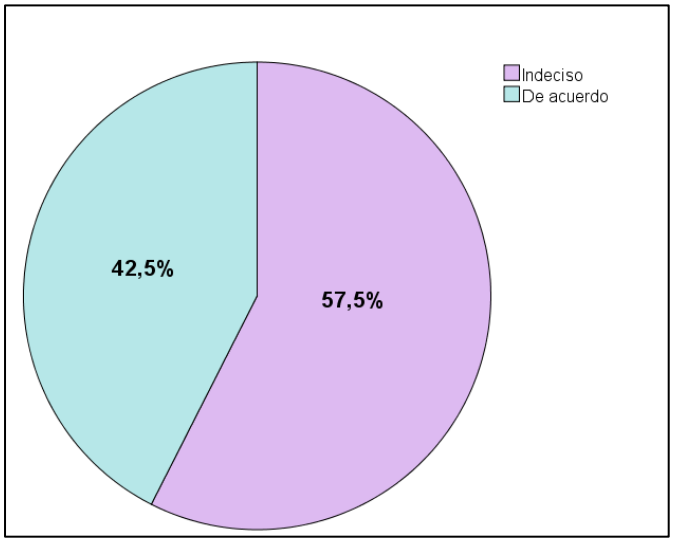


Figura 71. Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones
Fuente: Tabla 80

Análisis e Interpretación de la Tabla 80

En la Tabla 80 y Figura 71 se muestra que 54 trabajadores administrativos encuestados que representa el 42,5 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que se maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones. Mientras que 73 trabajadores que representan el 57,5 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a manejar de forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.

66) Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución.

Tabla 81

Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	14	11,0	11,0
Indeciso	25	19,7	30,7
De acuerdo	11	8,7	39,4
Totalmente de acuerdo	77	60,6	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

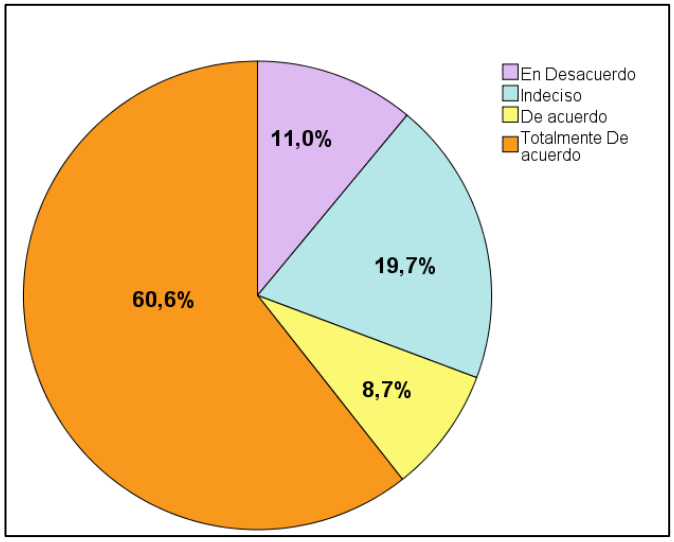


Figura 72. Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución
Fuente: Tabla 81

Análisis e Interpretación de la Tabla 81

La Tabla 81 y Figura 72 advierte que 77 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 60,6 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que los incentivos laborales vía CAFAE estimulan el nivel social como trabajador en esta Institución. Así mismo, 11 servidores que simbolizan el 8,7 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 25 trabajadores que representan el 19,7 %, muestran una posición indecisa. En contraste 14 trabajadores, quienes configuran el 11 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayoría de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que los incentivos laborales vía CAFAE estimulan el nivel social como trabajador(a) en esta Institución.

DIMENSIÓN: NIVEL INVESTIGATIVO

Tabla 82

Nivel Investigativo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MEDIA	38	29,9	29,9
ALTA	89	70,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

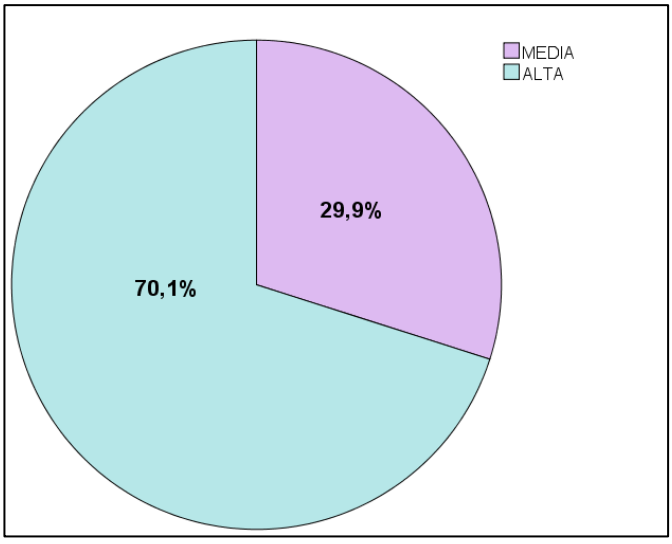


Figura 73. Nivel Investigativo
Fuente: Tabla 82

Análisis e Interpretación de la Tabla 82

En la Tabla 82 y Figura 73 se muestra que 38 trabajadores administrativos encuestados que representa el 29,9 %, muestran un grado mediano de eficiencia en lo respecta específicamente a un nivel investigativo durante la ejecución de sus funciones y demás tareas laborales. Por otro lado 89 administrativos representando el 70,1 % presentan un alto grado.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna muestran un grado alto de nivel investigativo, lo que refiere un resultado positivo para la Institución.

INDICADOR

Y_5: ADAPTABILIDAD AL CAMBIO TECNOLÓGICO

67) En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio.

Tabla 83

En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	10	7,9	7,9
De acuerdo	117	92,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

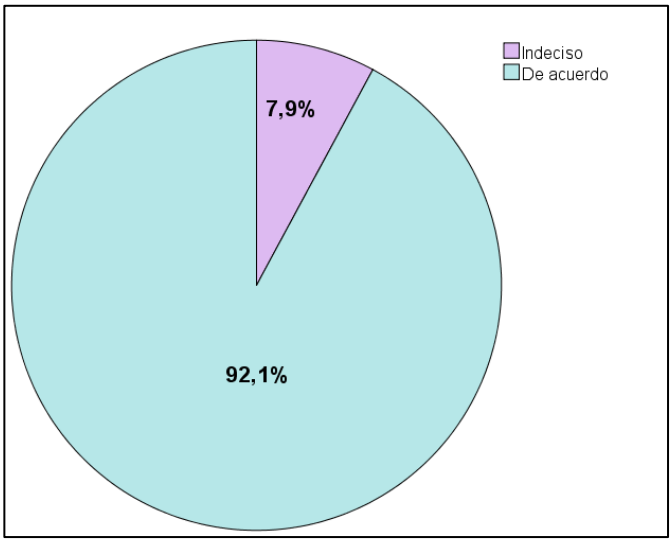


Figura 74. En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio
Fuente: Tabla 83

Análisis e Interpretación de la Tabla 83

En la Tabla 83 y Figura 74 se presenta que 117 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 92,1 %, señalan estar de acuerdo al afirmar que en el área de trabajo, todos están abiertos al cambio. Mientras que 10 administrativos que representan el 7,9 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren estar abiertos al cambio en sus respectivas áreas de trabajo.

68) Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución.

Tabla 84

Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	38	29,9	29,9
De acuerdo	89	70,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

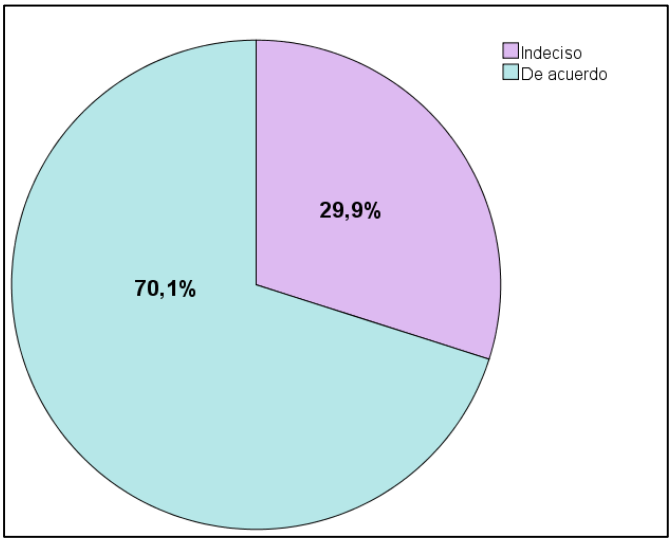


Figura 75. Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución
Fuente: Tabla 84

Análisis e Interpretación de la Tabla 84

En la Tabla 84 y Figura 75 se expone que 89 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 70,1 %, manifiestan estar de acuerdo al afirmar que se reconocen las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución. Mientras que 38 trabajadores que representan el 29,9 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que logran reconocer las tareas que desempeñan otras áreas laborales en esta Institución.

69) Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos

Tabla 85

Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	67	52,8	52,8
Totalmente de acuerdo	60	47,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

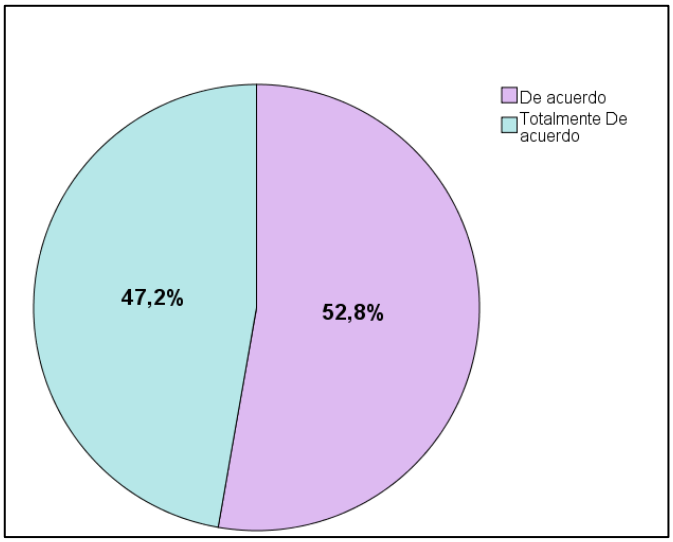


Figura 76. Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos
Fuente: Tabla 85

Análisis e Interpretación de la Tabla 85

En la Tabla 85 y Figura 76 se evidencia que 60 servidores administrativos encuestados que conforman el 47,2 %, expresan estar totalmente de acuerdo al afirmar que demuestran interés por mantenerse actualizados e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos. Así mismo, 67 trabajadores que conforman el 52,8 %, manifiestan estar de acuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman demostrar interés por mantenerse actualizados integrando nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo que se desempeñan.

70) Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones

Tabla 86

Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	127	100,0	100,0

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

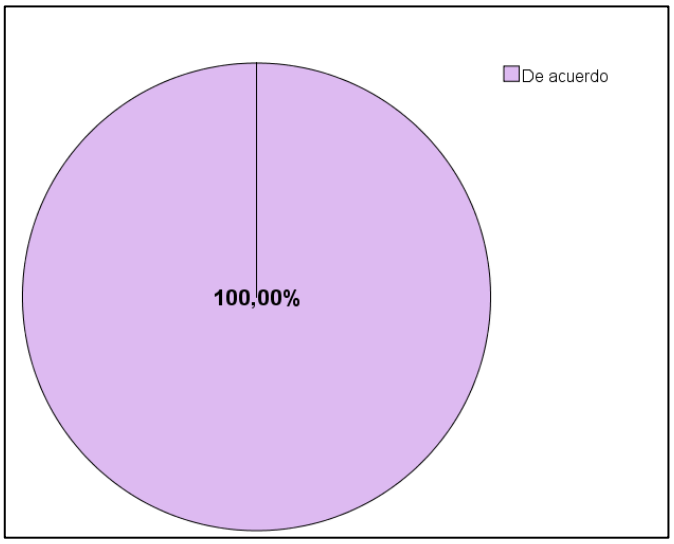


Figura 77. Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones
Fuente: Tabla 86

Análisis e Interpretación de la Tabla 86

La Tabla 86 y Figura 77 indica que 127 trabajadores administrativos encuestados que componen el 100 %, señalan estar de acuerdo al afirmar que demuestran adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de sus funciones.

El total de trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman adaptarse frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de las funciones asignadas.

71) Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología

Tabla 87

Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	20	15,7	15,7
Indeciso	28	22,0	37,8
De acuerdo	29	22,8	60,6
Totalmente de acuerdo	50	39,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

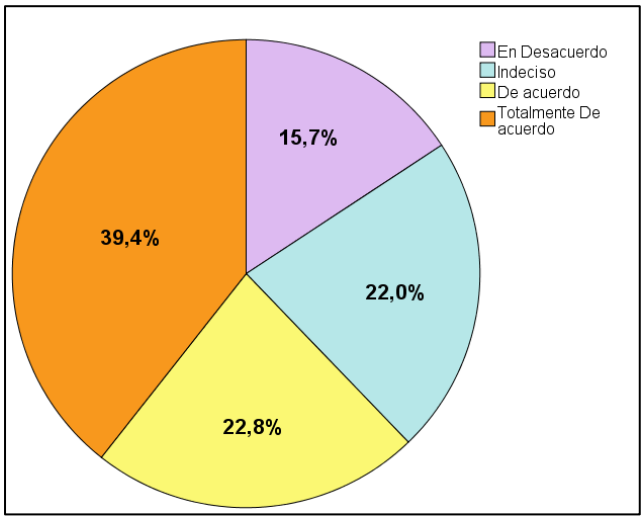


Figura 78. Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología
Fuente: Tabla 87

Análisis e Interpretación de la Tabla 87

La Tabla 87 y Figura 78 señala que 50 servidores administrativos encuestados que representa el 39,4 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que muestran preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología. Así mismo, 29 servidores que representan el 22,8 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 28 trabajadores que configuran el 22 %, muestran una posición indecisa. En contraste 20 administrativos, quienes reflejan el 15,7 % alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman mostrar preocupación frente reconocimiento de las nuevas facilidades que brinda la tecnología y lo concerniente a ella.

72) Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica

Tabla 88

Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	127	100,0	100,0

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

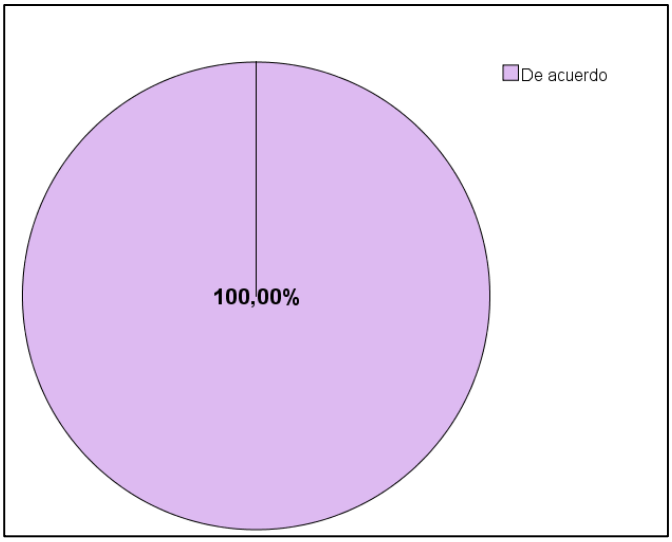


Figura 79. Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica
Fuente: Tabla 88

Análisis e Interpretación de la Tabla 88

La Tabla 88 y Figura 79 señala que 127 servidores administrativos encuestados que representa el 100 %, indican estar de acuerdo al afirmar que si imparten en su grupo de trabajo el conocimiento que tengan frente a la nueva adquisición tecnológica.

El total de trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman impartir en su grupo de trabajo el conocimiento que se tenga frente a una nueva adquisición tecnológica

73) Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas

Tabla 89

Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	38	29,9	29,9
De acuerdo	89	70,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

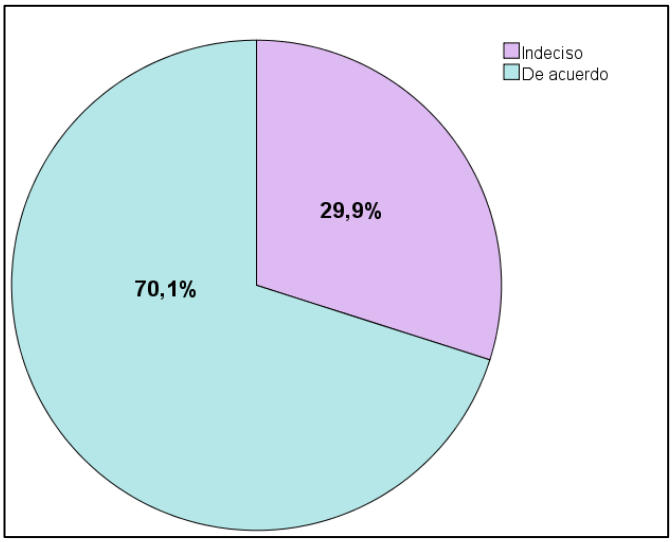


Figura 80. Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas
Fuente: Tabla 89

Análisis e Interpretación de la Tabla 89

La Tabla 89 y Figura 80 manifiesta que 89 trabajadores administrativos encuestados que simbolizan el 70,1 %, señalan estar de acuerdo al afirmar que si se busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas. Mientras que 38 trabajadores que simbolizan el 29,9%, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman que si buscan identificar formas de relacionar la tecnología disponible con la realización eficiente de sus tareas laborales.

INDICADOR

$Y_{6:}$ APORTE DE ALTERNATIVAS

74) Propongo mis propias actividades de trabajo.

Tabla 90

Propongo mis propias actividades de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	127	100,0	100,0

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

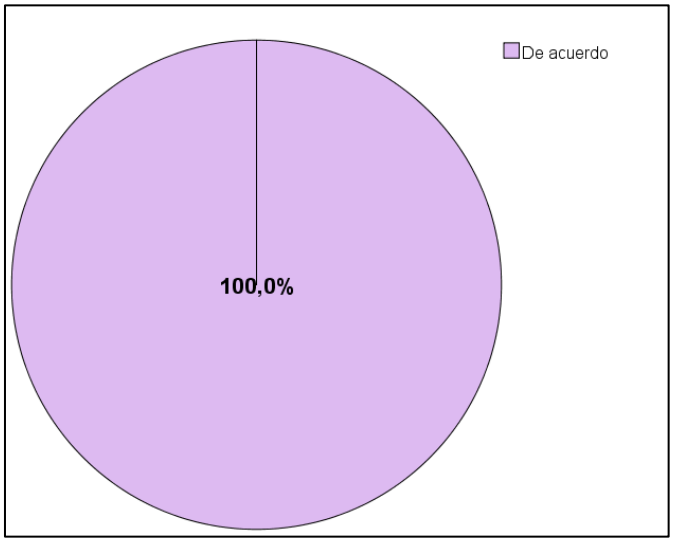


Figura 81. Propongo mis propias actividades de trabajo
Fuente: Tabla 90

Análisis e Interpretación de la Tabla 90

En la Tabla 90 y Figura 81 se muestra que 127 servidores administrativos encuestados que representa el 100 %, indican estar de acuerdo al afirmar que sí proponen sus propias actividades de trabajo.

El total de trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman proponer sus propias actividades de trabajo en cada una de las áreas a las que pertenecen.

75) En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas.

Tabla 91

En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	58	45,7	45,7
De acuerdo	19	15,0	60,6
Totalmente de acuerdo	50	39,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

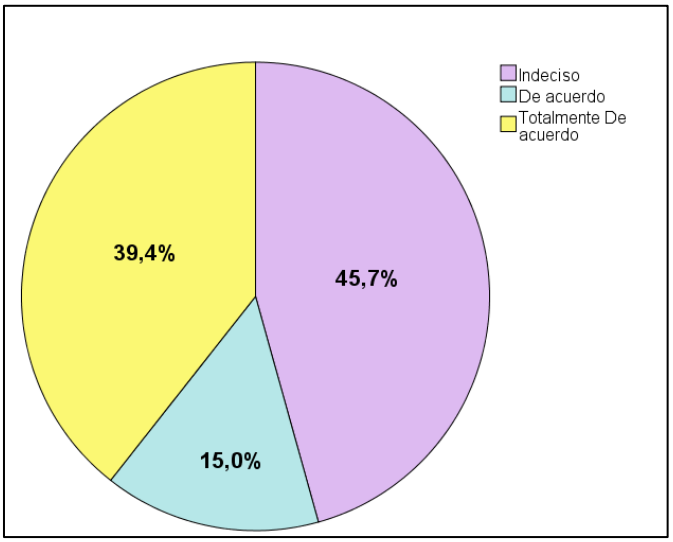


Figura 82. *En* el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas
Fuente: Tabla 91

Análisis e Interpretación de la Tabla 91

La Tabla 91 y Figura 82 advierte que 50 trabajadores administrativos encuestados que conforman el 39,4 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que en el área de trabajo siempre están pensando y ocupándose en desarrollar nuevas ideas. Así mismo, 19 trabajadores que conforman el 15 %, señalan estar de acuerdo. Mientras que 58 trabajadores que representan el 45,7 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna tomando en cuenta las respuestas positivas, es decir entre de acuerdo y totalmente de acuerdo refieren que en las áreas de trabajo siempre están pensando y ocupándose en desarrollar nuevas ideas.

76) Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.

Tabla 92

Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	33	26,0	26,0
De acuerdo	84	66,1	92,1
Totalmente de acuerdo	10	7,9	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

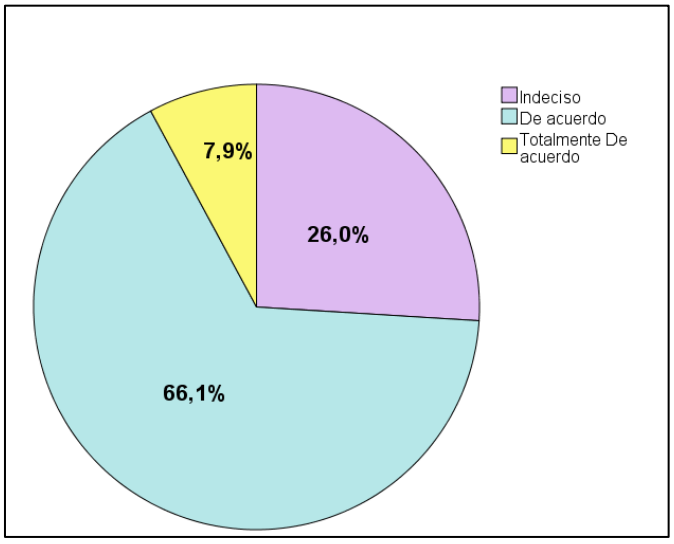


Figura 83. Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo
Fuente: Tabla 92

Análisis e Interpretación de la Tabla 92

En la Tabla 92 y Figura 81 se muestra que 10 servidores administrativos encuestados que componen el 7,9 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que si se es capaz de tomar decisiones cuando no se ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo. Así mismo, 84 servidores que componen el 56,1 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 33 trabajadores que representan el 26 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren tener la capacidad de tomar decisiones cuando no se haya recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.

77) Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones

Tabla 93

Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	13	10,2	10,2
De acuerdo	96	75,6	85,8
Totalmente de acuerdo	18	14,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia – Encuesta

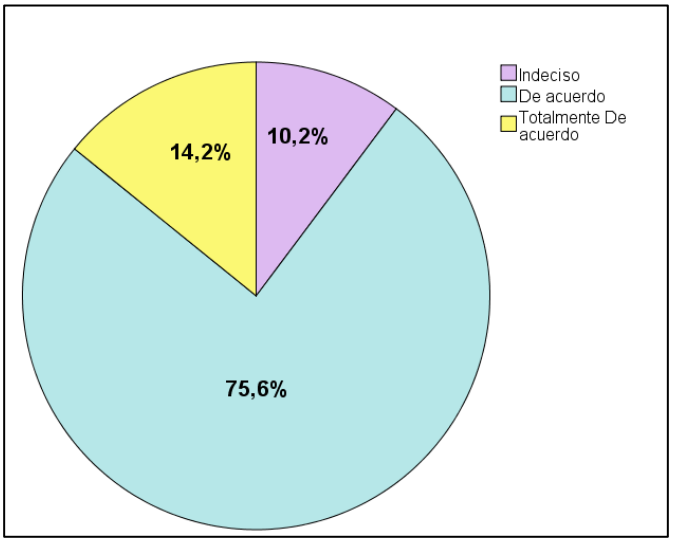


Figura 84. Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones
Fuente: Tabla 93

Análisis e Interpretación de la Tabla 93

En la Tabla 93 y Figura 84 se muestra que 18 trabajadores administrativos encuestados que representa el 14,2 %, manifiestan estar totalmente de acuerdo al afirmar que si se preocupan por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones. Así mismo, 96 trabajadores que representan el 75,6 %, indican estar de acuerdo. Mientras que 13 trabajadores que conforman el 10,2 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna afirman preocuparse por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones

78) Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo

Tabla 94

Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	76	59,8	59,8
De acuerdo	51	40,2	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

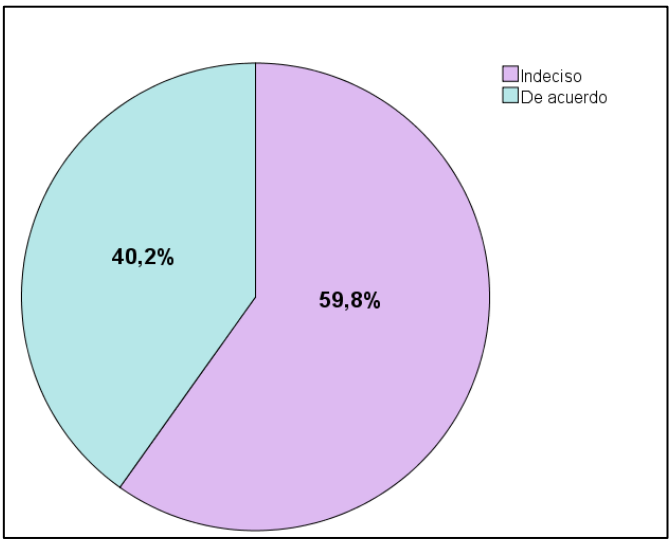


Figura 85. Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo
Fuente: Tabla 94

Análisis e Interpretación de la Tabla 94

En la Tabla 94 y Figura 85 se expone que 51 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 40,2 %, indican estar de acuerdo al afirmar que se tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo. Mientras que 76 servidores que representan el 59,8 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna no definen con seguridad su posición respecto a tener la capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo.

Esta postura adoptada se debe a que los trabajadores, como se analizó anteriormente, parte de la mayoría no define si existe evaluaciones que puedan medir la capacidad de los administrativos en el desarrollo de sus funciones, específicamente para establecer estrategias de trabajo. Por ello al no tener esas medidas evaluativas no pueden definir con certeza si las tareas que desarrollan sean ejecutadas de manera adecuada para la obtención de mayores resultados. Teniendo en cuenta que las funciones administrativas de los trabajadores difieren del área al que pertenecen. Así mismo, se basan no solo en su propia conducta sino también en base a lo que ellos observan en sus demás compañeros de trabajo

Por lo que no se emite una opinión definitiva positiva o negativa, respetándose dicha posición de indecisión.

79) Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo

Tabla 95

Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Indeciso	23	18,1	18,1
De acuerdo	54	42,5	60,6
Totalmente de acuerdo	50	39,4	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

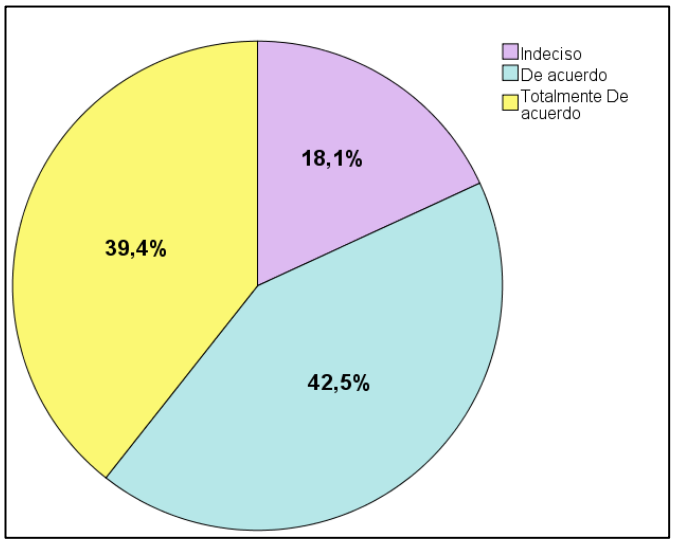


Figura 86. Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo
Fuente: Tabla 95

Análisis e Interpretación de la Tabla 95

En la Tabla 95 y Figura 86 se evidencia que 50 trabajadores administrativos encuestados que representa el 39,4 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que si se aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo. Así mismo, 54 trabajadores que representan el 42,5 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 23 trabajadores que representan el 18,1 %, muestran una posición indecisa con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna el constante aporte de nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo

80) Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar

Tabla 96

Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	23	18,1	18,1
De acuerdo	78	61,4	79,5
Totalmente de acuerdo	26	20,5	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

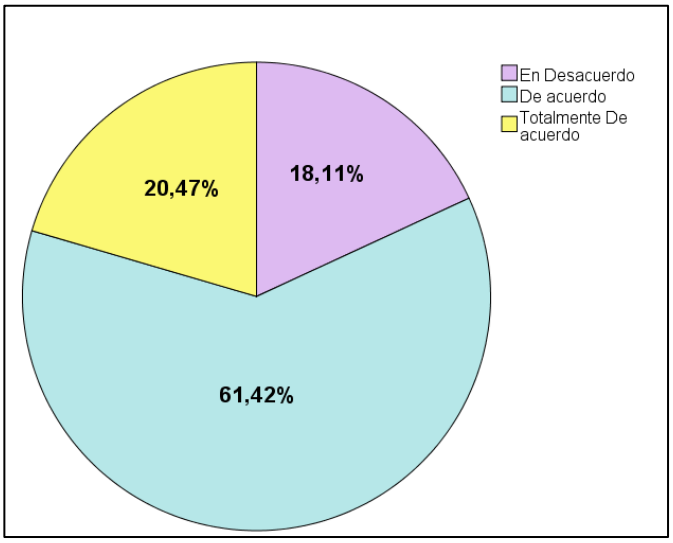


Figura 87. Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar
Fuente: Tabla 96

Análisis e Interpretación de la Tabla 96

La Tabla 96 y Figura 87 indica que 26 servidores administrativos encuestados que simbolizan el 20,5 %, señalan estar totalmente de acuerdo al afirmar ser capaces en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar. Así mismo, 78 servidores que representan el 61,4 %, manifiestan estar de acuerdo. En contraste 23 trabajadores, quienes reflejan el 18,1 % aseveran estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren tener la capacidad adecuada para ejecutar nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar.

81) Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución.

Tabla 97

Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	21	16,5	16,5
Indeciso	38	29,9	46,5
De acuerdo	26	20,5	66,9
Totalmente de acuerdo	42	33,1	100,0
Total	127	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

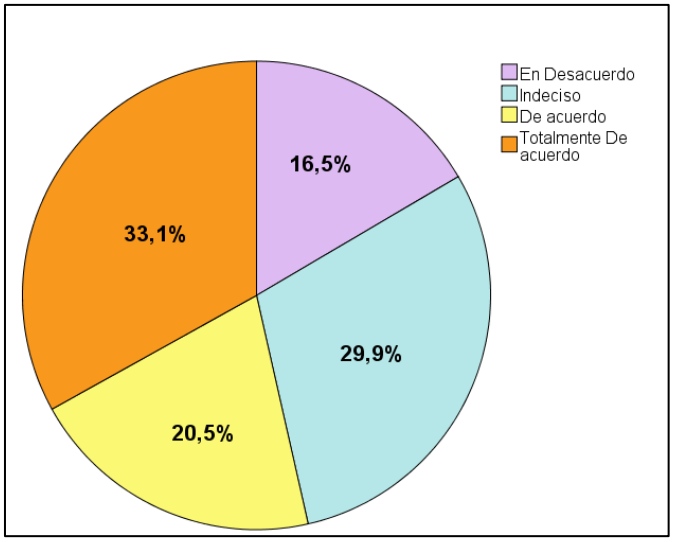


Figura 88. Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución
Fuente: Tabla 97

Análisis e Interpretación de la Tabla 97

La Tabla 97 y Figura 88 señala que 42 trabajadores administrativos encuestados que constituyen el 33,1 %, indican estar totalmente de acuerdo al afirmar que los incentivos laborales vía CAFAE estimulan su nivel investigativo como trabajadores en esta Institución. Así mismo, 26 trabajadores que conforman el 20,5 %, manifiestan estar de acuerdo. Mientras que 38 trabajadores que representan el 29,9 %, muestran una posición indecisa. En contraste 21 trabajadores, quienes reflejan el 16,5% alegan estar en desacuerdo con este planteamiento.

La mayor parte de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna refieren que os incentivos laborales vía CAFAE estimulan el nivel investigativo de los trabajadores en esta Institución.

4.2.2.2 Determinación del grado de influencia de los incentivos laborales del CAFAE en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

Respondiendo a la pregunta específica 1 ¿De qué manera influyen los incentivos laborales del CAFAE en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? se desarrolla la siguiente Tabla 98.

