



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Administración

**Procesos Administrativo y Selección de Personal en la Red Desconcentrada de
Salud, Jesús María, 2018**

Tesis para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración

AUTOR:

Marco Antonio Saucedo Acosta

ASESOR:

Dr. Juan Manuel Vásquez Espinoza

LINEA DE INVESTIGACIÓN

Gestión de Organizaciones

Lima - Perú

2018

El Jurado encargado de evaluar la Tesis presentada por Don (a) :
MARCO ANTONIO SAUCEDO ACOSTA

cuyo título es:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EL VINCULO CON LA
SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA RED ASISTENCIAL DE JESUS
MARIA 2018.

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de
preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de:
.....15.....(número)QUINCE..... (letras).

Los Olivos, 28 de Noviembre del 2018



.....

Presidente



.....

Secretario



.....

Vocal

DEDICATORIA

A Dios todo poderoso, fuente infinita de amor y sabiduría, por ser el amigo incondicional en los buenos y malos momentos, por ser la fortaleza que me ayudó en los momentos más difíciles y por ser quien con su infinito amor protege a mi familia.

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento especial a la Universidad Cesar Vallejos por haber permitido formarme profesionalmente, al personal docente quienes demostraron profesionalismo y dedicación en las diferentes materias y al personal administrativo por su paciencia, calidad y calidez de atención.

DECLARACION DE AUTENTICIDAD

Yo, Marco Antonio Saucedo Acosta con DNI N° 06129088, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Administración, Escuela de Administración, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Lima, de julio de 2018.

Marco Antonio Saucedo Acosta

DNI: 06129088

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado, presento ante ustedes la Tesis titulada “Procesos Administrativos y el vínculo con la Selección de Personal en la Red Asistencial de Jesús María”, con la finalidad de presentar un proyecto adecuado de selección de personal, basado en un proceso por medio del cual se descubre, mediante una serie de técnicas y a un bajo costo, al candidato adecuado para ser ubicado en un puesto determinado, teniendo en consideración los objetivos, metas y las necesidades de la Res Asistencial de Jesús María.

Puntualizar los Procesos Administrativos y sus componentes: planeación, organización, dirección y control, que constituyen las funciones administrativas, cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, y que resultan de mayor importancia dentro del sistema de salud en la toma de decisiones de la Red Asistencial de Jesús María, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración.

Esperando cumplir con los requisitos de aprobación.

Marco Antonio Saucedo Acosta

ÍNDICE

Dedicatoria	i
Agradecimiento	ii
Declaración Autenticidad	iii
Presentación	iv
Resumen	v
Abstract	vi
I. INTRODUCCION	
1.1. Realidad Problemática	07
1.2. Trabajos Previos	09
1.2.1. Antecedentes Internacionales	09
1.2.2. Antecedentes Nacionales	10
1.3. Teorías relacionadas al tema	13
1.3.1. Procesos Administrativos	13
1.3.2. Selección de Personal	17
1.4. Formulación del problema	24
1.4.1. Problema General	24
1.4.2. Problema Especifico	24
1.5. Justificación del estudio	24
1.5.1. Justificación teórica	24
1.5.2. Justificación Práctica	25
1.5.3. Justificación Metodológica	25
1.6. Hipótesis	25
1.6.1. Hipótesis General	25
1.6.2. Hipótesis Especificas	25
1.7. Objetivos	26
1.7.1. Objetivo General	26
1.7.2. Objetivo Especifico	26
II. METODO	26

Tipo de Estudios	27
2.1. Diseño de Investigación	27
2.2. Variables, operacionales	27
2.2.1. Definición conceptual de la variable	27
2.2.2. Definición Operacional de la variable	28
2.2.3. Variable Independiente	29
2.2.4. Variable Dependiente	30
2.3. Población y muestra	30
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	31
2.4.1. Técnicas de recolección	31
2.4.2 Instrumento de recolección	31
2.4.3 Validación y confiabilidad del instrumento	32
2.5. Métodos de análisis de datos	32
2.6. Aspecto ético	33
III. Resultados	
3.1. Validez y confiabilidad del instrumento	34
3.2. Análisis de fiabilidad de instrumento	34
3.3. Resultado de Encuestas	36
IV. Discusión	89
VI. CONCLUSIONES	93
VII. RECOMENDACIONES	96
VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	97
ANEXOS	99

RESUMEN

La investigación presentada propuso como objetivo reconocer la relación entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal, así como determinar la relación entre la Planificación Administrativa, determinar la relación entre la Planificación Administrativa en la Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

La investigación fue de tipo explicativo correlación y de diseño no experimental, haciendo uso del Método inductivo, observacional, así también la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario con respuestas cerradas en la escala de Likert.

Leyenda	Orden
Nunca	1
Casi Nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

En base a los objetivos planteados y los resultados obtenidos en el desarrollo de la presente investigación se concluye: la falta de conocimiento de parte de los profesionales y técnicos, de lo importante que son los documentos técnicos normativo y de gestión que permita planificar, administrar, controlar y supervisar el otorgamiento de las prestaciones de salud, los mismos que no se toman en cuenta.

PALABRAS CLAVES: Proceso Administrativo, Selección de Personal, Planeación, Organización, Dirección, control, selección inicial, selección sustantiva, selección contingente.

ABSTRACT

The thesis on administrative processes and the link with the selection of staff in the healthcare network of Jesús Mary, proposed as objective recognize the relationship between the administrative processes and selection of personnel, as well as to determine the relationship between the Administrative planning, determine the relationship between the administrative planning in the health care network of the District of Jesus Maria.

The methodological process in this research, is based on the detected problems, were processes by identifying and analyzing the dimensions to remove the indicators that will be measured through a questionnaire; This research is observational way.

Based on the objectives and the results obtained in the development of this research we conclude: the lack of knowledge on the part of professionals and technicians, the important thing are the normative technical documents management allowing plan, manage, control and monitor the provision of health benefits, which are not taken into account.

KEY words: Process administrative, personnel selection, planning, organization, direction, control, initial selection, substantive selection, quota selection.

1.1 Realidad Problemática

La Organización Mundial de la Salud – OMS, define la salud en un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades, cuyo objetivo es alcanzar para todos los pueblos el máximo grado de salud, definida en su Constitución como un estado de completo bienestar físico, mental y social.

La Ley Marco Aseguramiento Universal (Ley 29344), es un proceso orientado a lograr que toda la población residente en el territorio nacional disponga de un seguro de salud que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones adecuadas de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad sobre la base del Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS).

El Seguro Social de Salud otorga cobertura a sus asegurados brindándoles prestaciones de prevención, promoción, recuperación y subsidios para el cuidado de su salud y bienestar social, trabajo y enfermedades profesionales.

La Red Desconcentrada de Salud del distrito de Jesús María, es responsable planificar, administrar, controlar y supervisar las prestaciones de salud y sociales del régimen contributivo de la seguridad Social en Salud dirigidas a la población asegurada.

La presente investigación titulada: “Procesos Administrativos y Selección de Personal en la Red Desconcentrada de Salud del Distrito de Jesús María”, surge debido a que durante los años de servicios prestado en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María en el cargo de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, se observó que no se da atención a los procedimientos de selección de personal que permita contar con personal competitivo e idóneo de mantener o aumentar la eficiencia, así como la eficacia del servicio que da la organización.

Motivo por el cual existe la necesidad de establecer los procedimientos para la selección y contratación de personas naturales que se ajusten al requerimiento exigido para la cobertura de servicios requeridos, bajo criterios técnicos estandarizados de una Red Asistencial de Salud del Distrito de Jesús María

Así mismo, establecer el nivel y tipo de relación que hay entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María, teniendo en consideración que: El Proceso Administrativo como elemento que tienden hacia un mismo

objetivo o que tienen el mismo resultado e integrador de la acción administrativa por medio de la planeación, organización, dirección y control.

Con la finalidad de garantizar el otorgamiento de las prestaciones de salud y sociales a los asegurados, se crea la Red Desconcentrada de Salud, responsable de planificar, administrar, controlar y supervisar las prestaciones de salud y sociales del régimen contributivo de la Seguridad Social dirigidas a la población aseguradas.

Para el desarrollo de sus funciones de la Red Desconcentrada de Salud se dispone la transferencia del personal y de los recursos, el presupuesto, bienes, muebles, aplicativos informáticos, archivos electrónicos y similares que corresponda; y que no irrogar gastos adicionales y que se financia con los recursos existentes, ello ha conllevado a que no se ha tomado en cuenta los documentos de gestión, que en toda institución es muy importante, porque va permitir contar con normas y técnicas que van alcanzar un alto rendimiento, funcionalidad y eficiencia.

La importancia de contar con documento técnico normativo de gestión institucional, que establece el objetivo, funciones y requisitos de los cargos que requiere la Red Desconcentrada de Salud para el cumplimiento de los objetivos competencias y funciones asignadas.

En ese sentido, se observa que no están definido los cargos en las diferentes unidades orgánicas, lo que implica que la asignación de personal se realice mediante el desplazamiento desde otras unidades orgánicas, el mismo que no se ha encontrado a la persona correcta para el puesto indicado.

La atención en la prestación de los servicios de salud es sin duda una preocupación porque en el eje de todos los procesos se encuentra la vida de las personas, cuya salud debe ser promovida y protegida como obligación indispensable del Estado, es por ello que se requiere dar una atención con características típicas de la atención de salud, con eficiencia, cuidados y eficacia, siendo imperante que dentro de la planeación estratégica se incluya el reclutamiento y selección de personal, que permita tener un personal idóneo para ocupar un cargo en la institución.

1.2 Trabajos Previos

Las tesis que se describen han sido tomadas en consideración como antecedentes que permite coadyuvar un mejor alcance para el estudio de la presente investigación.

1.2.1. Antecedentes Internacionales

Flores S. (2015), en su trabajo de tesis titulado “Proceso Administrativo y Gestión Empresarial en COPROABAS JINOTEGA” presentada para obtener el título de Maestría en Gerencia Empresarial de la facultad regional Multidisciplinaria de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.

El objetivo general de la investigación realizada por Flores, fue analizar los pasos proceso administrativo y su incidencia en la Gestión Empresarial aplicados en la cooperativa COPROABAS Jinotega 2010-2013;

Flores, en el marco metodológico desarrollado presenta el tipo de investigación, así como también la lista de las actividades que se llevarán a cabo y los diferentes instrumentos que se utilizarán para recolectar la información. El tipo de estudio que desarrolla es el descriptivo, El desarrollo del método teórico se basa en la aplicación de dos métodos que proporcionan las respuestas a preguntas sobre un problema específico aclarando la incertidumbre que se tenía sobre el problema planteado.

El método empírico se basa recolección de información a través de la aplicación de técnicas de entrevistas, encuestas, y observación al proceso gerencial y administrativo de la empresa. Con relación a la población se conforma por 15 trabajadores, 2 jefes de área y un gerente. Por lo cual no se trabaja con muestra ya que utiliza el 100 % de la población.

Concluye que: El proceso Administrativo y Gestión Empresarial de la Cooperativa de Producto de Alimentos Básicos RL, se lleva acabo de forma parcial ya que no se desarrolla en forma correcta las funciones del proceso administrativo. Asimismo, señala que la Gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos. Al no existir un buen manejo de los procesos administrativo, observa que no cumplen con el desempeño de una buena Gestión Administrativa; Así mismo, el desempeño de gestión Administrativa por parte de los colaboradores, se observa que no existe un sistema motivacional para el personal, de manera que este pueda ejercer de manera eficiente sus labores.

Cancinos A. (2015), en su trabajo de tesis: "Selección de Personal y desempeño Laboral", para obtener el título de Psicóloga Industrial / Organizacional en el Grado académico de Licenciada, Facultad de Humanidades Del Campus de Quetzaltenango de la Universidad Rafael Landívar – Guatemala.

El objetivo general de la tesis fue determinar la relación que tiene la selección de personal con el desempeño laboral. Cancinos, en el trabajo de la investigación señala que los sujetos de estudio son colaboradores del área administrativa de un ingenio azucarero ubicado en San Andrés Villa Seca Retalhuleu.

Para evaluar el proceso de selección y el desempeño de los trabajadores se utilizó un cuestionario, usando la escala de Likert, la cual fue desarrollada por Rensis Likert, y consiste en una serie de oraciones o juicios ante los cuales se solicita la reacción de la persona a quien se le administra, y se solicita al encuestado que responda eligiendo uno de los puntos de la escala. A cada punto se le otorga un valor numérico. Y al final se suman para sacar las escalas de punteos.

La investigación es de tipo casi experimental, abarca todo tipo de recolección científica de datos con el ordenamiento, tabulación, interpretación y evaluación de estos.

El investigador concluye señalando lo siguiente:

- El proceso de selección de personal se relaciona de manera considerable con el proceso de la evaluación del desempeño, debido a que las inconsistencias y fortalezas encontradas en la selección se ven reflejadas en los niveles de desempeño.
- El proceso de Selección de personal tiene una efectividad de 71.15% por lo que se considera efectivo.
- Se estableció que los niveles del desempeño de los colaboradores se encuentran en un rango sobresaliente y aceptable, lo que quiere decir que el desempeño de los colaboradores si cumple con los objetivos del puesto pero que también podría mejorar.
- Si el proceso de selección mejora, también podría mejorar el desempeño de los colaboradores, se necesita mejorar el conocimiento de la personalidad del candidato, información del puesto y las responsabilidades del mismo, para que el candidato pueda desempeñarse de una mejor manera en sus labores.

1.2.1. Antecedentes Nacionales

Tisnado J. (2013), en su trabajo de tesis: "Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir que contribuya al desarrollo Educativo de su jurisdicción en el año

2013”, para obtener el título profesional de Licenciado en Administración, en la facultad de Ciencias Económicas de la escuela Profesional de Administración, de la Universidad Privada Antenor Orrego, de la ciudad de Trujillo – Perú.

El objetivo general de la tesis fue determinar en qué medida el mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir contribuirá a elevar el grado de satisfacción del docente y por ende contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción.

Tisnado, en el trabajo de la investigación señala que el método es de tipo de enfoque de esta investigación es descriptivo y correlacional. Lo cual se describe como no necesario una realización de investigación experimental, es decir no pretende manipular variables para analizar las consecuencias de esta acción ya que el análisis se realizará en su contexto natural.

El investigador señala que se ha desarrollado el diseño descriptivo de un solo grupo y de corte transversal; en tanto se identifica con lo señalado por Dankhe (citado por Hernández, 1998:p.60) ya que “busca especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”, y porque además mide o evalúa diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar.

El investigador concluye señalando lo siguiente:

- Existen algunas funciones asignadas a cada una de las áreas de la sede que no tienen autonomía, lo que imposibilita una rápida fluidez en el proceso administrativo.
- Se muestra una estructura rígida y burocrática, que genera ineficiencias y pérdida de tiempo, lo cual impide un desarrollo eficiente de las funciones institucionales y pedagógicas, disminuyendo así el grado de satisfacción del docente.
- Existen varias deficiencias que se deben mejorar progresivamente en relación a los procesos de gestión, para así generar una satisfacción total hacia el docente.
- Hay un déficit de recursos materiales en la UGEL que impide que las áreas cumplan a cabalidad sus funciones.
- Un enfoque de gestión de calidad permite introducir un proceso dinámico de mejora continua, que genere eficiencia y desburocratización de los procesos, la cual es una herramienta imprescindible para la satisfacción del docente, que contribuye directamente al desarrollo educativo.

- Finalmente se concluye que el mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir contribuye positivamente en elevar el grado de satisfacción del docente de su jurisdicción en el presente año.

Quijano A. y Silva K. (2016), han desarrollado el trabajo de tesis: “Selección del Personal y su relación con el desempeño laboral en empresa de transportes CIVA – Chiclayo 2016”, para obtener el título Profesional de Licenciada en Administración, de la facultad de Ciencias Empresarial de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Señor de Sipán.

El objetivo general fue determinar la relación de la selección del personal en el desempeño laboral de los trabajadores de la empresa de transportes CIVA S.A., Chiclayo 2016.

Señalan que el diseño de la investigación es correlacional, porque permitió examinar y analizar la información sobre la selección del personal y el desempeño laboral en la empresa de transportes CIVA S.A., Chiclayo, 2016. (Expost-Facto: Diseño Correlacional), aquí se examina los efectos de las variables, asumiendo que la variable independiente ha ocurrido señalando los efectos sobre la variable dependiente.

Las investigadoras señalan que para determinar la población han tomado en consideración a lo señalado por Ñaupas, H (2013) quien define a la población como el conjunto de todos los individuos en los que se desea investigar algunas propiedades (objetos, personas, situaciones).

Quijano y Silva, de la investigación realizada concluye lo siguiente:

- Se determinó que la relación existente entre la selección de personal en base a sus dimensiones procesos, instrumento y técnicas., con la variable selección de personal es positiva media con un ,687 de acuerdo a la correlación Pearson, siendo rechazada la hipótesis nula y aceptada la H1.
- El proceso de selección del personal en la empresa de transportes CIVA – Chiclayo, 2016, se ha determinado a través de las dimensiones comprendidas en la variable independiente en la cual tenemos a la dimensión procesos donde se observa un nivel de aceptación de 74% con calificación alta y 20% muy alta respectivamente, en ese sentido, se manifiesta que dentro de los procesos de selección, se desarrollan actividades aceptables para los trabajadores.
- Se observa que nivel de desempeño laboral que existe en los trabajadores de la empresa transportes CIVA – Chiclayo, 2016, posee un nivel relativamente alto, sin embargo existen deficiencias en el indicador servicio el cual posee un promedio de 3.07 y el indicador

responsabilidad un promedio de 2.50, siendo estos aspectos las consecuencias del inadecuado proceso de selección de personal.

1.3 Teorías relacionadas al tema

En el desarrollo de la presente investigación, se busca formar una breve explicación de los atributos de los Procesos Administrativo y el vínculo con la Selección de Personal, elaborando una composición de los temas de cada uno de los autores.

La información que se plantea ha sido considerada como antecedentes en la presente que permite contribuir a un mejor alcance para el estudio de la presente investigación.

1.3.1 Procesos Administrativos

Louffat (2012) en su libro “Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo” (2012), establece lo siguiente:

Toda institución, corporación, empresa independientemente de sus características de porte pequeño, mediano o grande, del sector económico de actuación, del tipo de actividad que desempeñe ya sean productivas, comerciales o de servicios generales, sean privadas o públicas, necesitan de la administración para poder desarrollarse. Algunas instituciones lo hacen de forma autodidacta, otra de forma técnica, pero no hay duda de que todas necesitan afrontar criterios de administración. La ventaja diferencial entre una empresa que aplica la “administración técnica” y otra que se administra intuitivamente prescindiendo de los saberes acumulados se apreciará más tarde o más temprano en un aumento de las probabilidades de mayor eficacia y eficiencia, en una mejora comparativa de los resultados.

Para ello se han establecido cuatro partes, dedicadas respectivamente a los elementos del proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control.

Planeación:

Es el elemento encargado de determinar lo que la empresa es en el presente, así como lo que proyecta ser en el futuro, para lo cual debe definir claramente cuáles son su misión, su visión y sus objetivos. Una vez que éstos hayan sido definidos resulta ser necesario, previo análisis de su fortaleza, debilidades, amenazas y oportunidades, establecer las opciones estratégicas que le permitan lograrlas, finalizando con la definición de criterios operacionales por medio de la elaboración de presupuesto y cronogramas que el permitan aplicarlas a la realidad.

(Garza, 2000) Este plan requiere algunas características para considerarse confiable debe ser realista, es decir, susceptible de ser llevado a la práctica, y basarse en recursos y limitaciones conocidos; debe suponer el compromiso de los que participan en su diseño y aplicación; debe ser flexible y capaz de adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno; debe ser posible medir sus logros y resultados (p.87)

Todo planeamiento empresarial se proyecta para integrar tres niveles organizacionales:

En primer lugar, la *planeación estratégica* se ocupa de definir las decisiones institucionales a largo plazo que permitan alcanzar la sostenibilidad del negocio.

La *planeación táctica*, en cambio, se compone de planes tendientes a definir las decisiones intermedias de cada área y/o proceso organizacional a mediano plazo. Son planeamientos más detallados y menos genéricos.

La *planeación operacional*, que se ocupa de definir las decisiones más específicas y detalladas de cada área y/o proceso organizacional a corto plazo; como suele decirse “aterrizan” las ideas.

Organización:

Es el segundo elemento del proceso administrativo y se encarga de diseñar el ordenamiento interno de una institución de manera compatible con la planeación estratégica. Diseñar una organización implica definir cuatro aspectos esenciales:

El primero es plantear el *modelo organizacional*, es decir, la estructura de ordenamiento interno más adecuada y compatible con las estrategias que se hayan considerado en la institución.

Lo segundo es definir es el *organigrama*, que consiste en un gráfico cuya misión es representar la estructura organizacional basada en el modelo previamente seleccionado. Podría afirmarse que el organigrama es la representación técnica del modelo organizacional.

En tercer lugar corresponde al desarrollo de los *manuales* organizacionales. Estos documentos sirven de complemento para una mejor información, entendimiento y comprensión del diseño organizacional plasmado en los organigramas.

Dirección:

Es el tercer elemento del proceso administrativo encargado de velar por las relaciones humanas dentro de las instituciones. La dirección es primordial porque se trata de ejecutar y

llevar a la práctica todo aquello que se ha planeado y organizado anteriormente, por medio de los trabajadores quienes se convierten en los actores principales de toda institución. Administrar personas implica entender su comportamiento tanto individual como en equipos.

Control:

Es el último elemento del proceso administrativo y se encarga de verificar el grado de eficacia y eficiencia de los resultados logrados en función de las metas esperadas para un periodo predefinido. El control debe realizarse no sólo al final de un periodo, sino permanentemente, a efectos de poder subsanar alguna deficiencia administrativa en el momento oportuno, de ahí que se apliquen controles previos, concurrentes y posteriores a las acciones administrativas.

(Espinosa García, 2013) en su aporte para aprender más, publica en GestioPolis, que es una empresa de fuente de información que permite potenciar el conocimiento sobre gestión de negocios, para las personas de habla hispana, el Proceso administrativo: Planificación, organización, ejecución y control, señala lo siguiente:

Concepto de proceso administrativo:

Toda empresa para el desarrollo de sus actividades debe tener en consideración con planear y organizar la estructura orgánica y cargos que requiere la empresa, además de dirigir y controlar sus actividades. Se corrobora que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que se obtiene a través de la racionalidad, para los fines que se desean alcanzar.

Así mismo, señala que desde finales del siglo XIX se ha definido la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas por la organización.

Para ello es necesario identificar lo siguiente:

1. La planificación es un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente a través de determinados cursos de acción. Nótese que “metas” y “objetivos” nos son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas de las propuestas.
2. La organización se utiliza para distribuir las responsabilidades y establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios entre los componentes del equipo de trabajo.

3. La ejecución es el desarrollo de las actividades establecida a los trabajadores de la empresa con pro actividad.
4. El control de las actividades para que se ajusten lo más correctamente posible a lo planificado

Se puede observar que en toda empresa la administración es importante contar con los cuatros elementos: planificación, organización, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades con la finalidad de lograr los objetivos en forma eficiente y eficaz.

(Cruz Chimal, 2013) en su aporte para aprender más, publica Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control, en GestioPolis, que es una empresa de fuente de información que permite potenciar el conocimiento sobre gestión de negocios, para las personas de habla hispana:

El proceso administrativo es un conjunto de etapas o pasos que se debe seguir para solucionar algún problema administrativo, por la que se encontrara componentes de planeación, organización, dirección y control, siendo de importancia para la empresa en la toma de decisiones.

La planeación es el inicio del proceso que desarrolla los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

Señala conceptos de planeación de varios autores:

Koontz y O'Donnell, junto a Terry apoya a Fayol, Considera la planeación como: “una función administrativa que consiste en seleccionar entre diversas alternativas los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa”.

Agustín Reyes Ponce, señala que, consiste en fijar la acción que ha de seguirse, estableciendo las bases que habrán de orientarlo, la sucesión de acciones para realizar y la determinar el tiempo y números necesarios para su realización.

La organización, es el cumulo de reglas, cargos, comportamientos que han de tener en consideración el personal de la empresa, siendo la función principal de disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.

La dirección es la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización.

El control, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa, señala concepto de control:

Henry Fayol, El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Se deduce, que el proceso administrativo, es un cumulo de etapas o pasos a seguir que permite atender y solucionar algún problema de asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible.

1.3.2. Selección de Personal

Miranda Díaz (2013), en su aporte para aprender más, publica Reclutamiento y Selección de Personal, en GestioPolis, que es una empresa de fuente de información que permite potenciar el conocimiento sobre gestión de negocios, para las personas de habla hispana:

En las empresas considerable, el reclutamiento y selección de personal se desarrolla con un equipo multidisciplinario, ya que su desarrollo no depende de una área específica sino que generalmente depende sólo del gerente general, no obstante debe estar en constante comunicación con los demás áreas que requieren personal a fin de atender y cubrir las necesidades, es por esto que la función de reclutar y seleccionar personal es de primordial importancia.

El **reclutamiento** en una empresa es el proceso de captar personas que alguno de ellos se llegue a integrar a la empresa para cubrir los puestos vacantes.

La **selección de personal** es un proceso para encontrar a la persona que cubra el puesto adecuado, a un costo también adecuado. Se debe desarrollar con Imparcialidad e indagar el recurso humano, que coincida con las necesidades del puesto a cubrir, que tenga la capacidad

para desarrollar sus actividades en la empresa en forma positiva capaz de generar progreso y bienestar. Se ha comprobado que el desarrollo de las pruebas psicológicas y la consiguiente investigación cuantitativa de las relaciones entre las aptitudes humanas y las distintas "conductas - criterio", representan el logro más importante, o al menos muy importante de las ciencias sociales.

Reclutamiento y Selección Interna.

Es el proceso que permite cubrir una vacante con personal de la compañía, ya que conlleva a una mejora y un aliciente en el trabajo. Por lo tanto, la selección interna deberá desarrollarse teniendo en consideración los requisitos que pide el puesto de la persona. Si dentro de la compañía no existe el candidato se procederá a la selección externa.

Los **principales factores** que pueden determinar si un empleado es candidato al puesto son: Los conocimientos de cada aspirante: se determina según el puesto a ocupar por medio de: **exámenes teóricos prácticos.**

Condiciones **físicas** requeridas para el puesto: son los perfiles especificadas en el análisis de puestos. Las condiciones físicas deben considerarse cuando influyen mucho en el puesto a cubrir.

Reclutamiento y Selección Externa.

Consiste en captar el recurso humano ajeno a la empresa, y candidatos necesarios para ocupar un puesto. los nuevos puestos tienen especificaciones que pueden no ser llamadas por el conjunto de habilidades presentes.

Procedimiento: Entrevista inicial.- La realizará el jefe de personal o el encargado de selección de personal. En ella se deberá observar cuidadosamente la presentación del solicitante, su forma de expresarse, su personalidad, su salud y vigor aparente, etc.

El procedimiento científico consta de un sistema selectivo cuya parte esencial es la aplicación de pruebas **psicométricas**, a través de las cuales se logra hacer una apreciación relativo a su personalidad, inteligencia, conocimientos y aptitudes.

Las pruebas psicológicas son medios que permiten colocar a un individuo, en la que su conducta sirve como base segura para deducción de su personalidad.

La integración de los datos obtenidos por medio de las pruebas proporciona un cuadro de un individuo, con un modo característico de manejar sus afectos, sus capacidades y habilidades intelectuales así como sus problemas personales. Sólo en caso de que la entrevista inicial sea satisfactoria, se investigarán los datos dados por el solicitante.

La realización de las pruebas de trabajo la hace habitualmente el futuro jefe inmediato, a fin de comprobar que el candidato tiene los conocimientos y experiencia laboral que el puesto exige.

Examen médico de admisión comprende el aspecto clínico (exámenes relacionados a la salud) que involucra varios estudios de laboratorio y de rayos X para confirmar el estado de salud o el supuesto padecimiento.

El reclutamiento y la selección son importante en una empresa, desde su formación hasta que la empresa esté en funcionamiento; es una función que no se realiza todos los días, sin embargo es una función que se realiza en forma periódica. Es en base al reclutamiento que se atrae al elemento humano hacia la empresa con el fin de que se le seleccione.

Robbins y Judge (2013), en la publicación de su libro Comportamiento Organizacional señala, que el objetivo del proceso de selección de personal consiste en identificar a las personas correctas al comparar características individuales (habilidad, experiencia, etcétera) con los requisitos del puesto.

Cuando la administración no lleva a cabo una selección adecuada, resultan perjudicados tanto el desempeño como la satisfacción del trabajador. Como resultado de la recesión y de la alta tasa de desempleo persistente, ahora existen muchos aspirantes para casi cualquier empleo vacante.

Por eso, ahora más que nunca, es importante asegurarse de que la organización cuente con un método eficaz para separar a los candidatos más calificados de la gran masa de aspirantes.

El modelo del proceso de selección en las organizaciones consta de las siguientes etapas:

Selección inicial

Los instrumentos para la selección inicial constituyen la primera información que los aspirantes presentan, y se utiliza para eliminar algunos candidatos y decidir si un aspirante

cumple con los requisitos básicos para un puesto. Los formatos de solicitud (incluyendo las cartas de recomendación) son las primeras herramientas de selección.

Formas de solicitud, la información incluida en un formato de solicitud, en sí misma, no es muy útil para predecir el desempeño. Sin embargo es un buen filtro inicial. Muchas organizaciones alientan a los aspirantes a que llenen una solicitud en línea. Solo toma unos cuantos minutos y el formato se pueden enviar a las personas responsables de tomar la decisión de contratación. La mayoría de las corporaciones importantes tienen una página de carrera en su sitio Web, donde los empleados potenciales pueden buscar un puesto disponible según su ubicación o tipo de trabajo, y luego llenar la solicitud en línea.

Verificación de antecedentes Más de 80 por ciento de las empresas comprueban las referencias de los aspirantes en algún momento del proceso de contratación. La razón es evidente: quieren saber cómo se desempeñó el candidato en trabajos anteriores y si sus antiguos empleadores recomendaría su contratación. El problema es que los ex empleadores rara vez brindan información útil. De hecho, casi dos terceras partes de ellos se niegan a dar referencias detalladas sobre los candidatos, porque temen ser demandados si dicen algo malo sobre su ex trabajador. Aunque con frecuencia esta preocupación es infundada (los empleadores están seguros en la medida que se refieran a hechos documentados), en nuestra sociedad tan litigante las empresas van a lo seguro. El resultado es una paradoja: la mayoría de los empleadores quieren información de referencia, pero solo unos cuantos la proporcionan.

Algunos empleadores revisan el historial de crédito a los antecedentes penales de los candidatos a un puesto, otro tipo de empleadores también acostumbra revisar el historial de crediticio.

Selección Sustantiva

Si un candidato pasa los filtros iniciales, continúa con los métodos de selección sustantiva, los cuales son la parte medular del proceso de selección e incluyen las pruebas escritas, las pruebas de desempeño y las entrevistas:

- **Pruebas escritas**, en la actualidad más del 60 por ciento de todas las organizaciones estadounidenses y la mayoría de las empresas utilizan algún tipo de pruebas para el empleo. Los directivos reconocen que las pruebas válidas pueden ayudar a predecir quien tendrá éxito

en el trabajo. Algunas de las pruebas más utilizadas son: **1.** Las pruebas de inteligencia o habilidades cognoscitivas, **2.** Las pruebas de personalidad, **3.** Las pruebas de honestidad, **4.** Los inventarios de intereses.

Las pruebas de inteligencia han demostrado ser especialmente útiles para predecir el desempeño en puestos que incluyen tareas de alta complejidad cognoscitiva.

Las pruebas de personalidad son pocas costosas y fáciles de aplicar; y en la última década se incrementó su uso. Los rasgos que predicen mejor el desempeño laboral son la meticulosidad y un auto concepto positivo. Esto tiene sentido, ya que las personas escrupulosas suelen estar motivadas y ser confiables, y las que son positivas están orientadas al logro y son perseverantes. Sin embargo, existe la preocupación de que los aspirantes falseen las respuestas, ya que es muy fácil, que aseguren ser muy trabajadores, estar motivados y ser confiables cuando se les cuestiona en un proceso de solicitud de empleo.

Pruebas de simulación del desempeño, aunque son más complicadas de desarrollar y más difíciles de aplicar que las pruebas escritas, las pruebas de simulación del desempeño tienen mayor validez aparente (es decir, los aspirantes tienden a considerar que sus resultados son precisos) y su uso va en aumento. Las tres más conocidas son las muestras de trabajo, los centros de evaluación y las pruebas de juicio situacional.

- **Entrevistas,** De todas las herramientas de selección que utilizan organizaciones de todo el mundo para elegir a los candidatos, la entrevista sigue siendo la más común. Además, por lo general, tiene una influencia desproporcionada en la decisión de selección. Por el contrario, el candidato que no tiene un buen desempeño en la entrevista de empleo tiene mayores probabilidades de ser eliminado del grupo de aspirantes, sin importar su experiencia, las calificaciones que obtuvo en las pruebas o las cartas de recomendación.

Selección Contingente

Si los aspirantes aprueban los métodos de selección sustantivos, entonces están listos para ser contratados, dependiendo de una evaluación final. Un método contingente muy común en una prueba para detección de drogas.

Bachenheimer (2013) en su libro *Gestión Humana* señala que la selección es la elección del individuo adecuado para el cargo adecuado, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización. De esta manera, la selección busca solucionar dos problemas fundamentales:

- a. Adecuación del hombre al cargo
- b. Eficiencia del hombre en el cargo

En general puede decirse que el proceso selectivo debe suministrar no sólo un diagnóstico, sino también en especial un pronóstico respecto de esas dos variables.

El punto de partida de todo proceso se fundamenta en los datos y la información que se tengan respecto del cargo que va a ser ocupado. Los criterios de selección se basan en lo que exigen las especificaciones del cargo, cuya finalidad es dar mayor objetividad y precisión a la selección del personal para ese cargo. Si por un lado están el análisis y las especificaciones del cargo que se proveerá -que dan cuenta de los requisitos indispensables exigidos al aspirante-, por el otro, se tienen candidatos profundamente diferenciados entre sí, que compiten por el empleo. En estos términos, la selección configura un proceso de comparación y decisión.

La selección como proceso de comparación

La selección debe mirarse como un proceso real de comparación entre dos variables: los requisitos del cargo (exigencias que debe cumplir el ocupante del cargo) y el perfil de las características de los candidatos que se presentan. La primera variable la suministran el análisis y la descripción del cargo; la segunda se obtiene mediante la aplicación de técnicas de selección. Sean x la primera variable y y la segunda.

