



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO
EMPRESARIAL

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y
DESARROLLO SOCIAL



INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA
PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN –
JULIACA, 2024

Magaly Cucho Ahumada

Tesis para optar el título de:
Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social

Asesor: Dr. José Oscar Huanca Frias



Juliaca – Perú, 2025



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO

EMPRESARIAL

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y

DESARROLLO SOCIAL

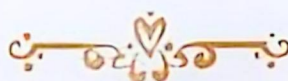


**INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA
PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN –
JULIACA, 2024**

Magaly Cucho Ahumada

**Tesis para optar el título de:
Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social**

Asesor: Dr. José Oscar Huanca Frías



Juliaca – Perú, 2025

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO
EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y
DESARROLLO SOCIAL



INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA
PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN –
JULIACA, 2024

Magaly Cucho Ahumada

Tesis para optar el título de:
Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social

Asesor: Dr. José Oscar Huanca Frías

Juliaca - Perú, 2025

Cucho-Ahumada, M. (2025). *Influencia de la Gestión Administrativa en la Productividad Laboral de los Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca*, 2024. [Tesis de licenciatura]. Universidad Nacional de Juliaca.

AUTOR: Cucho Ahumada, Magaly.

TÍTULO: Influencia de la Gestión Administrativa en la Productividad Laboral de los Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

PUBLICACIÓN: Juliaca, 2026

DESCRIPCIÓN: Cantidad de páginas (117 pp.)

NOTA: Tesis de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social – Universidad Nacional de Juliaca.

CÓDIGO: 05-000175-05/C94

NOTA: Incluye bibliografía.

ASESOR: Dr. José Oscar Huanca Frías

PALABRAS CLAVE:

Eficacia, eficiencia, gestión administrativa, municipalidad provincial, productividad laboral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

“INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD
LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN ROMAN – JULIACA, 2024”

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y
DESARROLLO SOCIAL

Presentado por:

Magaly Cucho Ahumada

Sustentada y aprobada ante el siguiente jurado:

Dr. Enrique Gualberto Parillo Sosa
PRESIDENTE DE JURADO

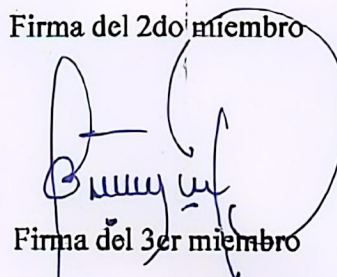


Firma del presidente

Mg. Ana Lucia Ferro Gonzáles
JURADO

Firma del 2do miembro

Mg. Carmen Eliza Zela Pacori
JURADO



Firma del 3er miembro

Dr. José Oscar Huanca Frías
ASESOR



Firma del asesor

Magaly Cucho Ahumada

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ...

 Universidad Nacional de Juliaca

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::3117:604988204

Fecha de entrega

5 jul 2026, 10:12 p.m. GMT-5

Fecha de descarga

5 jul 2026, 10:54 p.m. GMT-5

Nombre del archivo

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVID....docx

Tamaño del archivo

9.4 MB

117 páginas

25.618 palabras

130.092 caracteres



Firmado digitalmente por CALSINA
CALSINA Benito Pepe FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.07.2026 23:07:45 -05:00

13% Similitud general

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

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Fuentes principales

- 11%  Fuentes de Internet
- 5%  Publicaciones
- 10%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

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

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



Firmado digitalmente por CALSINA
CALSINA Benito Pepe FAU
20448261272 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.07.2026 23:08:16 -05:00

DEDICATORIA

A mi madre Julia y a mis hermanos, que ha sido mi nota de inspiración y apoyo en cada momento, por su amor y confianza, agradezco su presencia en mi vida y su constante apoyo, sin el cual no habría podido llegar hasta aquí.

A Valerio mi compañero de vida. Gracias por tu paciencia, por ser mi apoyo incondicional a ti que estuviste en los días fáciles y en los difíciles, gracias por siempre creer en mi incluso cuando yo dudaba de mi

AGRADECIMIENTO

Al Dr. José Oscar Huanca Frías, por su guía y apoyo constante a lo largo de este proceso. Su sabiduría y experiencia han sido fundamentales para el desarrollo de mis ideas y la estructura de mi trabajo, agradezco a mi familia, por su apoyo emocional e incondicional durante este proceso. Su presencia en mi vida ha sido un refugio constante y ha permitido que pueda enfocarme en mi trabajo con tranquilidad y dedicación.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Dedicatoria	4
Agradecimiento	5
Índice de contenido	6
Índice de tablas	8
Índice de anexos	9
Resumen	10
Abstract	11
Introducción	12
Capítulo I	
Planteamiento del problema	14
1.1 Problema de investigación	14
1.2 Preguntas de investigación	15
1.3 Objetivos de investigación	16
1.4 Justificación	17
1.4.1 Justificación teórica	17
1.4.2 Justificación práctica	17
1.4.3 Justificación metodológica	17
1.4.4 Justificación social	18
1.4.5 Justificación económica	18
1.4.6 Justificación legal	18
Capítulo II	
Revisión de literatura	19
2.1 Antecedentes	19
2.1.1 Antecedentes internacionales	19
2.1.2 Antecedentes nacionales	20
2.1.3 Antecedentes locales	23
2.2 Marco teórico	26
2.2.1 Origen de la gestión administrativa	26
2.2.2 Productividad laboral	39
2.3 Marco conceptual	44
2.4 Base legal	45
	6