Tabla 98

Tabla de Contingencia entre Nivel Investigativo e Incentivos Laborales

	Escala		Incentivos Laborales		Total
			Regular	Bueno	
Eficiencia Nivel Investigativo	Media	Recuento	38	0	38
		Frecuencia esperada	13,2	24,8	38,0
		% dentro de Nivel Investigativo	100,0%	0,0%	100,0%
		% dentro de Incentivos Laborales	86,4%	0,0%	29,9%
	Alta	Recuento	6	83	89
		Frecuencia esperada	30,8	58,2	89,0
		% dentro de Nivel Investigativo	6,7%	93,3%	100,0%
		% dentro de Incentivos Laborales	13,6%	100,0%	70,1%
Total		Recuento	44	83	127
		Frecuencia esperada	**44,0**	**83,0**	**127,0**
		% dentro de Nivel Investigativo	**34,6%**	**65,4%**	**100,0%**
		% dentro de Incentivos Laborales	**100,0%**	**100,0%**	**100,0%**

Chi cuadrado de Pearson = 102,288 g.l. = 1 P<0,05
Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

De la Tabla 98 podemos observar que, si existe una vinculación entre la variable Incentivos Laborales y la variable Eficiencia en su dimensión Nivel Investigativo, en los trabajadores de la UNJBG, año 2016, según la prueba Chi cuadrado de independencia: *** P<0,05.

Los resultados permiten demostrar que en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann un total de 86,4% de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos laborales otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, muestran un Nivel Investigativo medio sobre las labores que realizan en sus respectivas áreas de trabajo. Mientras que un 13,6 % de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos laborales otorgados a través del CAFAE, muestran un alto Nivel Investigativo sobre las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

En contraste el total de trabajadores administrativos que califican como buena la percepción de los incentivos

laborales otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, quienes representan al mismo tiempo el 65,4 % del total de encuestados, muestran un alto Nivel Investigativo sobre las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

Los valores anteriormente mostrados permiten deducir que los Incentivos Laborales que son otorgados por el CAFAE, intervienen en el Nivel Investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG

4.2.2.3 Determinación del grado de relación que existe entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

Respondiendo a la pregunta específica 2 ¿Qué relación existe entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? se desarrolla la siguiente Tabla 99.

Tabla 99

Tabla de Contingencia entre Eficiencia e Incentivos Financieros

			Incentivos Financieros		Total
			Regular	Bueno	
Eficiencia	Media	Recuento	30	13	43
		Frecuencia esperada	10,2	32,8	43,0
		% dentro de Eficiencia	69,8%	30,2%	100,0%
		% dentro de Incentivos Financieros	100,0%	13,4%	33,9%
	Alta	Recuento	0	84	84
		Frecuencia esperada	19,8	64,2	84,0
		% dentro de Eficiencia	0,0%	100,0%	100,0%
		% dentro de Incentivos Financieros	0,0%	86,6%	66,1%
Total		Recuento	30	97	127
		Frecuencia esperada	**30,0**	**97,0**	**127,0**
		% dentro de Eficiencia	**23,6%**	**76,4%**	**100,0%**
		% dentro de Incentivos Financieros	**100,0%**	**100,0%**	**100,0%**

Chi cuadrado de Pearson = 76,730 g.l. = 1 P<0,05
Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

De la Tabla 99 podemos observar que, si existe una vinculación entre la variable Incentivos Laborales en su dimensión Incentivos Financieros, y la variable Eficiencia, en los trabajadores de la UNJBG, año 2016, según la prueba Chi cuadrado de independencia: *** P<0,05.

Los resultados permiten demostrar que en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann el total de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los Incentivos Financieros otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y

Estimulo – CAFAE, que al mismo tiempo representan el 23,6% del total de encuestados, muestran una eficiencia media sobre las labores que realizan en sus respectivas áreas de trabajo.

En contraste un total de 13,4 % de trabajadores administrativos que califican como buena la percepción de los incentivos financieros otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, muestran una eficiencia media sobre las labores que realizan en sus respectivas áreas de trabajo. A la vez un 86,6% de trabajadores administrativos que califican como buena la percepción de los incentivos financieros otorgados a través del CAFAE, muestran una eficiencia alta en la ejecución de las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

Los valores anteriormente mostrados permiten deducir que los Incentivos Financieros que son otorgados por el CAFAE, intervienen en el nivel de eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG.

4.2.2.4 Determinación del grado de incidencia de los incentivos no financieros del CAFAE en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

Respondiendo a la pregunta específica 3 ¿Cómo inciden los incentivos no financieros del CAFAE en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? se desarrolla la siguiente Tabla 100.

Tabla 100

Tabla de Contingencia entre Nivel Social e Incentivos no Financieros

			Incentivos No Financieros		Total
			Regular	Bueno	
Eficiencia Nivel Social	Media	Recuento	38	0	38
		Frecuencia esperada	13,2	24,8	38,0
		% dentro de Nivel Social	100,0%	0,0%	100,0%
		% dentro de Incentivos No Financieros	86,4%	0,0%	29,9%
	Alta	Recuento	6	83	89
		Frecuencia esperada	30,8	58,2	89,0
		% dentro de Nivel Social	6,7%	93,3%	100,0%
		% dentro de Incentivos No Financieros	13,6%	100,0%	70,1%
Total		Recuento	44	83	127
		Frecuencia esperada	**44,0**	**83,0**	**127,0**
		% dentro de Nivel Social	**34,6%**	**65,4%**	**100,0%**
		% dentro de Incentivos No Financieros	**100,0%**	**100,0%**	**100,0%**

Chi cuadrado de Pearson = 102,288 g.l. = 1 P<0,05
Fuente: Matriz de Sistematización de Datos
Elaboración: Propia - Encuesta

De la Tabla 100 podemos observar que, si existe una vinculación entre la variable Incentivos Laborales en su dimensión Incentivos no Financieros y la variable Eficiencia en su dimensión Nivel Social, en los trabajadores de la UNJBG, año 2016, según la prueba Chi cuadrado de independencia: *** P<0,05.

Los resultados permiten demostrar que en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann un total de 86,4 % de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos no Financieros otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, muestran un Nivel Social medio sobre la forma en que desarrollan las labores en sus respectivas áreas de trabajo. Mientras que un 6,7 % de trabajadores administrativos que califican como regular la percepción de los incentivos no Financieros otorgados a través del CAFAE, muestran un alto Nivel Social en la forma que desarrollan las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

En contraste el total de trabajadores administrativos que califican como buena la percepción de los incentivos no financieros otorgados a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE, que al mismo tiempo representan el 65,4 % del total de encuestados, muestran un alto Nivel Social en la forma que desarrollan las tareas y funciones asignadas en sus correspondientes secciones de trabajo.

Los valores anteriormente mostrados permiten deducir que los Incentivos no Financieros que son otorgados por el CAFAE, intervienen en el nivel Social de los trabajadores administrativos de la UNJBG

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con base a los resultados obtenidos de las encuestas de Incentivos Laborales y Eficiencia aplicados, es pertinente analizar las similitudes y diferencias entre las investigaciones y marco teórico.

Con respecto al contraste principal de las variables Independiente y Dependiente se define que el 34,6 % de los trabajadores califican como regular la percepción de incentivos laborales, tanto financieros como no financieros. Del dato estadístico mencionado el 97,7% muestra un nivel de eficiencia medio. Por otro lado, el 65,4 % de administrativos catalogan a los incentivos laborales percibidos como buenos, evidenciando en su totalidad, es decir el 100 % de ello, un nivel alto de eficiencia.

En este primer contraste se infiere que la variable eficiencia sostiene una relación directa con respecto a los incentivos laborales, al observarse que hay distribución equivalente de niveles y proporciones entre ambas variables. Esto no solo quiere decir que hay que seguir apostando por los incentivos para asegurar un mejor nivel de eficiencia laboral, sino que ha permitido comprobar que los incentivos hasta ahora implementados y

otorgados por el Cafae Administrativo de la UNJBG han cumplido con su propósito inicial, que es la motivación al trabajador, respaldando y justificando evidentemente el gasto que obra a la fecha.

Es importante precisar que si bien un 65,4 % de los trabajadores califican de manera positiva los incentivos que reciben, existe un 34,6 % que brinda una opinión que involucra cierto grado de insatisfacción respecto a la percepción que tienen sobre los incentivos laborales tanto financieros como no financieros, al considerarlos como regulares. En ese sentido, es prioridad enfocarse en ese extremo para poder subsanar dicha calificación, logrando con posterioridad una incidencia positiva en la eficiencia de los trabajadores administrativos.

Así mismo, en lo que respecta a la hipótesis especifica número uno, en un análisis entre la variable de Incentivos Laborales y el Nivel Investigativo de los trabajadores, que es una de las dimensiones de la variable eficiencia, el 34,6 % juzga como regular los incentivos laborales otorgados por el Fondo de Asistencia y Estimulo, sobre ello el 84,4 % refleja un Nivel Investigativo medio. Cabe mencionar que adaptabilidad al cambio tecnológico y aporte de alternativas, son los indicadores considerados en la dimensión de nivel investigativo por lo que una mejor percepción por parte de los trabajadores referente a los incentivos laborales, incrementaría en ellos su nivel de eficiencia, específicamente en los campos mencionados

de adaptabilidad y aportes. De otro extremo se obtiene que 65,4% de trabajadores manifiesta que los Incentivos Laborales percibidos son buenos, presentando todos ellos un nivel investigativo alto.

Como se ve en este segundo contraste se toma la dimensión de Nivel Investigativo, es necesario mencionar, que las funciones administrativas de la UNJBG son realizar una gestión eficiente con apego a las normas legales vigentes y lo establecido en los Sistemas administrativos. Así también es velar por la mejora en la aplicación de los instrumentos de gestión institucionales, procurando una gestión administrativa y académica eficiente y eficaz, mediante el enfoque a resultados. El 65,4 % que se obtuvo del estudio ratifica el cumplimiento de este planteamiento institucional.

Respecto a la hipótesis específica número dos, los datos encuestados en relación con los Incentivos Financieros y Eficiencia indica, que quienes califican como regular la percepción de los Incentivos Financieros alcanzan un nivel medio de eficiencia, esta situación es presentada por el 23,6 % de los trabajadores. Mientras que del 76,4 % restante, solo el 13,4 % muestra una mediana eficiencia y el 86,6 % resulta con un nivel alto.

Con referencia a la calificación de regular respecto a los incentivos financieros, es necesario indicar la forma de distribución de este incentivo pecuniario, pues se basa en la aplicación de una escala base de las

entregas económicas y asignaciones de contenido económico, que percibe el personal administrativo del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por lo que su cálculo se relaciona directamente con el nivel funcional del trabajador. De los datos analizados se recoge que solo el 25,2% considera estar en desacuerdo con la aplicación de esta escala, al mismo tiempo el 34,6 % manifiesta que dicha escala debe ser igualitaria.

De lo anterior mencionado se infiere que, los trabajadores pierden motivación al no ver recompensados sus esfuerzos en una mejor remuneración. Los incentivos cumplen la función de motivar a los trabajadores a mantener un nivel de esfuerzo constante. Por lo tanto es importante lograr el cumplimiento de este segundo punto.

Por otro lado, respecto a la hipótesis especifica número tres, al examinar los Incentivos no Financieros y el Nivel Social, se determinó que el 34,6 % evalúa como regular los Incentivos No Financieros extendidos por el Fondo de Asistencia y Estímulo, de los cuales el 86,4 % de trabajadores presenta un Nivel Social medio, mientras que el 13,6 % restante demuestra un nivel social de alta medida. A la vez se infiere que 65,4 % de administrativos muestra una proporción directa que apunta a calificar como buenos los

incentivos no financieros, logrando un alto nivel de eficiencia en cuanto nivel social se trate.