Cuando x es mayor que y , el candidato no reúne las condiciones ideales para ocupar el cargo y , en consecuencia, es rechazado. Cuando x y y son iguales, el candidato posee las condiciones ideales para ocupar el cargo; por consiguiente, es aceptado. Cuando x es menor que y , el candidato tiene más condiciones que las exigidas por el cargo y , en consecuencia, está superdotado para este cargo.

Esta comparación no se centra en un único punto de igualdad de las dos variables, sino en una franja de aceptación que admite cierta flexibilidad más o menos cercana al punto ideal y equivale a los límites de tolerancia admitidos en el proceso de control de calidad. Esta comparación exige que el análisis y la descripción del cargo sean transformados en una ficha fisiográfica o ficha de especificaciones a partir de la cual puede estructurarse con más rigor el proceso selectivo.

La selección como proceso de decisión

Una vez establecida la comparación entre las características exigidas por el cargo y las de los candidatos, puede suceder que varios de ellos cumplan las exigencias y merezcan ser postulados.

Capacidad es la habilidad real de la persona en determinada actividad o comportamiento, y se adquiere a partir del desarrollo de una aptitud mediante el entrenamiento, la práctica o el ejercicio. La capacidad está plenamente disponible y se halla lista para que la persona la utilice en sus actividades.

Mientras una prueba de conocimiento o de capacidad ofrece un diagnóstico real de las habilidades de la persona, una prueba de aptitud proporciona un pronóstico de su potencial de desarrollo.

En las organizaciones saludables, aquellas que administran a las personas de manera participativa y democrática, se observa que la tecnología está en baja, en tanto que el humanismo está en alza. Esto significa que las entrevistas prevalecen sobre las pruebas (de aptitud o de personalidad) en la selección de las personas. Las pruebas no pierden su importancia y significado, sino que, por el contrario, sirven de apoyo a la conducción de las entrevistas y la toma de decisiones respecto de los candidatos.

1.4. Formulación del problema

1.4.1. Problema general

¿Qué relación hay entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?

1.4.2. Problema específico

¿Cómo se relaciona la Planeación Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?

¿Cómo la Organización Administrativa se relaciona en la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?

¿Cómo la Dirección Administrativa se relaciona con la selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?

¿Cómo el Control Administrativo se relaciona en la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?

1.5. Justificación del estudio

1.5.1. Justificación Teórica

El proceso administrativo ha sido un modelo a seguir durante generaciones, se le ha identificado como la estructura básica de la práctica administrativa, otorgándole a ésta una capacidad de abstracción más amplia y la posibilidad de generar conceptos teóricos cada vez más particularizados a las necesidades de las organizaciones, siendo también un modelo con el cual se estandariza la función del administrador. El cual fue desarrollado y utilizado a finales del siglo XIX y principios del XX por Henry Fayol.

El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Algunos autores que estudian dicho proceso lo han dividido de acuerdo con su criterio en tres, cuatro, cinco o seis etapas, pero sólo se refieren al grado de análisis del proceso, ya que el contenido es el mismo que manejan todos. Por eso, mi trabajo de investigación está enfocado en las cuatro fases, que es la más aceptada universalmente: planeación, organización, dirección y control.

1.5.2. Justificación Práctica

La Red Desconcentrada de Salud al implementarse se debió tener en consideración las diversas funciones que en su conjunto están determinados por el proceso administrativo que comprenden las actividades interrelacionadas de: planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo.

Así mismo, al no contar con las personas correctas para el puesto indicado, la atención en la prestación no va ser eficaz y eficiente que garantice la seguridad y trato humano para todos y cada uno de los usuarios; se debe desarrollar un proceso de selección a fin de captar personal que se cuente con personal que actúen positivamente frente al trabajo e incluso en situaciones

adversas, que permitan dar una atención personalizada de calidad y calidez por el bienestar del paciente que conlleve a una calidad de vida óptima, siendo valorada por el paciente y familia.

1.5.3. Justificación Metodológica

Se realizará bajo el método deductivo, debido a que se realizó una observación para determinar el problema de la investigación, el cual conlleva a la elaboración de la hipótesis, en consecuencia se realizará deducciones a partir del resultado de la hipótesis; Aristóteles y sus discípulos implantaron el razonamiento deductivo como un proceso del pensamiento en el que de afirmaciones generales se llega a afirmaciones específicas aplicando las reglas de la lógica.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis General:

Existe relación entre los Procesos Administrativos y Selección de Personal en la Red Asistencial del Distrito de Jesús María; toda vez que la planeación estratégica considera el reclutamiento y selección de personal.

1.6.2. Hipótesis Específicas:

Existe relación entre Planeación Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Existe relación entre la Organización Administrativa y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Existe relación entre la Dirección Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Existe relación el Control Administrativo con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

1.7. Objetivos de la investigación

1.7.1. Objetivo general

Reconocer la relación entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

1.7.2. Objetivo específico

Determinar la relación entre la Planeación Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Determinar la relación de la Organización Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial de Jesús María.

Determinar la relación entre la Dirección Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Determinar la relación entre el Control Administrativo con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

III. Método

Bernal (2010, p.24) afirma que la metodología es la teoría de los procedimientos generales de investigación que describen las características que adoptan el proceso general de conocimiento científico y las etapas en que se divide ese proceso desde el punto de vista de su producción y las condiciones en las cuales debe hacerse.

Es importante contar con un proceso metodológico en la presente investigación, ya que debemos fundamentar los problemas detectados, se usaron procesos identificando y analizando las dimensiones para luego extraer los indicadores, que serán medidos a través de un cuestionario.

La presente investigación se realiza de manera observacional.

Así, ésta investigación tiene las siguientes metodologías:

Método Inductivo – Deductivo, según Bernal (2010) este método de inferencia se fundamenta en la lógica y estudia hechos particulares, aunque es deductivo en un sentido (parte de lo general a lo particular) e inductivo en sentido contrario.

Método Observacional: según Feldman (2012), afirma que en la investigación observacional, el investigador simplemente se limita a ver cierto comportamiento que ocurre, en forma natural y no modifica la situación.

La investigación se realiza bajo el método deductivo, debido a que se realizó una observación para determinar el problema de la investigación, el cual conlleva a la elaboración de la hipótesis, en consecuencia se realizará deducciones a partir del resultado de la hipótesis.

Tipo de Estudio

El presente trabajo de investigación es un estudio de tipo explicativo de correlación, debido a que busca describir y correlacionar cómo influye el procedimiento administrativo con la selección de personal en la Red Desconcentrada de Salud en el distrito de Jesús María.

2.1. Diseño de investigación

Es de diseño No experimental descriptivo debido a que no se manipularan las variables, de orientación teórica realizada a través de una indagación bibliográfica que se fundamentó en diferentes conceptos y construcciones teóricas extraídos de texto, documentos, monografías e investigaciones académico – profesionales que conformaron el material bibliográfico, que permitió realizar el análisis del problema y la elaboración de una reflexión acerca de los alcances de la relación entre la motivación y atención de calidad.

2.2. Variables, operacionales

2.2.1. Definición conceptual de la variable

Procesos Administrativos:

Louffat (2012) “El proceso administrativo como elemento que tienden hacia un mismo objetivo o que tienen el mismo resultado e integrador de la acción administrativa por medio de la planeación, organización, dirección y control”.

Con relación a estos criterios, la administración podría ser conceptualizada como el proceso encargado de administrar los recursos en las diversas áreas administrativas.

Selección de Personal:

Robbins & Judge (2013) “El proceso de selección consiste en identificar a las personas correctas al comparar las características individuales (habilidad, experiencia) con los requisitos del puesto.

2.2.2. Definición Operacional de la variable

Procesos Administrativos:

La variable proceso administrativo es la medición de los indicadores que cumplan con los alcances de planeación, a través de cuestionario tipo Likert.

Selección de Personal:

La selección de personal se desarrolla teniendo en consideración los procesos: selección inicial, selección sustantiva y selección contingente, que con la información se desarrollara a través de cuestionario tipo Likert.

3.2.3. Variable Independiente

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles	Escala
	Según Enrique Louffat (2012) "El proceso administrativo como elemento que tienden hacia un	El proceso administrativo o se evalúa	Planeación	Misión de la organización	2		
Visión de la organización				2			
Objetivos de la organización				2			
Estrategia				2			

Proceso Administrativo	mismo objetivo o que tienen el mismo resultado e integrador de la acción administrativa por medio de la planeación, organización, dirección y control". Con relación a estos criterios, la administración podría ser conceptualizada como el proceso encargado de administrar los recursos en las diversas áreas administrativas.	en el alcance de: planeación, organización, dirección y control a través de cuestionario, con respuestas cerradas, elaboradas con los atributos de proceso	Organización	Política	2	1. Nunca 2. Casi Nunca 3. Algunas veces 4. Casi siempre 5. Siempre	ORDINAL
				Organigrama	2		
				Manual de Organización y Funciones	2		
			Dirección	Descripción del Puesto	2		
				Motivación	2		
				Liderazgo	2		
				Comunicación	2		
			Control	Cultura y Clima Organizacional	2		
				Proceso de Control	2		
				Control Optimo	2		

2.2.3. Variable Dependiente

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles	Escala
	Según Robbins &	La selección de personal se evalúa	Selección Inicial	Convocatoria	2		
				Verificación de los requisitos	2		
				Cartas de recomendación	2		

Selección de Personal	Judge (2013) "El proceso de selección consiste en identificar a las personas correctas al comparar las características individuales (habilidad, experiencia) con los requisitos del puesto.	teniendo en consideración la selección inicial, y selección contingente, en el análisis de sus características mediante un cuestionario.		Contactos en Redes Sociales	2	1. Nunca 2. Casi Nunca 3. Algunas veces 4. Casi siempre 5. Siempre	ORDINAL
			Selección Sustantiva	Pruebas Escritas	2		
				Pruebas de habilidades	2		
				Pruebas de personalidad	2		
				Prueba de simulación de desempeño	2		
				Entrevistas	2		
			Selección Contingente	Prueba para detección de drogas	2		
				Examen Médico	2		
				Admisión a discapacitados	2		

2.3. Población y muestra

Población: Son el personal que laboran en diferentes áreas administrativa de la Red Desconcentrada de Salud que son en un número de 15 entre profesionales y Técnicos.

Hernández, Fernández y Baptista (2000, p.174), Es el conjunto de todos los casos que concuerden con determinadas especificaciones.

Muestra: Debido a que la muestra es pequeña, se tomó el 100% de los profesionales y Técnicos (15 personas) que laboran en las diferentes áreas administrativas de la Gerencia de la Red Desconcentrada de Salud.

Hernández, Fernández y Baptista (2000, p.173), Es el subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y deben ser representativos.

Censo: Es el proceso total de recolectar, compilar, evaluar, analizar y publicar o diseminar en cualquier otra forma, los datos (o la información) demográficos, económicos y sociales que pertenecen en un momento determinado, a todas las personas de un país o de una parte bien delimitada del mismo.

Jorge Arias de Blois, Biblioteca Virtual en Población, Centro Centroamericano de Población.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1. Técnicas de recolección

La técnica de recolección de datos que se aplicó en la presente investigación es la encuesta, mediante el cual cada profesional y técnico administrativo de la Red Desconcentrada de Salud, dieron a conocer cada una de su percepción de los procesos administrativo y el vínculo con el proceso de selección en la actualidad.

Arias (1999, p. 53) Las Técnicas de recolección de datos, son las distintas formas de obtener información.

2.4.2 Instrumento de recolección

Para la presente investigación se utiliza como instrumento el Cuestionario Auto administrado con Escala Tipo Likert, el cual consta de 30 preguntas para la variable Procesos Administrativo y 24 preguntas para la variable selección de personal, para la encuesta, cuyo índice y valores el siguiente:

Leyenda	Orden
Nunca	1
Casi Nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Hernández, Fernández y Baptista (2013 p. 138), describen que recolectar los datos implica aplicar uno o varios instrumentos para obtener la información pertinente de las variables de estudios. Sin datos no hay investigación.

Hernández, Fernández y Baptista (2010 p. 217), señalan que el cuestionario tal vez sea el instrumento más utilizado para recolectar los datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Auto administrativo, significa que el cuestionario se proporciona directamente a los participantes, quienes lo contestan. No hay intermediarios y las respuestas las marcan ellos. Pero la forma de autoadministración puede tener distintos contextos: individual, grupal o por envío a correo tradicional, correo electrónico y página web o blog.

La Escala tipo Likert, es el conjunto de ítems que se presentan en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la reacción de los participantes.

2.4.3 Validación y confiabilidad del instrumento

La validación se realizó a través de cuatro expertos para darle la firmeza del instrumento de recolección de datos de la presente investigación, siendo los siguientes profesionales:

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PORCENTAJE CALIFICADO
1	COJAR LOLI BERNARDO	DIRECTOR	75%
2	COSTILLA CASTILLO PEDRO	DOCENTE	75%
3	TERESAGONZALES MONCADA	DOCENTE	65%

La confiabilidad será estimada aplicando el Alfa de Cronbach, cuya fórmula de cálculo es la siguiente:

α = Coeficiente de Alfa de Cronbach.

S^2_t : Varianza de los puntajes totales.

S^2_i : Varianza del ítem.

K = Numero de ítems.

2.5. Métodos de análisis de datos

Los datos que se recogen en la presente investigación son procesados con el programa de cómputo de análisis estadísticos SPSS, se utilizará la aplicación informática Excel para darle formato a las tablas y figuras estadísticas.

León y Montero (2003), señalan que una vez que se hayan recaudado los datos, sea esto a través de una técnica cualitativa, de un instrumento cualitativo y cuantitativo, se debe analizar la información a los datos obtenidos en el estudio. Este análisis se puede hacer de diversas maneras, todo dependerá del tipo de estudio que se aplicó y la técnica empleada. Se puede hacer dos tipos de análisis, cualitativo o cuantitativo.

2.6. Aspecto ético

Las fuentes y referencias utilizadas en la investigación serán debidamente consignadas, se protegerá la identidad de los colaboradores encuestados y los resultados obtenidos serán alineados con veracidad.

Hidalgo (1994), en su libro (que es la cosa llamada ética) la define como esa disciplina filosófica que se ocupa de las acciones o conductas morales, así como de las costumbres, normas o ideas que regulan los comportamientos prácticos de los seres humanos.

III. Resultados

3.1. Validez y confiabilidad del instrumento

Según Hernández, Fernández y Baptista (2013, p. 201), describen que la validez se refiere al grado en que un instrumento en verdad mide la variable que se busca medir. A fin de otorgarle la debida validez al instrumento de investigación, se sometió el cuestionario de 20 preguntas, a juicio de opinión de expertos, la validez de expertos es el grado en que aparentemente un instrumento de medición mide la variable en cuestión de acuerdo con voces calificada en el tema.

3.2. Análisis de fiabilidad de instrumento

Hernández, Fernández y Baptista (2010, p 249), señalan que el Alfa Cronbach, es un coeficiente desarrollado por J.L. Cronbach, requiere una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre cero y uno. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica la medición y se calcula el coeficiente.

Los resultados según los datos estadísticos de fiabilidad de alfa de Cronbach en la variable N° 1 “Procesos Administrativo” da un resultado de 83.7 % en la aplicación de 30 elementos, siendo un resultado óptimo dentro de los parámetro de la estadística.

En la variable N° 2 “Selección de Personal”, según los datos estadístico fiabilidad da un resultado de 78.9 % en la aplicación de 24 elementos, siendo un resultado óptimo dentro de los parámetro de la estadística.

VARIABLE 1

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	15	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	15	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
,837	30

VARIABLE 2

Resumen de procesamiento de casos

		N°	%
Casos	Válido	15	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	15	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,789	24

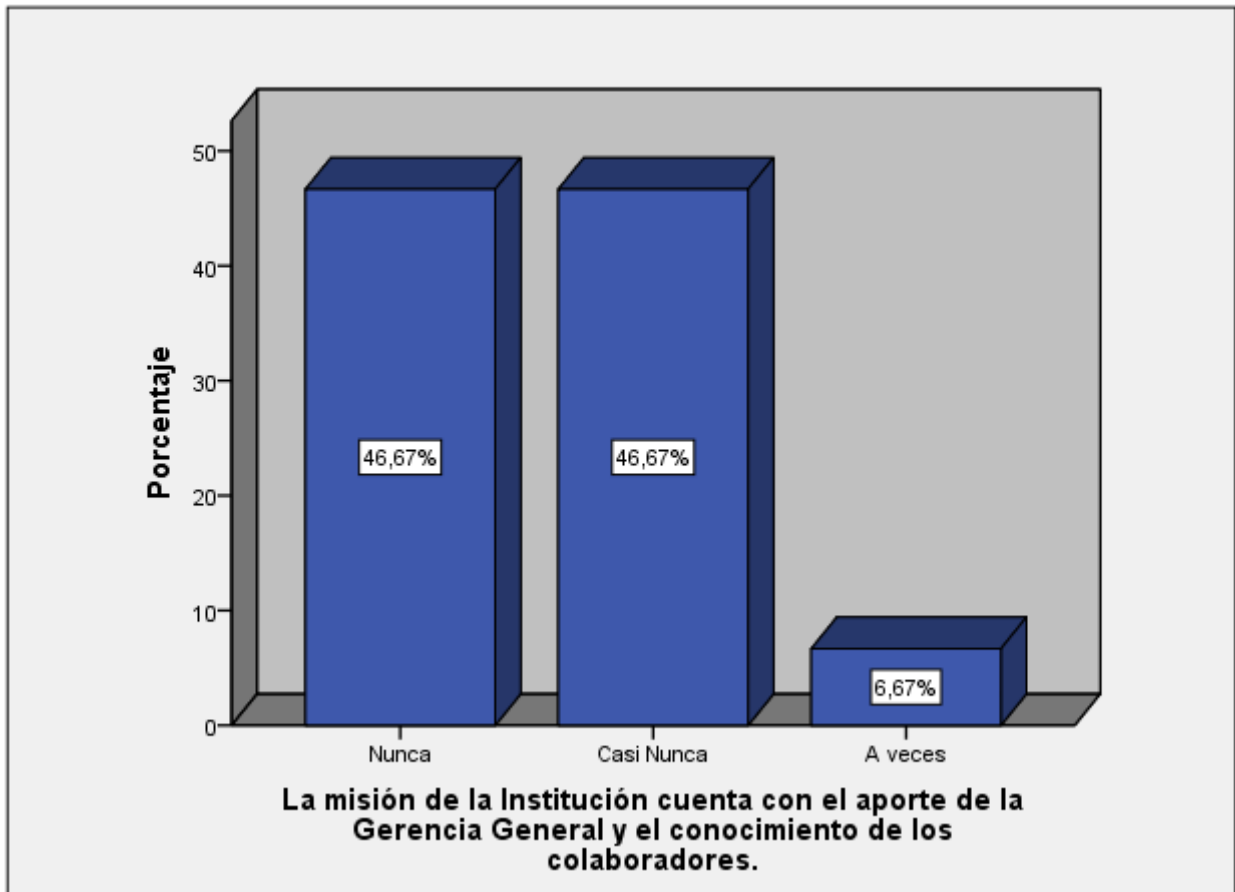
Luego de haber aplicado el cuestionario tipo Likert para identificar el Procesos Administrativo y el vínculo con la Selección de Personal en la Red Desconcentrada de Salud de Jesús María, se puede verificar los resultados más relevantes que se detallan a continuación:

Tabla y Gráfico N° 01: Pregunta N° 01

1. La misión de la Institución cuenta con el aporte de la Gerencia General y el conocimiento de los colaboradores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	46,7	46,7	46,7
	Casi Nunca	7	46,7	46,7	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La misión de la Institución cuenta con el aporte de la Gerencia General y el conocimiento de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

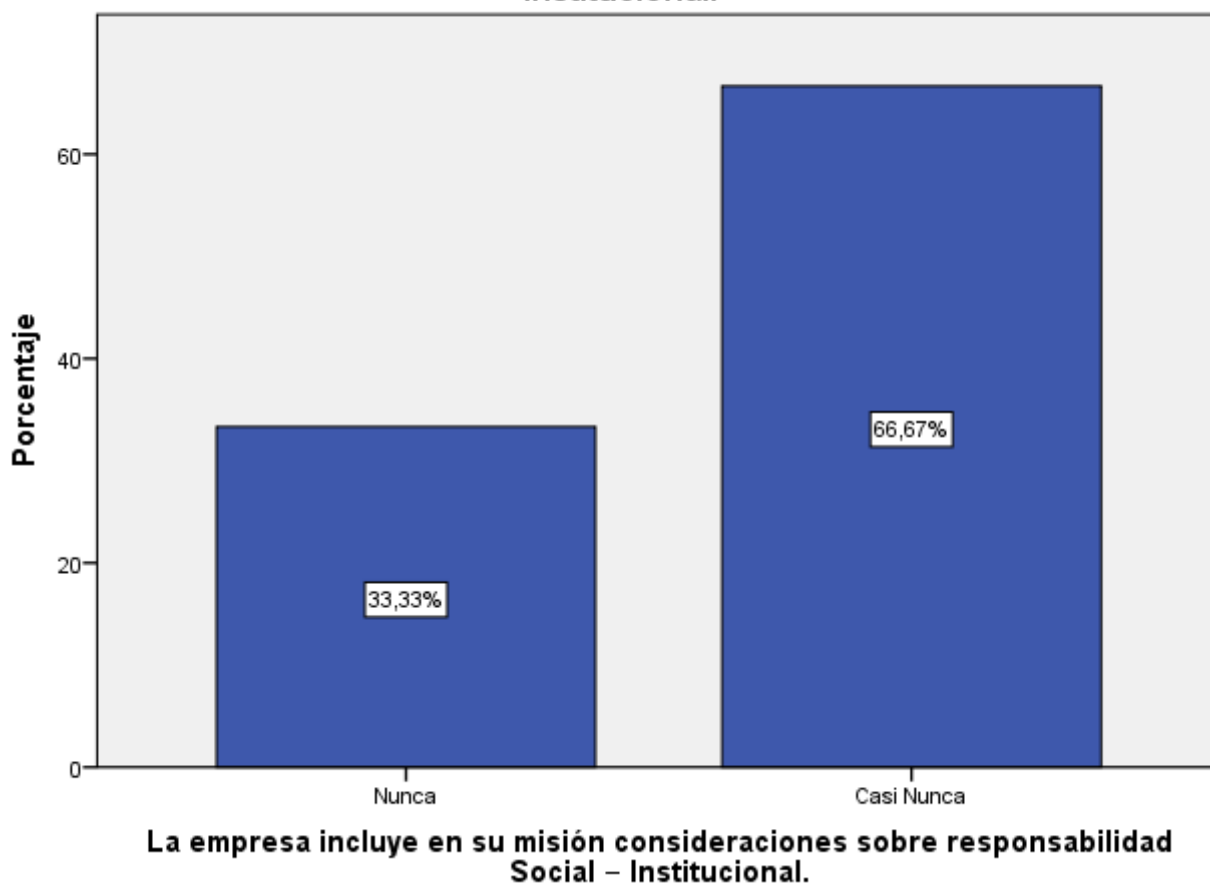
De un total de 15 encuestados, el 46,67% manifiesta que nunca y 46,67% casi nunca la misión de la institución cuenta con el aporte de la Gerencia General y el conocimiento de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 02: Pregunta N° 02

2. La empresa incluye en su misión consideraciones sobre responsabilidad Social – Institucional.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	5	33,3	33,3	33,3
Casi Nunca	10	66,7	66,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

La empresa incluye en su misión consideraciones sobre responsabilidad Social – Institucional.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

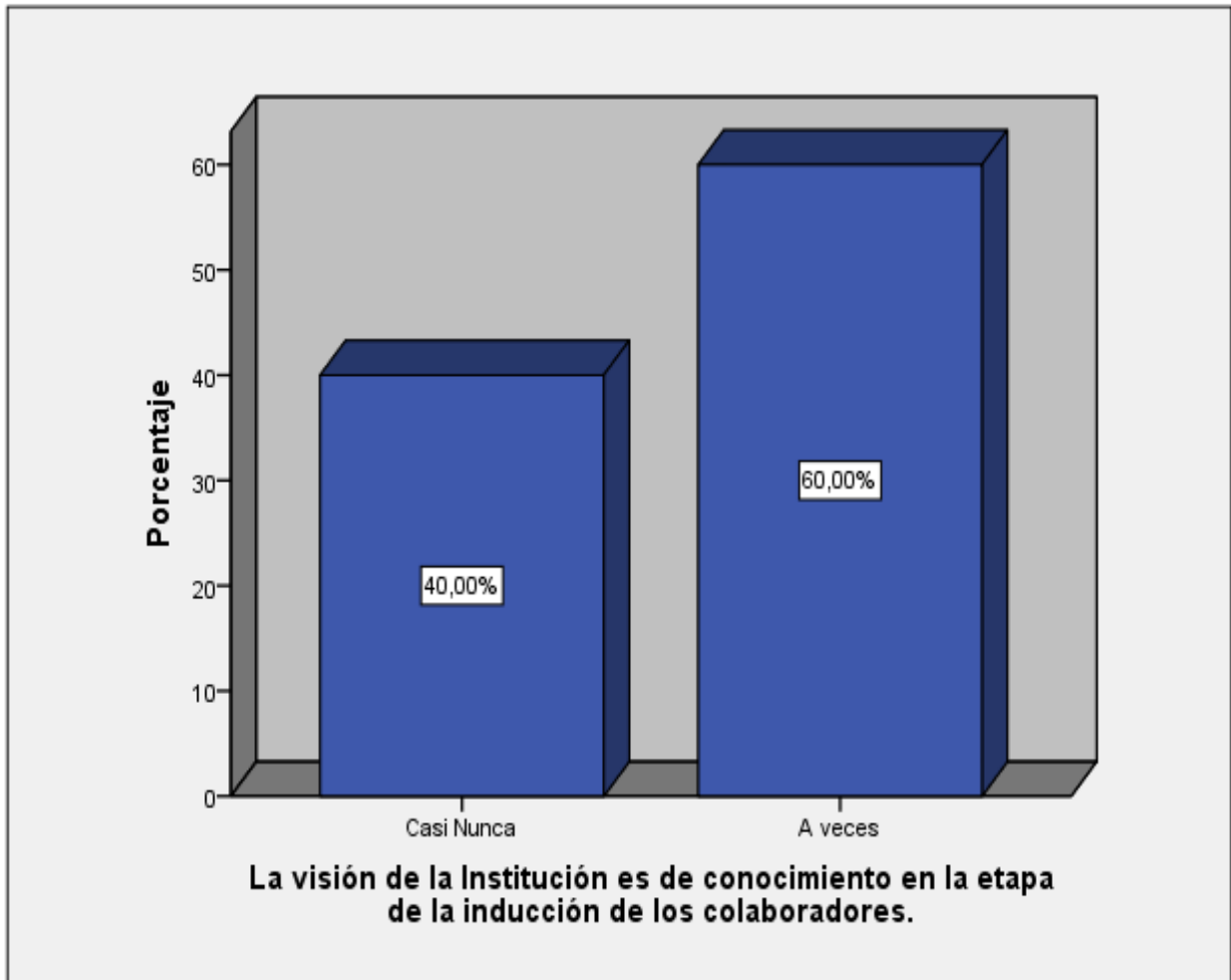
De un total de 15 encuestados, el 66,67% manifiesta que casi nunca la empresa incluye en su misión consideraciones sobre responsabilidad social – institucional.

Tabla y Gráfico N° 03: Pregunta N° 03

3. La visión de la Institución es de conocimiento en la etapa de la inducción de los colaboradores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	A veces	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La visión de la Institución es de conocimiento en la etapa de la inducción de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

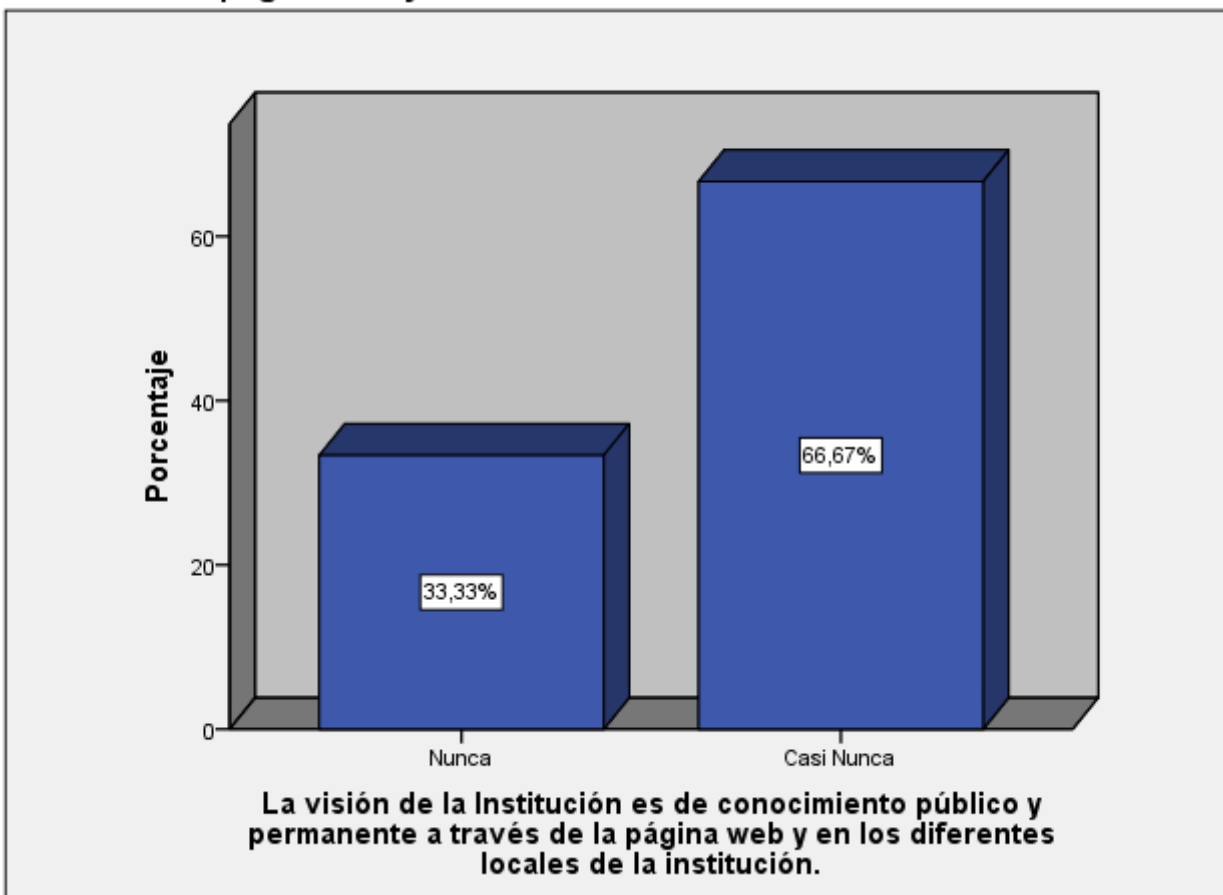
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que a veces la visión de institución es de conocimiento en la etapa de la inducción de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 04: Pregunta N° 04

4.- La visión de la Institución es de conocimiento público y permanente a través de la página web y en los diferentes locales de la institución.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	5	33,3	33,3	33,3
Casi Nunca	10	66,7	66,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

La visión de la Institución es de conocimiento público y permanente a través de la página web y en los diferentes locales de la institución.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 66,67% casi nunca la visión de la institución es de conocimiento público y permanente a través de la página web y en los diferentes locales de la institución.