2.5	Hipotesis de investigación	48
Capítulo III		
Materiales y métodos		49
3.1	Enfoque	49
3.2	Alcance	49
3.3	Diseño	49
3.4	Lugar de estudio	50
3.5	Población y/o muestra	50
3.6	Muestra	50
3.7	Recolección de datos	51
3.8	Análisis de datos	52
Capítulo IV		
Resultados y discusión		58
4.1	Resultados	58
4.1.1	Datos generales de los servidores públicos	58
4.1.2	Resultados por objetivos	60
4.1.2.1	La gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos	60
4.1.2.2	Planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos	66
4.1.2.3	Organización administrativa en la productividad laboral	68
4.1.2.4	Dirección administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos	69
4.1.2.5	Control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos	71
4.2	Discusión	72
Recomendaciones		77
Referencias		79
Anexos		85

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Pruebas de normalidad	55
Tabla 2	Resumen del modelo	55
Tabla 3	Coeficientes	56
Tabla 4	Tabla ANOVA	56
Tabla 5	Edad de los servidores públicos según su género	58
Tabla 6	Número de personas, según el género.	58
Tabla 7	Nivel de educación de los servidores públicos	59
Tabla 8	Tiempo de servicio de los servidores públicos, según el género	60
Tabla 9	Nivel de productividad laboral	60
Tabla 10	Nivel de gestión administrativa	61
Tabla 11	Productividad laboral según el aplicativo CEPLAN	61
Tabla 12	Comparación de resultados de la productividad laboral según encuesta y el aplicativo CEPLAN	62
Tabla 13	Análisis de varianza del objetivo general	65
Tabla 14	Resumen de modelo	66
Tabla 15	Nivel de planeación	66
Tabla 16	Análisis de varianza del primer objetivo específico	67
Tabla 17	Resumen de modelo	67
Tabla 18	Nivel de organización	68
Tabla 19	Análisis de varianza del segundo objetivo específico	68
Tabla 20	Resumen del modelo	69
Tabla 21	Nivel de dirección	69
Tabla 22	Análisis de varianza del tercer objetivo específico	70
Tabla 23	Resumen de modelo	70
Tabla 24	Nivel de control	71
Tabla 25	Análisis de varianza del cuarto objetivo específico	71
Tabla 26	Resumen de modelo	72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Matriz de consistencia	85
Anexo 2	Operacionalización de variables	86
Anexo 3	Validez del cuestionario: Juicio de expertos	87
Anexo 4	Instrumentos de investigación	99
Anexo 5	Procesamiento de datos por objetivos	102
Anexo 6	Fotografías de la aplicación de la encuesta	107
Anexo 7	Plan de capacitación para los servidores públicos de la municipalidad provincial de San Román – Juliaca.	109
Anexo 8	Base de datos de la aplicación de la encuesta	112
Anexo 9	Fichas sobre productividad laboral respecto al cumplimiento de metas y objetivos institucionales	116

RESUMEN

La gestión administrativa es importante para alcanzar la eficiencia y efectividad en las entidades, destacando la productividad del personal como pieza fundamental. En la Municipalidad Provincial de San Román se identificaron deficiencias, sobre todo por la falta de compromiso de los trabajadores. Es por eso que el estudio buscó determinar el impacto de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la municipalidad en Juliaca, 2024. Se utilizó una metodología cuantitativa, de alcance explicativo y diseño no experimental transversal, mediante una encuesta aplicada a una muestra de 120 servidores públicos. Se utilizó regresión lineal para evaluar la influencia. Los resultados sobre la productividad laboral muestran que el 79.2% de los servidores presenta un nivel bueno, el 15.8% regular y el 5.0% muy bueno. Con un p-valor de 0.000, se confirma que la gestión administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral. El análisis revela que esta gestión explica el 85% de la variación, mientras que el 15% restante se debe a otros factores, como la motivación, el clima organizacional, la comunicación interna, la capacitación. Sin embargo, el análisis mostró una contradicción a pesar de que el 79.2% de los servidores encuestados perciben que su productividad laboral es buena, los resultados objetivos obtenidos del aplicativo (CEPLAN) mostraron que la productividad es deficiente o regular en gerencias clave como Administración, Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Palabras clave: eficacia, eficiencia, gestión administrativa, municipalidad provincial, productividad laboral.

ABSTRACT

Administrative management is crucial for achieving efficiency and effectiveness in organizations, with staff productivity playing a key role. In the Provincial Municipality of San Román, deficiencies were identified, primarily due to a lack of commitment among employees. For this reason, the study sought to determine the impact of administrative management on the work productivity of public servants in the municipality of Juliaca in 2024. A quantitative methodology was used, with an explanatory scope and a non-experimental cross-sectional design, through a survey administered to a sample of 120 public servants. Linear regression was used to assess the influence. The results on labor productivity show that 79.2% of employees have a good level of productivity, 15.8% have an average level, and 5.0% have a very good level. With a p-value of 0.000, it is confirmed that administrative management has a significant influence on labor productivity. The analysis reveals that this management accounts for 85% of the variation, while the remaining 15% is due to other factors, such as motivation, organizational climate, internal communication, and training. However, the analysis revealed a contradiction: although 79.2% of the surveyed employees perceive their labor productivity to be good, the objective results obtained from the application (CEPLAN) showed that productivity is poor or fair in key departments such as Administration, Infrastructure, and Urban Development.

Keywords: effectiveness, efficiency, administrative management, provincial municipality, labor productivity.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día, la gestión administrativa en los municipios juega un papel esencial para impulsar el desarrollo y la competitividad de las organizaciones. Este proceso se basa en articular la planificación y organización con una correcta dirección y control de los recursos y procesos internos, con la finalidad de mejorar el desempeño institucional y lograr las metas definidas. Una gestión efectiva crea una estructura organizativa robusta, mejora la comunicación y coordinación entre el personal, y permite definir prioridades y objetivos claros. Además, una administración eficiente abarca el manejo óptimo de los recursos, especialmente el talento humano, para cumplir con los propósitos propuestos. A este proceso se suman pilares como la unidad de mando, el orden, la disciplina y la iniciativa, elementos que orientan el cumplimiento de las metas y las actividades institucionales.