Ruiz (2002) sostiene que algunas organizaciones son grandes, rentables y tienen muchos recursos, pero, por otro lado, hay organizaciones que no presentan estas ventajas. Los logros reales de un grupo dependen, en gran medida, de su capacidad. El hecho de que tenga o carezca de recursos como dinero, tiempo, materias primas y equipo (asignados por la compañía) guarda estrecha relación con el comportamiento del grupo. Es por ello que para esta investigación se tomó como dimensiones los Incentivos no Financieros que lleva por indicadores incentivos recreativos, educativos y sociales, y el Nivel Social que involucra indicadores como trabajo en equipo y cultura organizacional.

De lo analizado se infiere que los incentivos laborales cumplen con el objetivo inicial por el que fueron aprobados. Logrando la satisfacción de los trabajadores y por ende un mejor nivel de eficiencia en las labores que desempeñan.

Por todo lo antes referido, se evidencia que los incentivos laborales del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

5.2. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

5.2.1. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS PRINCIPAL

PRUEBA DE HIPÓTESIS

- Hipótesis Ho (Nula): Los incentivos laborales del CAFAE no influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016
- Hipótesis Ha (Alterna): Los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

NIVEL DE SIGNIFICANCIA: 0,01

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,01, se rechaza H0.

ELECCIÓN DE LA PRUEBA ESTADÍSTICA: Correlación de Pearson

La Tabla 101 muestra el coeficiente de correlación Pearson, donde resulta que existe correlación positiva muy alta entre estas dos variables y estadísticamente es muy significativa con un r=0,983** su probabilidad p=0,000, que es menor que el

nivel de significancia α=0,01 la prueba estadística es directa (significativa positiva).

Tabla 101

Tabla de Correlaciones entre Eficiencia e Incentivos Laborales

	Correlaciones	Eficiencia	Incentivos Laborales
Eficiencia	Correlación de Pearson	1	,983**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	127	127
Incentivos Laborales	Correlación de Pearson	,983**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	127	127

**. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

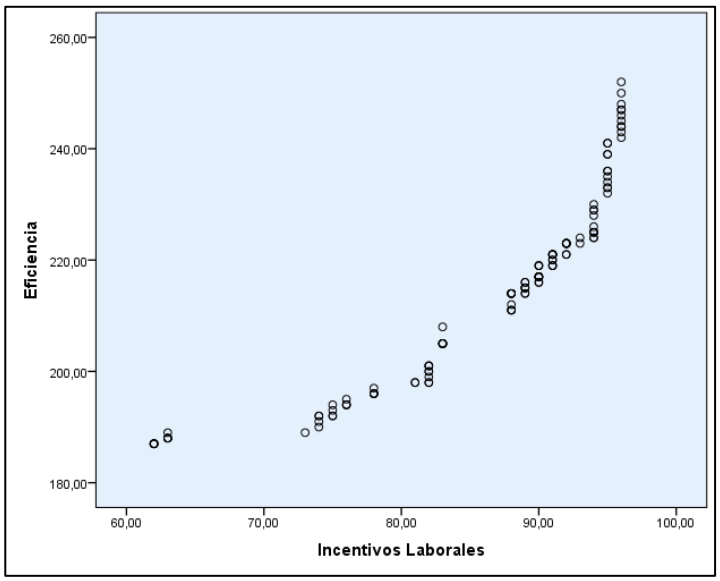


Figura 89. Dispersión entre Eficiencia e Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 101

Los resultados que se observa en la Figura 89 muestran que los puntajes que se ubican en la gráfica de dispersión existe correspondencia entre los incentivos laborales y la eficiencia de los trabajadores, es decir a mayor incentivo mayor es el nivel de eficiencia.

REGLA DE DECISIÓN

Rechazar Ho si el valor-p es menor a 0,01

No rechazar Ho si el valor-p es mayor a 0,01

Dado que el p valor es menor a 0,01 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que los Incentivos Laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016

5.2.2. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

PRUEBA DE HIPÓTESIS

- Hipótesis Ho (Nula): Los incentivos laborales del CAFAE no influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.
- Hipótesis Ha (Alterna): Los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los

trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA: 0,01

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,01, se rechaza H0.

ELECCIÓN DE LA PRUEBA ESTADÍSTICA: Correlación de Pearson

La Tabla 102 muestra el coeficiente de correlación Pearson, donde resulta que existe correlación positiva alta entre estas dos variables y estadísticamente es muy significativa con un r=0,897** su probabilidad p=0,000, que es menor que el nivel de significancia α=0,01 la prueba estadística es directa (significativa positiva).

Tabla 102

Correlación entre Incentivos Laborales y Nivel Investigativo

Correlaciones		Incentivo Laborales	Eficiencia Nivel Investigativo
Incentivo Laborales	Correlación de Pearson	1	,897**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	127	127
Eficiencia Nivel Investigativo	Correlación de Pearson	,897**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	127	127

**. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

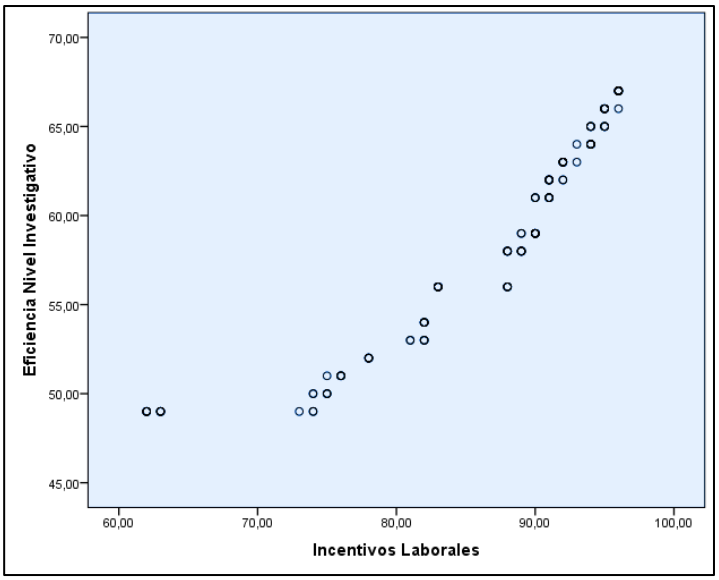


Figura 90. Dispersión entre Nivel Investigativo e Incentivos Laborales
Fuente: Tabla 102

Los resultados que se observa en la Figura 90 muestran que los puntajes que se ubican en la gráfica de dispersión existe correspondencia entre los incentivos laborales y la eficiencia en su dimensión de nivel investigativo, es decir a mayor incentivo mayor es el grado de nivel investigativo.

REGLA DE DECISIÓN

Rechazar Ho si el valor-p es menor a 0,01

No rechazar Ho si el valor-p es mayor a 0,01

Dado que el p valor es menor a 0,01 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

5.2.3. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

PRUEBA DE HIPÓTESIS

- Hipótesis Ho (Nula): No existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.
- Hipótesis Ha (Alterna): Existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA: 0,01

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,01, se rechaza H0.

ELECCIÓN DE LA PRUEBA ESTADÍSTICA: Correlación de Pearson

La Tabla 103 muestra el coeficiente de correlación Pearson, donde resulta que existe correlación positiva alta entre estas dos variables y estadísticamente es significativa con un r=0,777** su probabilidad p=0,000, que es menor que el nivel de significancia α=0,01 la prueba estadística es directa (significativa positiva).

Tabla 103

Correlación entre Incentivos Laborales Financieros y Eficiencia

Correlaciones		Incentivos Laborales Financieros	Eficiencia
Incentivos Laborales Financieros	Correlación de Pearson	1	,777**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	127	127
Eficiencia	Correlación de Pearson	,777**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	127	127

**. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

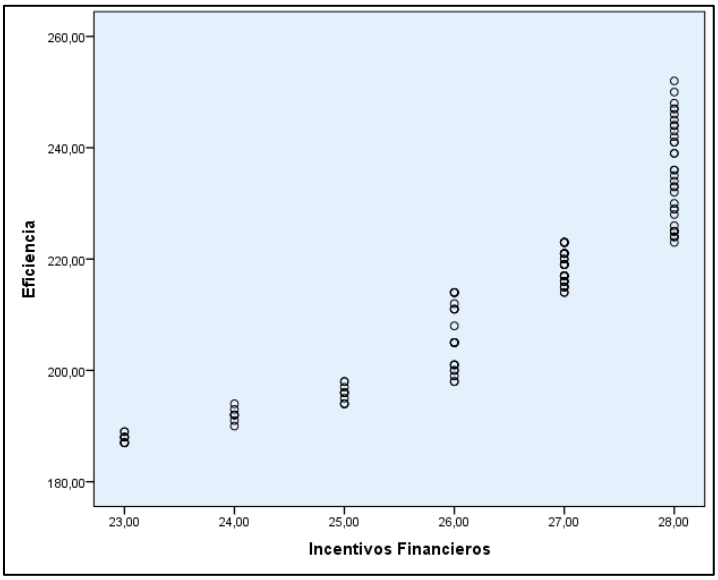


Figura 91. Dispersión entre Eficiencia e Incentivos Financieros
Fuente: Tabla 103

Los resultados que se observa en la Figura 91 muestran que los puntajes que se ubican en la gráfica de dispersión existe correspondencia entre los incentivos financieros y la eficiencia de los trabajadores, es decir a mayor incentivo financiero mayor es el nivel de eficiencia.

REGLA DE DECISIÓN

Rechazar Ho si el valor-p es menor a 0,01

No rechazar Ho si el valor-p es mayor a 0,01

Dado que el p valor es menor a 0,01 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

5.2.4. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

PRUEBA DE HIPÓTESIS

- Hipótesis Ho (Nula): Los incentivos no financieros del CAFAE no inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.
- Hipótesis Ha (Alterna): Los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

NIVEL DE SIGNIFICANCIA: 0,01

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0,01, se rechaza H0.

ELECCIÓN DE LA PRUEBA ESTADÍSTICA: Correlación de Pearson

La Tabla 104 muestra el coeficiente de correlación Pearson, donde resulta que existe correlación positiva alta entre estas dos variables y estadísticamente es muy significativa con un r=0,897** su probabilidad p=0,000, que es

menor que el nivel de significancia α=0,01 la prueba estadística es directa (significativa positiva).