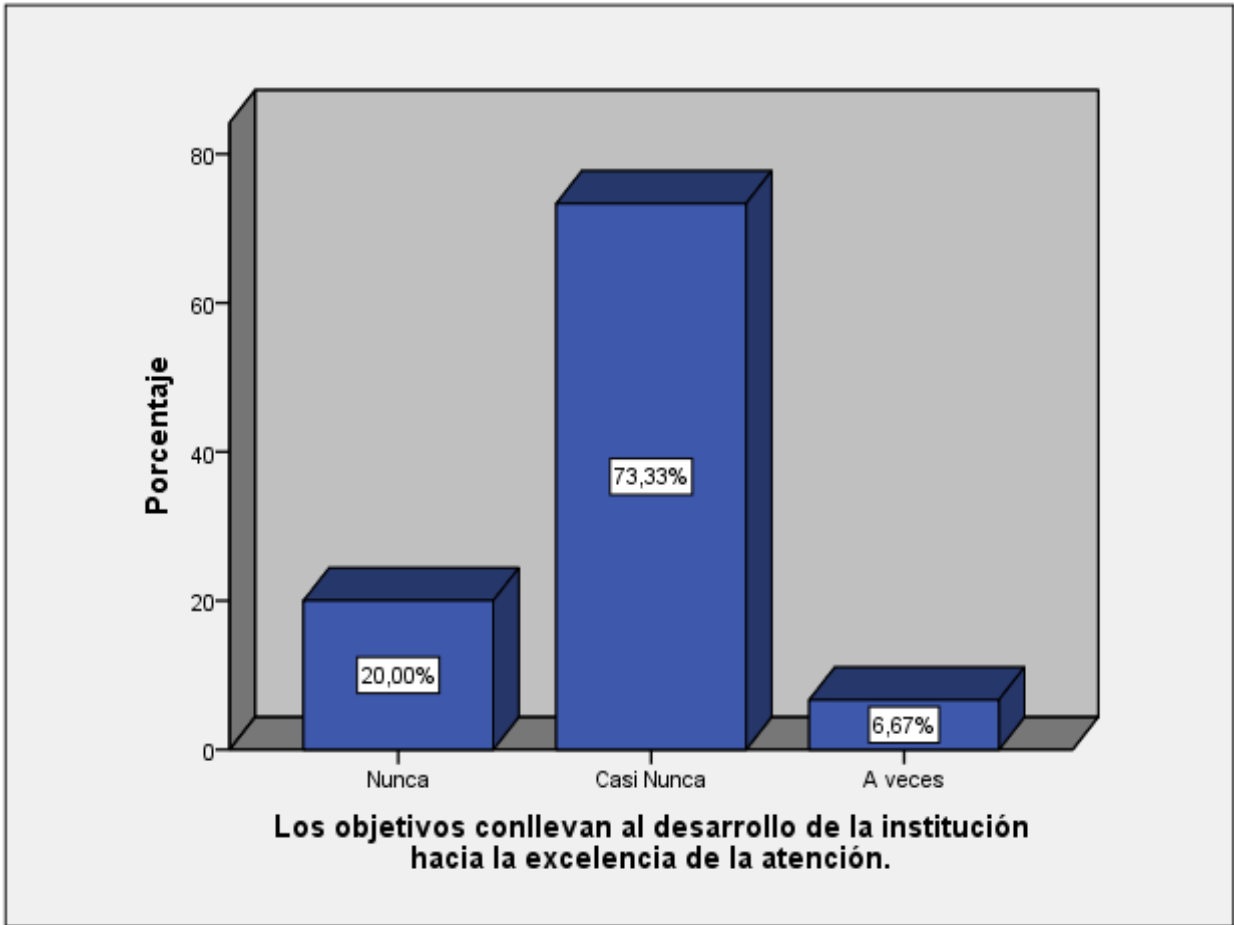
Tabla y Gráfico N° 05: Pregunta N° 05

5. Los objetivos conllevan al desarrollo de la institución hacia la excelencia de la atención.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,0	20,0	20,0
	Casi Nunca	11	73,3	73,3	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0

Total	15	100,0	100,0
-------	----	-------	-------

Los objetivos conllevan al desarrollo de la institución hacia la excelencia de la atención.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

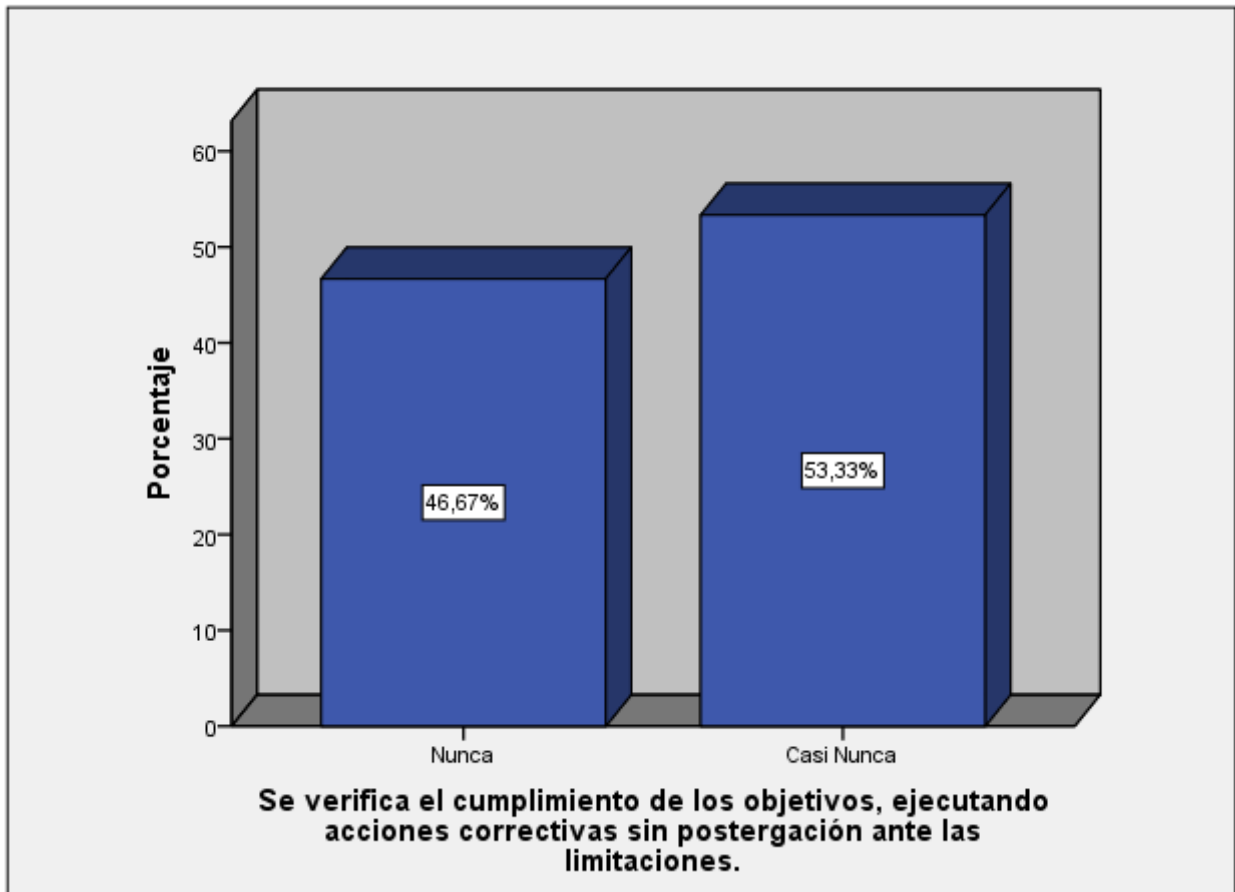
De un total de 15 encuestados, el 73,33% manifiesta que casi nunca los objetivos conllevan al desarrollo de la institución hacia la excelencia de la atención.

Tabla y Gráfico N° 06: Pregunta N° 06

6. Se verifica el cumplimiento de los objetivos, ejecutando acciones correctivas sin postergación ante las limitaciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	46,7	46,7	46,7
	Casi Nunca	8	53,3	53,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Se verifica el cumplimiento de los objetivos, ejecutando acciones correctivas sin postergación ante las limitaciones.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 53,33% casi nunca se verifica el cumplimiento de los objetivos, ejecutando correctivas sin postergación ante las postergaciones.

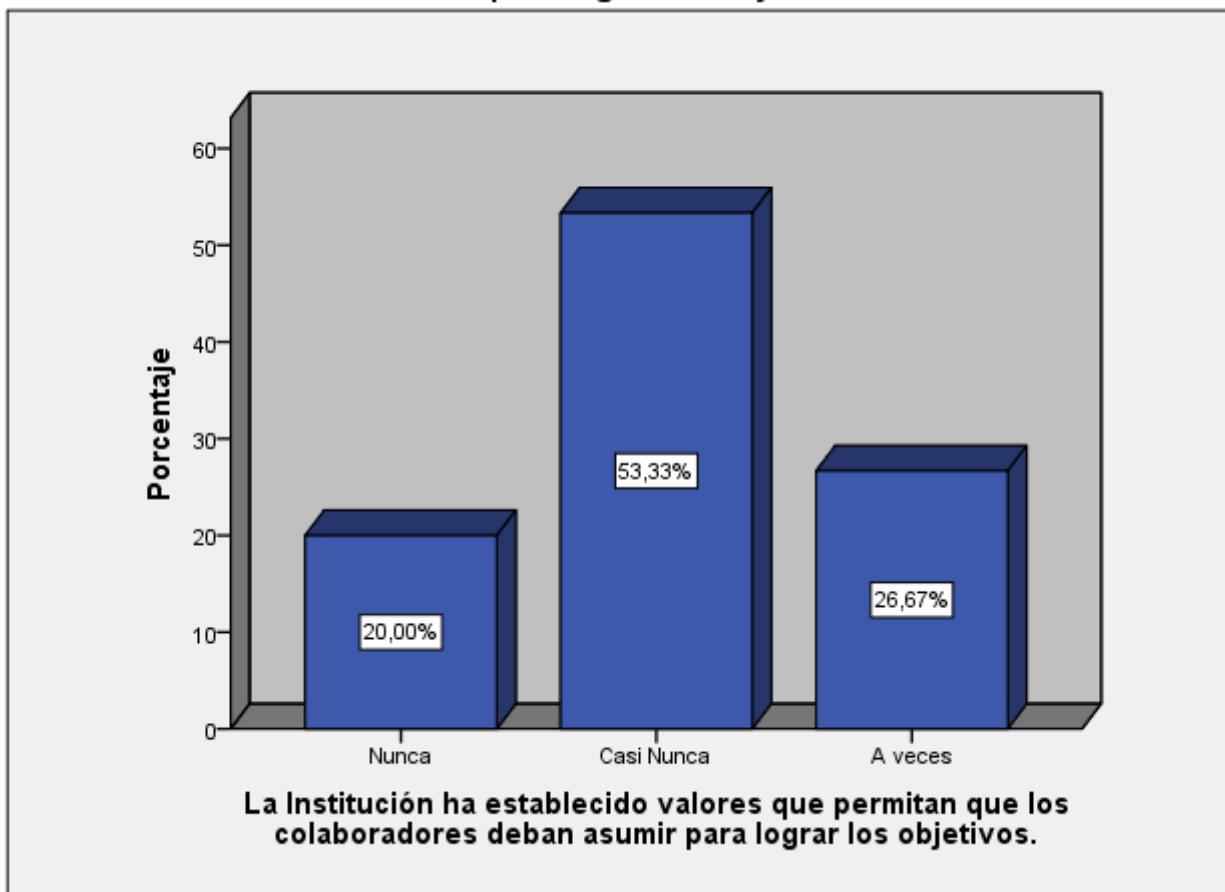
Tabla y Gráfico N° 07: Pregunta N° 07

7. La Institución ha establecido valores que permitan que los colaboradores deban asumir para lograr los objetivos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,0	20,0	20,0
	Casi Nunca	8	53,3	53,3	73,3

A veces	4	26,7	26,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

La Institución ha establecido valores que permitan que los colaboradores deban asumir para lograr los objetivos.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

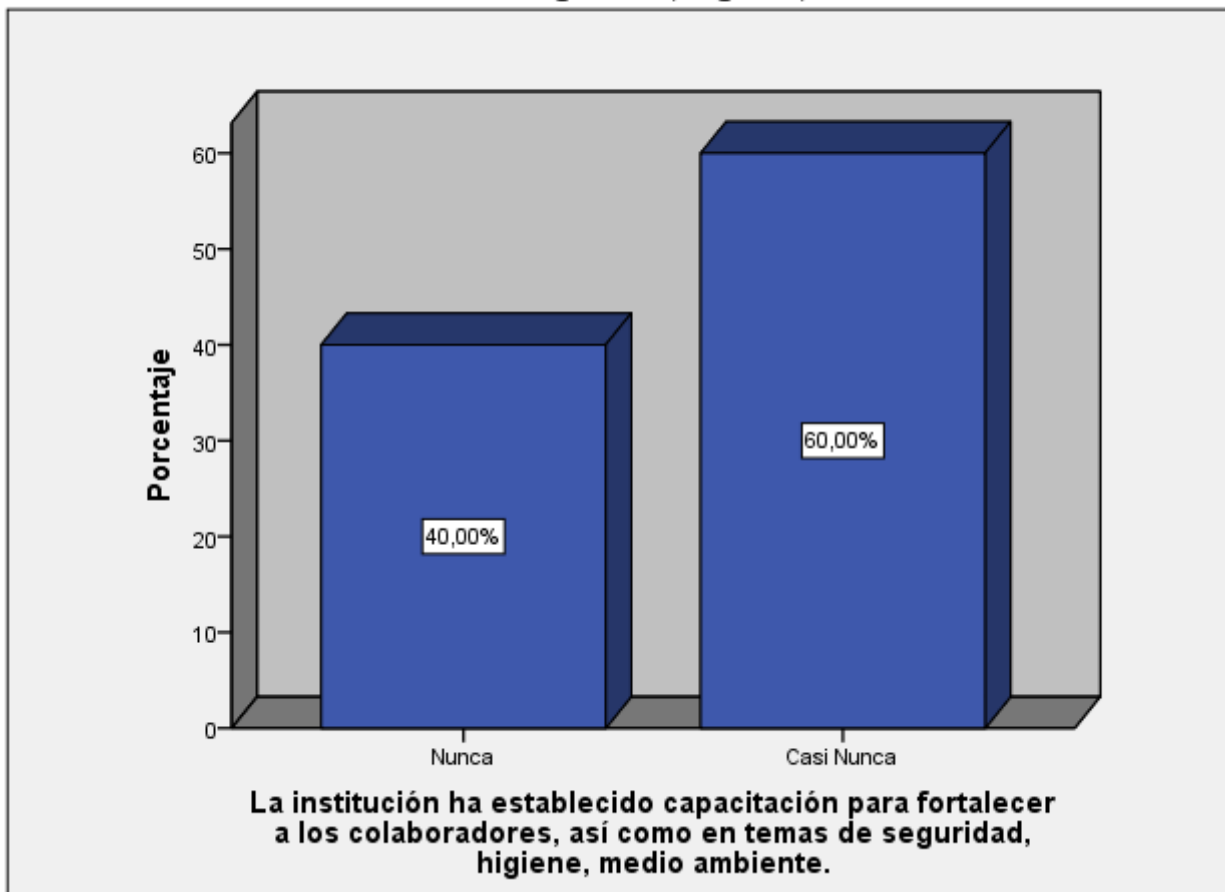
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que casi nunca la institución ha establecido valores que permitan que los colaboradores deban asumir para lograr los objetivos.

Tabla y Gráfico N° 08: Pregunta N° 08

8. La institución ha establecido capacitación para fortalecer a los colaboradores, así como en temas de seguridad, higiene, medio ambiente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	Casi Nunca	9	60,0	60,0	100,0

La institución ha establecido capacitación para fortalecer a los colaboradores, así como en temas de seguridad, higiene, medio ambiente.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca la institución ha establecido capacitación para fortalecer a los colaboradores, así como en temas de seguridad, higiene, medio ambiente.

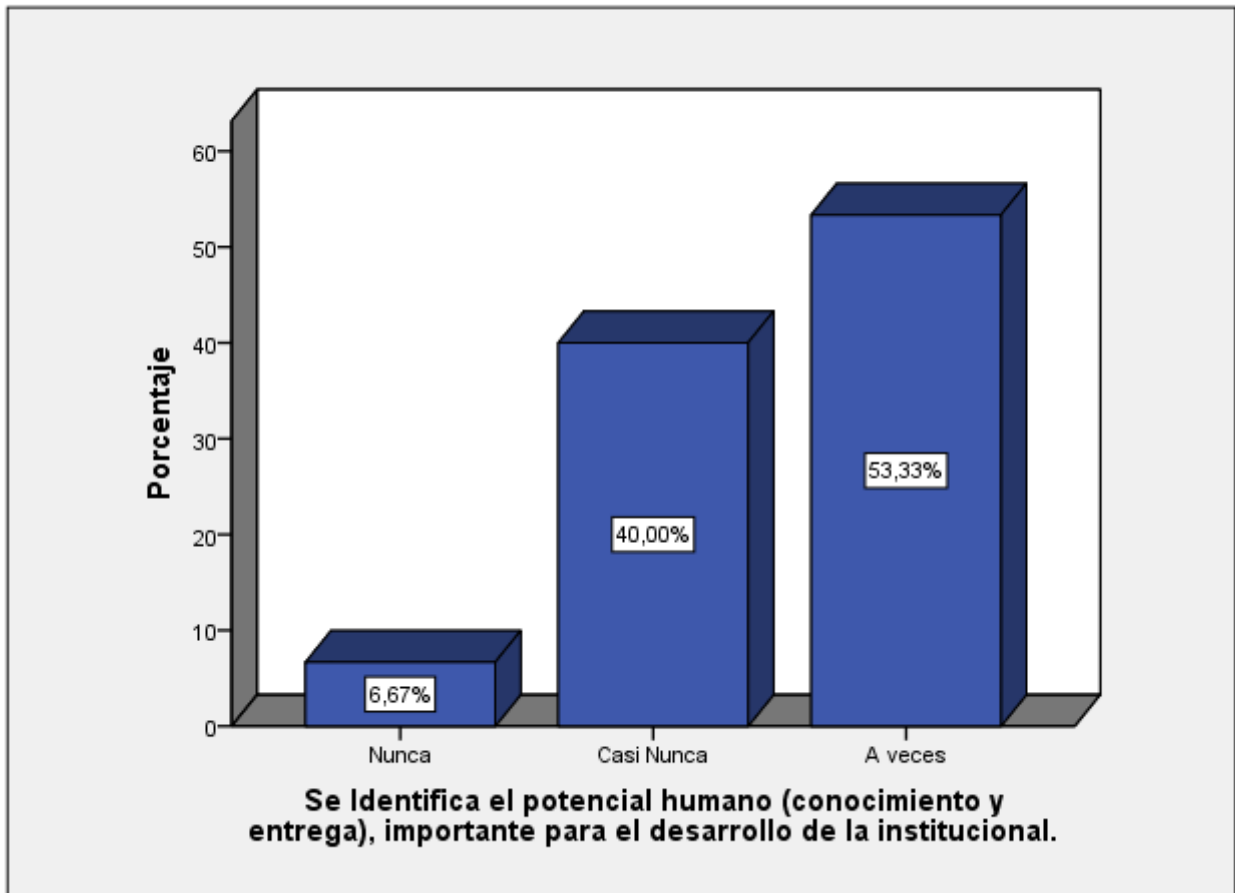
Tabla y Gráfico N° 09: Pregunta N° 09

9. Se Identifica el potencial humano (conocimiento y entrega), importante para el desarrollo de la institucional.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	6,7	6,7	6,7
	Casi Nunca	6	40,0	40,0	46,7

A veces	8	53,3	53,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Se Identifica el potencial humano (conocimiento y entrega), importante para el desarrollo de la institucional.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que a veces se identifica el potencial humano (conocimiento y entrega), importante para el desarrollo institucional.

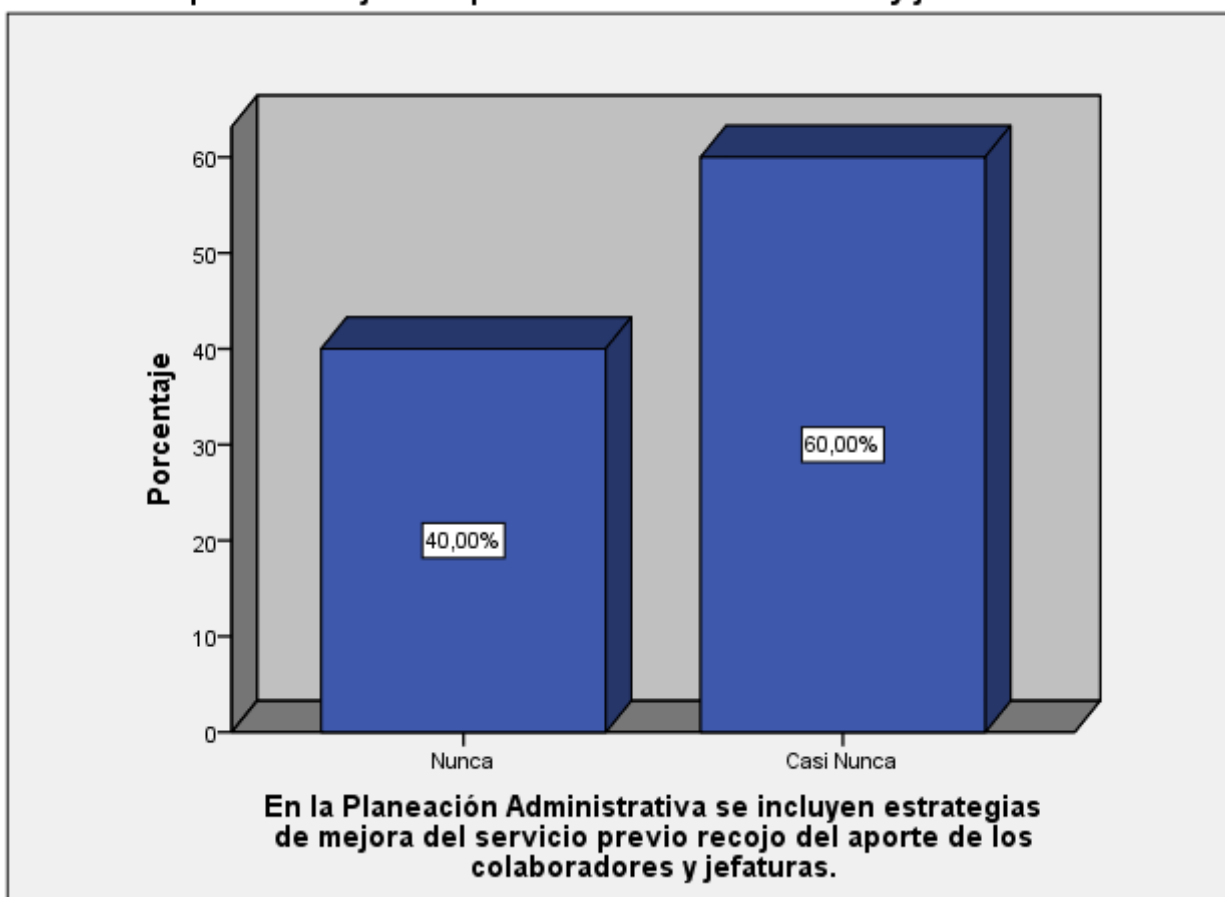
Tabla y Gráfico N° 10: Pregunta N° 10

10. En la Planeación Administrativa se incluyen estrategias de mejora del servicio previo recojo del aporte de los colaboradores y jefaturas.

Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
------------	------------	-------------------	----------------------

Válido	Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	Casi Nunca	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

En la Planeación Administrativa se incluyen estrategias de mejora del servicio previo recojo del aporte de los colaboradores y jefaturas.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca en la planeación administrativa se incluyan estrategias de mejora del servicio previo recojo del aporte de los colaboradores y jefaturas.

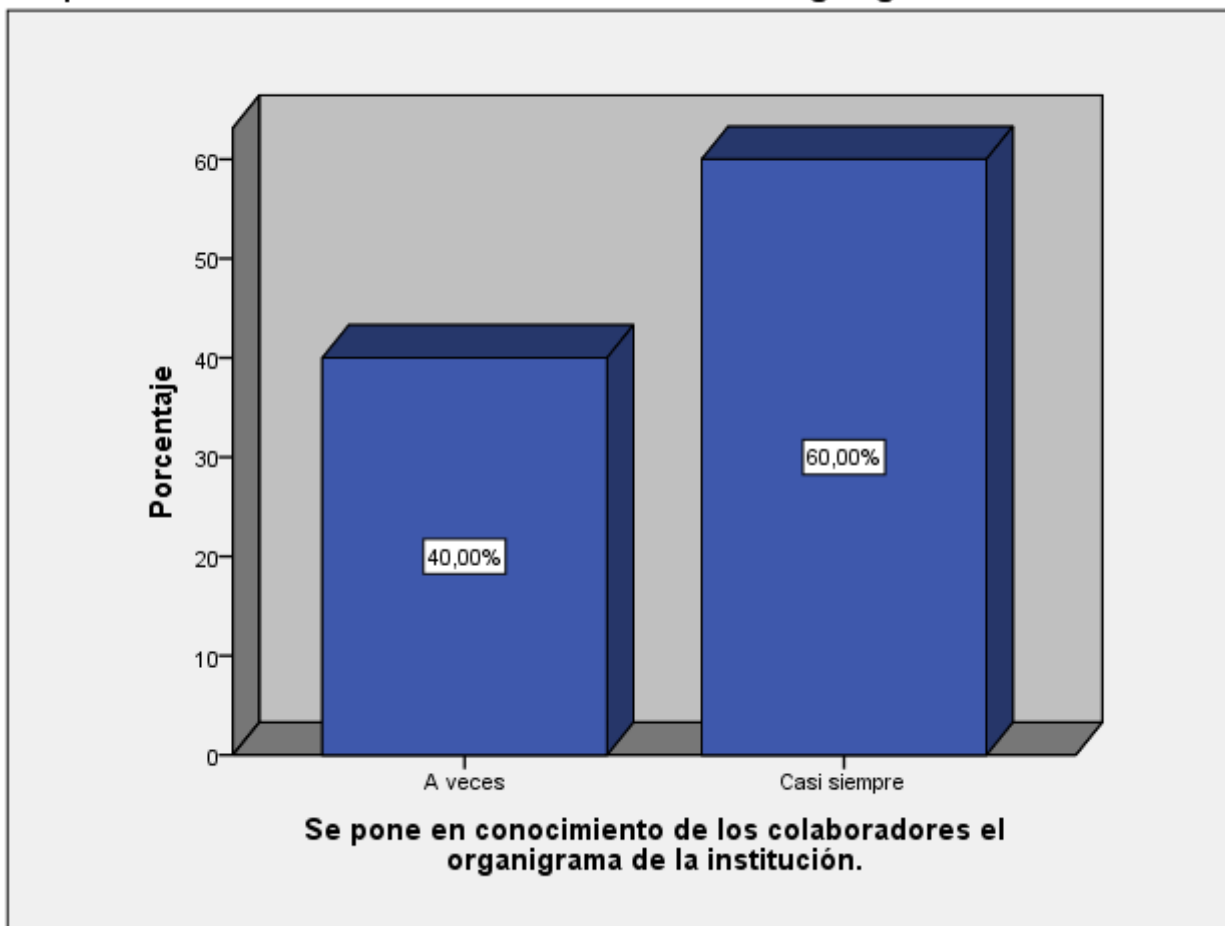
Tabla y Gráfico N° 11: Pregunta N° 11

11. Se pone en conocimiento de los colaboradores el organigrama de la institución.

Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
------------	------------	-------------------	----------------------

Válido	A veces	6	40,0	40,0	40,0
	Casi siempre	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Se pone en conocimiento de los colaboradores el organigrama de la institución.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

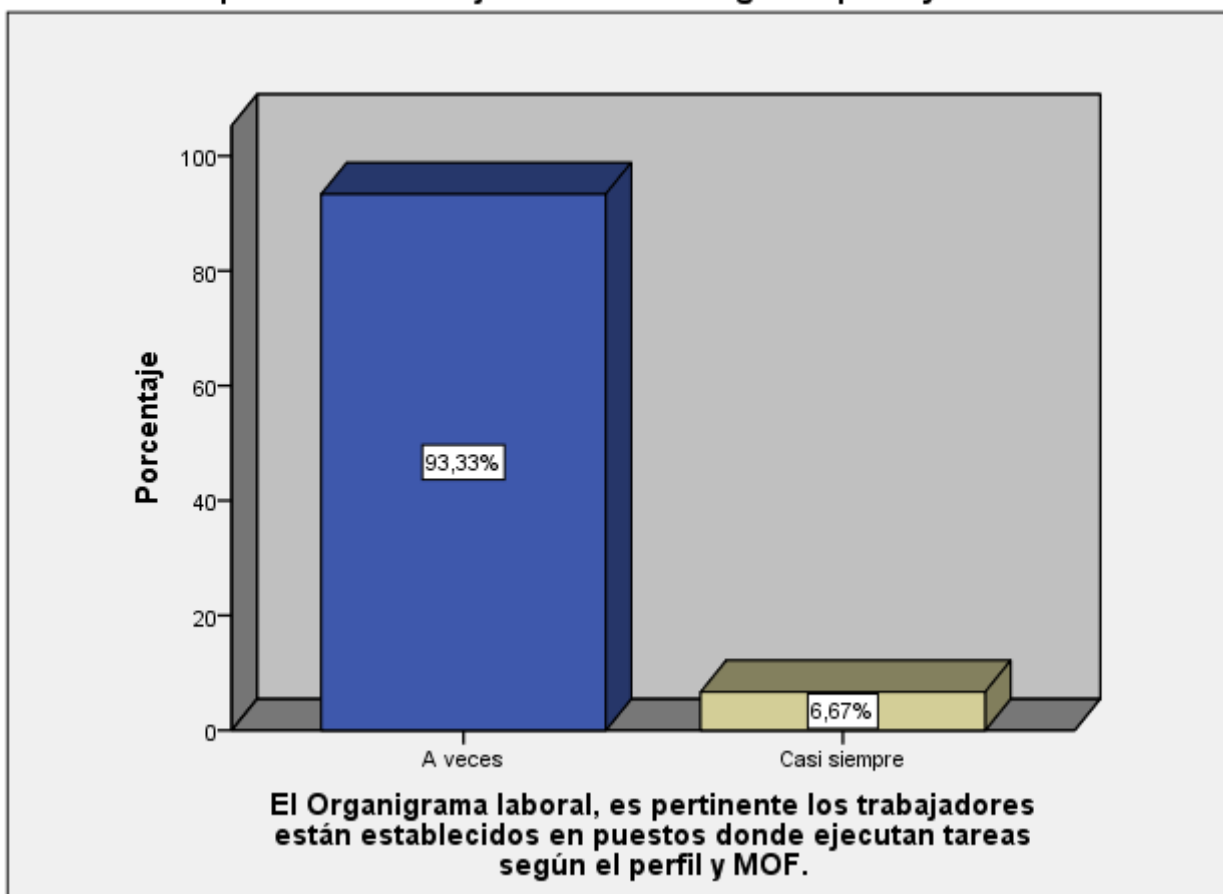
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi siempre se pone en conocimiento de los colaboradores el organigrama de la institución.

Tabla y Gráfico N° 12: Pregunta N° 12

12. El Organigrama laboral, es pertinente los trabajadores están establecidos en puestos donde ejecutan tareas según el perfil y MOF.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	14	93,3	93,3	93,3
	Casi siempre	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

El Organigrama laboral, es pertinente los trabajadores están establecidos en puestos donde ejecutan tareas según el perfil y MOF.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

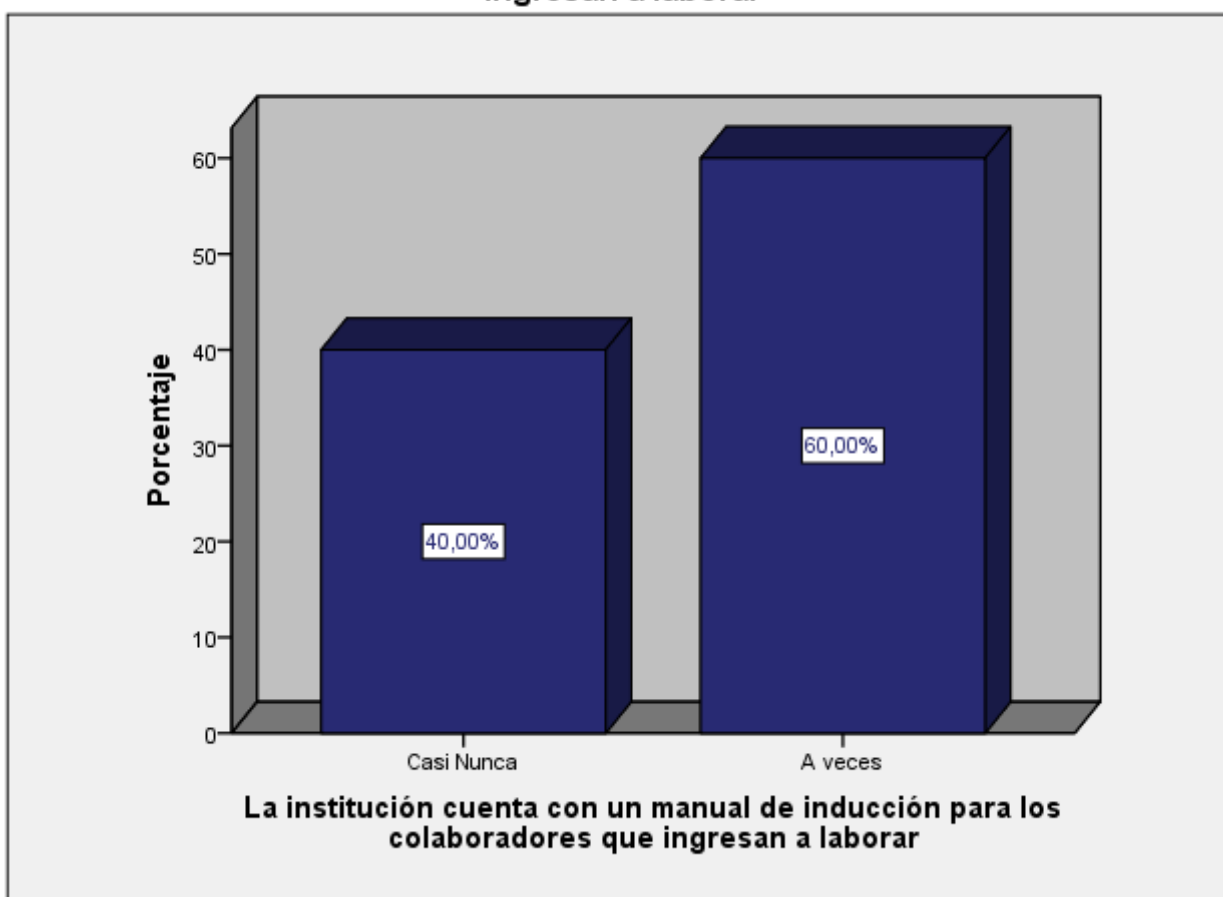
De un total de 15 encuestados, el 93,33% manifiesta que a veces el organigrama laboral, es pertinente los trabajadores están en puestos donde ejecutan tareas según el perfil y MOF.

Tabla y Gráfico N° 13: Pregunta N° 13

13. La institución cuenta con un manual de inducción para los colaboradores que ingresan a laborar

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	A veces	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La institución cuenta con un manual de inducción para los colaboradores que ingresan a laborar



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

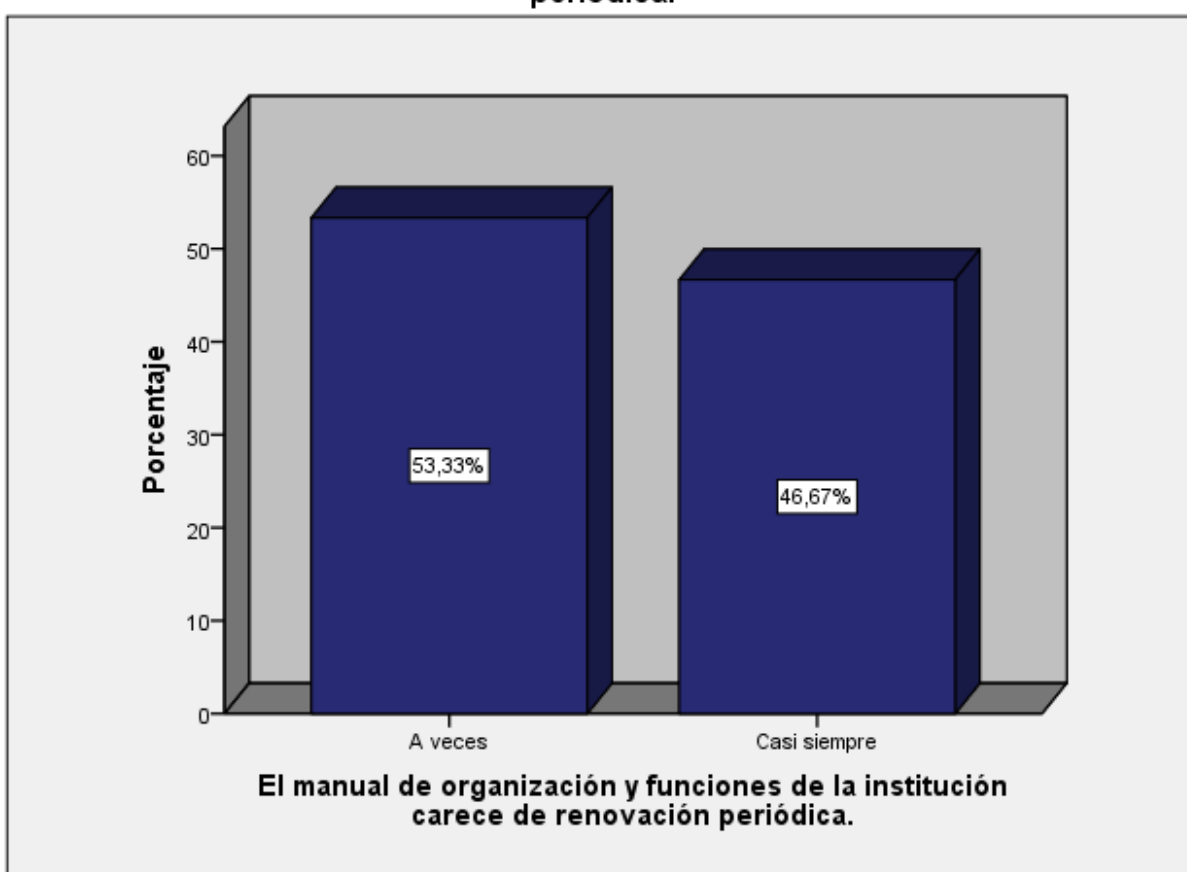
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que a veces la institución cuenta con un manual de inducción para los colaboradores que ingresan a laborar.