Por otro lado, la productividad se presenta como un factor determinante de la eficiencia y eficacia, tanto individual como colectiva, dentro de una organización. En este sentido, este concepto no se limita únicamente al cumplimiento de tareas asignadas, sino también abarca el respeto a las normas, políticas y reglas que rigen una entidad (Vargas et al., 2025). Asimismo, la productividad puede entenderse como la medida del desempeño del sistema de operaciones y procedimientos internos, funcionando como un indicador clave de la eficiencia y competitividad de la organización o de alguna de sus partes (Clotilde & Pisco, 1999). En este estudio se analizará cómo la gestión administrativa influye en el rendimiento de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca. El desarrollo de la investigación sigue un orden dividido en cuatro capítulos:

La primera sección establece el marco del estudio mediante el planteamiento del problema, los objetivos y la justificación. Aquí se ofrece el contexto necesario, se explica la relevancia del trabajo y se detallan las metas específicas de la investigación.

El segundo capítulo muestra la revisión de la literatura, el marco conceptual, así como la formulación de hipótesis y los antecedentes. En donde se revisó y analizo investigaciones previas que sustenten el trabajo.

La tercera sección profundiza en el marco metodológico y la estructuración de las hipótesis de trabajo. En este apartado se especifican detalladamente los procedimientos, instrumentos y técnicas seleccionados para llevar a cabo la recolección y análisis de datos.

En la cuarta sección se analizan e interpretan los resultados alcanzados, evaluando su correspondencia con las metas y supuestos del estudio. El documento concluye con la exposición de las conclusiones y recomendaciones, además de incluir las fuentes bibliográficas y los anexos que ofrecen información adicional de apoyo.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

La productividad laboral y eficiencia institucional representan pilares fundamentales para el avance económico y social de las naciones. En diversos escenarios internacionales, se ha comprobado que elementos como la innovación, el respaldo gubernamental, la transparencia y, en particular, la gestión administrativa, impactan directamente en el rendimiento de organizaciones tanto públicas como privadas.

En Asia, la gestión administrativa del sector público vietnamita presenta avances y limitaciones que inciden directamente en la productividad laboral. Entre 2018 y 2022, el estudio del Índice de Rendimiento de la Gobernanza Provincial y la Administración Pública (PAPI) evidencio mejoras en cuanto al control de la corrupción, pero también deficiencias en la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas. Estas debilidades afectan la Productividad Total de los Factores (TFP) y reflejan la necesidad de fortalecer la gestión administrativa para optimizar la eficiencia institucional (Tran, 2025).

De manera similar, en América Latina, la gestión administrativa en el sector público enfrenta retos significativos que afectan la productividad laboral de los funcionarios. En Ecuador, y específicamente en la Empresa Pública Autoridad de Tránsito Mancomunada (ATM) - Centro Guayas, identifiqué deficiencias críticas que limitan el desempeño del personal: el 100% de los encuestados reporta la inexistencia de un organigrama que defina funciones, el 66% indica que no se aplica ningún modelo de gestión administrativa y el 86% reconoce la ausencia de programas de capacitación. Estas carencias generan sobrecarga de responsabilidades, descoordinación y bajo rendimiento laboral, evidenciando la necesidad de implementar estrategias de fortalecimiento administrativo que mejoren la eficiencia y productividad institucional (Cedeño & Baque, 2025).

En el contexto peruano, la gestión administrativa en el sector público también ha sido objeto de análisis. Un estudio llevado a cabo en la Dirección Regional de Energía y Minas de Tumbes (DREMT) reveló que una adecuada gestión administrativa, a través de una

planeación, organización y dirección efectivas influye en un 80% sobre la productividad laboral del personal. No obstante, el estudio también evidenció debilidades en la etapa de control, que apenas alcanzó una influencia del 31.9%, lo que pone en evidencia fallas en la supervisión, el seguimiento y la evaluación institucional (Yacila, 2022).

En 2023, la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, tuvo como presupuesto modificado la cantidad de S/. 152,585,207, de los cuales ejecutó S/ 103,066,861, logrando un avance del 67.5%. Este nivel medio de ejecución muestra que, aunque se usó gran parte de los recursos, aún quedó un porcentaje importante sin ejecutar, posiblemente asociado a demoras administrativas o a una gestión ineficiente de los proyectos municipales (MEF, 2025). Así mismo, estudios locales en la municipalidad han determinado que la gestión administrativa y el desempeño laboral tienen una correlación "muy alta y positiva" (0.993), lo que indica que las mejoras en la administración están directamente asociadas con un aumento en el desempeño (Quispe, 2021). No obstante, los servidores públicos administrativos han reportado niveles subóptimos de productividad y compromiso: datos anteriores mostraron que el 53.3% del personal presenta un desempeño laboral regular, y el 50.5% tiene un compromiso organizacional considerado regular (Ccalla, 2021), lo que sugiere que cumplen con tareas básicas sin llegar a sobresalir y generan una demostración incompleta de sus habilidades. Esta deficiencia es crítica en una entidad cuya función es servir a la población, ya que un bajo desempeño afecta negativamente la atención al ciudadano y conduce al retraso en proyectos o al incumplimiento de las metas institucionales.

Frente a esta situación, se propuso analizar el impacto de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, para sugerir estrategias de mejora que fortalezcan la institución.

1.2 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

Pregunta general

- ¿De qué manera la gestión administrativa influye en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024?