Tabla 104

Correlación entre Nivel Social e Incentivos no Financieros

	Correlaciones	Eficiencia Nivel Social	Incentivos Laborales No Financieros
Eficiencia Nivel Social	Correlación de Pearson	1	,897**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	127	127
Incentivos Laborales No Financieros	Correlación de Pearson	,897**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	127	127

**. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Elaboración: Propia

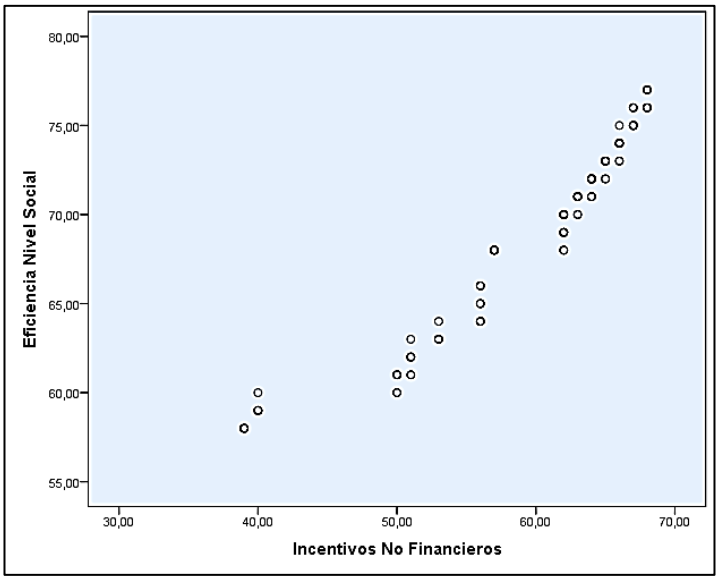


Figura 92 Dispersión entre Nivel Social e Incentivos No Financieros

Fuente: Tabla 104

Los resultados que se observa en la Figura 92 muestran que los puntajes que se ubican en la gráfica de dispersión existe correspondencia entre los incentivos no financieros y la eficiencia en su dimensión de nivel social, es decir a mayor incentivo no financiero mayor es el grado del nivel social.

REGLA DE DECISIÓN

Rechazar Ho si el valor-p es menor a 0,01

No rechazar Ho si el valor-p es mayor a 0,01

Dado que el p valor es menor a 0,01 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.

CONCLUSIONES

1. Los incentivos laborales del CAFAE influyen significativamente en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Los resultados obtenidos demuestran que la percepción que tienen los trabajadores respecto a los incentivos laborales hasta ahora implementados es de regular a buena, teniendo una influencia entre media y alta en la eficiencia de los trabajadores.

2. Los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Los resultados obtenidos logran explicar que la percepción que tienen los trabajadores respecto a los incentivos laborales hasta ahora implementados es de regular a buena, teniendo una influencia entre media y alta en el nivel investigativo de los trabajadores.

3. Existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Los resultados obtenidos demuestran que la percepción que tienen los trabajadores respecto a los incentivos financieros hasta ahora implementados es de regular a buena, teniendo una influencia entre media y alta en la eficiencia de los trabajadores.

4. Los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Los resultados obtenidos demuestran que la percepción que tienen los trabajadores respecto a los incentivos no financieros hasta ahora implementados es de regular a buena, teniendo una influencia entre media y alta en el nivel social de los trabajadores.

RECOMENDACIONES

1. A la Dirección General de Administración de la UNJBG y a la Junta Directiva del CAFAE Administrativo, la presente investigación ha demostrado que la variable eficiencia sostiene una relación directa respecto a los incentivos laborales. Por lo tanto, hay que poner mayor énfasis en ello, con enfoque en la renovación y perfeccionamiento de los incentivos que se otorgan, tanto financieros como no financieros. De esa manera asegurar un incremento en el nivel de eficiencia laboral de los trabajadores administrativos, el que debe ser determinado bajo una adecuada y oportuna evaluación en cada una de las áreas de trabajo de esta Institución.

2. A los trabajadores administrativos, que las funciones administrativas de la UNJBG son realizar una gestión eficiente, mediante el enfoque a resultados. Por lo que el fondo de asistencia y estimulo brinda el apoyo necesario mediante el otorgamiento de incentivos para reforzar e impulsar el nivel investigativo de los trabajadores, atendiendo temas como adaptabilidad al cambio tecnológico, nuevos aportes de alternativas de trabajo en cada ambiente o área laboral, entre otros. Por lo que depende de ellos mismos dar correcto uso a este fondo en el momento necesario.

3. A la Dirección General de Administración de la UNJBG, trabajar en conjunto con la Junta Directiva del CAFAE Administrativo para dialogar acerca de las inconformidades de los trabajadores sobre la escala base aplicada a la distribución de los incentivos pecuniarios de los Recursos Ordinarios otorgados por el Gobierno Central, intentando compensar en forma parcial las diferencias a causa del nivel funcional de cada trabajador, con afectación a Recursos Directamente Recaudados de la Institución.

4. A la Junta Directiva del CAFAE Administrativo de la UNJBG, debe promover adecuadamente la disponibilidad de sus recursos, en lo que respecta al otorgamiento de incentivos no financieros con destino recreativo, educativo y social. Es necesario comunicar de forma pertinente a todos los trabajadores administrativos las modalidades de incentivo establecidas en el reglamento del CAFAE Administrativo, fomentando así igualdad de oportunidades.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez J. (1997) *Desarrollando equipos de trabajo en la empresa chilena de hoy.* Universidad de Chile: Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Departamento de Ingeniería Industrial. Chile.

Archer F. (2017) *Desarrollo de competencias clave para el mejoramiento de la gestión del nivel directivo de pymes en Bogotá, desde un enfoque conductual.* Maestría tesis, Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá.

Benzaquen, S. M. (2012). *Sistema De Incentivos Para Aumentar La Productividad En El Area De Produccion.* Venezuela.

Bohlander, G., & Snell, S. (2008). *Administración de Recursos Humanos.* México D.F., México: Cengage Learning.

Castillo, L. (2005). *Tema 5-Análisis Documental. Biblioteconomía, 1. Valencia: Universidad de Valencia.*

Clauser. (2007*). La vida y los trabajos de Francis Galton: Una revisión de cuatro libros recientes sobre el padre de las estadísticas conductuales. Revista de estadísticas educativas y conductuales.*

Chiavenato, I. (2009). *Gestión del talento Humano.* México, D.F.: McGraw Hill.

Chojolan O. & Cifuentes J. (2016) *Conceptos de Energía, Eficiencia Energética, Convesion de la Energía, uso de la Energía, Auditoria Energética, Gestión Energética* (Maestría en Energía y Ambiente). Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala.

Decreto Ley N° 1894 (26 de Agosto de 1971) *Creación de la Universidad Nacional de Tacna.* Lima, Perú.

Decreto Ley N° 27785 (13 de Julio de 2002) *Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica* Lima, Perú.

Decreto Legislativo Nº 276. (06 de marzo de 1984) *Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público*. Lima, Perú.

Decreto De Urgencia N° 088-2001. (21 de julio de 2001) *Establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.* Lima, Perú.

Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAMP. (24 de Octubre de 1975) *Aprueba normas a las que deben ajustarse las organizaciones del sector público.* Lima, Perú.

Decreto Supremo N° 009-2016-EF. (25 de enero de 2016) *Establece el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único previsto en la Octogésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372 y dicta Disposiciones Complementarias.* Lima, Perú.

Estatuto 2015 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann acorde a la Ley Universitaria N° 30220.

Gardey, J. P. (2012). Mi Definicion De.

González J.& García L. (2014) *Estrategia y cultura de innovación, gestión de los recursos y generación de ideas: prácticas para gestionar la*

innovación en empresas. Revista científica Pensamiento y Gestión, N°36. Universidad del Norte, Chile.

Hernández Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación Científica.* México: Mc Graw Hill.

Huaita, H. E. (Enero De 2012). Aplicacion De Incentivos En El Sector Publico. Lima, Lima, Perú: Documentos De Gestion Presupuestaria. Obtenido De Portal De Ministerio De Economia Y Finanzas.

Katzenbach Y Smith (2004) La disciplina de los equipos.

Labra, P. G. (2004). *Analisis De La Motivación, Incentivos Y Desempeño En Dos Empresas Chilenas.* Santiago De Chile.

Laffont, J. J. Y D. Mortimer (2002). *La Teoria de los Incentivos, Princeton,* Princeton University Press.

Ley N° 27968 (21 de mayo del 2003) *Ley que establee medidas transitorias relativas a las transferencias financieras a los CAFAE de los Gobiernos Regionales*. Lima, Perú.

Ley N° 28132 (12 de diciembre del 2003) *Ley de transferencias financieras a los CAFAE*. Lima, Perú.

Ley N° 28254 (11 de junio del 2004) *Ley que autoriza credito suplementaio en el presupuesto del sector publico para el año fiscal 2004*. Lima, Perú.

Ley N° 29874 (16 de mayo del 2012) *Ley que Implementa Medidas Destinadas a Fijar una Escala Base para el Otorgamiento del Incentivo Laboral que se Otorga a Través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia Y Estímulo (Cafae).* Lima, Perú.

Manual De Organizaciones y de Funciones 2013 De La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Memoria Institucional 2016 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Meneses, P. M. (2013). *Un Análisis a la Efectividad del uso de Incentivos al Desempeño en el Sector Publico .* Chile.

Mertens, Leonard 1996 *Competencia laboral: sistemas, surgimiento y modelos.* Editorial: Cinterfor. Montevideo, Uruguay.

Meza, A. E. (abril de 2014). Informática en la Actualidad.

Nelson*, B. (2005). 1001 Formas de motivar a los empleados. (1ª ed). Bogotá, Colombia. Norma, S.A.*

N°007-99-EF/76.01, R. (23 de febrero de 1999). Glosario De Terminos De Gestion Presupuestaria Del Estado. Lima.

Reglamento 2012 del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo De La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Reglamento General 2016 de la *Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*.

Resolucion N° 3058-80-UNTAC (11 de Julio de 1980) *Denominacion de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*, Tacna Perú.

Resolucion N° 167-2012-A.U./UNJBG (15 de Marzo de 2012) *Aprueba el Plan Estrategico Institucional 2012-2021 de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*. Tacna, Peru.

Resolucion N° 005-2015-A.E./UNJBG (17 de Setiembre de 2015) *Aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann* adecuado a la Ley Universitaria N° 30220. Tacna, Peru.

Resolucion Directoral N° 007-99-EF/76.01 (23 de Febrero de 1999) Gl*osario de Terminos de Gestion Presupuestaria del Estado*, Lima Perú.

Resolución Rectoral N° 502-2012-UN/JBG (16 de Enero de 2012) *Reglamento Del Comité De Administración Del Fondo De Asistencia Y Estimulo De La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*.

Robbins Y Decenzo. (2002). Fundamentos De Administración. (3ª Ed) México. Pearson educación.

Rodriguez, R. E. (2006). Motivacion Al Trabajo. Mexico: El Manual.

Ruiz Javier. (2002, julio 4). *Organización del trabajo en equipo.*

Salkind, N. (1999). *Metodos de Investigacion* (3ª ed.).(P. Hall, Ed., & I. Prentice Hall, Trad) Mexico, Mexico:Prentice Hall.

Sanabria, A. (2012). *Disciplina Laboral*.

Sánchez, F., & Otros. (1998). *Psicología Social.* Madrid: McGraw-Hill.

Sherman, Jr & Chruden, H. (1999). *Administración de Personal (12ª. ed.)* Ed. Compañía. Editorial Continental. Mexico.

Sherman,Bohlander & Snell (2001). *Administración de Recursos Humanos(12ª. ed.)* Ed. Thomson Learning. Estados Unidos.

Suarez, F. W. (2013). *Relacion Entre El Programa De Compensacion E Inentivos Y A Motivacion En Los Empleados De La Empresa Del Grupo Amer, Trujillo - 2013.* Trujillo.

Town, R.; D. Wholey; J. Kralewski Y B. Dowd. *"Evaluación de la influencia de los incentivos en médicos y grupos médicos"*, Revisión de investigación de atención médica 61, 2004, pp. 80-120.