Tabla y Gráfico N° 14: Pregunta N° 14

14. El manual de organización y funciones de la institución carece de renovación periódica.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	8	53,3	53,3	53,3
	Casi siempre	7	46,7	46,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

El manual de organización y funciones de la institución carece de renovación periódica.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que a veces el manual de organización y funciones de la institución carece de renovación periódica.

Tabla y Gráfico N° 15: Pregunta N° 15

15. La institución elabora el perfil de puesto según la descripción del cargo (puesto) que permita realizar la selección de personal en base a los requisitos y exigencias.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	15	100,0	100,0	100,0

La institución elabora el perfil de puesto según la descripción del cargo (puesto) que permita realizar la selección de personal en base a los requisitos y exigencias.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

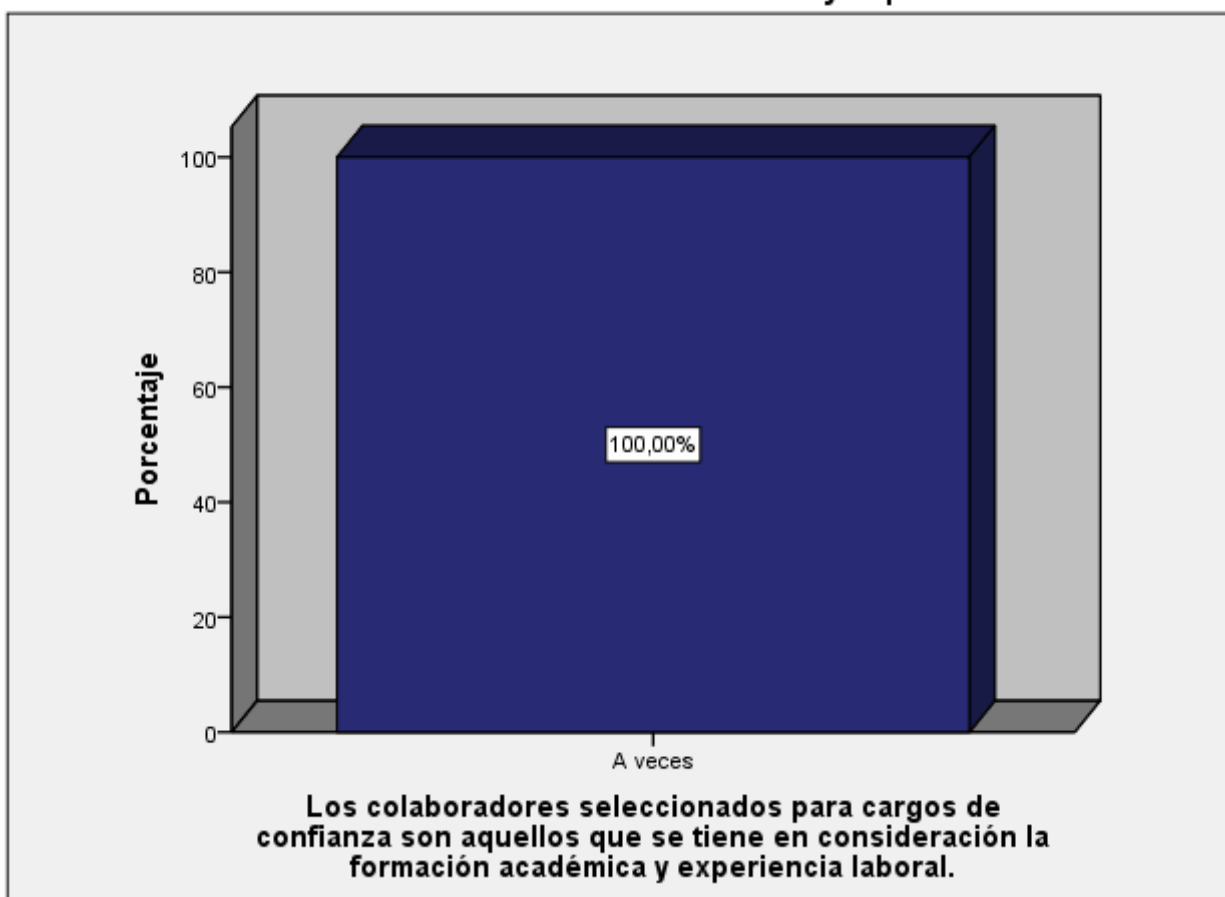
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que casi siempre la institución elabora el perfil de puesto según la descripción del cargo (puesto) que permita realizar la selección de personal en base a los requisitos y exigencia.

Tabla y Gráfico N° 16: Pregunta N° 16

16. Los colaboradores seleccionados para cargos de confianza son aquellos que se tiene en consideración la formación académica y experiencia laboral.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	15	100,0	100,0	100,0

Los colaboradores seleccionados para cargos de confianza son aquellos que se tiene en consideración la formación académica y experiencia laboral.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

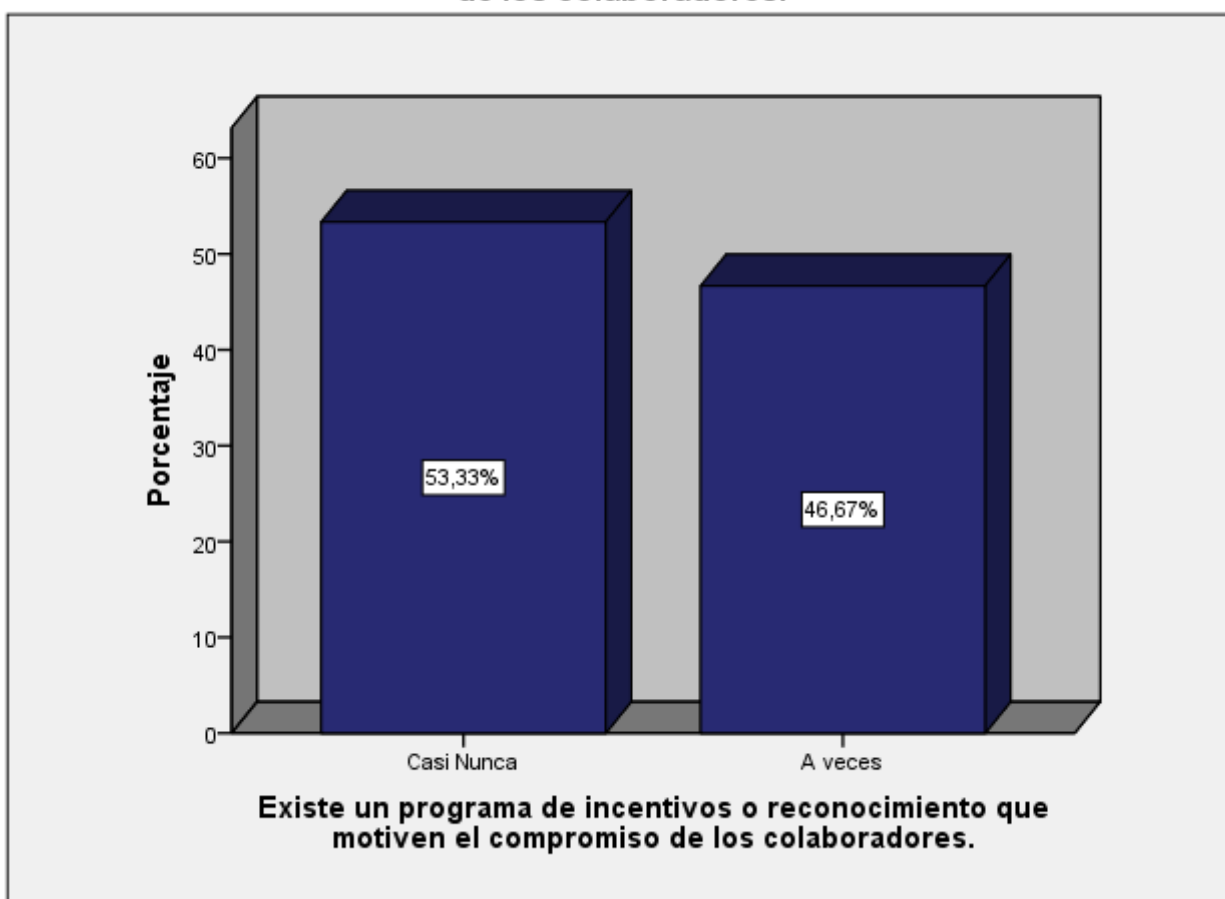
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces los colaboradores seleccionados para cargos de confianza son aquellos que se tiene en consideración la formación académica y experiencia laboral.

Tabla y Gráfico N° 17: Pregunta N° 17

17. Existe un programa de incentivos o reconocimiento que motiven el compromiso de los colaboradores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	8	53,3	53,3	53,3
	A veces	7	46,7	46,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Existe un programa de incentivos o reconocimiento que motiven el compromiso de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que casi nunca existe un programa de incentivos o reconocimiento que motiven el compromiso de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 18: Pregunta N° 18

18. La institución realiza actividades que permita un buen desarrollo de las labores de los colaboradores.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	15	100,0	100,0	100,0

La institución realiza actividades que permita un buen desarrollo de las labores de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

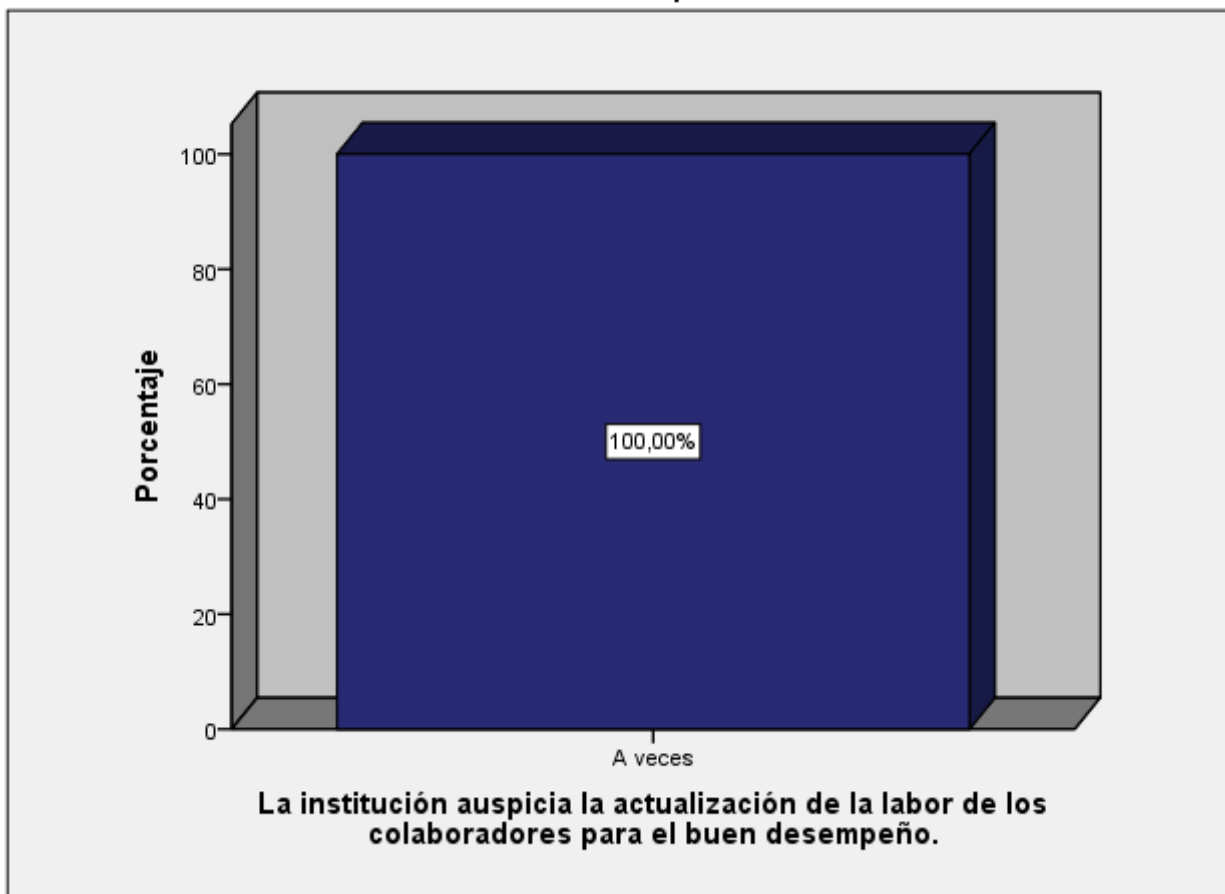
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces la institución realiza actividades que permitan un buen desarrollo de las labores de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 19: Pregunta N° 19

19. La institución auspicia la actualización de la labor de los colaboradores para el buen desempeño.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	15	100,0	100,0	100,0

La institución auspicia la actualización de la labor de los colaboradores para el buen desempeño.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

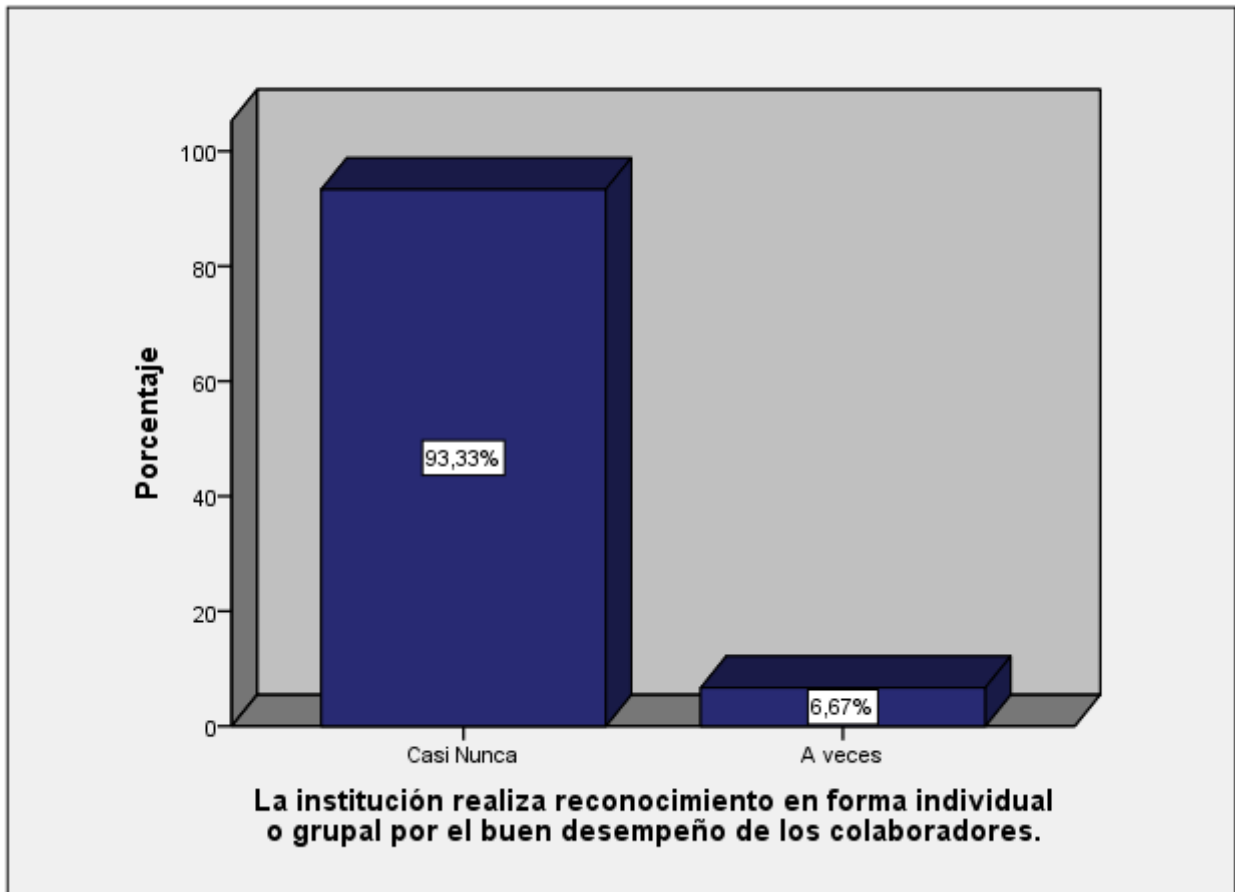
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces la institución auspicia la actualización de la labor de los colaboradores para el buen desempeño.

Tabla y Gráfico N° 20: Pregunta N° 20

20. La institución realiza reconocimiento en forma individual o grupal por el buen desempeño de los colaboradores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	14	93,3	93,3	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La institución realiza reconocimiento en forma individual o grupal por el buen desempeño de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

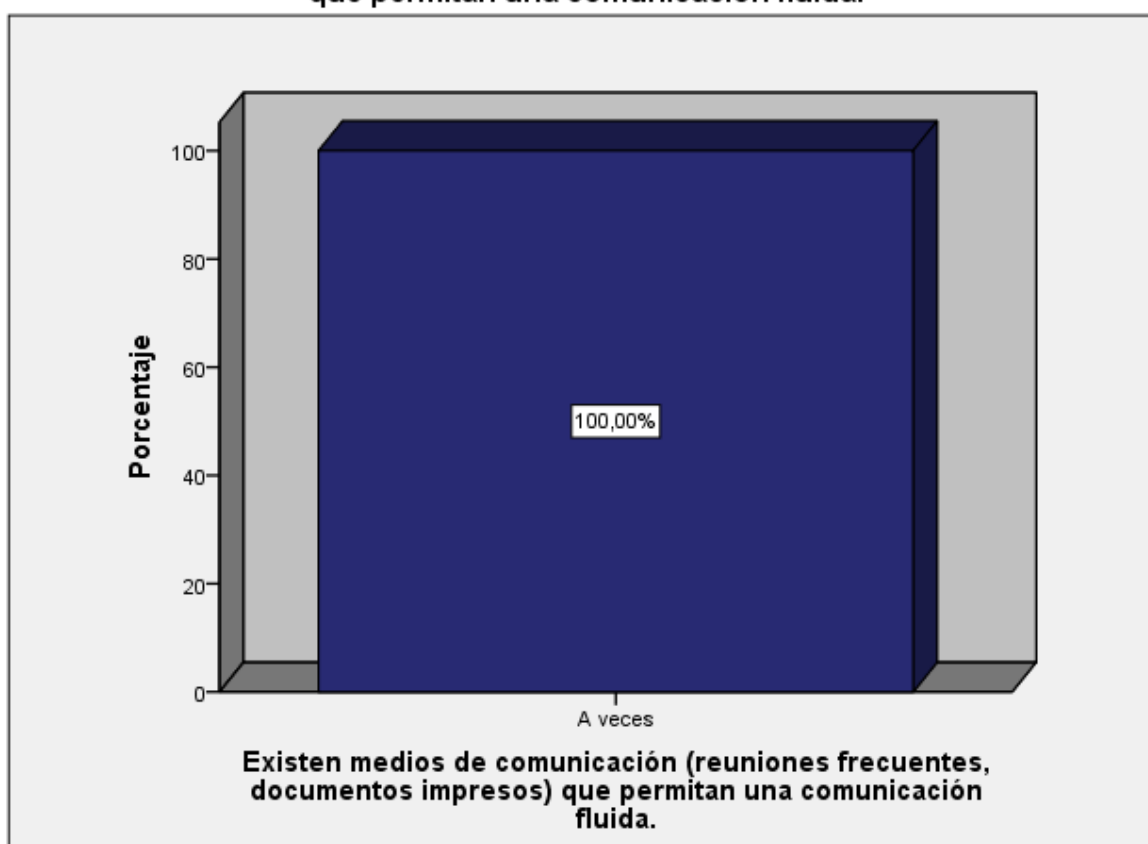
De un total de 15 encuestados, el 93,33% manifiesta que casi nunca la institución realiza reconocimiento en forma individual o grupal por el buen desempeño de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 21: Pregunta N° 21

21. Existen medios de comunicación (reuniones frecuentes, documentos impresos) que permitan una comunicación fluida.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

Existen medios de comunicación (reuniones frecuentes, documentos impresos) que permitan una comunicación fluida.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

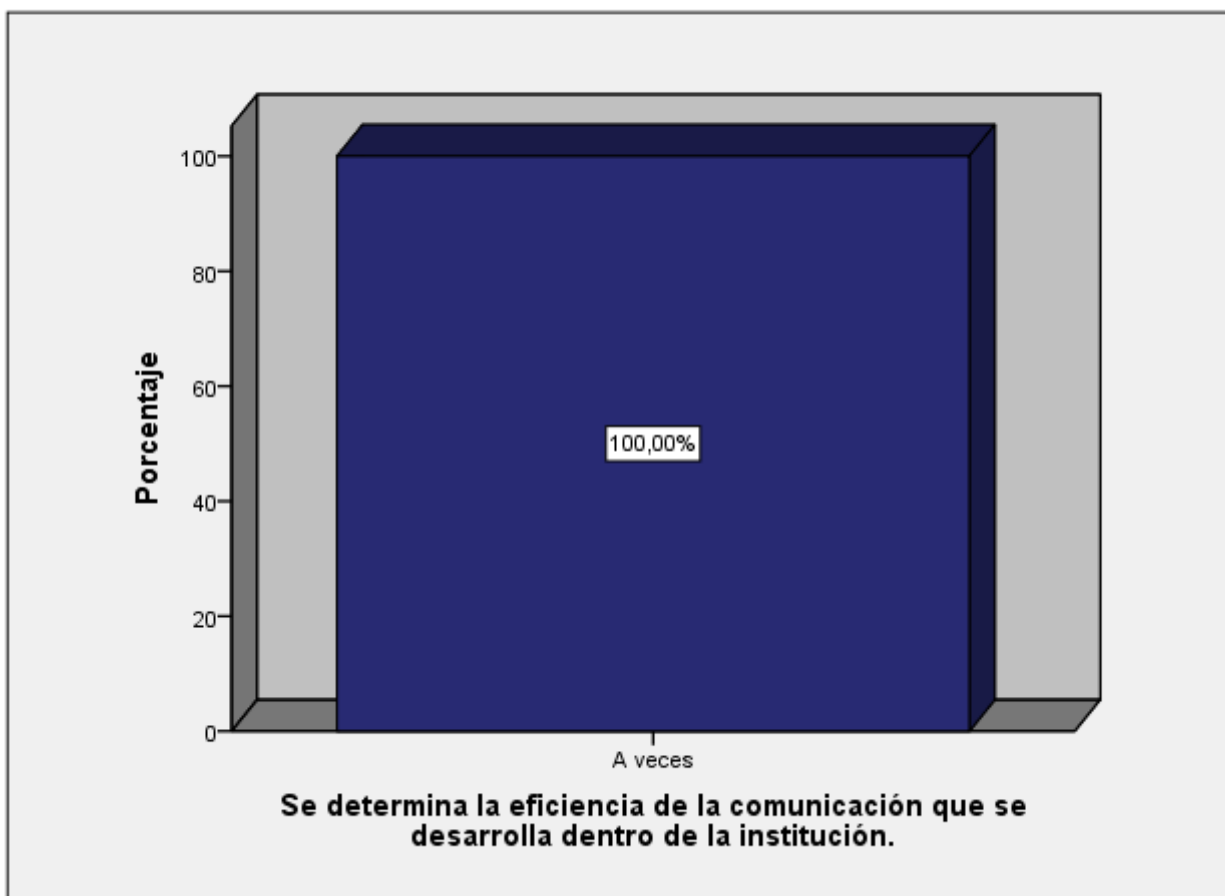
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces existen medios de comunicación (reuniones frecuentes, documentos impresos) que permitan una comunicación fluida.

Tabla y Gráfico N° 22: Pregunta N° 22

22. Se determina la eficiencia de la comunicación que se desarrolla dentro de la institución.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

Se determina la eficiencia de la comunicación que se desarrolla dentro de la institución.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

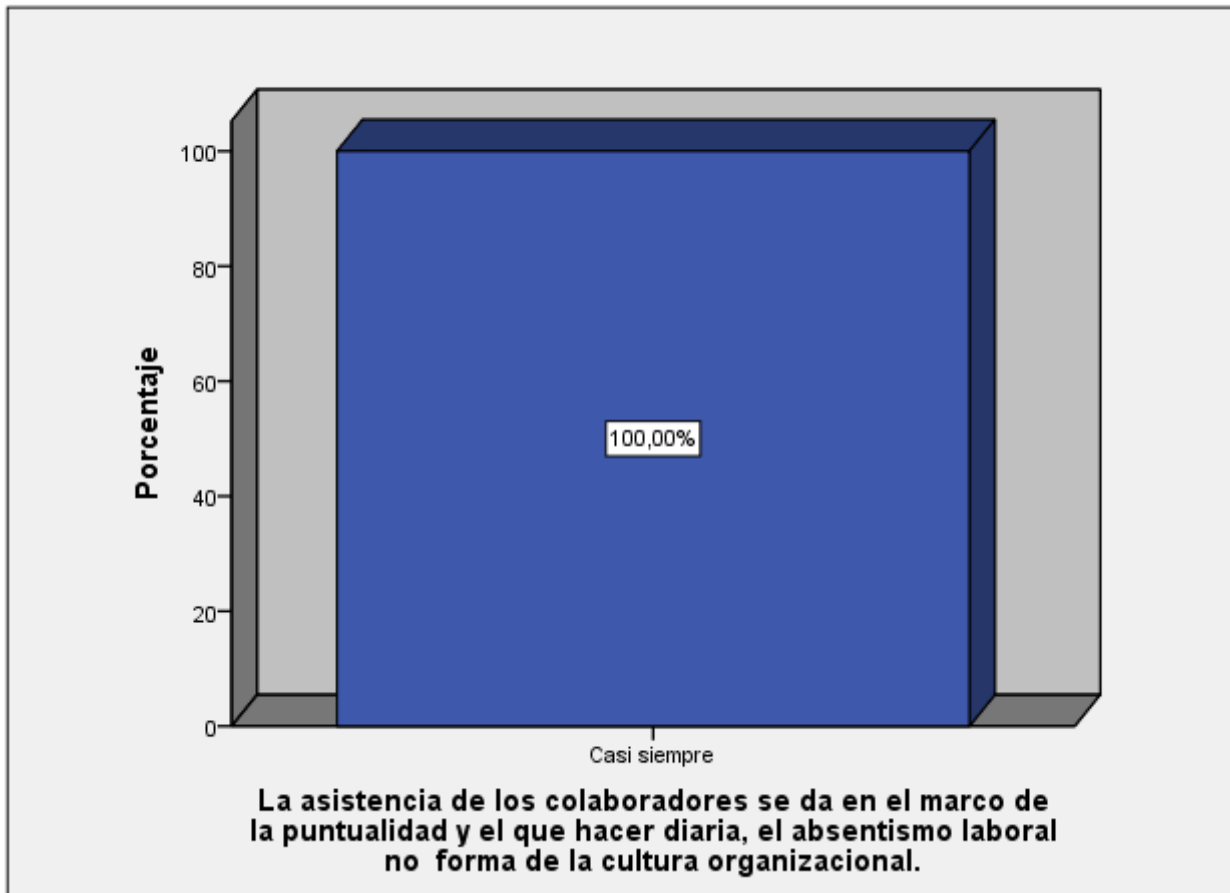
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces se determina la eficiencia de la comunicación que se desarrolla dentro de la institución.

Tabla y Gráfico N° 24: Pregunta N° 24

24. La asistencia de los colaboradores se da en el marco de la puntualidad y el que hacer diaria, el absentismo laboral no forma de la cultura organizacional.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	15	100,0	100,0

La asistencia de los colaboradores se da en el marco de la puntualidad y el que hacer diaria, el absentismo laboral no forma de la cultura organizacional.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

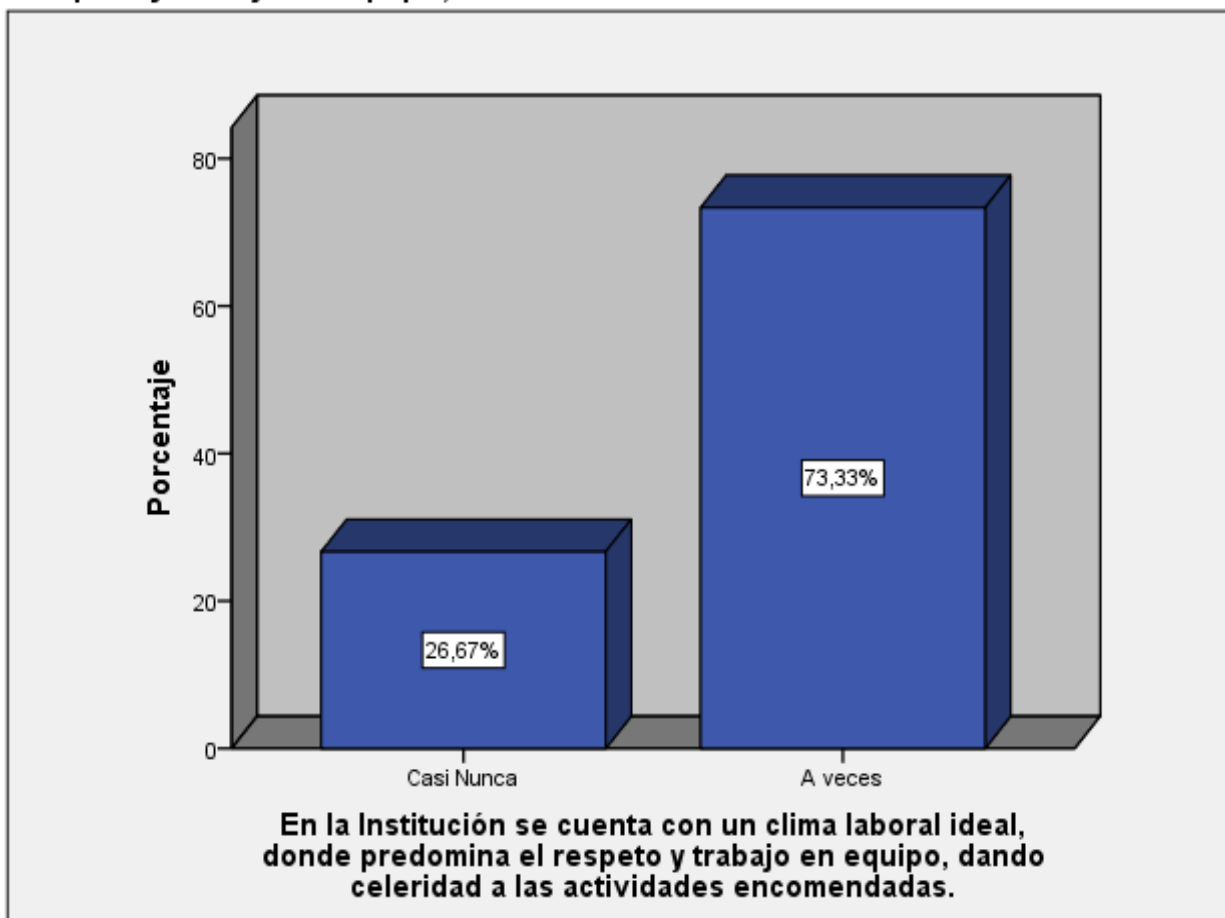
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que casi siempre la asistencia de los colaboradores se da en el marco de la puntualidad y el que hacer diaria, el absentismo laboral no forma de la cultura organizacional.

Tabla y Gráfico N° 25: Pregunta N° 25

25. En la Institución se cuenta con un clima laboral ideal, donde predomina el respeto y trabajo en equipo, dando celeridad a las actividades encomendadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	4	26,7	26,7	26,7
	A veces	11	73,3	73,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

En la Institución se cuenta con un clima laboral ideal, donde predomina el respeto y trabajo en equipo, dando celeridad a las actividades encomendadas.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

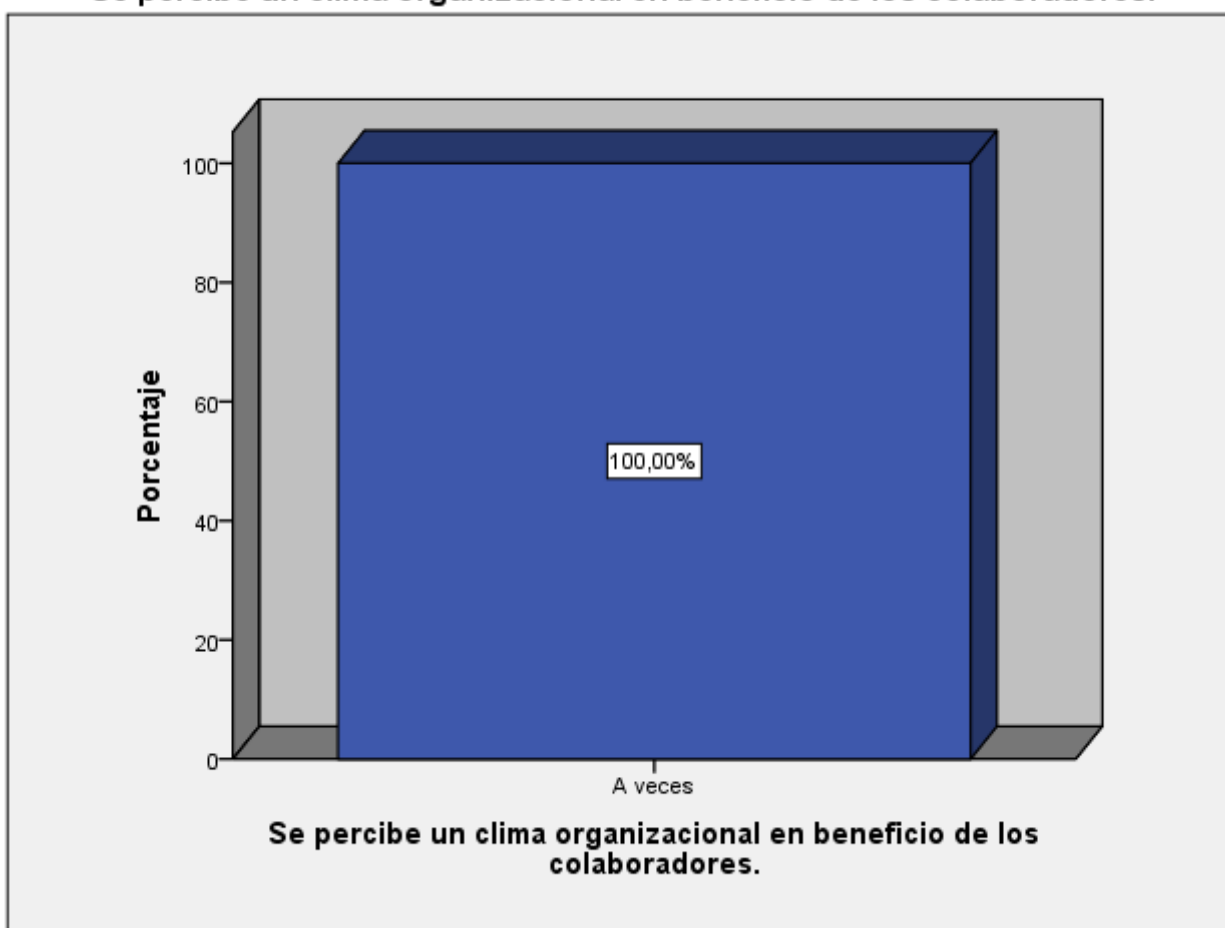
De un total de 15 encuestados, el 73,33% manifiesta que a veces en la institución se cuenta con un clima laboral ideal, donde predomina el respeto y trabajo en equipo, dando celeridad a las actividades encomendadas.