Preguntas específicas

- ¿De qué manera influye la planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024?
- ¿De qué manera influye la organización administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024?
- ¿De qué manera influye la dirección administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024?
- ¿De qué manera influye el control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024?

1.3 OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

Objetivo general

- Determinar la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

Objetivo específico

- Identificar la influencia de la planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.
- Identificar la influencia de la organización administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.
- Identificar la influencia de la dirección administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

- Identificar la influencia del control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.4.1 Justificación teórica

Esta investigación pretende contribuir al conocimiento actual sobre gestión administrativa y productividad laboral en el sector público. Aunque ya existen estudios que abordan estas dos variables. Se considera que aun ay pocos trabajos que analizan esta relación de manera concreta en Municipalidades Provinciales, es por ello que esta investigación servirá como base para futuras investigaciones similares.

1.4.2 Justificación práctica

El propósito de este estudio es brindar información relevante que facilite la toma de decisiones en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de San Román. Para ello, se ejecutarán medidas orientadas a optimizar el rendimiento del personal, reconociendo a los colaboradores como los pilares fundamentales para alcanzar un desarrollo organizacional e integral.

1.4.3 Justificación metodológica

El estudio muestra un enfoque cuantitativo, para evaluar la relación entre la gestión administrativa y la productividad laboral de los servidores públicos. Su alcance explicativo permite analizar la influencia de una variable sobre otra. Además, presenta un diseño no experimental y transversal, observando los hechos en un único momento. Para la recolección de datos, se aplicó una encuesta, para obtener información directa y cuantificable de una muestra representativa de los trabajadores municipales.

1.4.4 Justificación social

Este estudio reside en su capacidad para dinamizar la eficiencia operativa dentro de la Municipalidad Provincial de San Román. Al examinar cómo la gestión administrativa influencia en la productividad del personal, es posible detectar áreas críticas y diseñar tácticas que mejoren el compromiso y la excelencia en la atención al ciudadano.

1.4.5 Justificación económica

Esta investigación fundamenta su valor económico en mejorar la eficiencia institucional de la Municipalidad de San Román - Juliaca. Al elevar la productividad y optimizar la gestión, se busca mitigar el desperdicio de recursos y los costos de oportunidad, favoreciendo una ejecución presupuestaria más efectiva. El resultado final es una administración transparente que, al enfocarse en objetivos concretos, potencia el desarrollo económico local mediante una inversión pública más estratégica.

1.4.6 Justificación legal

Esta investigación se justifica legalmente al alinearse con los objetivos de la Ley N.º 30057, orientada a modernizar el servicio civil bajo principios de productividad y buen trato al ciudadano. Los resultados permitirán fortalecer la implementación de este régimen legal en la Municipalidad de San Román, promoviendo una estructura administrativa más técnica, transparente y ajustada a los estándares de eficiencia que la ley demanda.

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Antecedentes internacionales

Cedeño y Baque (2025), En su tesis “importancia de la gestión administrativa en el desempeño laboral de los funcionarios de la Empresa Pública ATM – Centro Guayas, se propuso analizar la gestión administrativa y su incidencia en el rendimiento de los empleados de la Empresa Pública Autoridad de Tránsito Mancomunada (ATM) – Centro Guayas, Ecuador”. La investigación fue mixta (cualitativa y cuantitativa), descriptiva y de campo, con diseño no experimental, aplicando encuestas a 50 funcionarios y complementando con revisión bibliográfica. Los resultados mostraron que no existe un organigrama que describa funciones, que el control administrativo se aplica de manera irregular y que gran parte de los trabajadores percibe positivamente el desempeño laboral, aunque la capacitación es limitada. Se concluye que la falta de estructura organizacional y de conocimientos administrativos afecta la eficiencia y el desempeño laboral, recomendando implementar un modelo de gestión administrativa estratégico que optimice procesos y fortalezca la cultura institucional.

Santacruz (2020), en su tesis “Propuesta de mejoramiento del proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del SENA Regional Cauca” tuvo como objetivo diseñar una intervención para optimizar la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL). La metodología fue mixta, descriptiva, con encuestas, entrevistas y revisión documental a 144 de 231 funcionarios. Los resultados mostraron percepción favorable (93.08%) hacia la EDL, enfocada más en beneficios individuales que institucionales; las calificaciones sobresalientes (>96) no se reflejaron en el desempeño institucional (MIPG: 71.8–84.6). Se detectaron debilidades como subjetividad, criterios diversos, formalismo y baja incidencia en el clima laboral (30.82% en desacuerdo). En conclusión, la EDL cumple solo parcialmente su propósito, pues se limita a calificaciones estandarizadas poco articuladas con el plan estratégico y con baja influencia en el desempeño y misión institucional.

Argüello (2021), en su tesis “La Motivación Laboral: Su Impacto en la Productividad”, realizada en la Municipalidad de Río Tercero, Córdoba, Argentina, tuvo como objetivo evaluar la motivación de los empleados, analizar su satisfacción y proponer medios para fomentar actitudes favorables. La metodología fue cualitativa y cuantitativa, descriptiva, con encuestas online, entrevistas y observaciones a 53 trabajadores. Los resultados mostraron déficits en factores externos: más del 75% percibe remuneración inadecuada, el 58.5% nunca recibió incentivos, casi la mitad considera injustas las promociones y más del 45% reporta ausencia de retroalimentación. La conclusión confirma la relación directa entre motivación y productividad, señalando que la pasividad de los empleados se debe a la ausencia de incentivos, reconocimientos, promociones y capacitaciones, recomendándose procesos de Onboarding, retroalimentación periódica, promociones justas y capacitaciones constantes.

