

FACULTAD DE CIENCIAS DE
LA SALUD

Carrera de Psicología

**“IMPLEMENTACIÓN DE MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA LA
OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS
ORGANIZACIONALES EN UNA ASOCIACIÓN”**

**Trabajo de suficiencia profesional para optar al título
profesional de:**

Licenciado en Psicología

Autor:

Randy Paul Bernaola Diaz

Asesor:


Mg. Kelly Magdalena Santa Cruz Cáceres

<https://orcid.org/0000-0003-3341-1722>

Lima - Perú

2025

Informe de Similitud



Página 2 of 127 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trn:oid:::1:3166964116




14% Similitud general


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

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía

Fuentes principales




- 14%  Fuentes de Internet
- 8%  Publicaciones
- 9%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)



Página 3 of 127 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trn:oid:::1:3166964116

Fuentes principales

- 14%  Fuentes de Internet
- 8%  Publicaciones
- 9%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Fuentes principales

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	Internet		
	repositorio.ucsm.edu.pe		7%
<hr/>			
2	Internet		
	hdl.handle.net		5%
<hr/>			
3	Trabajos del estudiante		
	Universidad TecMilenio		<1%
<hr/>			
4	Trabajos del estudiante		
	Universidad Privada del Norte		<1%

Tabla de contenido

Índice de tablas	6
Índice de Figuras.....	7
RESUMEN EJECUTIVO.....	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	10
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	19
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	29
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	44
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	61
REFERENCIAS	64
ANEXOS	67

Índice de tablas

Tabla 1 Implicados en la elaboración del MOF.....	30
Tabla 2 Listado total de estado de puestos administrativos.....	31
Tabla 3 Listado total de estado de puestos operativos.....	31
Tabla 4 Número total de puestos laborales.....	32
Tabla 5 Departamentos principales de la asociación.	50
Tabla 6 Sub - departamentos de la asociación.....	51
Tabla 7 Funciones de los departamentos principales.	51
Tabla 8 Funciones de los sub – departamentos	52
Tabla 9 Jerarquías superiores internas entre puestos organizacionales.	52
Tabla 10 Jerarquías inferiores internas entre puestos organizacionales.	53
Tabla 11 Cambios significativos de los cuestionarios.....	60

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama general.	14
Figura 2 Organigrama de posición.	15
Figura 3 Dimensiones de una estructura organizacional.	26
Figura 4 Herramienta de análisis de gestión FODA.	33
Figura 5 Diagrama de Gantt.	34
Figura 6 Cuestionario para la implementación del MOF.	39
Figura 7 Focus Group Remoto.	40
Figura 8 Primera incógnita del Pre - cuestionario	44
Figura 9 Segunda incógnita del Pre – Cuestionario.....	44
Figura 10 Tercera incógnita del Pre – Cuestionario	45
Figura 11 Cuarta incógnita del Pre – Cuestionario.....	46
Figura 12 Quinta incógnita del Pre – Cuestionario	46
Figura 13 Sexta incógnita del Pre – Cuestionario.	47
Figura 14 Séptima incógnita del Pre – Cuestionario.	48
Figura 15 Octava incógnita del Pre – Cuestionario.	48
Figura 16 Novena incógnita del Pre – Cuestionario.....	49
Figura 17 Décima incógnita del Pre – Cuestionario.....	49
Figura 18 Primera incógnita del Post – Cuestionario.	55
Figura 19 Segunda incógnita del Post – Cuestionario.	55
Figura 20 Tercera incógnita del Post – Cuestionario.....	56

Figura 21 Cuarta incógnita del Post – Cuestionario.	56
Figura 22 Quinta incógnita del Post – Cuestionario.	57
Figura 23 Sexta incógnita del Post – Cuestionario.	57
Figura 24 Séptima incógnita del Post – Cuestionario.	58
Figura 25 Octava incógnita del Post – Cuestionario.	58
Figura 26 Novena incógnita del Post – Cuestionario.	59
Figura 27 Décima incógnita del Post – Cuestionario.	60

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación tuvo como objetivo implementar un manual de organización y funciones en la Asociación Civil Familia Sana Convivencia Feliz, con el propósito de optimizar los procesos organizacionales; asimismo, la metodología utilizada para realizar el trabajo fue de enfoque cualitativo tipo descriptivo; puesto que, busca recopilar información mediante técnicas de recolección de datos como entrevistas, cuestionarios y focus group.