Tabla y Gráfico N° 26: Pregunta N° 26

26. Se percibe un clima organizacional en beneficio de los colaboradores.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0

Se percibe un clima organizacional en beneficio de los colaboradores.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

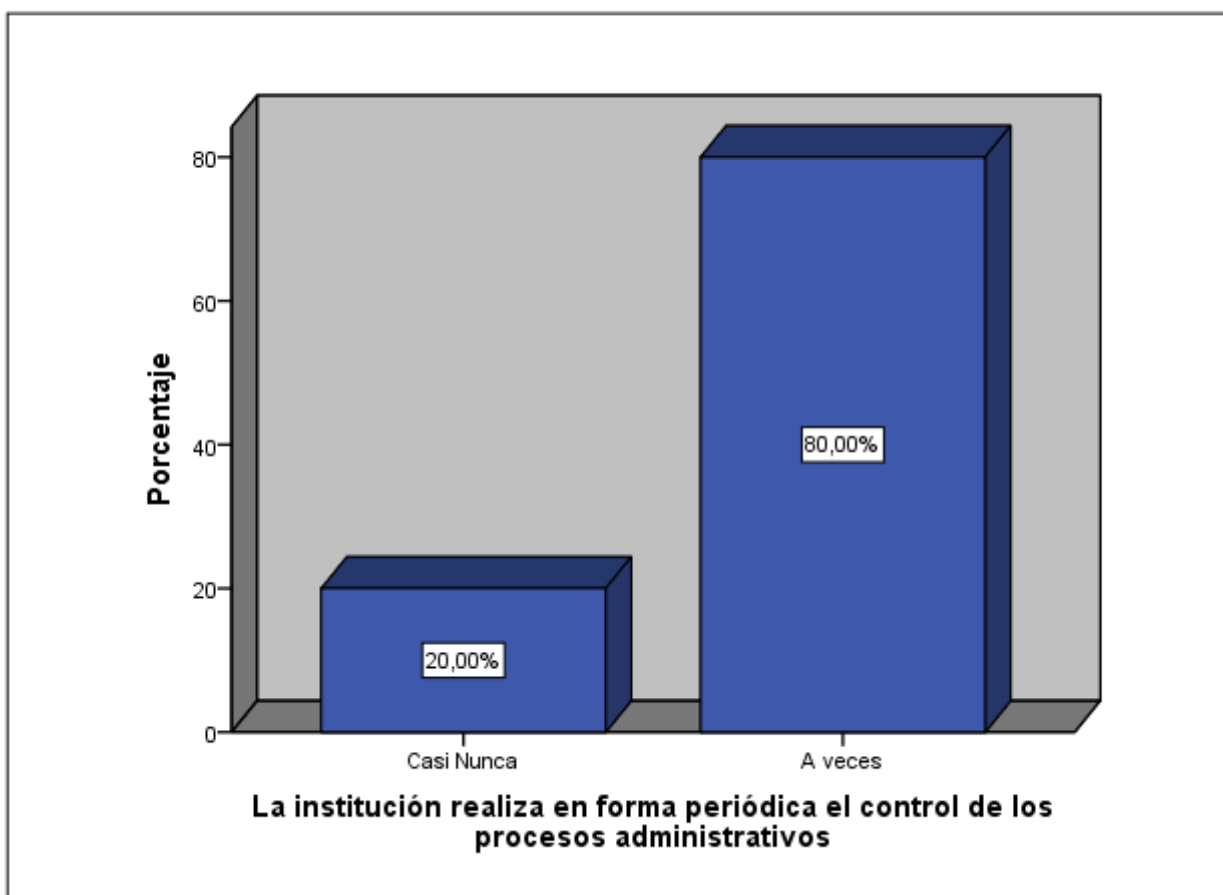
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces se percibe un clima organizacional en beneficio de los colaboradores.

Tabla y Gráfico N° 27: Pregunta N° 27

27. La institución realiza en forma periódica el control de los procesos administrativos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	3	20,0	20,0	20,0
	A veces	12	80,0	80,0	100,0
	Total	15	100,0	g100,0	

La institución realiza en forma periódica el control de los procesos administrativos



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

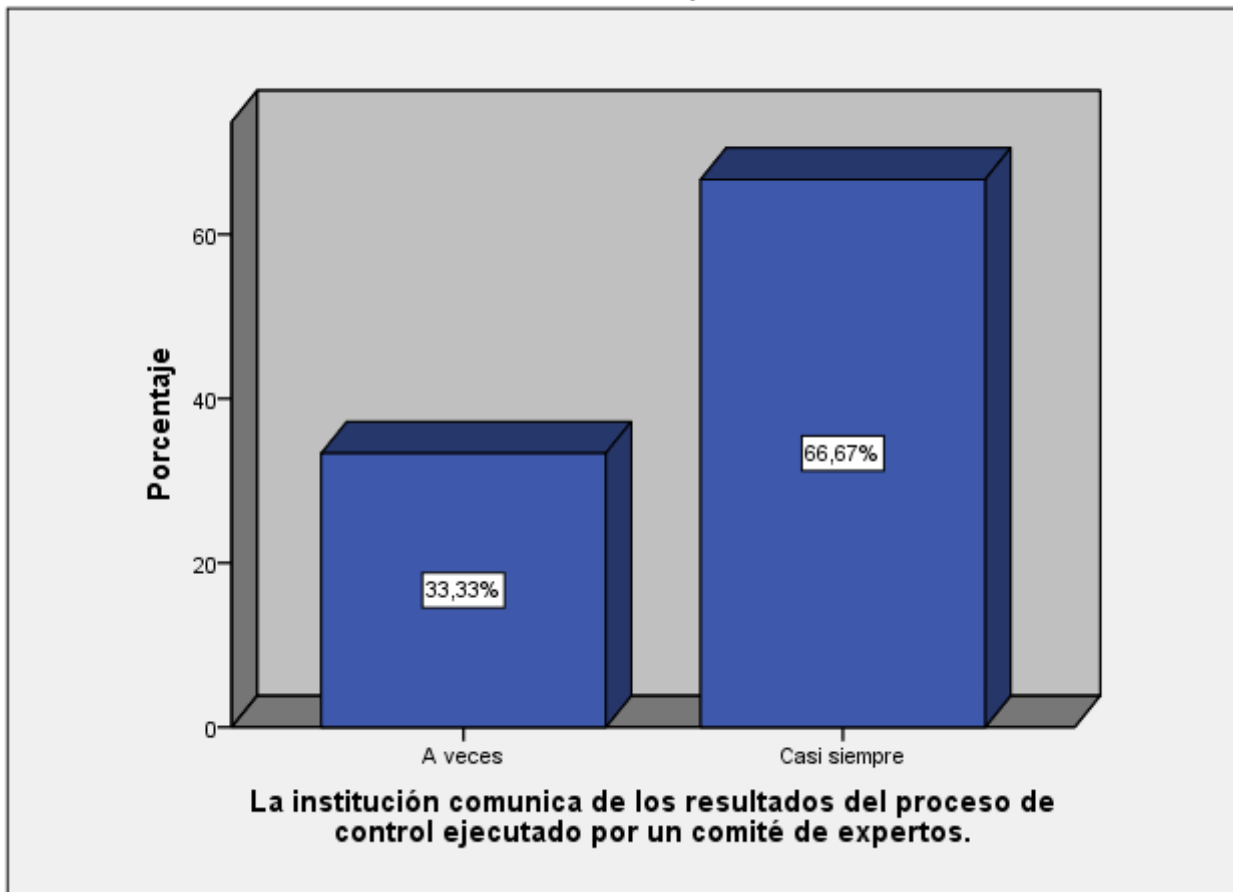
De un total de 15 encuestados, el 80% manifiesta que a veces la institución en forma periódica el control de los procesos administrativos.

Tabla y Gráfico N° 28: Pregunta N° 28

28. La institución comunica de los resultados del proceso de control ejecutado por un comité de expertos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	33,3	33,3	33,3
	Casi siempre	10	66,7	66,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La institución comunica de los resultados del proceso de control ejecutado por un comité de expertos.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

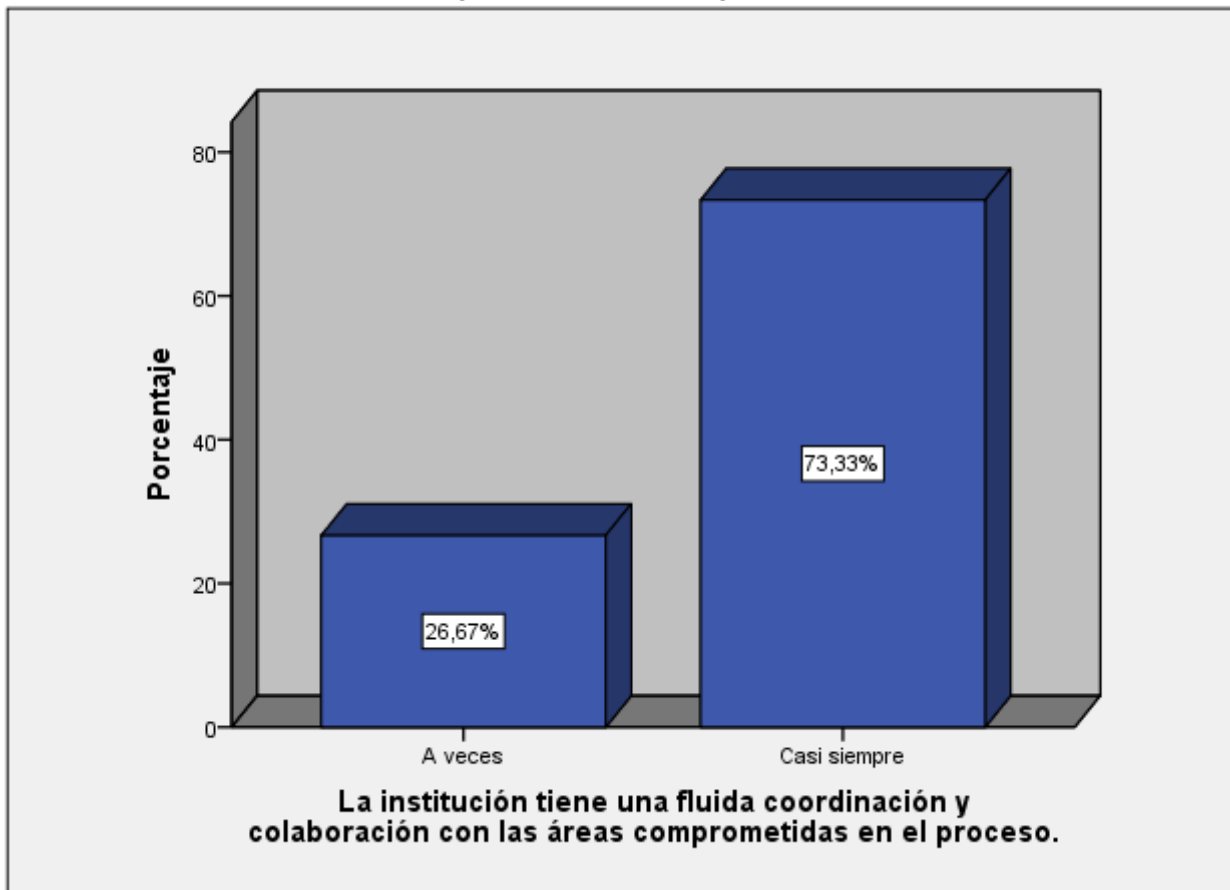
De un total de 15 encuestados, el 66,67% manifiesta que casi siempre la institución comunica de los resultados del proceso de control ejecutado por un comité de expertos.

Tabla y Gráfico N° 29: Pregunta N° 29

29. La institución tiene una fluida coordinación y colaboración con las áreas comprometidas en el proceso.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	26,7	26,7	26,7
	Casi siempre	11	73,3	73,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La institución tiene una fluida coordinación y colaboración con las áreas comprometidas en el proceso.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

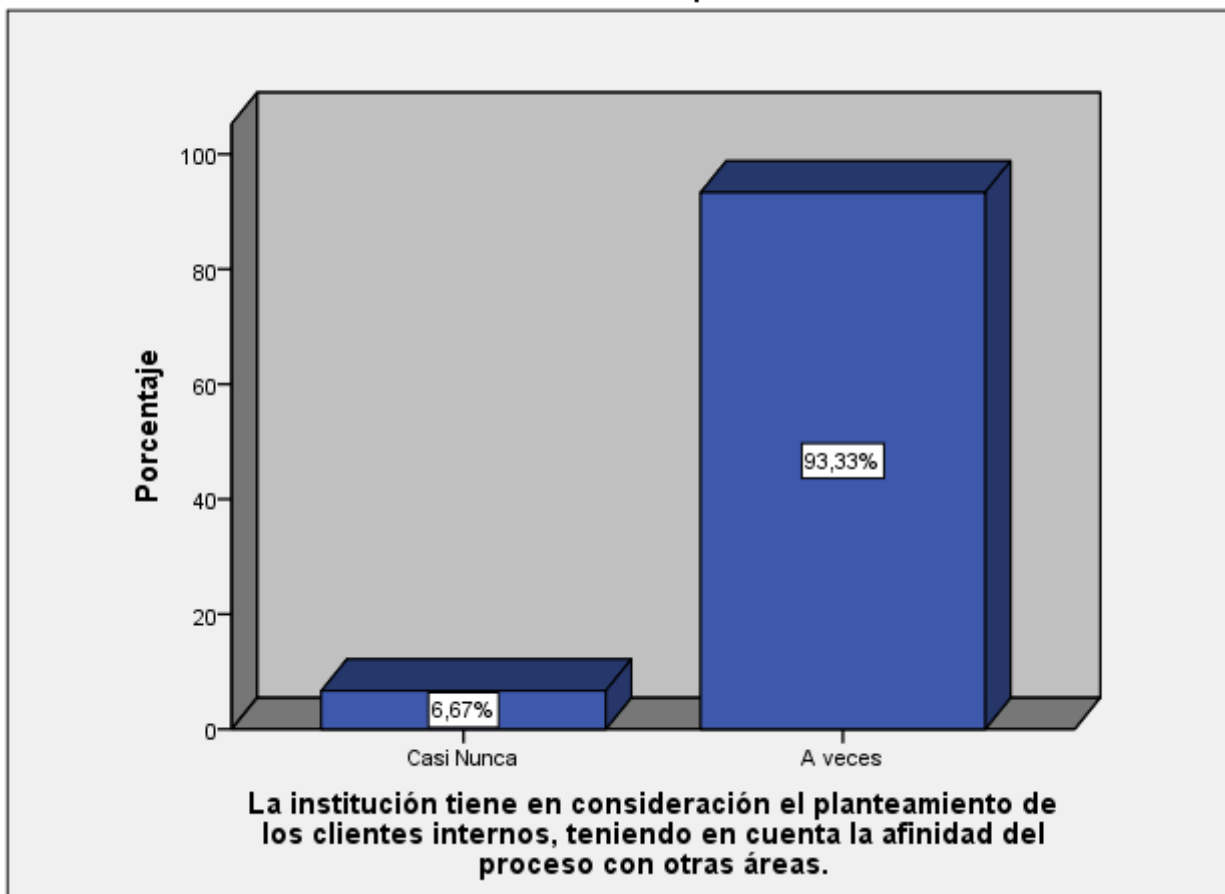
De un total de 15 encuestados, el 73,33% manifiesta que casi siempre la institución tiene una fluida coordinación y colaboración con las áreas comprometidas en el proceso.

Tabla y Gráfico N° 30: Pregunta N° 30

30. La institución tiene en consideración el planteamiento de los clientes internos, teniendo en cuenta la afinidad del proceso con otras áreas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	1	6,7	6,7	6,7
	A veces	14	93,3	93,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La institución tiene en consideración el planteamiento de los clientes internos, teniendo en cuenta la afinidad del proceso con otras áreas.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

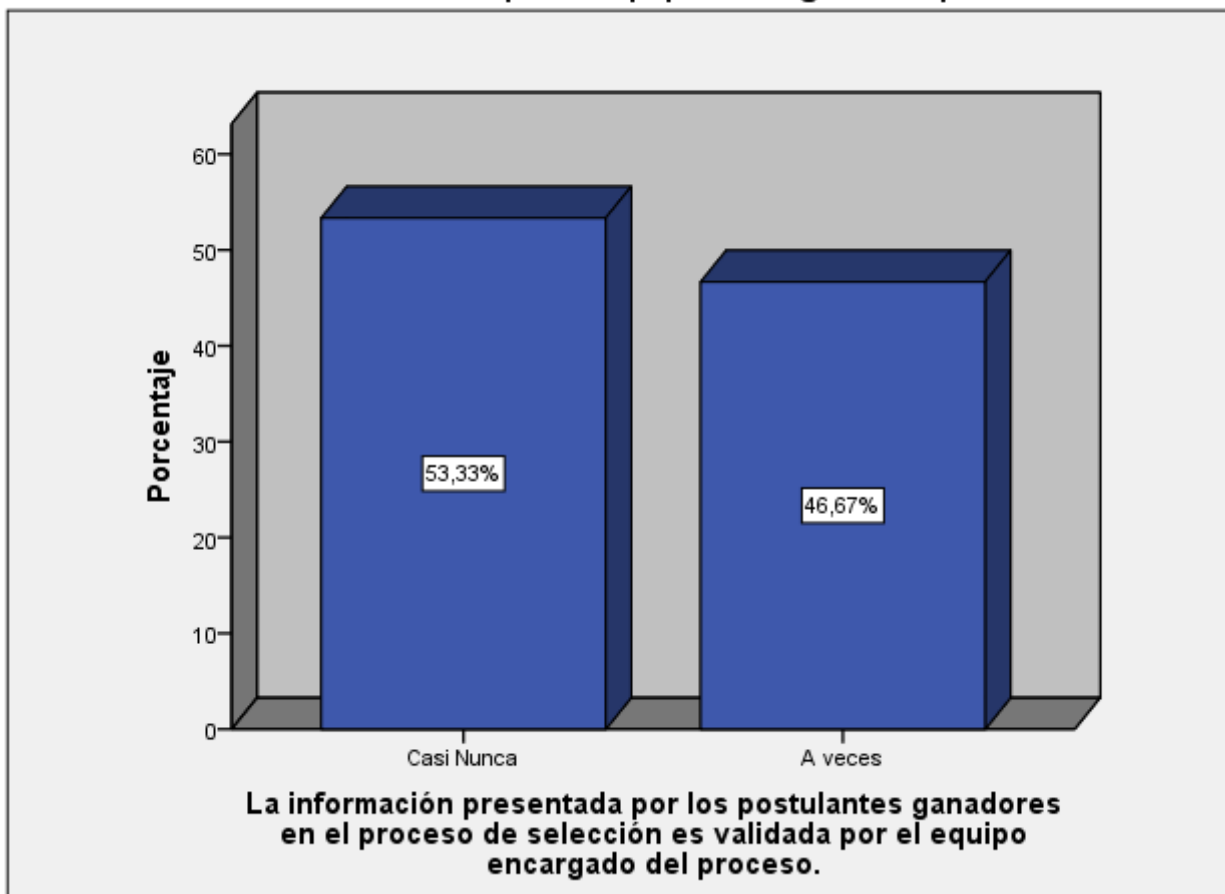
De un total de 15 encuestados, el 93,33% manifiesta que la institución tiene en consideración el planteamiento de los clientes internos, Teniendo en cuenta la afinidad del proceso con otras áreas.

Tabla y Gráfico N° 31: Pregunta N° 31

31. La información presentada por los postulantes ganadores en el proceso de selección es validada por el equipo encargado del proceso.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	8	53,3	53,3	53,3
	A veces	7	46,7	46,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La información presentada por los postulantes ganadores en el proceso de selección es validada por el equipo encargado del proceso.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

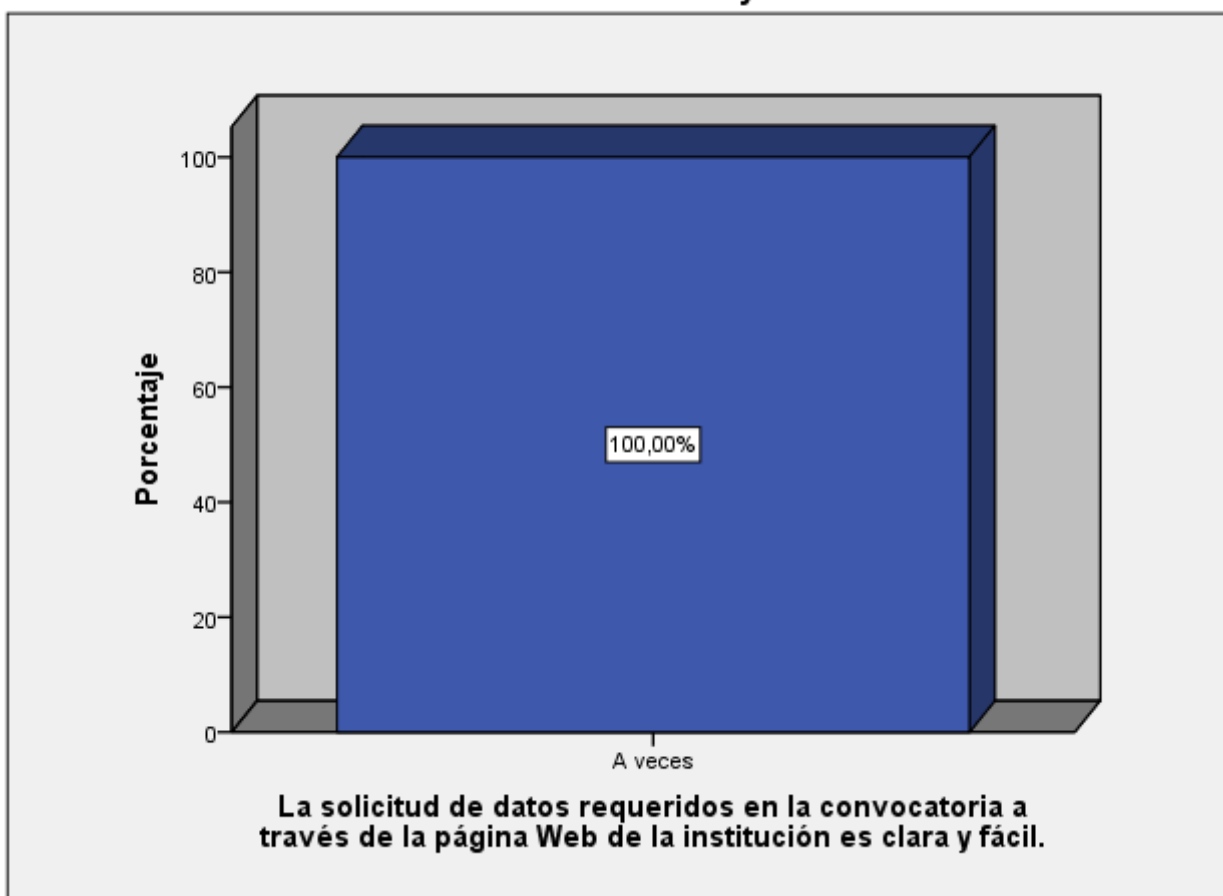
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que casi nunca la información presentada por los postulantes ganadores en el proceso de selección es validada por el equipo encargado del proceso.

Tabla y Gráfico N° 32: Pregunta N° 32

32. La solicitud de datos requeridos en la convocatoria a través de la página Web de la institución es clara y fácil.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

La solicitud de datos requeridos en la convocatoria a través de la página Web de la institución es clara y fácil.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

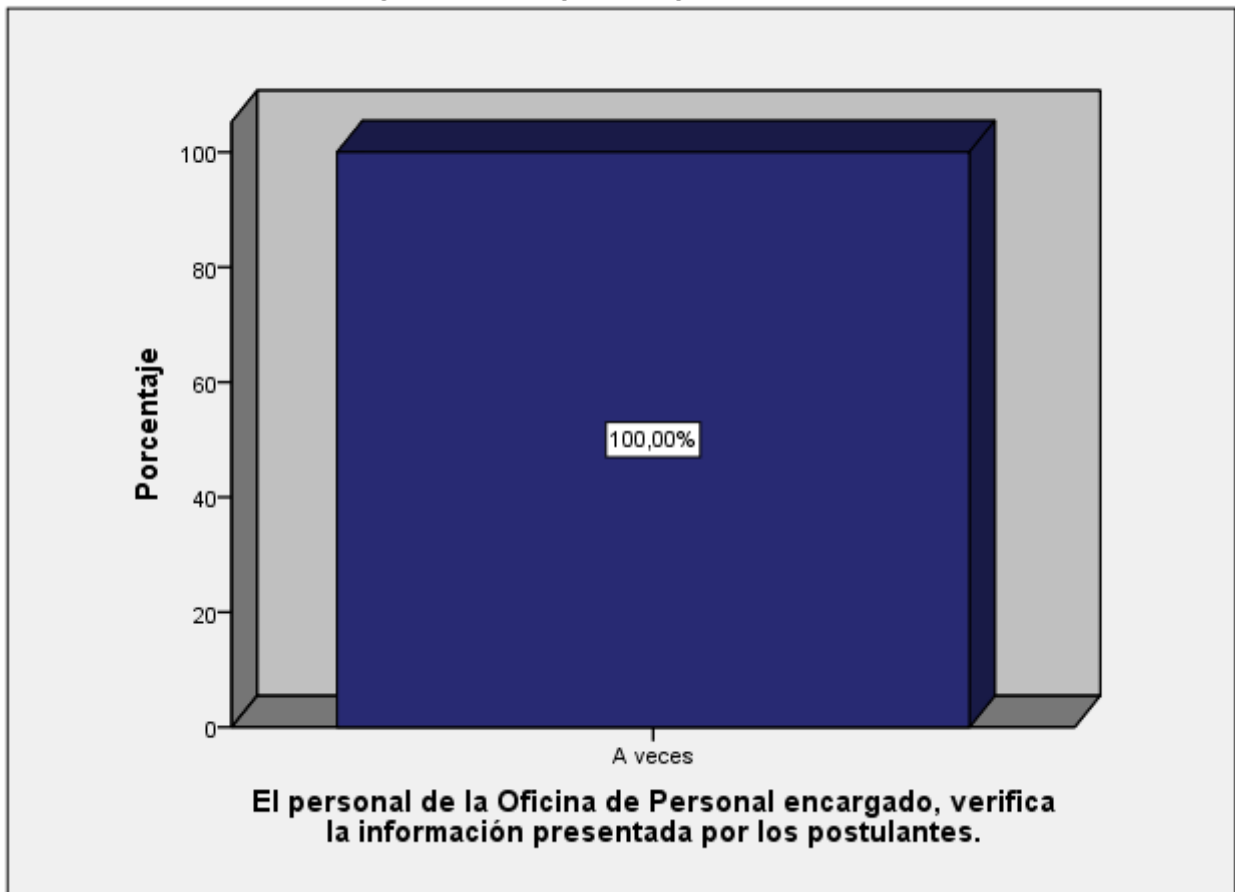
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces la solicitud de datos requeridos en la convocatoria a través de la página Web de la institución es clara y fácil.

Tabla y Gráfico N° 33: Pregunta N° 33

33. El personal de la Oficina de Personal encargado, verifica la información presentada por los postulantes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentajeg Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

El personal de la Oficina de Personal encargado, verifica la información presentada por los postulantes.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

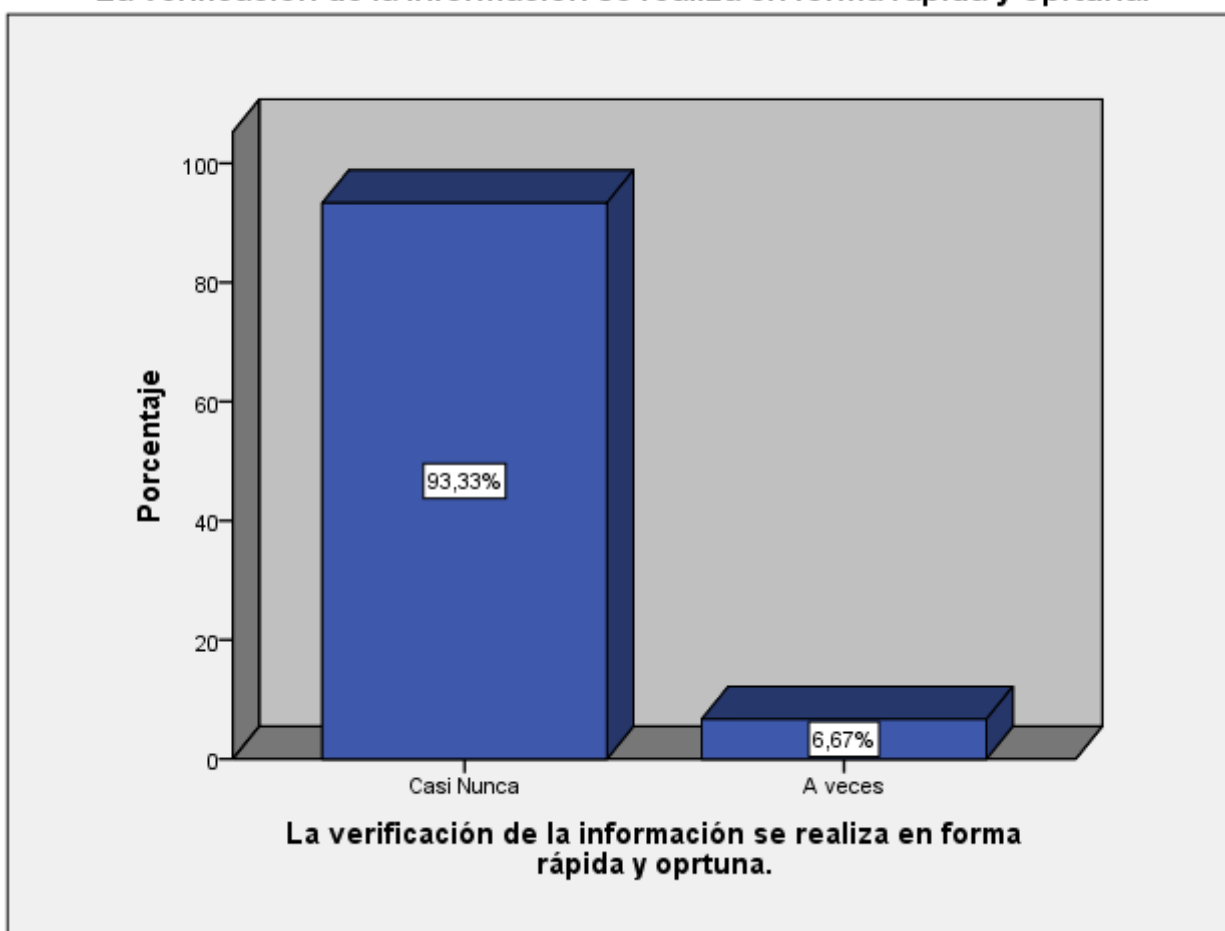
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces el personal encargado, verifica la información presentada por los postulantes.