Jaramillo (2022), en su tesis “La gestión administrativa y la productividad laboral de los trabajadores y empleados de la Dirección General de Movilidad, Tránsito y Transporte del GAD Municipal de Riobamba” tuvo como objetivo determinar la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral. La metodología fue hipotético-deductiva, explicativo-descriptiva, no experimental, aplicando encuestas Likert a 48 colaboradores. Los resultados mostraron una correlación positiva significativa ($r=0.338$; Sig. 0.002) entre gestión y productividad, aunque con bajo desempeño e insatisfacción asociados a débil planeación, escasa comunicación y estilos centralistas. En conclusión, se estableció que una gestión administrativa deficiente reduce la productividad, por lo que se plantearon estrategias para optimizar la gestión y optimizar el rendimiento laboral.

2.1.2 Antecedentes nacionales

Quispe (2021), en su tesis “Gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de San Román, 2021”. Este estudio analizó cómo influye la gestión administrativa en el desempeño de 200 trabajadores de la Municipalidad de San Román 2021. Utilizando un diseño correlacional descriptivo, se determinó que ambas variables poseen una relación estrecha y significativa. Con un coeficiente de Spearman de 0.993, los resultados confirman que el fortalecimiento de la administración institucional es un factor determinante para elevar la productividad del personal.

Reátegui y Saavedra (2020), en su tesis “Gestión administrativa y su relación con la productividad laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Punchana, 2020” tuvo como objetivo determinar la relación entre gestión administrativa y productividad laboral. La metodología utilizada fue cuantitativa, de tipo no experimental y transversal-correlacional, mediante la aplicación de encuestas a 50 trabajadores. Los resultados evidenciaron fortalezas en organización (100% conoce jefes directos) y planeación (80% reconoce cumplimiento del plan anual), pero también debilidades: 92% en desacuerdo con incentivos, 54% con capacidades del personal, 74% con control de calidad y 50% con presupuesto insuficiente. En conclusión, la gestión administrativa no logra eficiencia ni eficacia, siendo la ausencia de capacitación del recurso humano la mayor debilidad; por ello, se recomendó capacitar a los trabajadores y monitorear su rendimiento semestralmente.

Ccalla (2021), en su tesis “Compromiso organizacional en relación al desempeño laboral en los servidores administrativos de la municipalidad provincial de San Román- Juliaca, 2021”. El estudio se propuso evaluar el vínculo entre el compromiso organizacional y el rendimiento laboral del personal administrativo en la Municipalidad Provincial de San Román. Mediante un enfoque cuantitativo y correlacional de corte transversal, se analizó una muestra de 105 servidores. Los instrumentos empleados destacaron por su excelente consistencia interna ($\alpha > 0.94$). Los resultados descriptivos revelaron que más de la mitad de los trabajadores perciben ambos factores en un nivel "regular". No obstante, el análisis de Spearman ($p = 0.827$) confirmó una correlación positiva alta y significativa, demostrando que el fortalecimiento del lazo afectivo o normativo del empleado con la institución potencia directamente sus capacidades operativas.

Lastra (2023), en su tesis “Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023” tuvo como objetivo analizar la relación entre gestión administrativa y productividad laboral. El estudio fue cuantitativo-aplicado de diseño no experimental transversal, analizando una cantidad de 28 colaboradores. El estudio determinó una correlación positiva y sólida ($r = 0.778$) entre la gestión y la productividad, donde la dimensión de Dirección mostró la mayor incidencia (0.842). A pesar de estos resultados, se detectaron deficiencias críticas, como la falta de planificación estratégica, limitada autonomía y una marcada insatisfacción respecto a la política salarial y de incentivos. Se concluye que la eficiencia operativa depende

directamente de la gestión administrativa, sugiriendo una reestructuración en la selección de personal y en los sistemas de motivación.

Vilca y Hidalgo (2023), en su investigación “Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Provincial de Churcampa-Huancavelica, 2023” tuvo como objetivo determinar la relación entre gestión administrativa y productividad laboral. El estudio tuvo un enfoque cuantitativo y correlacional, de diseño no experimental transversal sobre una muestra de 70 empleados. Los resultados muestran que, aunque el 57.1% de los participantes percibe una gestión administrativa de nivel medio, la productividad se reporta como alta en la misma proporción. Estadísticamente, se halló una correlación positiva débil ($p = 0.287$; $p = 0.016$), la cual fue suficiente para validar la hipótesis de estudio y confirmar que dimensiones como la planeación y el control inciden en los resultados. Se sugiere, por tanto, implementar planes estratégicos y sistemas de monitoreo para potenciar el rendimiento.

Flores y Mori (2023), en su investigación “Gestión administrativa y productividad laboral en el área de administración de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, 2023” tuvo como objetivo determinar la relación entre gestión administrativa y desempeño laboral. El estudio tuvo un enfoque cuantitativo, correlacional de diseño no experimental transversal, con una muestra de 40 colaboradores. Los resultados confirmaron una correlación positiva y significativa ($r = 0.776$; $p < 0.05$) entre las variables, donde el 60% de los trabajadores reportó una productividad alta. Se observó que la dimensión de Dirección fue la de mayor impacto (0.844). En conclusión, se ratifica que la gestión administrativa es un determinante directo del rendimiento, por lo que se sugiere implementar programas de capacitación y una reingeniería de las políticas internas para elevar la eficiencia.