En consecuencia, los focus group y entrevistas estuvo dirigido al personal administrativo; mientras que, las encuestas se realizaron al personal operativo; cabe mencionar, que se realizó un pre test y un post test para determinar el conocimiento del personal sobre la organización.

Los resultados denotaron cambios significativos favorables, al implementar el manual de organización y funciones en relación con la asociación; todo este proyecto se pudo realizar gracias a la colaboración de todo el equipo en conjunto.

Palabras clave: Implementación, procesos organizacionales, MOF.

REFERENCIAS

- Álava, M., Sandoval, M., & Triana, F. (2023). El control interno como herramienta eficaz para la administración de las PYMES, revisión sistemática. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales y Humanidades*, 17.
- Álvarez, M. (2022). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. Panorama Editorial .
- Ayvar, B. (2024). *Implementación de un manual de organización y funciones en la empresa central cooperativa de servicios serviperú L. T. D. A. [Trabajo de suficiencia de licenciatura, Universidad Privada del Norte]*. Repositorio Insitucional. Obtenido de https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/38962/BRIGITTE%20AYVAR_TSP.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Barrera, M. (2014). *Beneficios de un manual de políticas y procedimientos para el área administrativa de una empresa comercial [Tesis de maestría, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla]]*. Repositorio Institucional. doi:<https://hdl.handle.net/20.500.12371/5946>
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de administración*. Mc Graw Hill/Latinoamérica.
- Chiavenato, I. (2022). *Comportamiento Organizacional la dinámica de las organizaciones*. Mc Graw Hill/Latinoamérica.
- Coppiano, G. (2019). *Manual de Funciones para mejorar la gestión administrativa de la empresa AGROEP de la ciudad de Santo Domingo [Tesis de licenciatura, Universidad Autónoma de los Andes]*. Repositorio Institucional. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/9973/1/PSIUSDADM024-2019.PDF>
- Ministerio de trabajo y empleo. (2012). *Resolución ministerial N° 117-2012-TR*. Lima.
- Encarnación, Á. (2015). *Elaboración de un manual de funciones y un reglamento de*

NOTA

El contenido de la investigación no se encuentra disponible en **acceso abierto** por determinación de los propios autores, en concordancia con en el Texto Integrado del Reglamento RENATI (artículo 12), la Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, así como la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

admisión y empleo para el cuerpo de bomberos del Cantón Loja [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional de Loja]. Repositorio Institucional.

Obtenido de

<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/8596/1/%c3%81ngel%20An%c3%adbal%20Encarnaci%c3%b3n%20Bravo.pdf>

Febre, L., & Vera, K. (2019). *Importancia del manual de organización y funciones:*

"Una revisión de la literatura científica de los últimos 10 años [Tesis de bachiller, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional. Obtenido de

https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/23280/Febr%C3%A9%20Perez%20Lenin_Vera%20Guivar%20Karina.pdf?sequence=6&isAllowed=y

Hidalgo, F. (2020). *Diseño de un manual de organización y funciones para una empresa constructora de la ciudad de Piura [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional.*

doi:<https://hdl.handle.net/20.500.12692/65196>

Li, Y. (2018). *Propuesta de implementación del manual de organización y funciones para mejorar la gestión administrativa en el ilustre colegio de abogados de Piura [Trabajo de suficiencia profesional de licenciatura, Universidad de Piura]]. Repositorio Institucional. Obtenido de*

<https://pirhua.udep.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/3c933375-5561-42f3-af9a-713ffcebcd9a/content>

Luna, A. (2015). *Proceso Administrativo*. Grupo Editorial Patria.

Pintos, G. (2009). *Los manuales administrativos hoy* .

Polanco, Y., Santos, P., & De la cruz, G. (2020). *Teoría y estructura organizacional*. Editorial UAPA.

Pulencio, E., Rivas, M., Lozano, S., & Agudelo, Y. (2023). *Implementación del manual de funciones en el área de talento humano [Tesis de especialización, Universidad Agustiniiana]. Repositorio Institucional. Obtenido de*

<https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/bitstream/handle/123456789/2032/Pule>

cioAcosta-EdithAzucena-2023.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Russo, P. (2013). *Gestión documental en las organizaciones* . Editorial UOC.