Werther & Davis (1995). Administracion de Personal y Recursos Humanos (12ª ed.). Ed Mc Graw Hill. Estados Unidos.

Yzaguirre, J. A. (2012). *Los Incentivos Laborales Y Su Impato En El Desempeño Del Personal Operativo De La Entidad Financiera Confianza.* Trujilo: Biblioteca Digital Oficina De Sistemas E Informatica - Unt. Obtenido De Universidad Nacional De Trujillo: www.Creativecommons.Org/Licences/By-Nc-Sa/2.5/Pe/

ZAPATA, O. (2005). *Herramientas para elaborar tesis e investigaciones socioeducativas.* México: Editorial Pax México.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE Y SU INFLUENCIA EN LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG, TACNA, AÑO 2016"

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	TECNICAS Y APARTADO METODOLOGICO
Problema Principal ¿Cómo impactan los incentivos laborales del CAFAE en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? Problemas Secundarios • ¿De qué manera influyen los incentivos laborales del CAFAE en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016? • ¿Qué relación existe entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?	Objetivo Principal Demostrar que los incentivos laborales del CAFAE tienen gran INFLUENCIA en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Objetivos Secundarios • Explicar que los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. • Establecer que existe una relación directa entre los incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.	Hipótesis Principal Los incentivos laborales del CAFAE tienen gran INFLUENCIA en la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. Hipótesis Secundarias • Los incentivos laborales del CAFAE influyen considerablemente en el nivel investigativo de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016. • Existe una relación directa entre incentivos financieros del CAFAE y la eficiencia de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.	**Variable:** X: Los incentivos laborales **Dimensión**: Incentivos Financieros **Indicadores:** X1: Incentivos Económicos **Dimensión**: Incentivos no Financieros **Indicadores:** X2: Incentivos Recreativos X3: Incentivos Educativos X4: Incentivos Sociales	**Tipo y Nivel de estudio:** Es de **tipo aplicada**, transformará el conocimiento puro en conocimiento útil. Es de **Nivel descriptivo y correlacional**; descriptivo en el sentido de que busca descubrir y comprobar la posible asociación de las variables; y correlacional ya que los resultados de tales guardan relación. **Técnica de investigación:** Técnica de encuesta

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA (Continuación)

LOS INCENTIVOS LABORALES DEL CAFAE Y SU INFLUENCIA EN LA EFICIENCIA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG, TACNA, AÑO 2016"

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	TÉCNICAS Y APARTADO METODOLÓGICO
Problemas Secundarios • ¿Cómo inciden los incentivos no financieros del CAFAE en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016?	Objetivos Secundarios • Comprender que los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.	Hipótesis Secundarias • Los incentivos no financieros del CAFAE inciden sustancialmente en el nivel social de los trabajadores administrativos de la UNJBG Tacna, año 2016.	**Variable:** Y: Eficiencia **Dimensión**: Nivel Laboral **Indicadores:** Y1: Disciplina Laboral Y2: Disciplina Tecnológica **Dimensión**: Nivel Social **Indicadores:** Y3: Trabajo en Equipo Y4: Cultura Organizacional **Dimensión**: Nivel Investigativo **Indicadores:** Y5: Adaptabilidad al Cambio Tecnológico Y6: Aporte de Alternativas	**Recursos utilizados:** Los recursos están conformados por fuentes de información virtual y física. La virtual, a través de: internet en forma de libros y documentos virtuales en PDF, y programas como Word, Excel y SPSS V.22. La física, por medio de libros y documentos de investigaciones relacionadas, también están los gastos. **Instrumentos de recolección de datos:** - Cuestionario - Ficha de Recolección de Datos

ANEXO 2: ENCUESTA N° 01

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre los Incentivos Laborales del CAFAE de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

1. **Sexo:**

   ☐ Masculino

   ☐ Femenino

2. **Condición Laboral:**

   ☐ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO

   ☐ Contratado a Plazo Fijo – RO

   ☐ Personal Administrativo Permanente – RDR

   ☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
INCENTIVOS FINANCIEROS					
Incentivos Económicos					
El incentivo económico mediante la Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador.					
Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)					
Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos					
Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional.					

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional.					
En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable.					
El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo					
El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas.					
INCENTIVOS NO FINANCIEROS					
Incentivos Recreativos					
Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros(fechas especiales)					
Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución.					
Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución.					
Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas.					
La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros.					
Incentivos Educativos					
Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.					
Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.					
Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.					
Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.					
Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.					
Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución.					
Incentivos Sociales					
Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor.					
Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores					
Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.					
Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.					
Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado					

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 3: ENCUESTA N° 02

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre la Eficiencia de los trabajadores Administrativos de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio

DATOS GENERALES

3. **Sexo:**

☐ Masculino

☐ Femenino

4. **Condición Laboral:**

☐ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO

☐ Contratado a Plazo Fijo – RO

☐ Personal Administrativo Permanente – RDR

☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL LABORAL					
Disciplina Laboral					
En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo					
En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.					
Se cumple con los objetivos en el área que trabajo.					
Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias).					
Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.					

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida					
Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.					
Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario					
Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia					
Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.					
Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta					
Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades					
Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.					
Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna.					
El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo					
Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece					
Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada					
Disciplina Tecnológica					
Determino los estándares de ejecución de mi trabajo.					
Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados.					
Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado					
Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece					
Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades					
Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia.					
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución.					

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL SOCIAL					
Trabajo en Equipo					
En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla.					
En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente.					
En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo					
Me siento parte de un equipo de trabajo					
Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo					
Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.					
Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior					
El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicios del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado					
Cultura Organizacional					
La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo.					
La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.					
Las cargas de trabajo están bien repartidas					
Se comunica bien de forma oral y escrita.					
Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado					
Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones					
Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual					
Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación.					
Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.					
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución.					
NIVEL INVESTIGATIVO					
Adaptabilidad al Cambio Tecnológico					
En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio.					
Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución.					
Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos					

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones					
Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología					
Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica					
Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas					
Aporte de Alternativas					
Propongo mis propias actividades de trabajo.					
En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas.					
Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.					
Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones					
Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo					
Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo					
Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar					
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución.					

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01

ENCUESTA Nº 01

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre los Incentivos Laborales del CAFAE de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

1. **Sexo:**
   - ☐ Masculino
   - ☒ Femenino
2. **Condición Laboral:**
   - ☒ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO
   - ☐ Contratado a Plazo Fijo – RO
   - ☐ Personal Administrativo Permanente – RDR
   - ☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
INCENTIVOS FINANCIEROS					
Incentivos Económicos					
El incentivo económico mediante la Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador.				√	
Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)					X
Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos				X	
Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional.				X	

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01 (Continuación)

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional.		X			
En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable.				X	
El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo			X		
El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas.					X
INCENTIVOS NO FINANCIEROS					
Incentivos Recreativos					
Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros(fechas especiales)			X		
Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución.				X	
Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución.			X		
Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas.			X		
La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros.				X	
Incentivos Educativos					
Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.				X	
Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.				X	
Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.				X	
Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.			X		
Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.			X		
Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución.			X		
Incentivos Sociales					
Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor.			X		
Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores				X	
Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.				X	
Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.			X		
Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado				X	

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01 (Continuación)

ENCUESTA Nº 02

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre la Eficiencia de los trabajadores Administrativos de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

3. **Sexo:**

☐ Masculino

☒ Femenino

4. **Condición Laboral:**

☒ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO

☐ Contratado a Plazo Fijo – RO

☐ Personal Administrativo Permanente – RDR

☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL LABORAL					
Disciplina Laboral				X	
En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo		X			
En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.		X			
Se cumple con los objetivos en el área que trabajo.				X	
Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias).			X		
Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.	X				

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida					X
Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.					X
Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario					X
Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia				X	
Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.				X	
Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta				X	
Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades				X	
Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.				X	
Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna.				X	
El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo				X	
Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece				X	
Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada				X	
Disciplina Tecnológica					
Determino los estándares de ejecución de mi trabajo.				X	
Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados.				X	
Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado				X	
Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece				X	
Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades				X	
Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia.				X	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución.				X	

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL SOCIAL					
Trabajo en Equipo					
En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla.				X	
En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente.				X	
En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo				X	
Me siento parte de un equipo de trabajo				X	
Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo				X	
Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.				X	
Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior				X	
El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicios del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado					X
Cultura Organizacional					
La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo.				X	
La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.				X	
Las cargas de trabajo están bien repartidas			X		
Se comunica bien de forma oral y escrita.				X	
Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado				X	
Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones					X
Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual				X	
Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación.				X	
Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.				X	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución.				X	
NIVEL INVESTIGATIVO					
Adaptabilidad al Cambio Tecnológico					
En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio.				X	
Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución.				X	
Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos				X	

ANEXO 4: ENCUESTA EJECUTADA N° 01 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones				✓	
Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología				✓	
Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica			✓		
Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas				✓	
Aporte de Alternativas					
Propongo mis propias actividades de trabajo.				✓	
En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas.				✓	
Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.				✓	
Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones				✓	
Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo				✓	
Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo				✓	
Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar				✓	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución.			✓		



ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02

ENCUESTA Nº 01

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre los Incentivos Laborales del CAFAE de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

1. **Sexo:**
   - ☐ Masculino
   - ☒ Femenino
2. **Condición Laboral:**
   - ☐ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO
   - ☒ Contratado a Plazo Fijo – RO
   - ☐ Personal Administrativo Permanente – RDR
   - ☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
INCENTIVOS FINANCIEROS					
Incentivos Económicos					
El incentivo económico mediante la Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador.				X	
Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)				X	
Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos				X	
Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional.			X		

ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02 (Continuación)

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional.				x	
En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable.		x			
El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo				x	
El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas.			x		
INCENTIVOS NO FINANCIEROS					
Incentivos Recreativos					
Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros(fechas especiales)	x				
Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución.		x			
Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución.			x		
Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas.			x		
La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros.				x	
Incentivos Educativos					
Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.	x				
Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.	x				
Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.	x				
Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.		x			
Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.	x				
Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución.	y				
Incentivos Sociales					
Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor.		x			
Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores		x			
Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.		x			
Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.		x			
Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado			x		

ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02 (Continuación)

ENCUESTA Nº 02

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre la Eficiencia de los trabajadores Administrativos de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

3. **Sexo:**

- ☐ Masculino
- ☒ Femenino

4. **Condición Laboral:**

- ☐ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO
- ☒ Contratado a Plazo Fijo – RO
- ☐ Personal Administrativo Permanente – RDR
- ☐ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL LABORAL					
Disciplina Laboral					
En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo		X			
En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.		X			
Se cumple con los objetivos en el área que trabajo.			X		
Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias).				X	
Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.				X	

ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida					X
Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.					X
Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario					X
Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia					X
Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.					X
Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta					X
Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades				X	
Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.				X	
Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna.					X
El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo					X
Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece					X
Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada					X
Disciplina Tecnológica					
Determino los estándares de ejecución de mi trabajo.					X
Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados.					X
Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado					X
Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece					X
Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades					X
Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia.					X
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución.					X

ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo
NIVEL SOCIAL				
Trabajo en Equipo				
En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla.				
En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente.				
En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo				X
Me siento parte de un equipo de trabajo				X
Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo				
Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.				
Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior				
El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicios del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado			X	
Cultura Organizacional				
La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo.				
La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.				
Las cargas de trabajo están bien repartidas		X		
Se comunica bien de forma oral y escrita.				X
Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado				
Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones				
Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual				
Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación.				
Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.				
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución.				
NIVEL INVESTIGATIVO				
Adaptabilidad al Cambio Tecnológico				
En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio.				X
Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución.				
Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos				