Vásquez (2023), en su tesis “Gestión Administrativa y Productividad Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Rosa Panduro - 2023”, tuvo como objetivo determinar la relación entre gestión administrativa y productividad laboral. La investigación fue tipo básico descriptivo, analizando a un grupo de 28 trabajadores a través de encuestas. Según el análisis estadístico de Pearson, se confirmó que la gestión administrativa tiene una relación moderada con la productividad ($r = 0.543$). Sin embargo, el dato más importante es que el Control es la única parte de la administración que funciona con éxito y tiene una relación alta (0.735), mientras que la planeación, la organización y la dirección no están

ayudando a mejorar los resultados. Debido a que se detectó una baja productividad, se concluye que es urgente aplicar un plan que incluya capacitaciones, mejores incentivos y una comunicación más clara para que la gestión realmente funcione.

Tucto (2024), En su tesis “Gestión Administrativa y Productividad Laboral de los Colaboradores en la Municipalidad de Ascensión, Huancavelica – 2024”, el autor se propuso determinar la relación entre la gestión administrativa y la productividad laboral de los trabajadores en esa municipalidad; adoptó un enfoque básico y correlacional, encuestando a 69 empleados con un cuestionario de 40 preguntas, y los resultados del análisis de Spearman revelaron una conexión muy fuerte y positiva ($r = 0.689$), donde destacaron la Participación (0.725) y la Satisfacción Laboral como los factores clave, aunque alarmó que casi el 45% percibió que la organización "casi nunca fue buena"; en conclusión, la gestión administrativa influyó directamente en el rendimiento, por lo que se recomendó mejorar la comunicación de metas, ofrecer incentivos y capacitar al personal para elevar su motivación, compromiso y habilidades.

2.1.3 Antecedentes locales

Pinto (2023), en su tesis “Gestión Administrativa y Desempeño Laboral del Personal Administrativo de la Dirección Regional de Educación de Puno, 2023”, tuvo como Objetivo establecer la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la DRE Puno. Este estudio cuantitativo y correlacional analizó a 44 trabajadores mediante encuestas. Tras validar los datos, el coeficiente de Pearson reveló una conexión casi perfecta (0.990) entre la gestión y el desempeño. Las áreas de Organización, Control y Planeación mostraron los resultados más sólidos, mientras que la Dirección tuvo un impacto moderado (0.592). Se concluye que una administración eficiente garantiza un mejor rendimiento laboral, por lo que se recomienda un plan integral para optimizar procesos y fortalecer el trabajo del equipo.

Ccanccapa (2023), en su tesis “Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los Trabajadores en las Municipalidades Provinciales de la Región Puno, 2023”, tuvo como Objetivo determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en las Municipalidades Provinciales de San Román, Puno y Sandia. Este estudio cuantitativo y

correlacional analizó a 193 trabajadores, utilizando el coeficiente de Spearman para medir los resultados. Se encontró una relación positiva y fuerte, especialmente en San Román (0.807), mientras que en Puno y Sandia la relación fue moderada. Las áreas de Organización y Control fueron las que más influyeron en el éxito. Cerca de la mitad de los empleados considera que la gestión es eficiente. Se concluye que una buena administración mejora directamente el rendimiento laboral, por lo que es clave fortalecer los procesos para elevar la productividad y la calidad del servicio.

Cruz (2023), en su tesis “Gestión Administrativa y su Relación con la Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023” tuvo como objetivo determinar la relación existente entre la gestión administrativa y la adquisición de bienes y servicios en dicha entidad. La investigación utilizó un enfoque cuantitativo y correlacional, analizando a 25 trabajadores mediante encuestas. Los resultados estadísticos confirmaron la relación positiva muy fuerte (0.785) entre la gestión administrativa y la compra de bienes y servicios. Sin embargo, el diagnóstico es preocupante: el 52% calificó la gestión como poco adecuada y el 40% consideró deficiente el proceso de adquisiciones. Se concluye que una administración eficiente es fundamental para mejorar las compras municipales; por ello, se recomienda optimizar la planificación, simplificar trámites y capacitar al personal para corregir estas deficiencias.

Ccallohuanca (2022), en su tesis “Gestión del conocimiento y gestión administrativa del personal de la Municipalidad Provincial de Melgar - Ayaviri, periodo 2022” tuvo como objetivo examinar la relación existente entre la gestión del conocimiento y la gestión administrativa en dicha institución. Este estudio cuantitativo y correlacional analizó a 34 trabajadores de áreas clave mediante cuestionarios con una alta confiabilidad (94%). Los resultados estadísticos de Pearson confirmaron una relación positiva fuerte ($r = 0.741$) entre la gestión del conocimiento y la gestión administrativa. donde la planeación, organización, dirección y control se beneficiaron directamente de un manejo adecuado del conocimiento; en conclusión, optimizar la gestión del conocimiento resultó fundamental para mejorar los procesos internos y la eficiencia municipal, por lo que fortalecer el aprendizaje y el intercambio de información se presentó como clave para el éxito institucional.

Ccansaya (2022), en su tesis “Gestión Administrativa y su Relación con el Desempeño Laboral en los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Patambuco – Sandia - Puno, 2022”, El objetivo fue determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de Patambuco. Este estudio cuantitativo y correlacional analizó a 21 trabajadores mediante encuestas procesadas estadísticamente. Los resultados de Pearson revelaron una conexión muy fuerte (0.873) de la gestión administrativa y el desempeño laboral. Lo más destacado es que todas las etapas (Planeación, Organización, Dirección y Control) mostraron puntajes altos y muy parecidos entre sí, todos por encima de 0.830. En conclusión, el éxito en el trabajo de los empleados municipales depende directamente de qué tan buena sea la administración; si la gestión es sólida en todas sus áreas, el rendimiento del personal será significativamente mayor.