Yupanqui, C. (2023). *Plan de implementación del manual de organización y funciones (MOF) en el área logística de la empresa mecánica industrial Unión SAC [Trabajo de suficiencia profesional de licenciatura, Universiada Privada del Norte]*. Repositorio Institucional. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/35307/Yupanqui%20Due%2c%20Cindy%20Vanessa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ANEXOS

ANEXO N° 1 Carta de autorización de uso de datos de la asociación.....	70
ANEXO N° 2 Portada del MOF.	71
ANEXO N° 3 Presentación del MOF.	72
ANEXO N° 4 Antecedentes del MOF.	73
ANEXO N° 5 Base legal del MOF.	74
ANEXO N° 6 Finalidad del MOF.....	75
ANEXO N° 7 Misión, visión y valores del MOF.	76
ANEXO N° 8 Objetivos, alcance, actualización y aprobación del MOF.	77
ANEXO N° 9 Cuadro de puestos laborales del MOF.....	78
ANEXO N° 10 Estructura orgánica – departamentalización I.	79
ANEXO N° 11 Estructura orgánica – departamentalización II.	80
ANEXO N° 12 Portada de descriptivos de puestos del MOF.....	81
ANEXO N° 13 Portada presidencia MOF.	82
ANEXO N° 14 Presidencia MOF I.	83
ANEXO N° 15 Presidencia MOF II.	84
ANEXO N° 16 Portada vicepresidencia.	85
ANEXO N° 17 Vicepresidencia MOF I.	86
ANEXO N° 18 Vicepresidencia MOF II.	87
ANEXO N° 19 Portada de dirección administrativa.	88
ANEXO N° 20 Dirección administrativa MOF I.....	89

ANEXO N° 21 Dirección administrativa MOF II.	90
ANEXO N° 22 Portada tesorería.	91
ANEXO N° 23 Tesorería MOF I.	92
ANEXO N° 24 Tesorería MOF II.	93
ANEXO N° 25 Portada BI.	94
ANEXO N° 26 Gerencia BI MOF I.	95
ANEXO N° 27 Gerencia BI MOF II.	96
ANEXO N° 28 Portada proyectos educativos.	97
ANEXO N° 29 Gerencia de proyectos educativos I.	98
ANEXO N° 30 Gerencia de proyectos educativos II.	99
ANEXO N° 31 Gerencia de proyectos educativos III.	100
ANEXO N° 32 Portada de telecomunicaciones MOF.	101
ANEXO N° 33 Gerencia de marketing y publicidad MOF I.	102
ANEXO N° 34 Gerencia de marketing y publicidad MOF II.	103
ANEXO N° 35 Gerencia de marketing y publicidad MOF III.	104
ANEXO N° 36 Portada recursos humanos MOF.	105
ANEXO N° 37 Gerencia de recursos humanos MOF I.	106
ANEXO N° 38 Gerencia de recursos humanos MOF II.	107
ANEXO N° 39 Gerencia de recursos humanos MOF III.	108
ANEXO N° 40 Jefe de recursos humanos MOF I.	109
ANEXO N° 41 Jefe de recursos humanos MOF II.	110

ANEXO N° 42 Supervisor de recursos humanos MOF I.	111
ANEXO N° 43 Supervisor de recursos humanos MOF II.	112
ANEXO N° 44 Asistente de recursos humanos MOF I.	113
ANEXO N° 45 Asistente de recursos humanos MOF II.	114
ANEXO N° 46 Asistente de recursos humanos MOF III.	115
ANEXO N° 47 Auxiliar de recursos humanos MOF I.	116
ANEXO N° 48 Auxiliar de recursos humanos MOF II.	117
ANEXO N° 49 Auxiliar de recursos humanos MOF III.	118
ANEXO N° 50 Portada de asesoría legal y contable MOF.	119
ANEXO N° 51 Gerencia contable MOF I.	120
ANEXO N° 52 Gerencia contable MOF II.	121
ANEXO N° 53 Preguntas del cuestionario de pre y post test MOF.	122
ANEXO N° 54 Preguntas de las entrevistas MOF I.	123
ANEXO N° 55 Preguntas de las entrevistas MOF II.	124