Tabla y Gráfico N° 34: Pregunta N° 34

34. La verificación de la información se realiza en forma rápida y oportuna.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentajeg acumulado
Válido	Casi Nunca	14	93,3	93,3	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La verificación de la información se realiza en forma rápida y oportuna.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

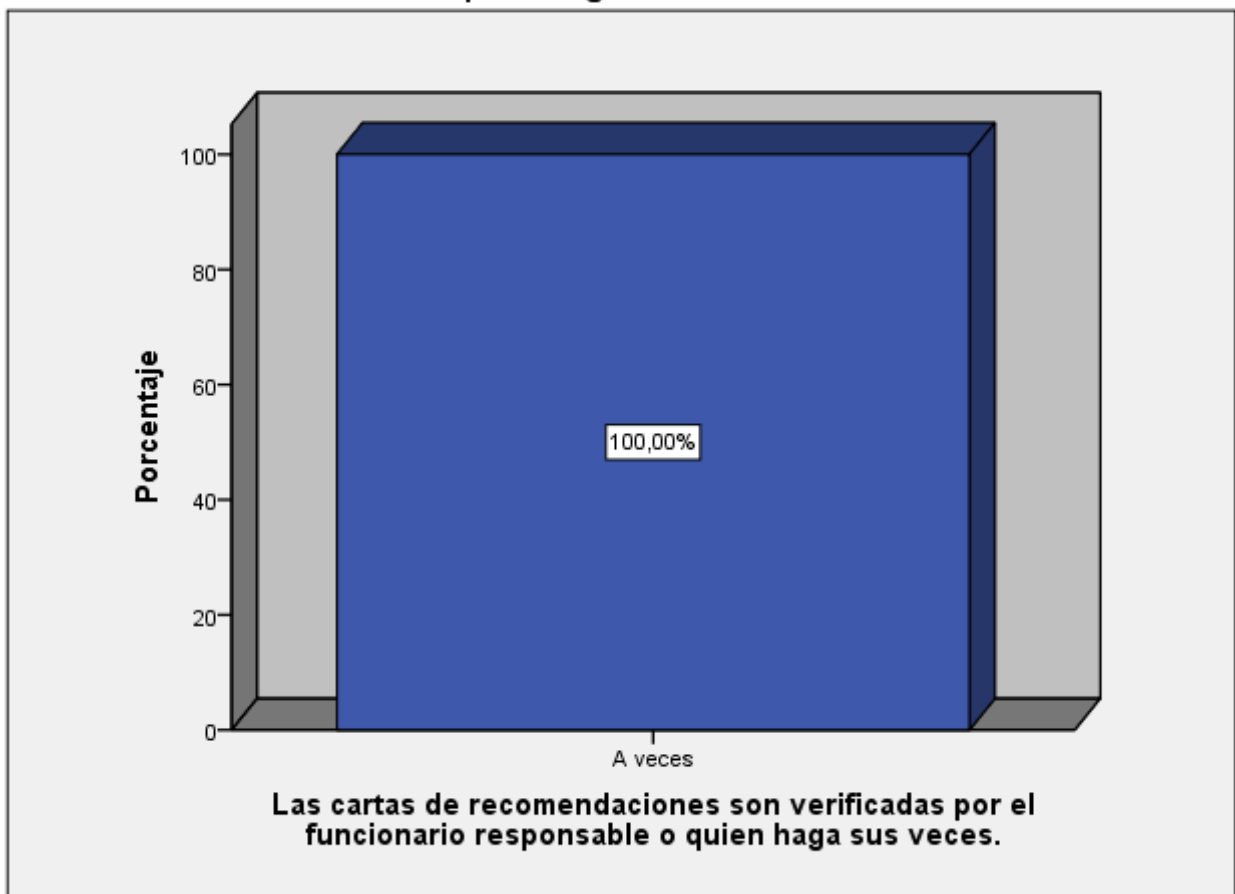
De un total de 15 encuestados, el 93,33% manifiesta que casi nunca la verificación de la información se realiza en forma rápida y oportuna.

Tabla y Gráfico N° 35: Pregunta N° 35

35. Las cartas de recomendaciones son verificadas por el funcionario responsable o quien haga sus veces.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

Las cartas de recomendaciones son verificadas por el funcionario responsable o quien haga sus veces.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

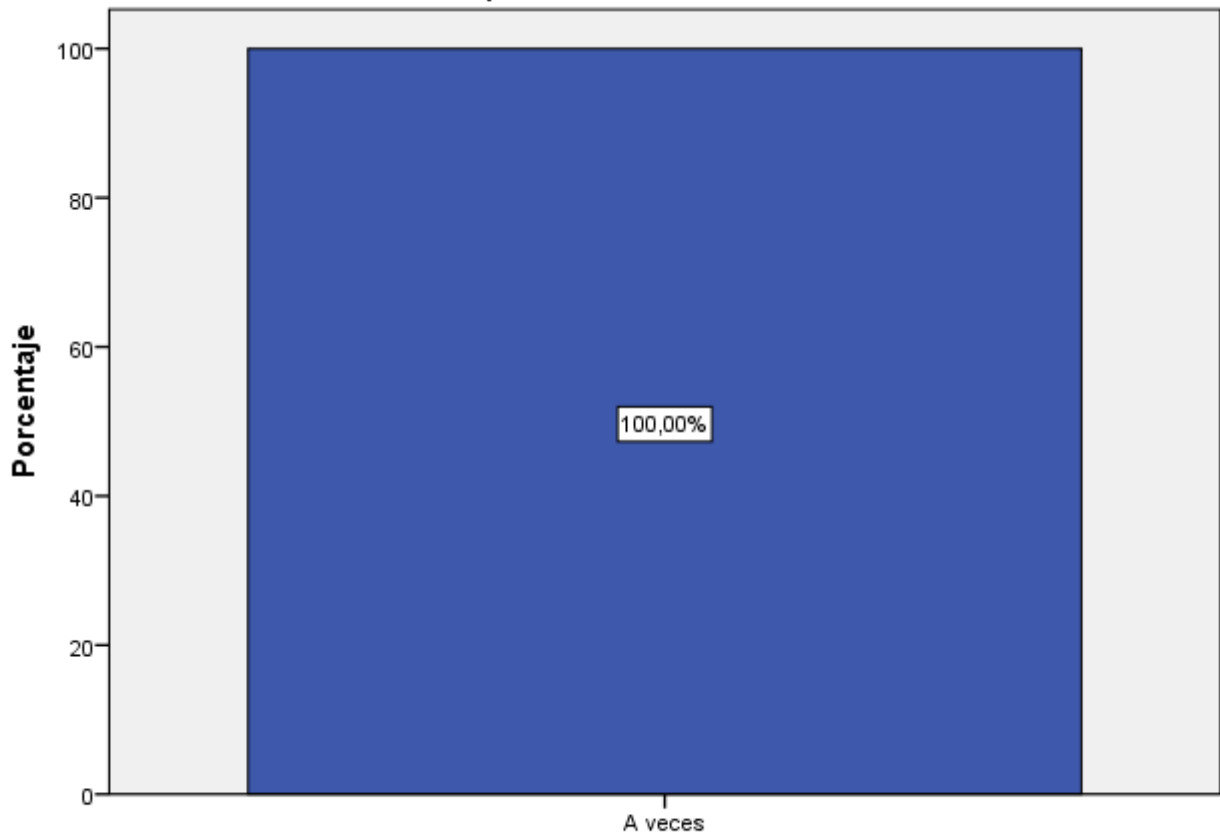
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces las cartas de recomendaciones son verificadas por el funcionario responsable o quien haga sus veces.

Tabla y Gráfico N° 36: Pregunta N° 36

36. Es determinante en el proceso las cartas de recomendación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

Es determinante en el proceso las cartas de recomendación.



Es determinante en el proceso las cartas de recomendación.

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

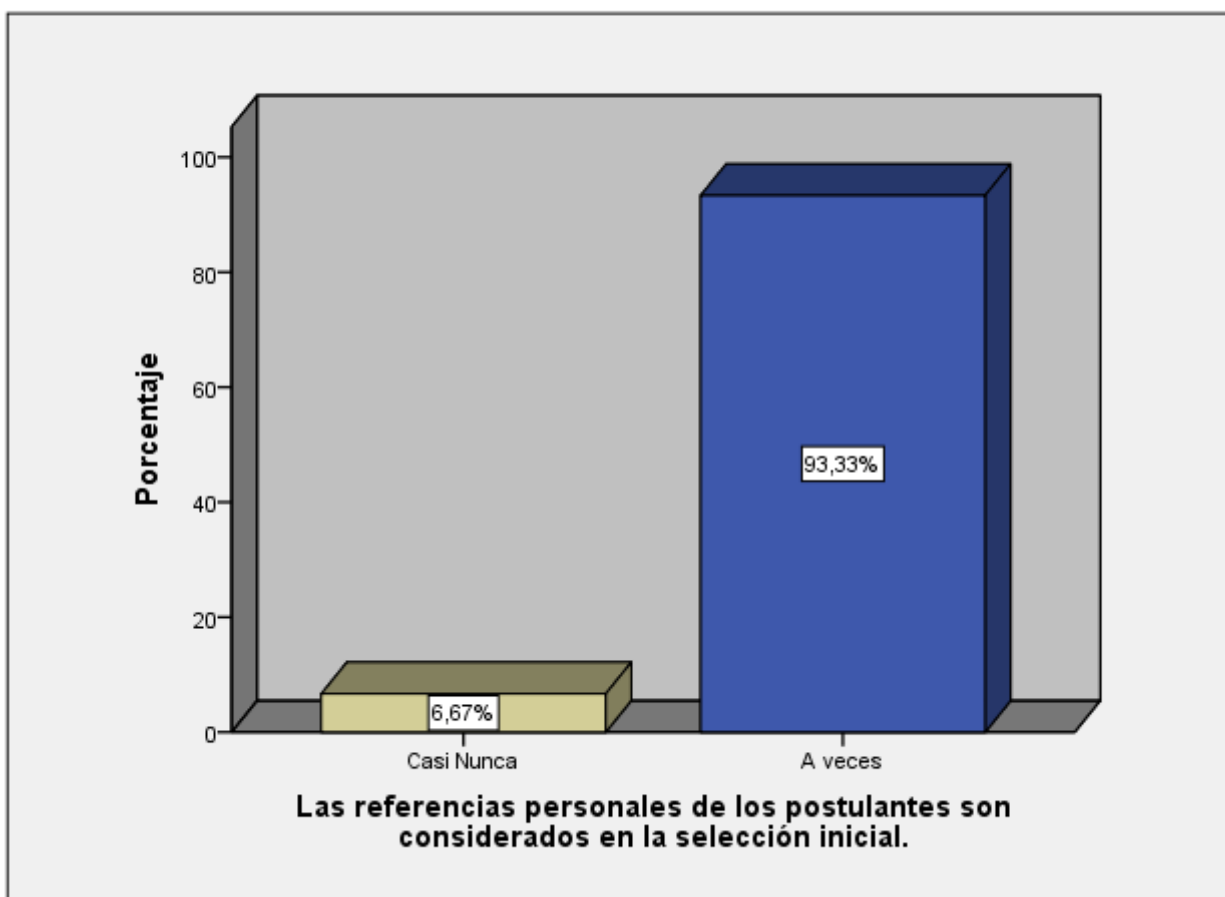
De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces es determinante en el proceso las cartas de recomendación.

Tabla y Gráfico N° 37: Pregunta N° 37

37. Las referencias personales de los postulantes son considerados en la selección inicial.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	1	6,7	6,7	6,7
	A veces	14	93,3	93,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las referencias personales de los postulantes son considerados en la selección inicial.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

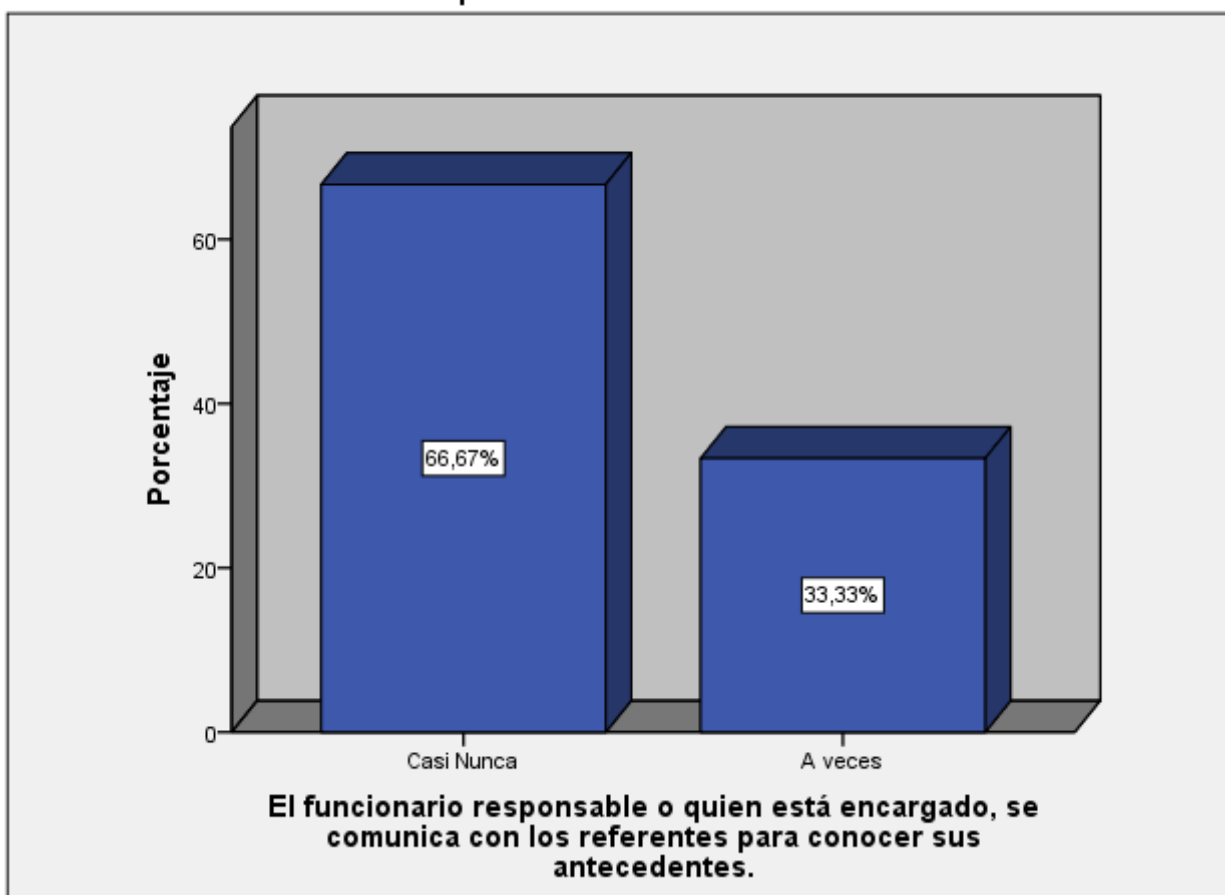
De un total de 15 encuestados, el 93,33% manifiesta que a veces las referencias personales de los postulantes son considerados en la selección inicial.

Tabla y Gráfico N° 38: Pregunta N° 38

38. El funcionario responsable o quien está encargado, se comunica con los referentes para conocer sus antecedentes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	10	66,7	66,7	66,7
	A veces	5	33,3	33,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

El funcionario responsable o quien está encargado, se comunica con los referentes para conocer sus antecedentes.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

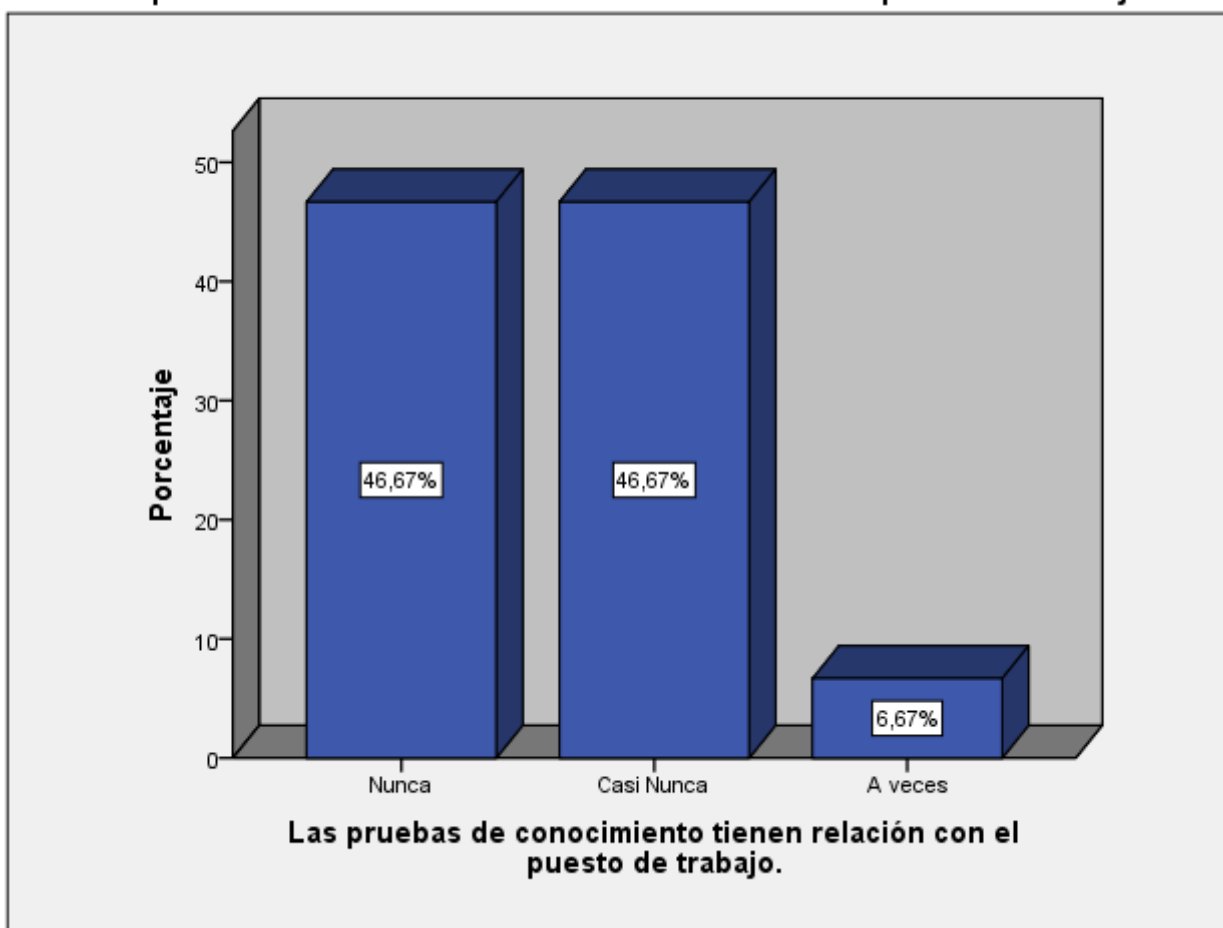
De un total de 15 encuestados, el 66,67% manifiesta que casi nunca el funcionario responsable o quien está encargado, se comunica con los referentes para conocer sus antecedentes.

Tabla y Gráfico N° 39: Pregunta N° 39

39. Las pruebas de conocimiento tienen relación con el puesto de trabajo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	46,7	46,7	46,7
	Casi Nunca	7	46,7	46,7	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas de conocimiento tienen relación con el puesto de trabajo.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

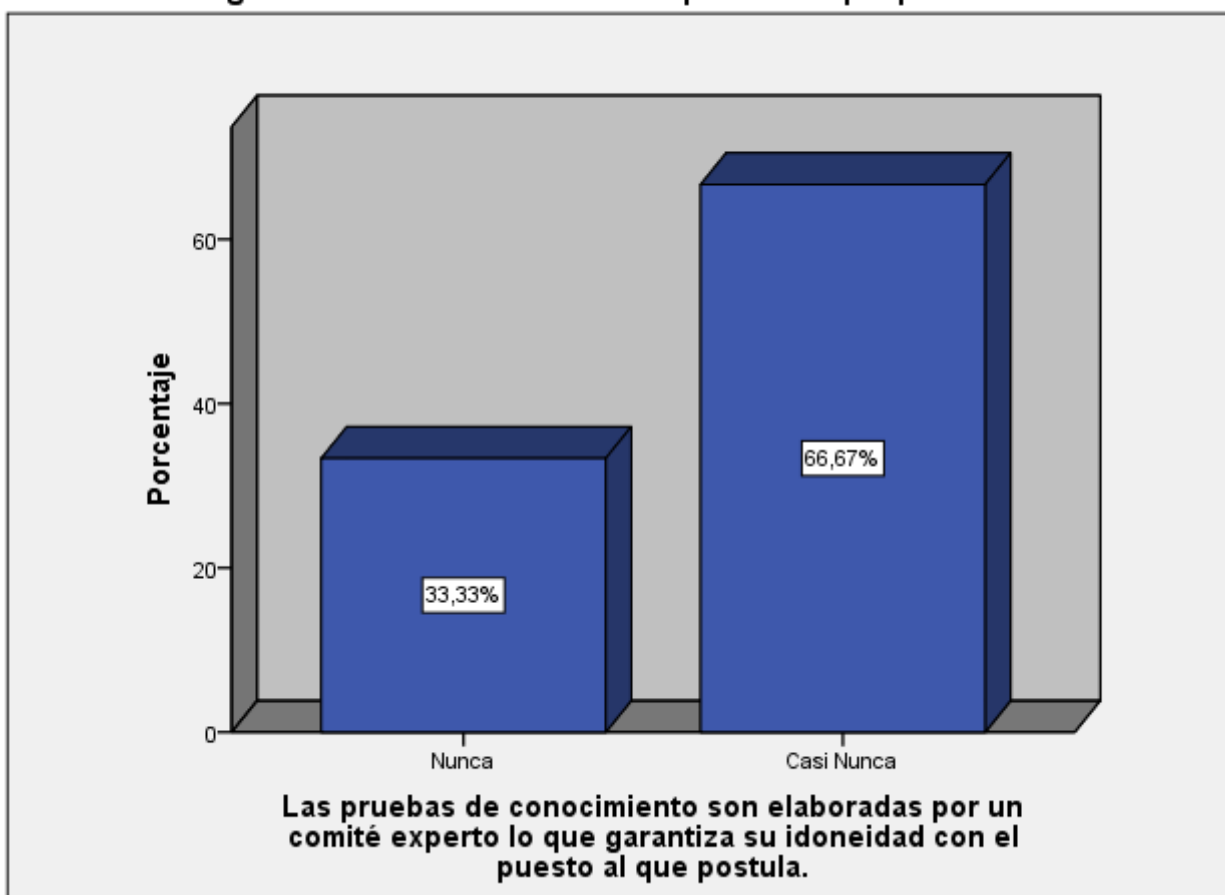
De un total de 15 encuestados, el 46,67% manifiesta que nunca y el 46,67% casi nunca las pruebas de conocimiento tienen relación con el puesto de trabajo.

Tabla y Gráfico N° 40: Pregunta N° 40

40. Las pruebas de conocimiento son elaboradas por un comité experto lo que garantiza su idoneidad con el puesto al que postula.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	10	66,7	66,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas de conocimiento son elaboradas por un comité experto lo que garantiza su idoneidad con el puesto al que postula.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

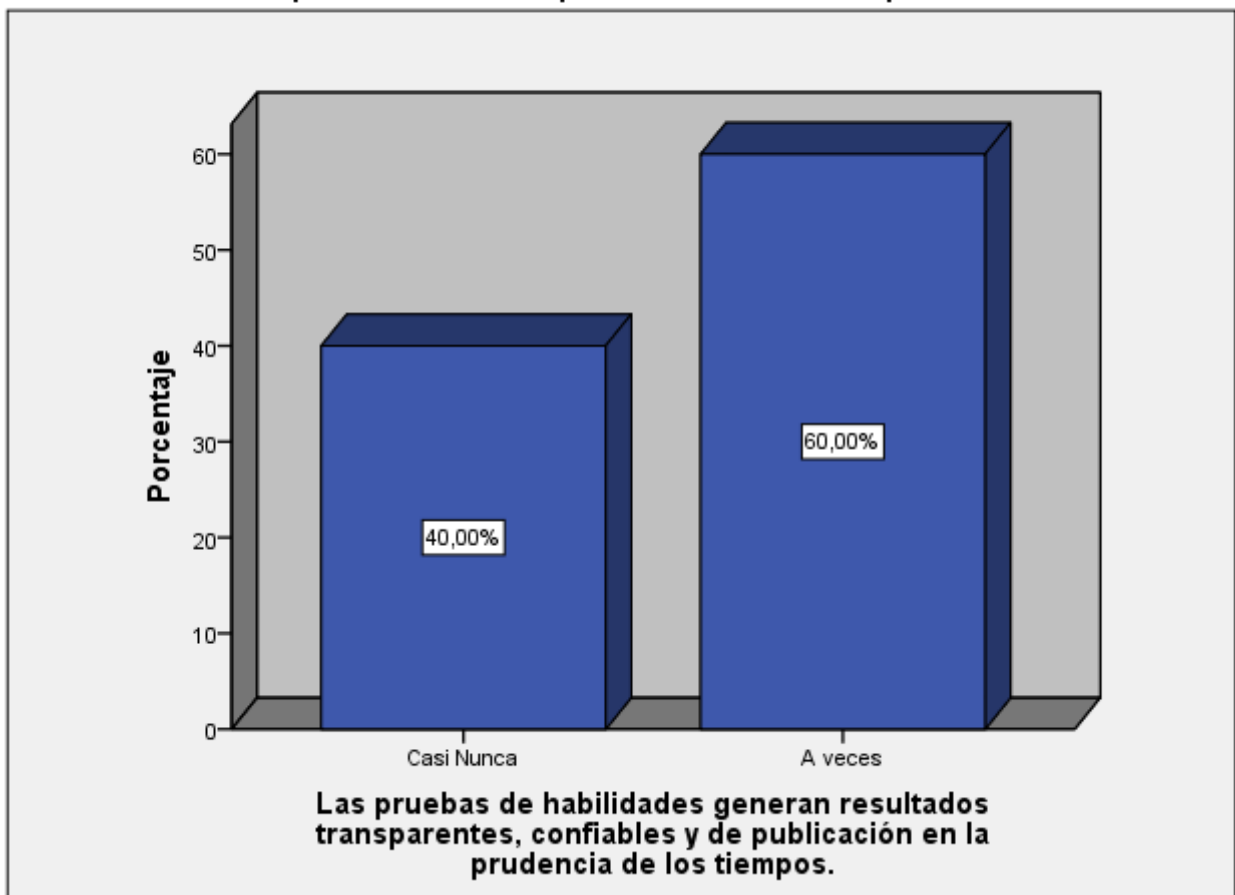
De un total de 15 encuestados, el 66,67% manifiesta que casi nunca las pruebas de conocimiento son elaboradas por un comité experto lo que garantiza su idoneidad con el puesto al que postula.

Tabla y Gráfico N° 41: Pregunta N° 41

41. Las pruebas de habilidades generan resultados transparentes, confiables y de publicación en la prudencia de los tiempos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	A veces	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas de habilidades generan resultados transparentes, confiables y de publicación en la prudencia de los tiempos.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

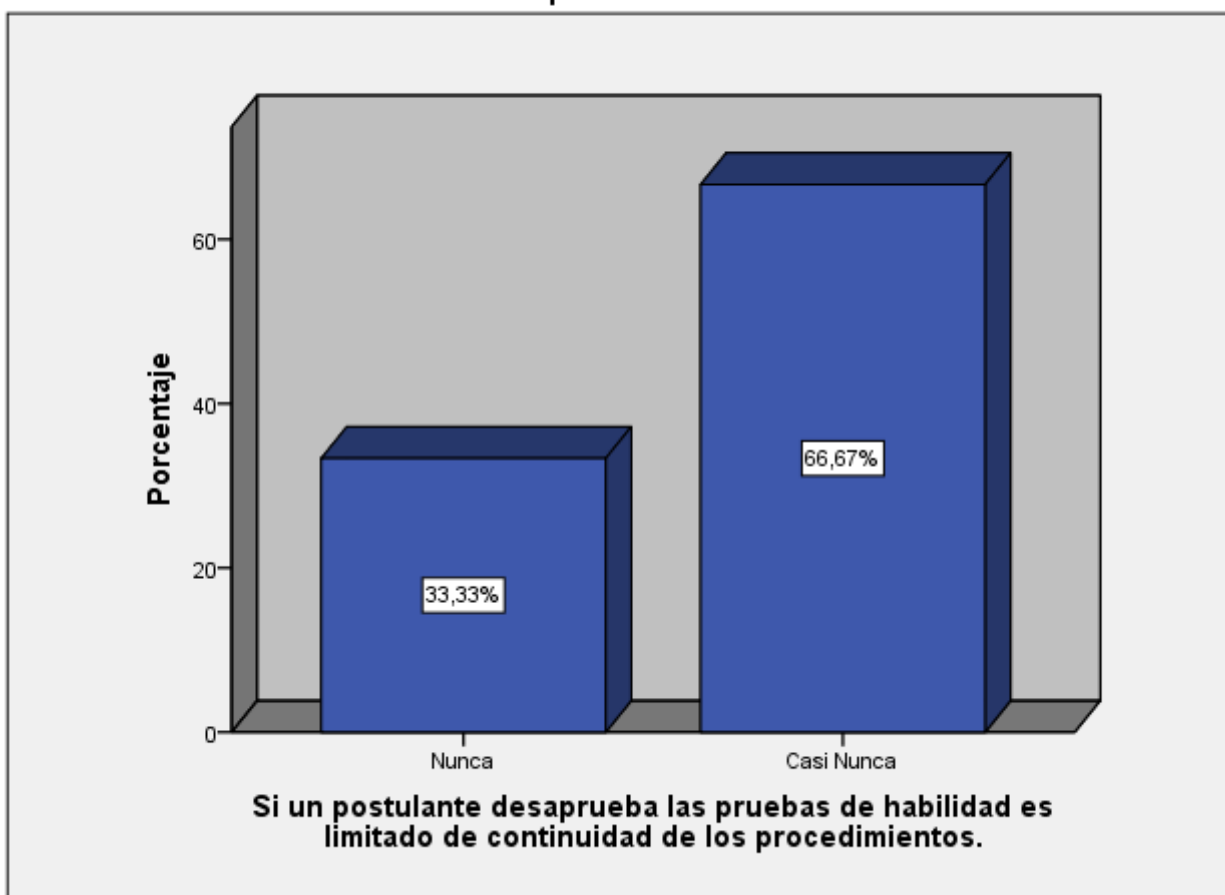
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que a veces las pruebas de habilidades generan resultados transparentes, confiables y de publicación en la prudencia de los tiempos.

Tabla y Gráfico N° 42: Pregunta N° 42

42. Si un postulante desapueba las pruebas de habilidad es limitado de continuidad de los procedimientos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	33,3	33,3	33,3
	Casi Nunca	10	66,7	66,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Si un postulante desapueba las pruebas de habilidad es limitado de continuidad de los procedimientos.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

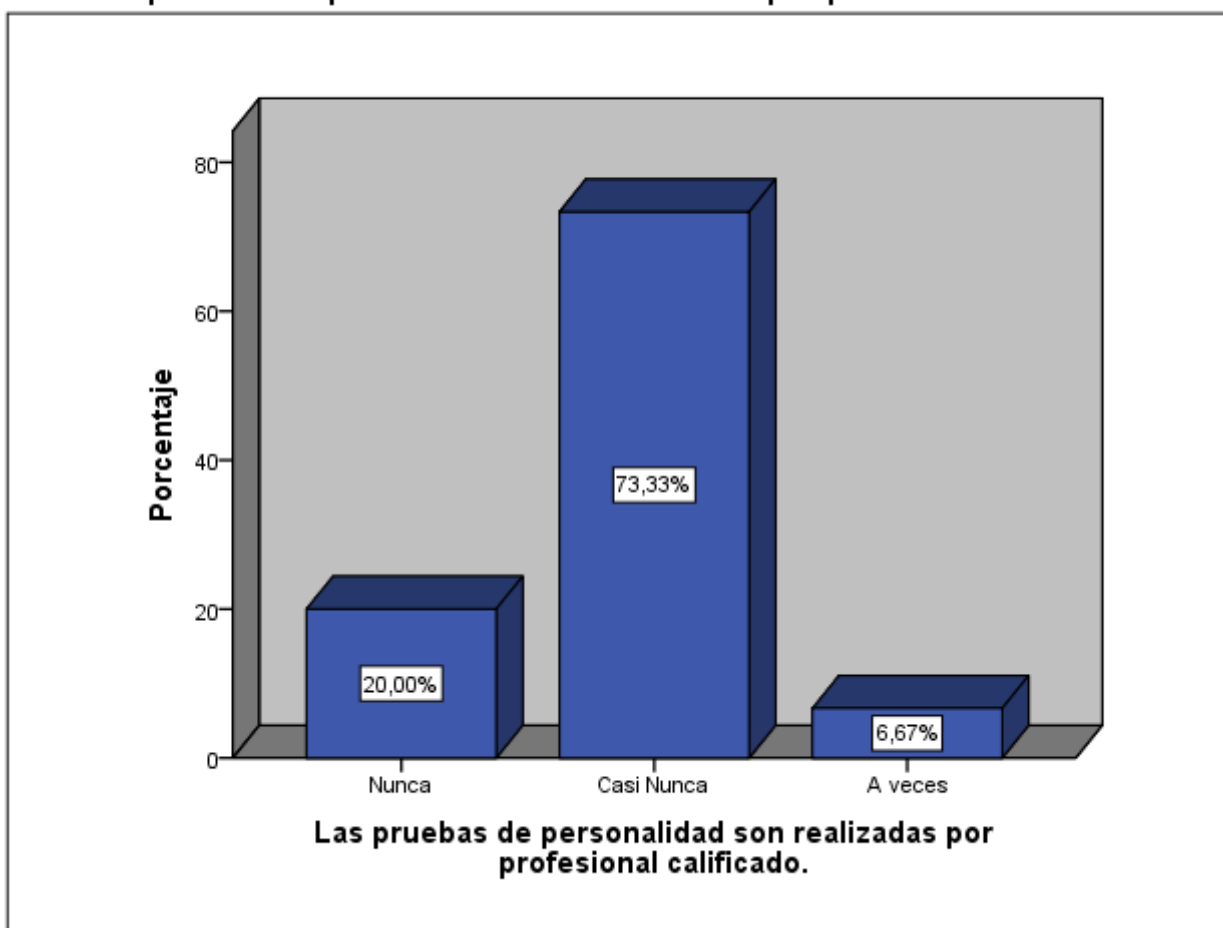
De un total de 15 encuestados, el 66,67% manifiesta que casi nunca si un postulante desapueba las pruebas de habilidad es limitado de continuidad de los procedimientos.