Quecara (2022), en su tesis “Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samán, Provincia de Azángaro, Departamento de Puno, Periodo 2022”, se propuso determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral; realizó un estudio cuantitativo descriptivo-correlacional no experimental con una muestra censal de 100 colaboradores, usando un cuestionario de 48 reactivos, y el análisis mostró un vínculo positivo notable ($r = 0.738$; $p < 0.05$), donde destacaron Organización (0.900) y Planeación (0.888) como las dimensiones de mayor impacto, frente a Control (medio) y Dirección (débil); En conclusión, existió una relación significativa entre ambas variables, por lo que se recomendó optimizar la dirección y motivación mediante capacitaciones y especializaciones profesionales.

Churata (2020), en su tesis “Gestión administrativa y productividad laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Vilquechico del departamento de Puno, 2020”, el autor se propuso determinar la relación entre gestión administrativa y productividad laboral; desarrolló un estudio cuantitativo no experimental descriptivo-correlacional con una muestra de 23 empleados administrativos, y mediante Rho de Spearman halló una conexión positiva moderada y altamente significativa ($r = 0.682$; $p = 0.000$), con Control (0.716) como la dimensión más fuerte, seguida de Dirección (0.669), Planeación (0.648) y Organización (0.507); en conclusión, la gestión administrativa incidió directamente en la productividad, por lo que se recomendó implementar programas de

formación, modernización tecnológica y una comunicación más efectiva de las políticas institucionales.

2.2 MARCO TEÓRICO

2.2.1 Origen de la gestión administrativa

La administración aparece desde que el hombre comienza a trabajar en sociedad. El surgimiento de la administración es un acontecimiento de primera importancia en la historia social en pocos casos, si los hay, una institución básicamente nueva, o algún nuevo grupo dirigente, han surgido tan rápido como la administración desde principios del siglo. Pocas veces en la historia de la humanidad una institución se ha manifestado indispensable con tanta rapidez. La administración que es el órgano específico encargado de hacer que los recursos sean productivos, esto es, con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico, refleja el espíritu esencial de la era moderna. Es en realidad indispensable y esto explica por qué, una vez creada, creció con tanta rapidez (Oswa, 2007).

Conceptos de la gestión administrativa

En esencia, el concepto se vincula al término inglés "management", que antes se traducía simplemente como "administración" y ahora se entiende como la gestión de las organizaciones. Se trata de ese conjunto de conocimientos bien organizados sobre procesos como diagnosticar situaciones, planificar, ejecutar y controlar las acciones de la empresa, mientras interactúa con el entorno social, guiado por una mezcla de lógica técnica y social (Martínez, 2004).

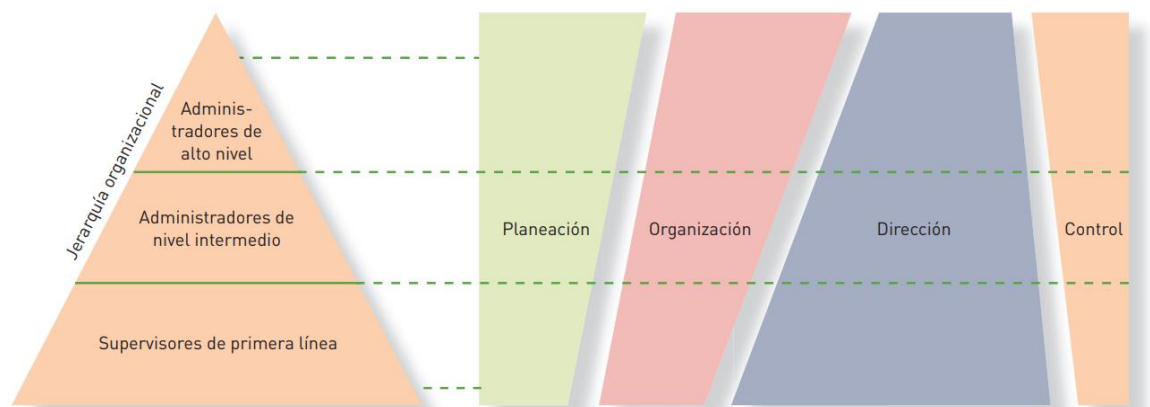
Consiste en coordinar las actividades laborales para que se ejecuten de forma eficiente y eficaz junto con otras personas y mediante ellas. Ya sabemos que coordinar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de las demás. Sin embargo, esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran. Por el contrario, la administración requiere la culminación eficiente y eficaz de las actividades laborales de la organización; o por lo menos a eso aspiran los gerentes (Robbins & Coulter, 2005).

La Gestión Administrativa, es un conjunto de fases o etapas sucesivas, es la puesta en práctica de cada uno de los procesos de la Administración; éstos son: la planeación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos (Ramírez et al., 2017).

Diversos especialistas en administración sostienen que esta disciplina se integra dentro de un proceso conformado por distintas funciones interrelacionadas, las cuales en conjunto constituyen el proceso administrativo. Dicho proceso se sustenta en cuatro funciones esenciales: planeación, organización, dirección y control, las cuales representan la base teórica de la administración. (García, 2018).

El proceso administrativo es un conjunto de elementos vinculados e interdependientes que, al interactuar entre sí, conforman una unidad. Este sistema está orientado al logro de un propósito determinado y, aunque sus componentes experimentan cambios continuos, conserva cierto nivel de equilibrio y estabilidad. Según Robbins & Coulter (2005), definen la gestión administrativa como: “el proceso de coordinar las actividades laborales de las personas con y a través de estas de manera efectiva y eficiente”.

Para los autores Koontz et al. (2012), consideran la administración como: la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes.



Nota. Funciones administrativas según el nivel jerárquico.

Objetivos de la gestión administrativa

Realizar una utilización óptima del talento humano, así como de los recursos económicos y materiales, sustentada en una correcta organización y fortalecimiento de los sistemas administrativos.