ANEXO 5: ENCUESTA EJECUTADA N° 02 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones					X
Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología					X
Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica				X	
Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas					X
Aporte de Alternativas					
Propongo mis propias actividades de trabajo.					X
En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas.				X	
Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.					X
Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones					X
Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo					X
Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo					X
Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar					X
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución.					X

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03

ENCUESTA Nº 01

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre los Incentivos Laborales del CAFAE de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

1. **Sexo:**
   - [x] Masculino
   - [ ] Femenino
2. **Condición Laboral:**
   - [ ] Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO
   - [ ] Contratado a Plazo Fijo – RO
   - [ ] Personal Administrativo Permanente – RDR
   - [x] Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
INCENTIVOS FINANCIEROS					
Incentivos Económicos					
El incentivo económico mediante la Planilla CAFAE compensa e impulsa el esfuerzo realizado por el trabajador.		x			
Debe aplicarse una asignación igualitaria, sin distinción de nivel remunerativo al que pertenece (funcionario, especialista o técnico)		x			
Se retribuye el esfuerzo dedicado a logro de objetivos	x				
Los pagos vía Planilla CAFAE están relacionados directamente con el nivel funcional.		x			

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03 (Continuación)

INCENTIVOS LABORALES	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Hay personas que trabajan menos que usted y reciben un mayor incentivo CAFAE en esta Institución, de acuerdo a su nivel funcional.				X	
En esta Institución me pagan un incentivo económico CAFAE justo y aceptable.		X			
El incentivo que recibo mediante Planilla CAFAE es muy bajo en relación a la labor que realizo				X	
El pago mediante Planilla CAFAE me permite cubrir mis necesidades económicas.		X			
INCENTIVOS NO FINANCIEROS					
Incentivos Recreativos					
Se realizan actividades de campo como paseos, reuniones, visitas a museos u otros(fechas especiales)		X			
Se brinda apoyo para participar en actividades deportivas internas y/o externas de la Institución.				X	
Se realizan actividades culturales para los trabajadores de la Institución.		X			
Se recibe apoyo para participar en actividades artísticas externas.				X	
La Institución celebra días festivos con los colaboradores día internacional del trabajo, aniversario institucional, fiestas navideñas, otros.				X	
Incentivos Educativos					
Hay apoyo para estudiar cursos de perfeccionamiento, especializaciones y/o actualización, que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.		X			
Hay apoyo para becas de perfeccionamiento y/o actualización, que se refieran a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.		X			
Hay apoyo para quienes participan de seminarios, simposios, congresos, foros, etc.		X			
Hay apoyo para programas o proyectos conjuntos de uno o más organismos públicos.		X			
Se destinan los recursos suficientes vía CAFAE para capacitar al personal de la Institución.		X			
Se promueve adecuadamente la disponibilidad de recursos vía CAFAE para la capacitación de los trabajadores de la institución.		X			
Incentivos Sociales					
Participa de reuniones especiales de trabajo con funcionarios de su Institución por su destacada labor.		X			
Hay actividades sociales internas en las que se reconoce de manera exclusiva a los mejores trabajadores				X	
Se otorgan premios honoríficos en función de los informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.		X			
Hay informes evaluativos semestrales de la eficiencia del trabajador y de grupos de trabajo.		X			
Percibe en que se esfuerza más si está realmente motivado		X			

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03 (Continuación)

ENCUESTA Nº 02

PRESENTACION

Buenos días (tardes) Sr(a)(ita), soy la Bach. Luz Hinojosa y estoy realizando un estudio en coordinación con la Institución, a fin de obtener información sobre la Eficiencia de los trabajadores Administrativos de la UNJBG. Para lo cual solicito su colaboración a través de sus respuestas con veracidad y seriedad; expresándole que es de carácter anónimo y confidencial. Agradezco por anticipado la participación en el estudio.

DATOS GENERALES

3. **Sexo:**

   ☒ Masculino

   ☐ Femenino

4. **Condición Laboral:**

   ☐ Personal Administrativo Contratado Administrativo Nombrado – RO

   ☐ Contratado a Plazo Fijo – RO

   ☐ Personal Administrativo Permanente – RDR

   ☒ Personal Administrativo Contratado – RDR

INSTRUCCIONES:

Sírvase marcar con una X sobre la columna que más corresponda a la situación que usted percibe, siente o se da en el centro de trabajo. La presente encuesta es totalmente anónima y tiene carácter exclusivo de investigación científica por lo que ruego su absoluta sinceridad.

Leyenda: Totalmente en desacuerdo; En desacuerdo; Indeciso; De acuerdo y Totalmente de acuerdo

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL LABORAL					
Disciplina Laboral					
En esta institución, la mayoría de trabajadores estamos muy comprometidos con nuestro trabajo				x	
En esta institución hacemos nuestro mejor esfuerzo para obtener los mejores resultados.				x	
Se cumple con los objetivos en el área que trabajo.		x			
Conozco los protocolos para casos especiales (emergencias, contingencias, urgencias).		x			
Tiene solicitudes por atender del usuario y/o jefe inmediato incompletas o tardías.		x			

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Cumple estrictamente con el horario establecido en el trabajo. Llega a la hora establecida				+	
Completa tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.				+	
Mantiene una aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Institución sin repetir más que cuanto sea necesario				+	
Tiene cuidado, esmero, preocupación por la nitidez y forma de presentación de las labores asignadas; califíquese la presencia o ausencia de errores y su frecuencia e incidencia				+	
Cumple con los principios, disposiciones, órdenes y normas de la Institución.				+	
Pone el esfuerzo necesario para conseguir una meta				+	
Es efectivo en el desempeño de su trabajo comparado con lo normalmente exigido en el perfil del cargo descrito en el manual de funciones y responsabilidades				+	
Estructura información, prevé necesidades, fija objetivos, programa el trabajo (horas-hombre) y las responsabilidades utilizando los recursos necesarios en forma óptima tendientes a minimizar costos y lograr convertir la convicción en acción.				+	
Presenta informes y/o escritos que aporten excelente información sobre documentos, claros y completos al jefe inmediato en forma veraz y oportuna.				+	
El trabajo que realiza es de manera correcta y satisfactoria con un mínimo de error y optimiza el tiempo				+	
Cumple con los tiempos establecidos para la entrega de tareas encomendadas según el cronograma de la oficina y/o área al que pertenece				+	
Cumple con las especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas de acuerdo a la tarea encomendada				+	
Disciplina Tecnológica					
Determino los estándares de ejecución de mi trabajo.				+	
Utilizo eficientemente los sistemas (programas computarizados) de acuerdo a mis funciones para la obtención de mayores resultados.				+	
Usa adecuadamente los equipos y materiales al realizar el trabajo programado				+	
Tiene los conocimientos (técnicos y operativos) y habilidades para la realización del trabajo en forma eficiente para la oficina y/o área al que pertenece				+	
Se ajusta a nuevas condiciones y cambios teniendo un deseo permanente de superación considerando sus deficiencias y debilidades y mejorar sus conocimientos en el desarrollo normal de sus actividades				+	
Entiende la naturaleza de las obligaciones de su trabajo, se adapta a los cambios y es capaz de realizar varias tareas con eficiencia.				+	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel laboral como trabajador(a) en esta Institución.		+			

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
NIVEL SOCIAL					
Trabajo en Equipo				X	
En mi área de trabajo compartimos información sin intención de ocultarla.				X	
En mi área de trabajo nos mantenemos en contacto permanente.				X	
En esta institución continuamente adoptamos nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo				X	
Me siento parte de un equipo de trabajo				X	
Participa con esfuerzo y dinamismo en las actividades de su equipo de trabajo				X	
Tiene la disposición para relacionarse en forma permanente con las demás áreas facilitando el trabajo en equipo.				X	
Muestra habilidad a la hora de captar las órdenes establecidas por su superior				X	
El personal de dirección y supervisión tiene la capacidad suficiente para guiar las actividades del personal a cargo, hacia los objetivos propuestos mediante el ejercicios del liderazgo, la delegación de funciones y su control adecuado		X			
Cultura Organizacional					
La solidaridad es una virtud característica en nuestro grupo de trabajo.				X	
La comunicación interna funciona correctamente dentro del área de trabajo.				X	
Las cargas de trabajo están bien repartidas				X	
Se comunica bien de forma oral y escrita.				X	
Tiene capacidad para soportar presión al entregar resultados. Habilidad para apresurarse en el trabajo asignado				X	
Se comporta adecuadamente en el trabajo con sus superiores, compañeros, usuarios y visitantes. Considere cortesía, tacto y control de emociones				X	
Entrega informes y trabajos en forma oportuna y participa en reuniones y comités programados en forma puntual				X	
Es capaz de resolver situaciones y problemas en forma inmediata, teniendo en cuenta las consecuencias sin entorpecer las actividades normales de la operación.				X	
Maneja en forma tranquila y hábil situaciones difíciles y estresantes logrando así un equilibrio permanente en el desarrollo de sus funciones.				X	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel social como trabajador(a) en esta Institución.		X			
NIVEL INVESTIGATIVO					
Adaptabilidad al Cambio Tecnológico					
En el área de trabajo, todos estamos abiertos al cambio.				X	
Reconozco las tareas que desempeñan otras áreas en esta Institución.				X	
Demuestra interés por mantenerse actualizado e integrar nuevas estrategias y tecnologías relacionadas en el cargo, producto de la investigación y el desarrollo de objetivos generales y específicos				X	

ANEXO 6: ENCUESTA EJECUTADA N° 03 (Continuación)

EFICIENCIA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Adaptabilidad frente al ingreso de nuevos equipos y/o softwares para el desarrollo de mis funciones				X	
Preocupación en reconocer las nuevas facilidades que brinda la tecnología				X	
Imparte el su grupo de trabajo el conocimiento que tenga frente a la nueva adquisición tecnológica				X	
Busca formas de relacionar la tecnología con la realización eficiente de sus tareas				X	
Aporte de Alternativas					
Propongo mis propias actividades de trabajo.				X	
En el área de trabajo siempre estamos pensando y ocupándonos para desarrollar nuevas ideas.				X	
Es capaz de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.				X	
Se preocupa por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones				X	
Tiene capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto y largo plazo				X	
Aporta nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo				X	
Capaz en la ejecución de nuevas ideas o formas de trabajo que contribuyan al mejoramiento de las funciones a realizar				X	
Los incentivos laborales vía CAFAE estimulan mi nivel investigativo como trabajador(a) en esta Institución.		X			



ANEXO 7: POBLACION

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Universidad Nacional
Jorge Basadre Grohmann

TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNJBG - PERIODO 2016

CONDICION DEL TRABAJADOR	FUENTE FINANCIAMIENTO	NUMERO DE TRABAJADORES
ADMINISTRATIVO NOMBRADO	RO	268
CONTRATADO A PLAZO FIJO	RO	56
PERSONAL ADMINISTRATIVO PERMANENTE	RDR	8
PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO	RDR	8
TOTAL		**340**

Sistema Interno – Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
Msc. Mario Salamanca García
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Oficina de Recursos Humanos
Jefe

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
DANITZA BOBADILLA QUISPE
Compensaciones y Obligaciones Sociales

Área de Compensaciones y Obligaciones Sociales
Responsable