Tabla y Gráfico N° 43: Pregunta N° 43

43. Las pruebas de personalidad son realizadas por profesional calificado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,0	20,0	20,0
	Casi Nunca	11	73,3	73,3	93,3
	A veces	1	6,7	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas de personalidad son realizadas por profesional calificado.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

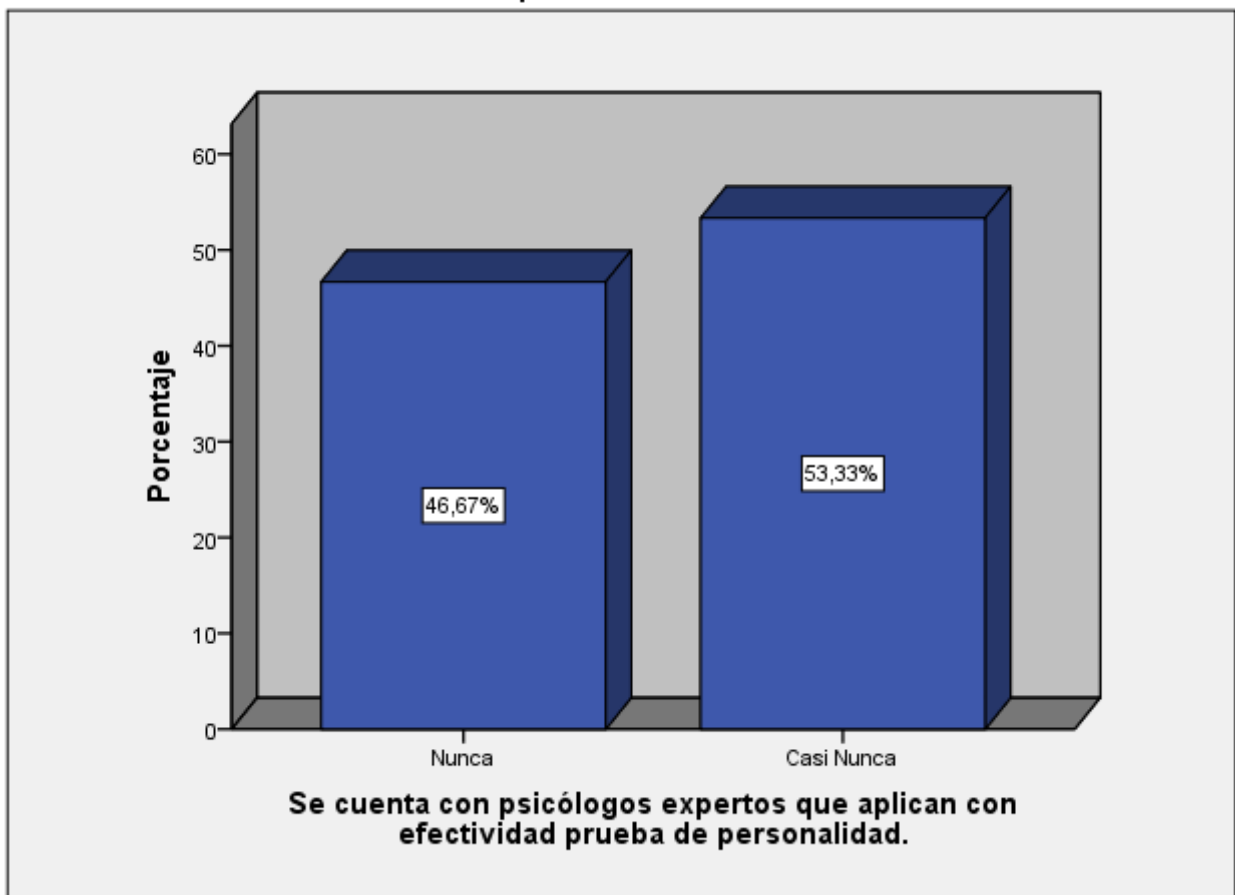
De un total de 15 encuestados, el 73,33% manifiesta que casi nunca las pruebas de personalidad son realizadas por profesional calificado.

Tabla y Gráfico N° 44: Pregunta N° 44

44. Se cuenta con psicólogos expertos que aplican con efectividad prueba de personalidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	46,7	46,7	46,7
	Casi Nunca	8	53,3	53,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Se cuenta con psicólogos expertos que aplican con efectividad prueba de personalidad.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

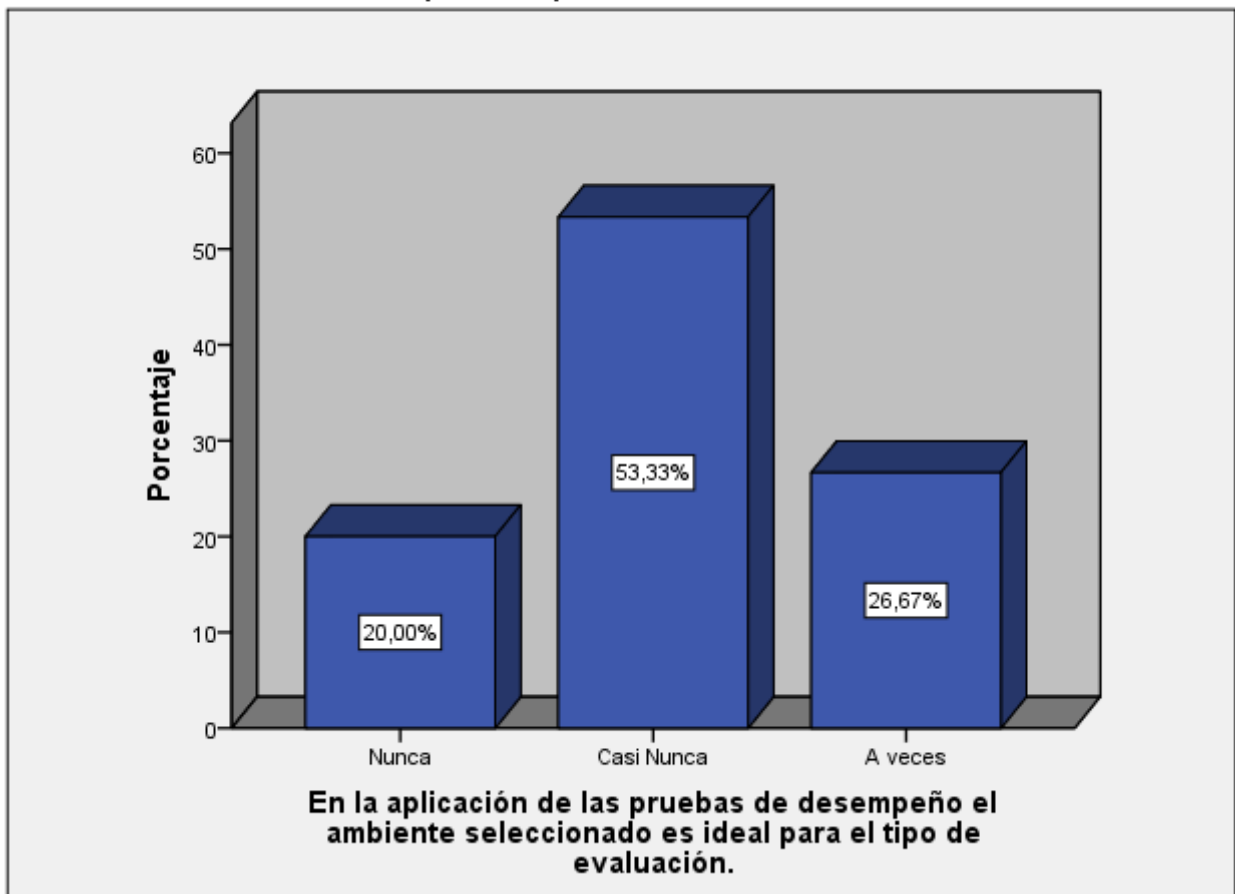
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que casi nunca se cuenta con psicólogos expertos que aplican con efectividad prueba de personalidad.

Tabla y Gráfico N° 45: Pregunta N° 45

45. En la aplicación de las pruebas de desempeño el ambiente seleccionado es ideal para el tipo de evaluación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,0	20,0	20,0
	Casi Nunca	8	53,3	53,3	73,3
	A veces	4	26,7	26,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

En la aplicación de las pruebas de desempeño el ambiente seleccionado es ideal para el tipo de evaluación.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

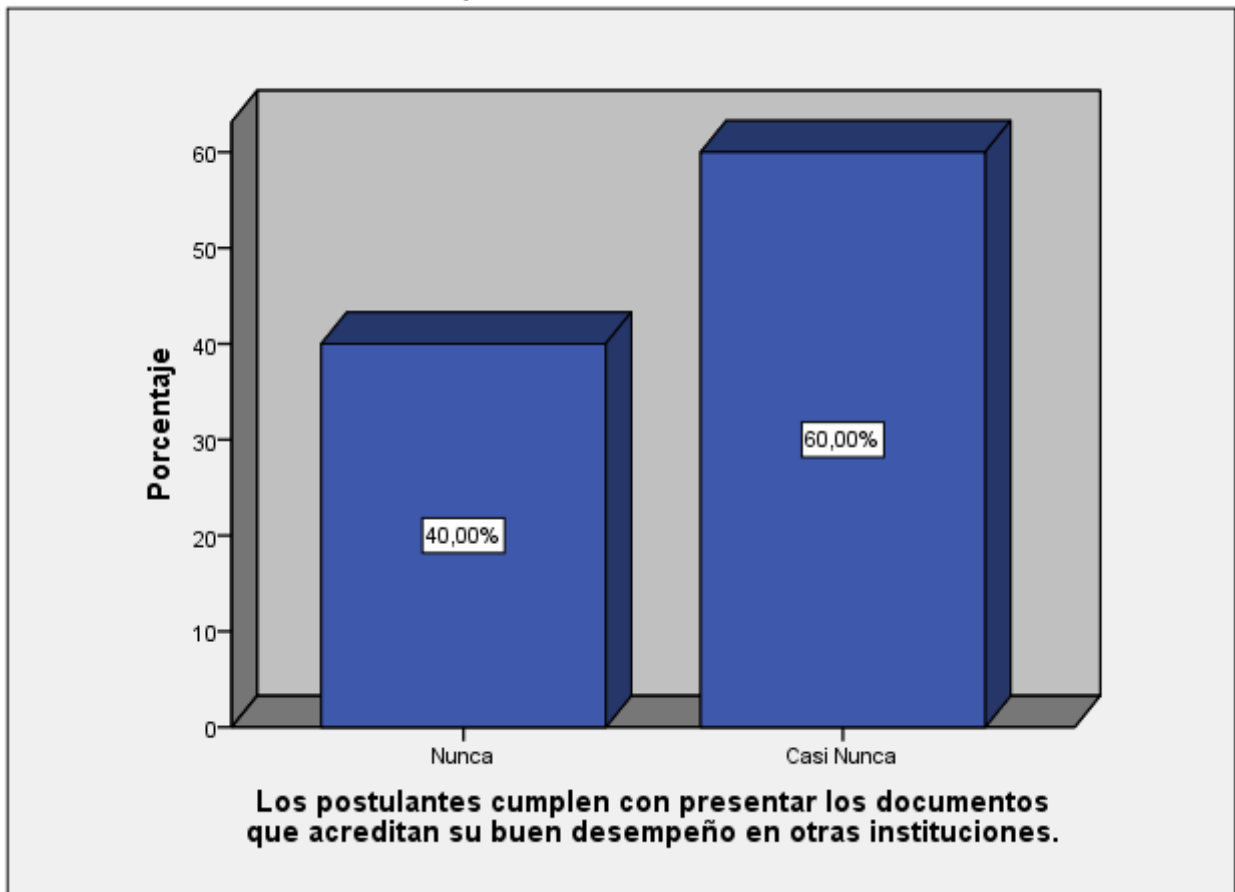
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que casi nunca en la aplicación de las pruebas de desempeño el ambiente seleccionado es ideal para el tipo de evaluación.

Tabla y Gráfico N° 46: Pregunta N° 46

46. Los postulantes cumplen con presentar los documentos que acreditan su buen desempeño en otras instituciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	Casi Nunca	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Los postulantes cumplen con presentar los documentos que acreditan su buen desempeño en otras instituciones.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

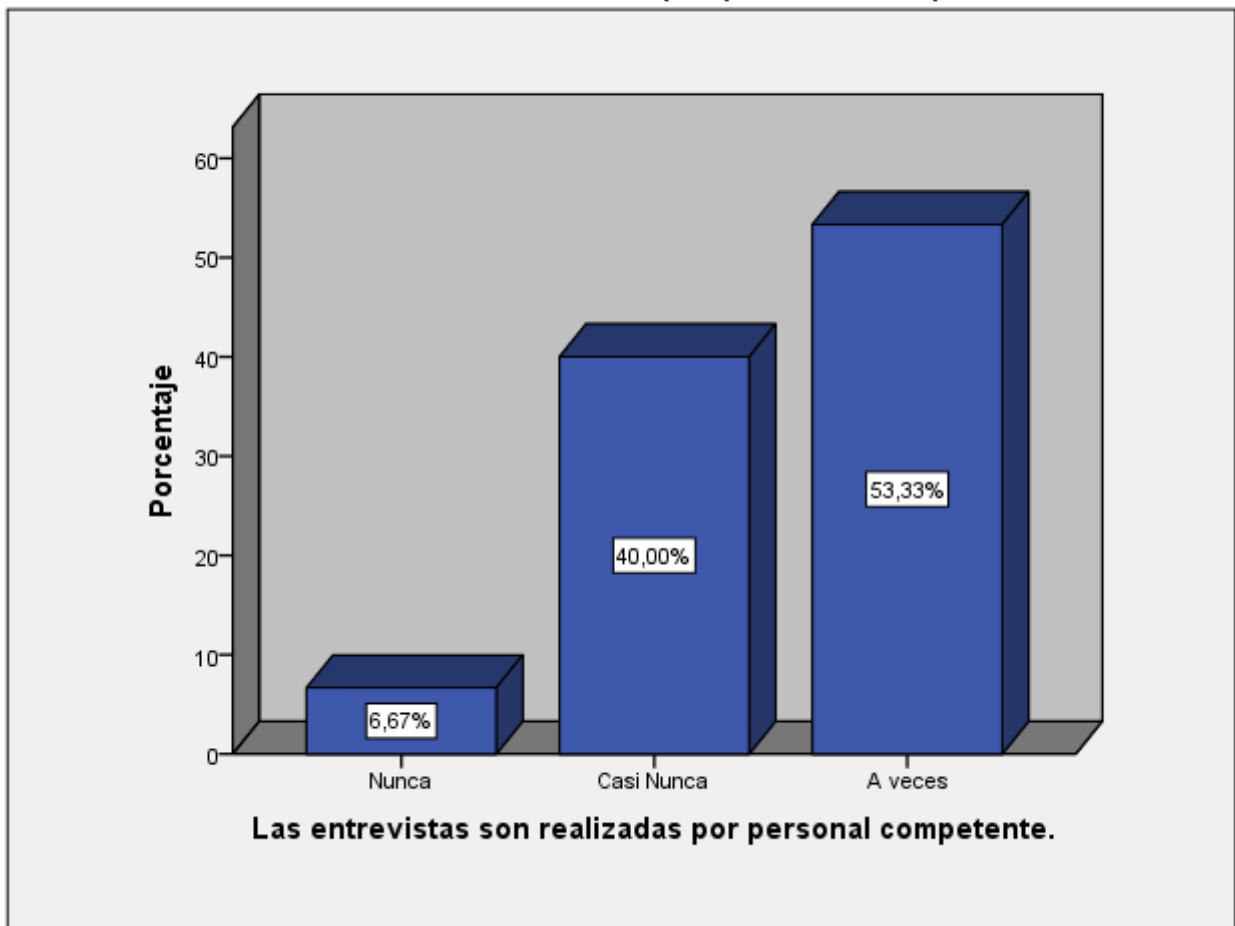
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que los postulantes casi nunca cumplen con presentar los documentos que acreditan su buen desempeño en otras instituciones.

Tabla y Gráfico N° 47: Pregunta N° 47

47. Las entrevistas son realizadas por personal competente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	6,7	6,7	6,7
	Casi Nunca	6	40,0	40,0	46,7
	A veces	8	53,3	53,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las entrevistas son realizadas por personal competente.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

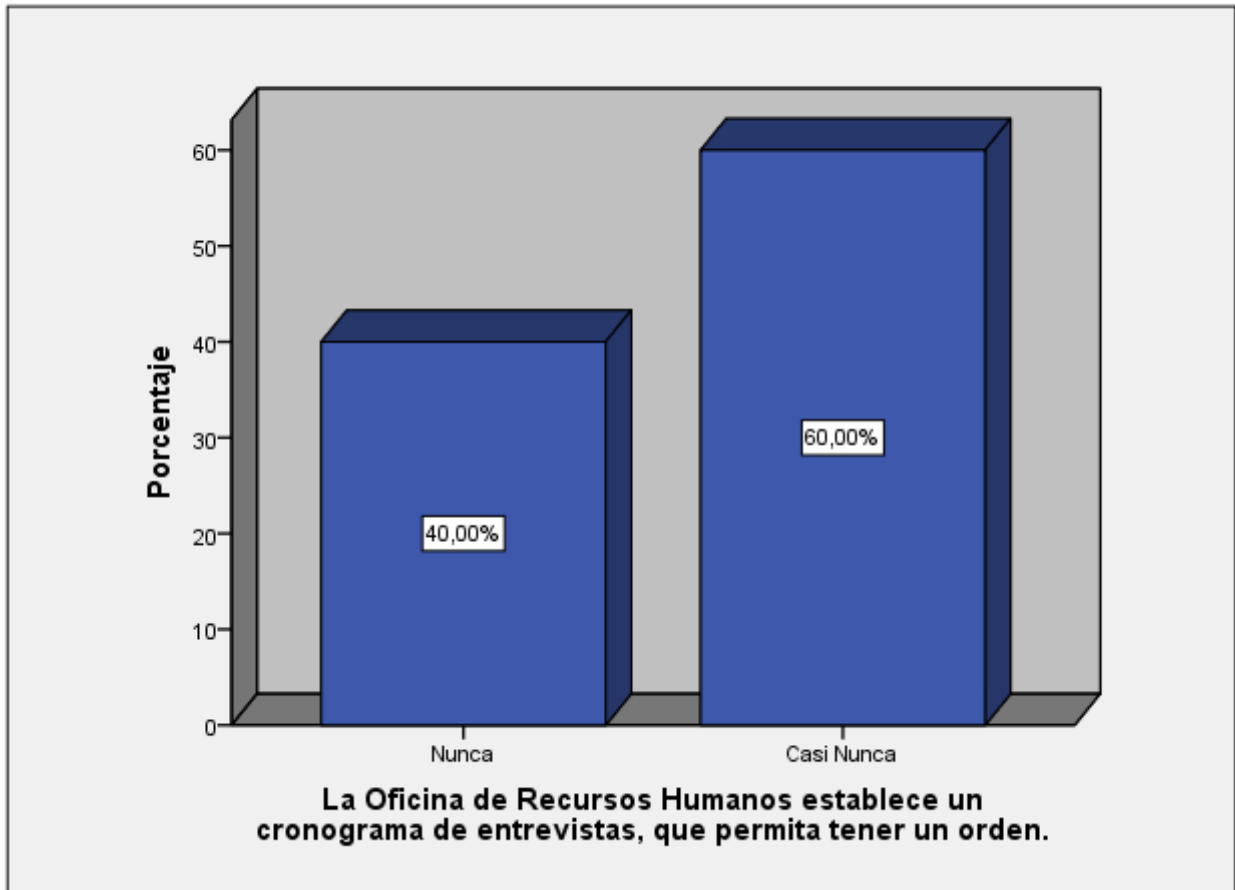
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que a veces las entrevistas son realizadas por personal competente.

Tabla y Gráfico N° 48: Pregunta N° 48

48. La Oficina de Recursos Humanos establece un cronograma de entrevistas, que permita tener un orden.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	Casi Nunca	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

La Oficina de Recursos Humanos establece un cronograma de entrevistas, que permita tener un orden.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

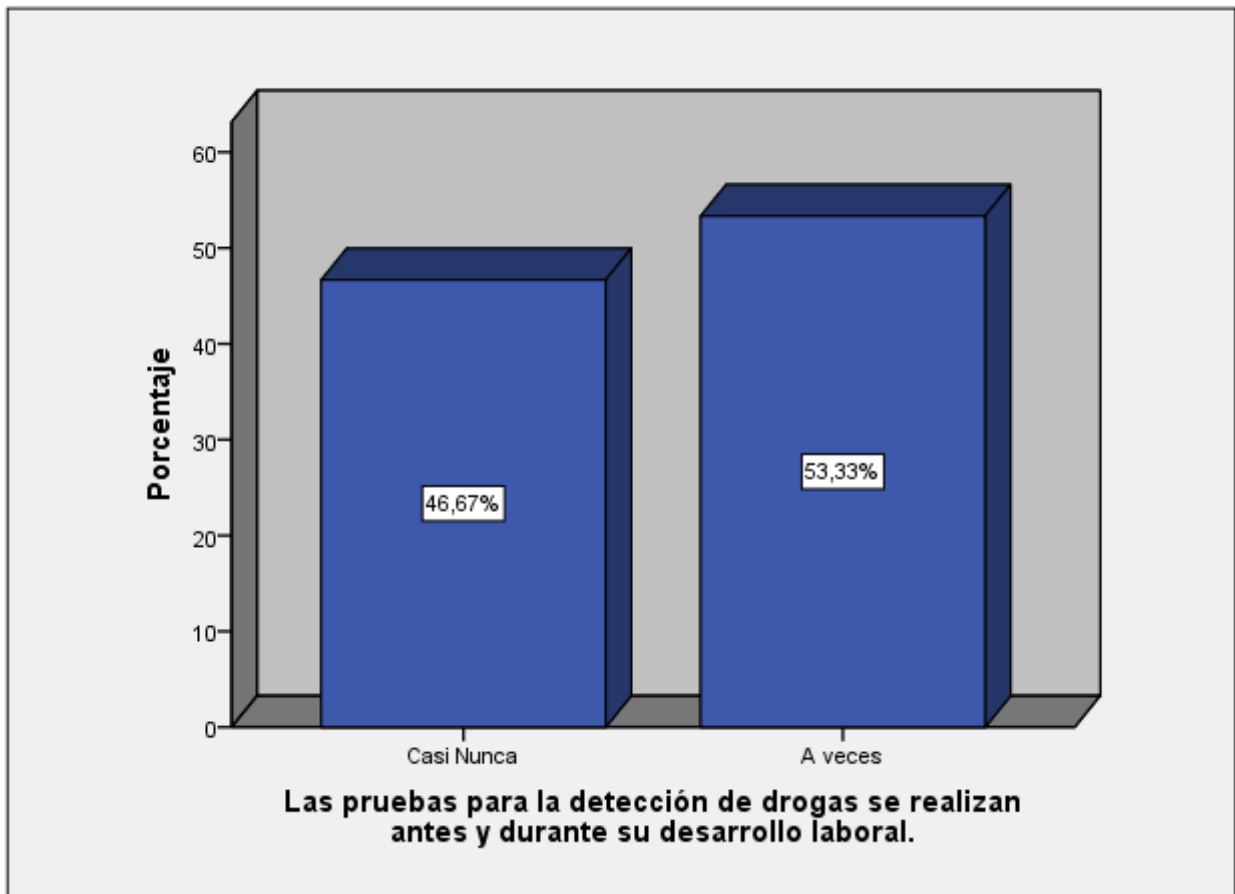
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca la oficina de Recursos humanos establece un cronograma de entrevistas, que permita tener un orden.

Tabla y Gráfico N° 49: Pregunta N° 49

49. Las pruebas para la detección de drogas se realizan antes y durante su desarrollo laboral.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	7	46,7	46,7	46,7
	A veces	8	53,3	53,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas para la detección de drogas se realizan antes y durante su desarrollo laboral.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

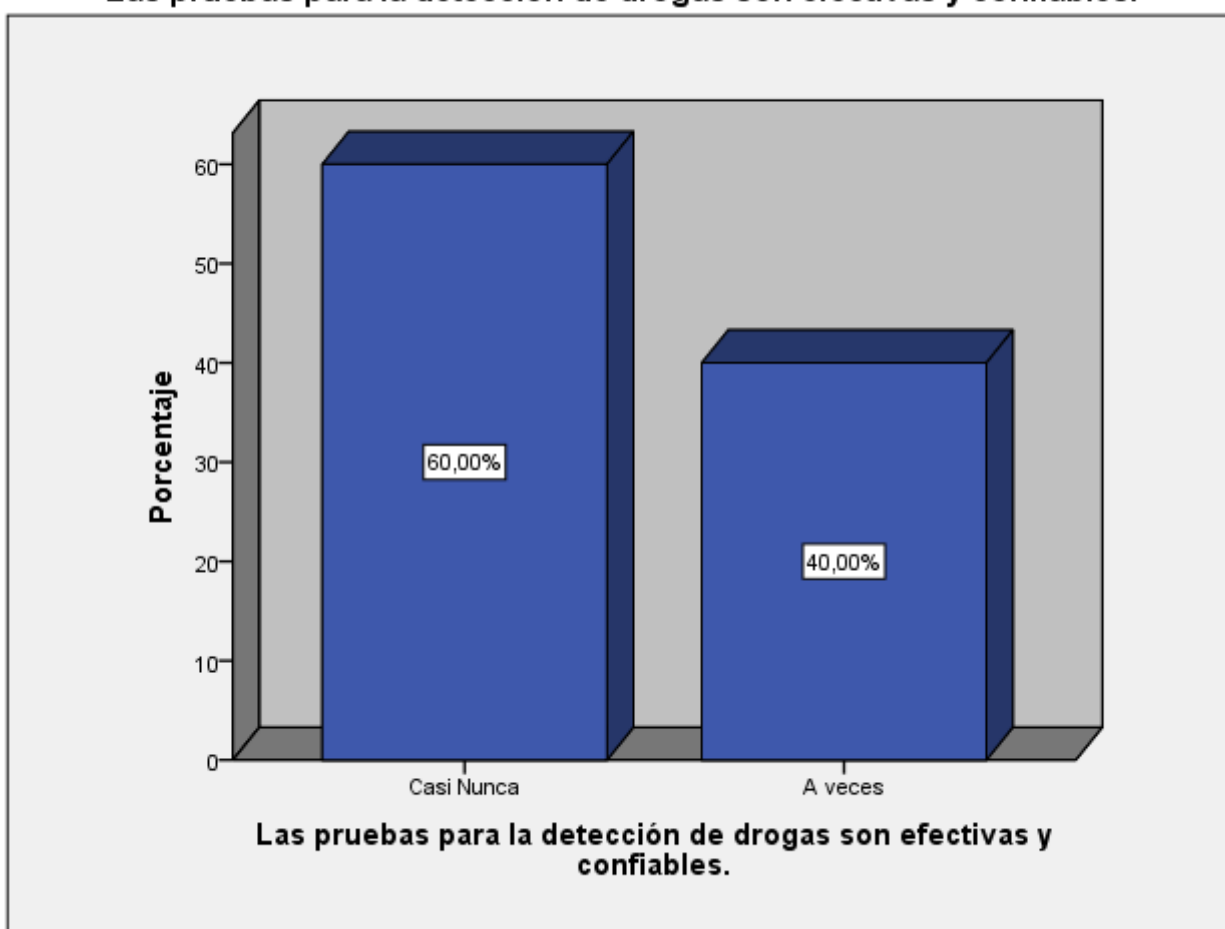
De un total de 15 encuestados, el 53,33% manifiesta que a veces las pruebas para la detección de drogas se realizan antes y durante su desarrollo laboral.

Tabla y Gráfico N° 50: Pregunta N° 50

50 Las pruebas para la detección de drogas son efectivas y confiables.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	9	60,0	60,0	60,0
	A veces	6	40,0	40,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Las pruebas para la detección de drogas son efectivas y confiables.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

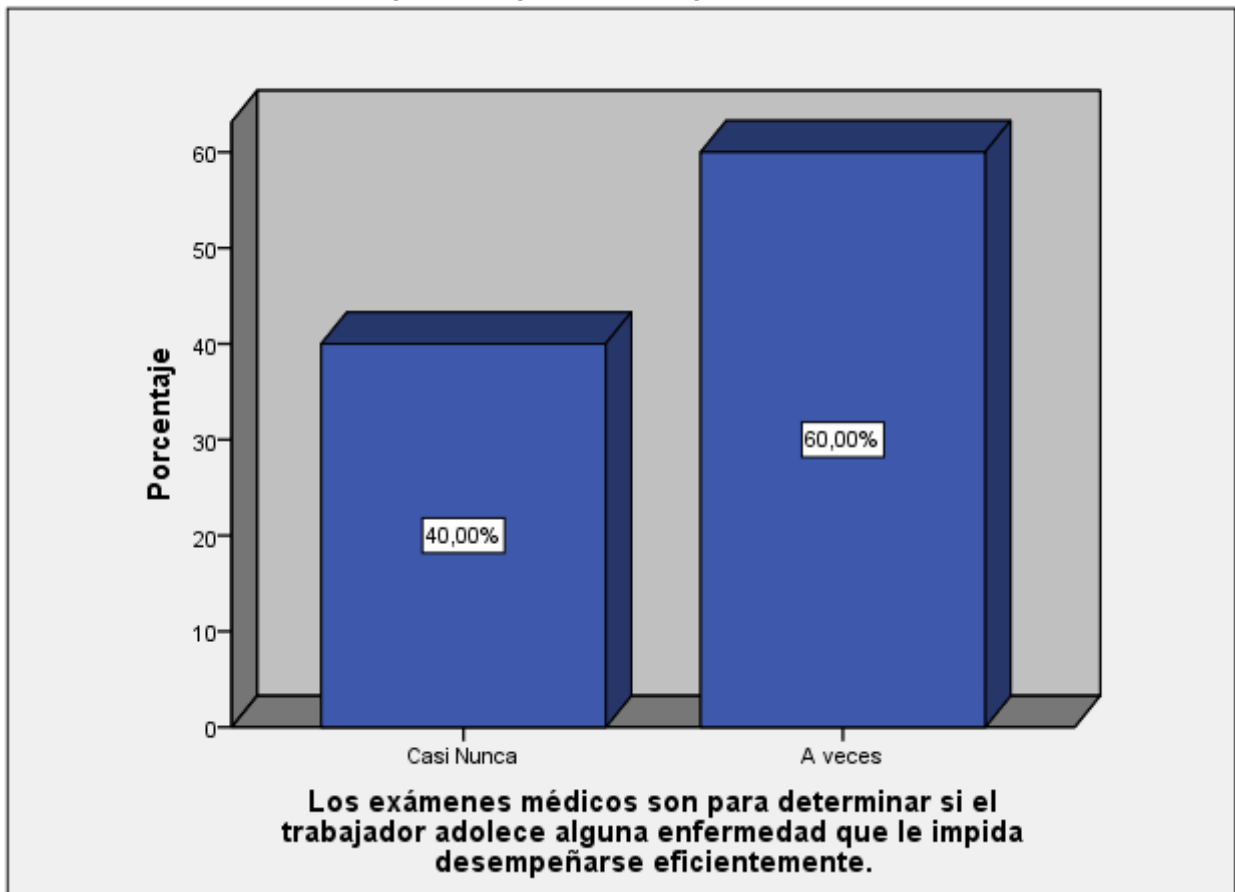
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca las pruebas para la detección de drogas son efectivas y confiables.

Tabla y Gráfico N° 51: Pregunta N° 51

51. Los exámenes médicos son para determinar si el trabajador adolece alguna enfermedad que le impida desempeñarse eficientemente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	6	40,0	40,0	40,0
	A veces	9	60,0	60,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Los exámenes médicos son para determinar si el trabajador adolece alguna enfermedad que le impida desempeñarse eficientemente.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

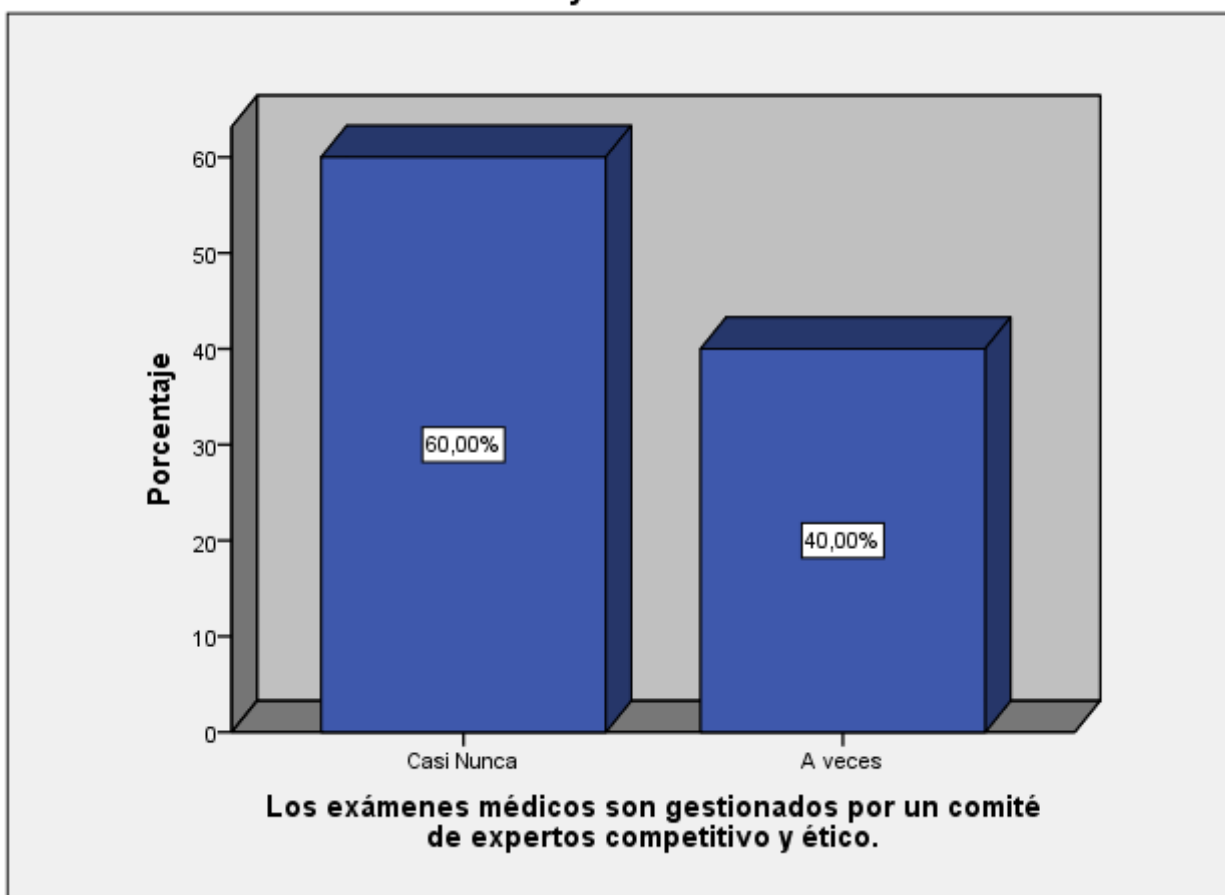
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que a veces los exámenes médicos son para determinar si el trabajador adolece alguna enfermedad que le impida desempeñarse eficientemente.

Tabla y Gráfico N° 52: Pregunta N° 52

52. Los exámenes médicos son gestionados por un comité de expertos competitivo y ético.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	9	60,0	60,0	60,0
	A veces	6	40,0	40,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Los exámenes médicos son gestionados por un comité de expertos competitivo y ético.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

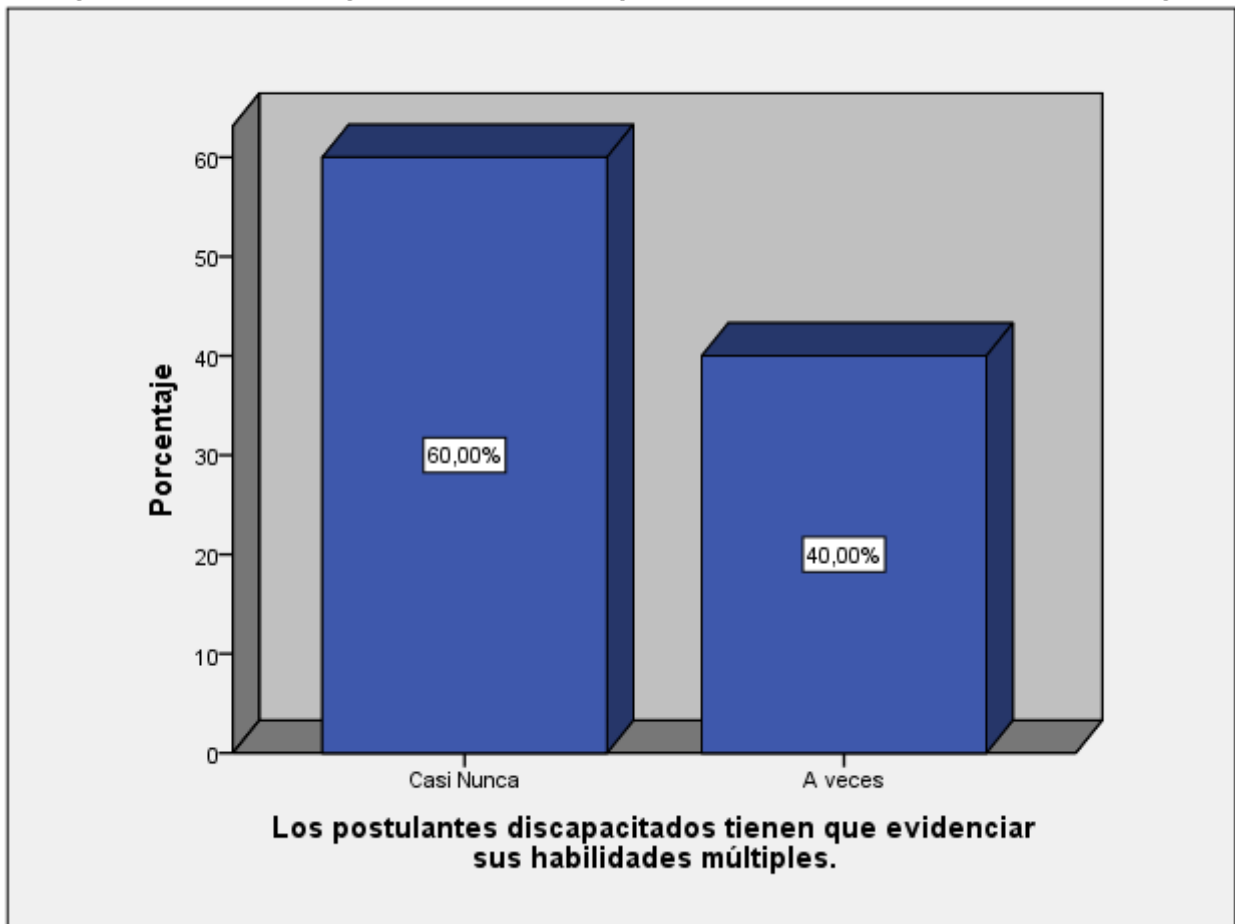
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca los exámenes médicos son gestionados por un comité de expertos competitivos y ético.

Tabla y Gráfico N° 53: Pregunta N° 53

53. Los postulantes discapacitados tienen que evidenciar sus habilidades múltiples.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Nunca	9	60,0	60,0	60,0
	A veces	6	40,0	40,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Los postulantes discapacitados tienen que evidenciar sus habilidades múltiples.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

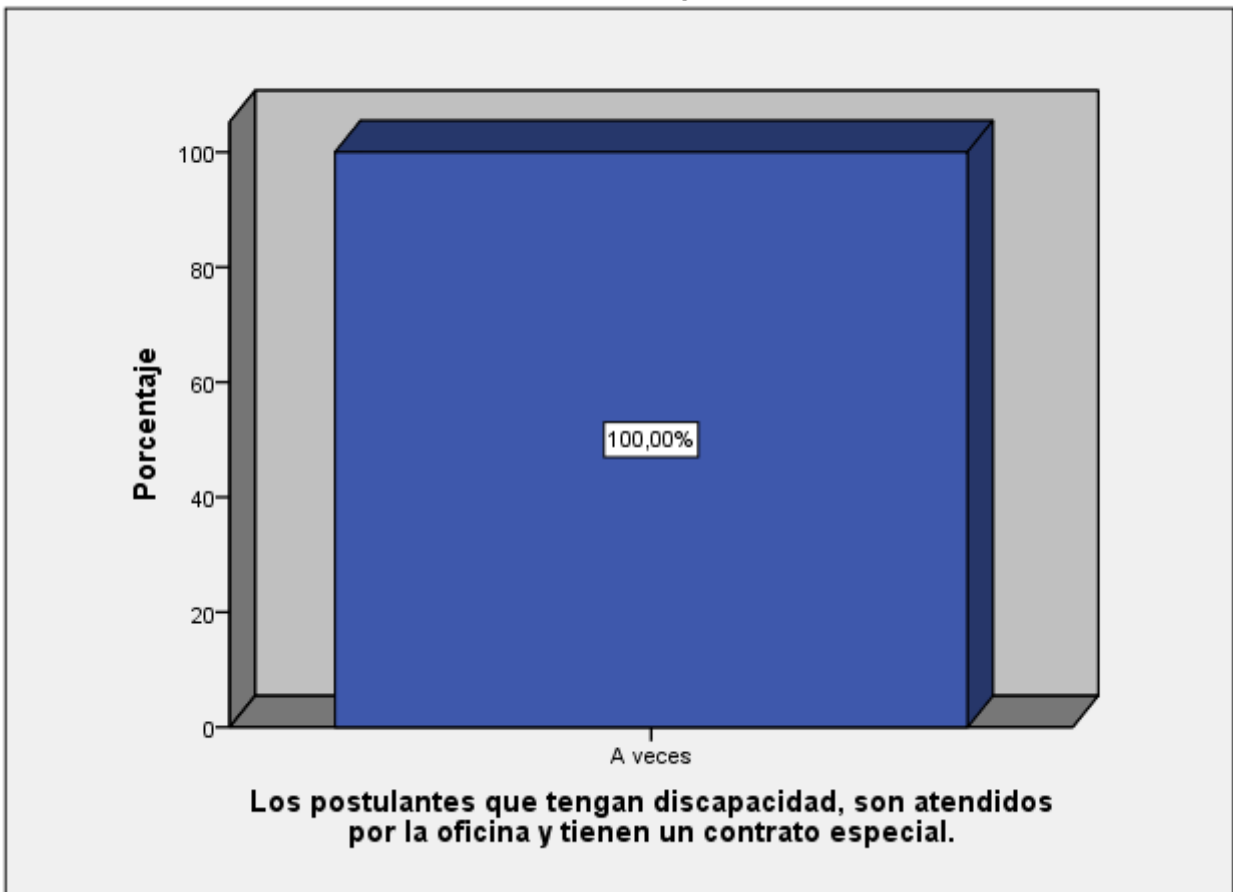
De un total de 15 encuestados, el 60% manifiesta que casi nunca los postulantes discapacitados tienen que evidenciar sus habilidades múltiples.

Tabla y Gráfico N° 54: Pregunta N° 54

54. Los postulantes que tengan discapacidad, son atendidos por la oficina y tienen un contrato especial.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	100,0	100,0	100,0

Los postulantes que tengan discapacidad, son atendidos por la oficina y tienen un contrato especial.



Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De un total de 15 encuestados, el 100% manifiesta que a veces los postulantes que tengan discapacidad, son atendidos por la oficina y tienen un contrato especial.

V. DISCUSIÓN

En la presente investigación se mostrarán las discusiones que se basa en confrontar los resultados más relevantes con los objetivos y conclusiones reseñados en los antecedentes de las investigaciones tomadas como reseña.

Flores (2015) en su trabajo de tesis titulado “Proceso Administrativo y Gestión Empresarial en COPROABAS JINOTEGA”. El objetivo general de la investigación realizada por Flores, se basa en analizar los pasos proceso administrativo y su incidencia en la Gestión Empresarial aplicados en la cooperativa COPROABAS Jinotega 2010-2013;

En el marco teórico señala que toda empresa debe de asumir con su responsabilidad de establecer una dirección o coordinación lógica, sobre el uso correcto de estos procesos (Planeación, Organización, Dirección y Control), ya que de estos realmente depende el avance de la empresa, en vista de llevar en cuenta las posibles metas futuras, estableciendo un buen plan de manejo sobre llevar en rieles los objetivos, su misión y visión, de tal manera en conformidad a los conceptos anteriormente expuestos.

Así mismo, luego de obtener los resultados en la investigación y de acuerdo a los instrumentos utilizados, se concluye que: El proceso Administrativo y Gestión Empresarial de la Cooperativa de Producto de Alimentos Básicos RL, se lleva acabo de forma parcial ya que no se llevan de forma correcta las funciones del proceso administrativo. Asimismo, señala que la Gestión empresarial en la Cooperativa, se ve limitada por los pobres conocimientos administrativos de los órganos directivos que trabajan en base a su experiencia y el poco compromiso de alguno de ellos. Al no existir un buen manejo de los procesos administrativo, observa que no cumplen con el desempeño de una buena Gestión Administrativa; Evaluamos el desempeño de gestión Administrativa por parte de los colaboradores, a través de encuesta y observamos que no existe un sistema motivacional para el personal, de manera que este pueda ejercer de manera eficiente sus labor.

La investigadora señala que una vez formuladas las conclusiones derivadas, del análisis y discusión de los resultados, emite las siguientes recomendaciones: Informar a la Administración y alta gerencia de la empresa, los resultados obtenidos en esta investigación, para que al conocer de manera objetiva, la realidad evaluada y puedan asumir las acciones que consideran más convenientes al respecto.

Recomienda capacitar a la empresa que pueda ayudar a modernizarla, bajo los siguientes parámetros en: Realizar un Diagnóstico de la empresa en todas sus áreas de manera que implemente el fortalecimiento cada área sobre el rol que se le implemente. Capacitar a la gerencia y mandos medios en liderazgo efectivo, estableciendo indicadores claves del éxito con los equipos de trabajos y sus líderes. Un plan estratégico son los equipos de trabajo los que lo hacen realidad, de allí la necesidad de bajar un plan aún hasta el nivel operativo, creando una cultura empresarial basada en los valores de competencia que más lo represente. Formulación clara de los objetivos y metas empresariales, bajo un liderazgo participativo.

La investigación guarda relación con la presente, toda vez que el personal directivo, profesional y técnico asignado a la Red Desconcentrada de Salud, no es un personal calificado que tenga conocimiento de los procedimientos administrativos y que puedan desarrollar el uso correcto de los procesos de: Planeación, Organización, Dirección y Control (Ver gráficos: 01,02,03,04,06,07,10,12,13,14,27,29 y 30).

López (2013), en su trabajo de tesis: “Análisis del Proceso Administrativo y su incidencia en la operatividad de la empresa MERCREDI S.A., UBICADA en el Cantón El triunfo, Provincia del Guayas”, El objetivo general de la tesis es analizar cómo el proceso administrativo incide en la operatividad de la empresa MERCREDI S.A ubicada en el cantón El Triunfo, provincia del Guayas, a través de encuestas y entrevistas al personal, para conocer la situación actual del negocio y su posición en el mercado competitivo.

La investigadora señala que en la actualidad podemos entender que la administración aplicada como una serie de etapas y elementos, facilita a todas las clases de empresas que aplican esta ciencia, la consecución de sus objetivos empresariales, siendo la base de la teoría, normas y estándares de la actualidad, como las normas ISO, y demás modelos administrativos similares. (Pag. 15).

La investigadora señala que la técnicas desarrolladas en la investigación, se basa en la Encuesta, esta herramienta permitirá obtener información a partir de preguntas dirigidas a la población en estudio, con el objetivo de conocer sus opiniones, características o hechos específicos. La Entrevista, es una técnica que permite obtener datos de manera personalizada, pues consiste en un diálogo entre dos personas, el entrevistador (investigador) y el entrevistado, quien brinda la información.

En la investigación empleó la entrevista estructurada, pues permite plantear las preguntas en base a un cuestionario previamente elaborado y en un orden concreto, en este caso se aplicará a un funcionario, el administrador de la empresa MERCREDI S.A.

Los resultados obtenidos en las encuestas fueron tabulados y resumidos en tablas estadísticas, debidamente procesadas en el programa Microsoft Excel. Mediante este sistema se cuantifico las respuestas para el análisis de datos de las encuestas, de forma rápida y consistente, empleando la gráfica circular, con su respectiva interpretación y análisis.

La investigadora señala que el resultado de la entrevista, se evidencia la falta de planeación estratégica, debido a que la empresa no tiene establecida su misión y visión. Por lo tanto, esta dificultad puede afectar el desarrollo de las actividades, a pesar del crecimiento que MERCREDI S.A está adquiriendo en el mercado.

Los empleados no tienen conocimiento de cuál es la razón de existir de la empresa, sus aspiraciones y lo que desea alcanzar, así que se dedican a cumplir sus tareas simplemente por mantener su trabajo, más no porque tienen espíritu de pertenencia y compromiso hacia la empresa.

La ausencia del manual de funciones, da a notar la inadecuada organización de la empresa, por ello, los empleados se basan sólo en órdenes del dueño para realizar su trabajo, muchas veces varios empleados realizan las mismas funciones, además, la mayoría de ellos, reportan sus actividades al dueño, y uno lo hace ante la secretaria. (Pag. 85)

La investigadora señala que el resultado de la entrevista, se evidencia la falta de planeación estratégica, debido a que la empresa no tiene establecida su misión y visión. Por lo tanto, esta dificultad puede afectar el desarrollo de las actividades, a pesar del crecimiento que MERCREDI S.A está adquiriendo en el mercado.

Los empleados no tienen conocimiento de cuál es la razón de existir de la empresa, sus aspiraciones y lo que desea alcanzar, así que se dedican a cumplir sus tareas simplemente por mantener su trabajo, más no porque tienen espíritu de pertenencia y compromiso hacia la empresa.

La ausencia del manual de funciones, da a notar la inadecuada organización de la empresa, por ello, los empleados se basan sólo en órdenes del dueño para realizar su trabajo, muchas veces varios empleados realizan las mismas funciones, además, la mayoría de ellos, reportan sus actividades al dueño, y uno lo hace ante la secretaria.

La investigadora señala que el resultado de la entrevista, se evidencia la falta de planeación estratégica, debido a que la empresa no tiene establecida su misión y visión. Por lo tanto, esta dificultad puede afectar el desarrollo de las actividades, a pesar del crecimiento que MERCREDI S.A está adquiriendo en el mercado.

Los empleados no tienen conocimiento de cuál es la razón de existir de la empresa, sus aspiraciones y lo que desea alcanzar, así que se dedican a cumplir sus tareas simplemente por mantener su trabajo, más no porque tienen espíritu de pertenencia y compromiso hacia la empresa.

La ausencia del manual de funciones, da a notar la inadecuada organización de la empresa, por ello, los empleados se basan sólo en órdenes del dueño para realizar su trabajo, muchas veces varios empleados realizan las mismas funciones, además, la mayoría de ellos, reportan sus actividades al dueño, y uno lo hace ante la secretaria.

VII. CONCLUSIONES

Las conclusiones son:

La falta de conocimiento de parte de los profesionales y técnicos, de la misión, visión y planes de la Red Desconcentradas, que permite definir las decisiones de la institución.

Se determina que la Red Desconcentrada de Salud, en la organización no tiene actualizado los documentos técnicos normativos, lo que permite una mejor información, entendimiento y comprensión del diseño organizacional.

La falta de control de los procesos de selección que permita verificar la el grado de eficacia y eficiencia de los resultados en la Red Asistencial desconcentrada de Salud.

Se logró Determinar la relación entre la Planeación Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María, resultados de la hipótesis:

GRAFICA DE CORRELACIÓN HIPOTESIS GENERAL

			Correlaciones	
			Selección de personal	Procesos Administrativos
Rho de Spearman	Selección de personal	Coeficiente de correlación	1,000	,985**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	15	15
	Procesos Administrativos	Coeficiente de correlación	,985**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

HIPOTESIS ESPECIFICA 1

			Correlaciones	
			Selección de personal	PLANEACION
.	Selección de personal	Coeficiente de correlación	1,000	,991**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	15	15
15	PLANEACION	Coeficiente de correlación	,991**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

Correlaciones

			Selección de personal	ORGANIZACION
Rho de Spearman	Selección de personal	Coefficiente de correlación	1,000	,835**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	15	15
	ORGANIZACION	Coefficiente de correlación	,835**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

HIPOTESIS ESPECÍFICA 3

Correlaciones

			Selección de personal	DIRECCION
Rho de Spearman	Selección de personal	Coefficiente de correlación	1,000	,905**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	15	15
	ORGANIZACION	Coefficiente de correlación	,905**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

HIPOTESIS ESPECÍFICA 4

Correlaciones

			Selección de personal	CONTROL
Rho de Spearman	Selección de personal	Coefficiente de correlación	1,000	,934**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	15	15
	DIRECCION	Coefficiente de correlación	,934**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	15	15

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Se ha Determinado la relación de la Organización Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial de Jesús María,

Se ha Determinado la relación entre la Dirección Administrativa con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

Se ha determinado la relación entre el Control Administrativo con la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.

VIII. RECOMENDACIONES

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, tomando en cuenta que es quien representa al área donde se ha realizado la investigación se le recomienda:

Verifique los requisitos de cada cargo a convocar, detallando los perfiles claros y transparentes, para que la selección de personal se realice con mayor objetividad. Sosteniéndose en un comité de ética que valide la documentación consignada en el curriculum vitae, bajo ese control se verificaran las cartas de recomendaciones, realizando llamadas a las personas que recomiendan, para tener una información objetiva. Hacer uso de las redes sociales para realizar mayor difusión de la convocatoria, permitiría asimismo comunicación efectiva

Debe elaborar las pruebas escritas enfocando preguntas relacionado a cada especialidad para determinar el grado de conocimiento del postulante y en las pruebas de simulación de desempeño, ser acompañado por un psicólogo laboralista que permita evaluar la inteligencia emocional ,

Realice exámenes médicos a través de profesionales y equipos clínicos para verificar que el postulante este en óptimas condiciones de salud y pueda ser admitido y debe también admitir a discapacitados que cumplan con el perfil del puesto, teniendo en consideración la Ley de Discapacidad, que permita contar con el número de discapacitado que debe contar cada centro laboral, de acuerdo a lo establecido por Ley.

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Enrique Louffat, (2007) libro “Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo”.

Agustín Reyes Ponce, (1998), libro Administración de empresas, teoría y práctica. Editorial Limusa.

Agustín Reyes Ponce, (2007), libro Planeación en Administración Moderna, Noriega Editores, México, capítulo 8 (pág.: 243, 255).

Giovana de Jesús Espinosa García, publicación de gestiopolis del 30 de julio de 2013 relacionado al Proceso administrativo: Planificación, organización, ejecución y control.

Herman Bachenheimer A., (2007) libro Gestión Humana, Colombia.

Ing. Rodolfo Miranda Díaz, publicación Reclutamiento y Selección de Personal de fecha 13 de febrero de 2013 en GESTIOPOLIS.

Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge, (2013) libro Comportamiento Organizacional.

Pablo Ferrero – Manuel Alcázar, (2012) Gestión de procesos, Universidad de Piura.

De Welsch, Hilton & Gordón (1990). Libro El proceso administrativo.

Koontz, Harold (1994). Libro Administración una perspectiva global. (10^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Robbins, Stephen P. (1994). Libro Administración teoría y práctica. (4^a ed.) México: Prentice - Hall Hispanoamericana, S.A.

Werther, William B. (1995). Libro Administración de personal y recursos humanos. (4^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Tesis de Investigación Nacional:

Jorge Ricardo Tisnado Ipanaque (2013), en su trabajo de tesis: “Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir que contribuya al desarrollo Educativo de su jurisdicción en el año 2013”, para obtener el título profesional de Licenciado en Administración, en la facultad de Ciencias Económicas de la escuela Profesional de Administración, de la Universidad Privada Antenor Orrego, de la ciudad de Trujillo – Perú.

Ana Lisset Quijano Guevara y Katia Noelia Silva Pérez (2016), Tesis: “Selección del Personal y su relación con el desempeño laboral en empresa de transportes CIVA – Chiclayo 2016”, para obtener el título Profesional de Licenciada en Administración, de la facultad de

Ciencias Empresarial de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad Señor de Sipan.

Giuliana Janet Mallqui Callalli (2015), Tesis: “Optimización del Proceso de Selección e Implementación de Metodología Técnica para la Selección de Personal Operativo en una Planta de Confecciones de Tejido de Punto para Incrementar la Productividad”, para obtener el título Profesional de Ingeniero Industrial, de la facultad de Ingeniería de la E.A.P. de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional mayor de San Marcos.

Tesis de Investigación Internacionales:

Silvia Elena Flores Orozco, (2015) Tesis titulado “Proceso Administrativo y Gestión Empresarial en COPROABAS JINOTEGA” para obtener el título de Maestría en Gerencia Empresarial de la facultad regional Multidisciplinaria de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.

Digna Beatriz López Vega, (2013) Tesis: “Análisis del Proceso Administrativo y su incidencia en la operatividad de la empresa MERCREDI S.A., UBICADA en el Cantón El triunfo, Provincia del Guayas”, para obtener el título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría, de la Unidad Académica Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, Ecuador.

Andrea María Cancinos Kestler (2015), Tesis:” Selección de Personal y desempeño Laboral”, para obtener el título de Psicóloga Industrial / Organizacional en el Grado académico de Licenciada, Facultad de Humanidades del Campus de Quetzaltenango de la Universidad Rafael Landívar – Guatemala.

Anexos

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA RED DESCONCENTRADA DE SALUD,

El siguiente cuestionario, cuya finalidad es determinar la relación entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María., solicitamos al personal profesional y técnico responder con franqueza y sinceridad, no es importante que se identifique ni por su nombre, ni con su documento de identidad. La información obtenida será utilizada para fines exclusivamente académicos y le estamos agradecidos por el apoyo brindado.

Datos de control

Edad:

Entre/Años				
De 30 a 35	De 36 a 41	De 42 a 47	De 48 a 53	De 54 a más
02	03	05	03	02

Género:

Femenino	06
Masculino	09

CUESTIONARIO DE OBSERVACION SOBRE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Estimado (a):

El presente documento es anónimo y confidencial su aplicación será de uso exclusivo para el desarrollo de la investigación, titulada:

Procesos Administrativos y la relación con la Selección de Personal en la Red Asistencial Desconcentrada del distrito de Jesús María, para ello se solicita su colaboración marcando con una "X" la respuestas que considere acertada según su punto de opinión, la información obtenida será utilizada para fines netamente académicos.

Nº	Leyenda
1	Nunca
2	Casi Nunca
3	A veces
4	Casi Siempre
5	Siempre

VARIABLE 1: PROCESOS ADMINISTRATIVOS							
Dimensiones	Indicadores		1	2	3	4	5
Planeación	Misión de la Organización						
	1	La misión de la Institución cuenta con el aporte de la Gerencia General y el conocimiento de los colaboradores.					
	2	La empresa incluye en su misión consideraciones sobre responsabilidad Social – Institucional					
	Visión de la Organización						
	3	La visión de la Institución es de conocimiento en la etapa de la inducción de los colaboradores.					
	4	La visión de la Institución es de conocimiento público y permanente a través de la página web y en los diferentes locales de la institución.					
	Objetivo de la Organización						
	5	Los objetivos conllevan al desarrollo de la institución hacia la excelencia de la atención.					
	6	Se verifica el cumplimiento de los objetivos, ejecutando acciones correctivas sin postergación antelas limitaciones.					
	Valores						
7	La Institución ha establecido valores que permitan que los colaboradores deben asumir para lograr los objetivos.						
8	La institución ha establecido capacitación para fortalecer a los colaboradores, así como en temas de seguridad, higiene, medio ambiente.						
Estrategia							
9	Se Identifica el potencial humano (conocimiento y entrega), importante para el desarrollo de la institucional.						
10	En la Planeación Administrativa se incluyen estrategias de mejora del servicio previo recojo del aporte de los colaboradores y jefaturas.						
Organización	Organigrama						
	11	Se pone en conocimiento de los colaboradores el organigrama de la institución.					
	12	El Organigrama laboral, es pertinente los trabajadores están establecidos en puestos donde ejecutan tareas según el perfil y MOF.					
	Manual de Organización y Funciones						
	13	La institución cuenta con un manual de inducción para los colaboradores que ingresan a laborar					
	14	El manual de organización y funciones de la institución carece de renovación periódica.					
	Perfil del Puesto						
15	La institución elabora el perfil de puesto según la descripción del cargo (puesto) que permita realizar la selección de personal en base a los requisitos y exigencias.						
16	Los colaboradores seleccionados para cargos de confianza son aquellos que se tiene en consideración la formación académica y experiencia laboral.						
Motivación							

Dirección	17	Existe un programa de incentivos o reconocimiento que motiven el compromiso de los colaboradores.						
	18	La institución realiza actividades que permita un buen desarrollo de las labores de los colaboradores.						
	Liderazgo							
	19	La institución auspicia la actualización de la labor de los colaboradores para el buen desempeño.						

	20	La institución realiza reconocimiento en forma individual o grupal por el buen desempeño de los colaboradores.						
	Comunicación							
	21	Existen medios de comunicación (reuniones frecuentes, documentos impresos) que permitan una comunicación fluida.						
	22	Se determina la eficiencia de la comunicación que se desarrolla dentro de la institución.						
	Cultura y Clima Organizacional							
	23	En el área de trabajo se tiene por cultura laboral participar de actividades religiosas, regionales, integracionistas entre otras.						
	24	La asistencia de los colaboradores se da en el marco de la puntualidad y el que hacer diaria, el absentismo laboral no forma de la cultura organizacional.						
	25	En la Institución se cuenta con un clima laboral ideal, donde predomina el respeto y trabajo en equipo, dando celeridad a las actividades encomendadas.						
	26	Se percibe un clima organizacional en beneficio de los colaboradores.						
Control	Proceso de Control							
	27	La institución realiza en forma periódica el control de los procesos administrativos						
	28	La institución comunica de los resultados del proceso de control ejecutado por un comité de expertos.						
	Restricción							
	29	La institución tiene una fluida coordinación y colaboración con las áreas comprometidas en el proceso.						
	30	La institución tiene en consideración el planteamiento de los clientes internos, teniendo en cuenta la afinidad del proceso con otras áreas.						

CUESTIONARIO SOBRE SELECCIÓN DE PERSONAL

Estimado (a):

El presente documento es anónimo y confidencial su aplicación será de uso exclusivo para el desarrollo de la investigación, titulada:

Procesos Administrativos y la relación con la Selección de Personal en la Red Asistencial Desconcentrada del distrito de Jesús María, para ello se solicita su colaboración marcando con una "X" la respuestas que considere acertada según su punto de opinión, la información obtenida será utilizada para fines netamente académicos.

Nº	Leyenda
1	Nunca
2	Casi Nunca
3	A veces
4	Casi Siempre
5	Siempre

VARIABLE 2: SELECCIÓN DE PERSONAL							
Dimensiones	Indicadores		1	2	3	4	5
Selección Inicial	Información de los postulantes ganadores						
	1	La información presentada por los postulantes ganadores en el proceso de selección es validada por el equipo encargado del proceso.					
	2	La solicitud de datos requeridos en la convocatoria a través de la página Web de la institución es clara y fácil.					
	Verificación de la información						
	3	El personal de la Oficina de Personal encargado, verifica la información presentada por los postulantes.					
	4	La verificación de la información se realiza en forma rápida y oportuna.					
	Cartas de recomendación						
	5	Las cartas de recomendaciones son verificadas por el funcionario responsable o quien haga sus veces.					
	6	Es determinante en el proceso las cartas de recomendación.					
	Referencia personales						
7	Las referencias personales de los postulantes son considerados en la selección inicial.						
8	El funcionario responsable o quien está encargado, se comunica con los referentes para conocer sus antecedentes.						
Selección Sustantiva	Prueba de Conocimiento						
	9	Las pruebas de conocimiento tienen relación con el puesto de trabajo.					
	10	Las pruebas de conocimiento son elaboradas por un comité experto lo que garantiza su idoneidad con el puesto al que postula.					
	Pruebas de habilidades						
	11	Las pruebas de habilidades generan resultados transparentes, confiables y de publicación en la prudencia de los tiempos.					
	12	Si un postulante desaprueba las pruebas de habilidad es limitado de continuidad de los procedimientos.					
	Pruebas de Personalidad						
	13	Las pruebas de personalidad son realizadas por profesional calificado.					
	14	Se cuenta con psicólogos expertos que aplican con efectividad prueba de personalidad.					
	Pruebas de desempeño						
	15	En la aplicación de las pruebas de desempeño el ambiente seleccionado es ideal para el tipo de evaluación.					
	16	Los postulantes cumplen con presentar los documentos que acreditan su buen desempeño en otras instituciones.					
	Entrevistas						
17	Las entrevistas son realizadas por personal competente.						
18	La Oficina de Recursos Humanos establece un cronograma de entrevistas, que permita tener un orden.						
Selección Contingente	Pruebas para la detección de drogas						
	19	Las pruebas para la detección de drogas se realizan antes y durante su desarrollo laboral.					

20	Las pruebas para la detección de drogas son efectivas y confiables.					
Examen Médico						
21	Los exámenes médicos son para determinar si el trabajador adolece alguna enfermedad que le impida desempeñarse eficientemente.					
22	Los exámenes médicos son gestionados por un comité de expertos competitivo y ético.					
Inclusión de Discapitados						
23	Los postulantes discapacitados tienen que evidenciar sus habilidades múltiples.					
24	Los postulantes que tengan discapacidad, son atendidos por la oficina y tienen un contrato especial.					

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA RELACION CON LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN UNA RED ASISTENCIAL DEL DISTRITO DE JESUS MARIA

TITULO	PREGUNTAS DE INVESTIGACION	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION REAL	DIMENSIONES	INDICADOR
PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SELECCIÓN DE PERSONAL EN UNA RED ASISTENCIAL DEL DISTRITO DE JESUS MARIA	<p>PROBLEMA GENERAL ¿Cómo se relaciona los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Reconocer la relación entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María.</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL Existe relación entre los Procesos Administrativos y la Selección de Personal en la Red Asistencial del Distrito de Jesús María.</p>	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	<p>El Proceso Administrativo como elemento que tienden hacia un mismo objetivo o que tienen el mismo resultado e integrador de la acción administrativa por medio de la planeación, organización, dirección y control".</p> <p>Con relación a estos criterios, la administración podría ser conceptualizada como el proceso encargado de administrar los recursos en las diversas áreas administrativas.</p>	<p>Procesos Administrativos es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado.</p>	<p>Desarrollar el proceso formal para formular, metas, estrategias, tácticas y normas, que permitan tomar acciones en corto, medio y largo plazo.</p>	<p>Misión de la Organización</p>
	<p>PROBLEMA ESPECIFICO ¿Cómo se relaciona la Planificación Administrativa y la Selección de Personal en una Red Asistencial del Distrito de Jesús María?</p>	<p>OBJETIVO ESPECIFICO Determinar la relación entre la Planificación Administrativa y la Selección de Personal en una red Asistencial del Distrito de Jesús María.</p>	<p>HIPOTESIS ESPECIFICO Se da la relación entre la Planificación Administrativa y la Selección de Personal de la Red Asistencial del Distrito de Jesús María.</p>		SELECCIÓN DE PERSONAL	<p>El proceso de selección consiste en identificar a las personas correctas al comparar las características individuales (habilidad, experiencia) con los requisitos del puesto.</p>		<p>La Selección de Personal permitirá proveer el factor humano adecuado y en el tiempo oportuno para cubrir vacante, mediante un proceso objetivo, profesional y ético.</p>

TERESA GONZALES MONCADA, COORDINADORA DE INVESTIGACION DEL PFA de la Universidad César Vallejo LIMA NORTE (precisar filial o sede), revisor(a) de la tesis titulada:

Procesos Administrativo y Selección de Personal en la Red Desconcentrada de Salud, Jesús María, 2018.

Del (de la) estudiante SAUCEDO ACOSTA MARCO ANTONIO constato que la investigación tiene un índice de similitud de **26%** verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 29 de noviembre 2018



Firma

TERESA GONZALES MONCADA

DNI: 25728455

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable de SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	--------------------	--------	---------------------------------



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Administración

Procesos Administrativo y Selección de Personal en la Red Desconcentrada de Salud, Jesús María, 2018

Tesis para obtener el Título Profesional de Licenciado en Administración

AUTOR:

Marco Antonio Saucedo Acosta

ASESOR:

Dr. Juan Manuel Vázquez Espinoza

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Gestión de Organizaciones

Lima - Perú

2018



[Handwritten signature]

Todas las fuentes

Coincidencia 1 de 17	
www.docstoc.com	2 %
gestiopolis.com	2 %
depape.utb.edu.ec	2 %
repositorio.umsa.bo	2 %
www.docstoc.com	2 %
superchicafriend.blogspot.com	2 %
Entregado a Institucion...	2 %
repositorio.unsa.edu.pe	2 %



Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)
Saucedo Acosta Marco Antonio
D.N.I. : 06129088
Domicilio : Jr. Huari 111- Cercado de Lima
Teléfono : Fijo : 01-4322163 Móvil : 999447041
E-mail : masa1955@yahoo. Com.pe

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:
[] Tesis de Pregrado
Facultad : Ciencia Administrativa
Escuela : Profesional de Administración
Carrera : Administración
Título : Licenciado de Administración
[] Tesis de Post Grado
[] Maestría [] Doctorado
Grado :
Mención :



DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:
Saucedo Acosta Marco Antonio
Título de la tesis:
Procesos Administrativo y Selección de Personal en la Red Desconcentrada
de Salud, Jesús María, 2018
Año de publicación : 2018

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,
Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis. [X]
No autorizo a publicar en texto completo mi tesis. []

Firma : [Signature] Fecha : 29/11/2018



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACION DE LA VERSION FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

Escuela Profesional de Administración

A LA VERSION FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACION QUE PRESENTA:

Marco Antonio Saucedo Acosta

INFORME TITULADO:

Procesos Administrativo y Selección de Personal en la Red Desconcentrada de Salud, Jesús María, 2018.

PARA OBTENER EL TITULO O GRADO DE:

Licenciado en Administración

SUSTENTADO EN FECHA: 24/07/2018

NOTA O MENCIÓN: 15



.....
DEL ENCARGADO DE INVESTIGACION