- Fomentar una cultura organizacional que favorezca el desarrollo de una gestión administrativa eficiente y eficaz.
- Reconocer y consolidar la relevancia de la gestión administrativa dentro de una empresa.
- Mejorar la productividad, sostenibilidad y competitividad, asegurando la viabilidad de la empresa u organización a largo plazo.
- Proporcionar productos y servicios de calidad y maximizar las ventas.
- Desarrollar la responsabilidad en el bienestar de la sociedad. Estar gestionada de acuerdo con el interés de los accionistas.
- Determinar las necesidades internas de información, relativas a las funciones, actividades y procesos administrativos de la organización y a su satisfacción.

Importancia de la gestión administrativa

La administración institucional se erige como un pilar fundamental para garantizar la operatividad de una entidad y el alcance de sus metas estratégicas. Esta disciplina abarca una serie de funciones y habilidades transversales que permean todas las jerarquías y departamentos de la empresa. Por consiguiente, la calidad de la gestión administrativa impacta significativamente en el rendimiento profesional de los colaboradores. A través de una gestión efectiva, se crean las condiciones y se implementan las estrategias necesarias para promover un entorno de trabajo favorable, motivar a los empleados, mejorar la productividad y alcanzar los objetivos organizacionales (Santana et al., 2023).

En el caso de las cooperativas de transporte, la atención se ha centrado principalmente en movilizar a los pasajeros hacia su destino, a menudo sin considerar la satisfacción de los usuarios ni una gestión administrativa y financiera adecuada. Para lograr un mejor nivel de vida personal y social, es necesario establecer objetivos y estrategias administrativas que optimicen el uso de los recursos y generen ingresos aceptables para los socios (Majad, 2016).

Procesos administrativos

La administración funciona mediante una serie de pasos que aseguran el uso correcto de sus herramientas. Este proceso se divide principalmente en dos dimensiones: por un lado, la fase estructural, que se encarga de organizar el "cómo" se llegarán a las metas; y por otro, la fase operativa, que se centra en el "hacer", llevando a la realidad las actividades que se planificaron en la primera etapa.

Lyndall Urwick denomina a estas etapas como fase mecánica y fase dinámica. La administración mecánica corresponde al diseño y a la estructura organizacional, en la cual se define lo que debe realizarse. En cambio, la administración dinámica consiste en la ejecución de lo previamente establecido en la fase mecánica, es decir, se orienta a la operación y funcionamiento de la empresa (Münch, 2010).

Introducción a los procesos de administración

Los procesos de administración representan la forma sistemática de realizar las actividades. El objetivo de los procesos de administración consiste en definir las actividades que interrelacionan a toda la estructura empresarial con el propósito de alcanzar las metas de la organización a la que pertenece. Representa la metodología que permite a los diferentes involucrados en el proceso de administración manejar adecuadamente las organizaciones (Arguello et al., 2020).

Procesos administrativos según autores

Henry Fayol: Previsión, organización, comando, coordinación y control.

Koontz y O'Donell: Planeación, organización, integración, coordinación y control.

George R. Terry: Planeación, organización, ejecución y control.

Agustín Reyes Ponce: Revisión, planeación, organización, integración, dirección y control.

Burt K. Scanlan: Planeación, organización, dirección y control

Aunque diversos autores plantean formas diferentes de organizar los procesos administrativos, la esencia es la misma consistente en organizar la estructura administrativa

con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados por la organización, se han considerado los procesos administrativos propuestos por Burt K. Scanlan, los cuales son los más difundidos y aceptados dentro de la literatura especializada para la caracterización de dichos procesos.

Etapas de la administración

Existen distintas posturas respecto al número de etapas que conforman el proceso administrativo; sin embargo, en esencia, todos los autores coinciden en los mismos elementos o funciones de la administración. A continuación, se presenta el enfoque que será adoptado en el presente trabajo.

a) Planeación

Es cuando se determinan los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos (Münch, 2010).

Consiste en seleccionar entre alternativas los objetivos, políticas, procedimientos y programas; establecer principios y criterios de acción, su secuencia, tiempos y montos, en el largo, mediano y corto plazo, en relación con propósitos, estrategias, políticas, procedimientos, programas, presupuestos y cursos de acción Arnoletto (2014).

Importancia de la planeación

La planeación tiene varios aspectos por los que debe ser considerada como importante, los siguientes son algunas consideraciones:

- Es estimado como un valioso instrumento estratégico que permite identificar oportunidades, evaluar el mejor enfoque y determinar qué debe hacerse a partir de una correcta toma de decisiones. - Está fundamentado en la capacidad interna de la organización.
- Por su posibilidad para identificar amenazas, es necesaria para la sobrevivencia de cualquier proyecto u organización.

- Permite estructurar todas las actividades de una organización, ya que unifica los esfuerzos en la misma dirección, es decir, permite una base para la acción.
- Propicia una ubicación correcta de lo que se es y de hacia dónde se puede llegar, lo que significa enfrentarse con la realidad, sacrificando beneficios actuales para obtener logros mayores; esto implica un acuerdo a nivel de dirección y liderazgo de esta para que el conjunto de la organización marche hacia el mismo objetivo.

b) Organización

Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo (Münch, 2010). El diseño de estructuras sociales adecuadas para lograr metas, con relaciones de interacción que permitan producir bienes y servicios (Arnoletto, 2014).

Por su parte, respecto a la organización, Louffat (2011) menciona que es el segundo paso dentro del proceso administrativo y se centra en organizar la estructura interna de la institución. Esta acción implica:

- Plantear una estructura ordenada interna compatible con las estrategias organizativas.
- Definir el organigrama con la finalidad de representar la estructura organizacional.
- Desarrollar manuales complementarios que establezcan funciones, políticas, puestos, procesos e instrucciones de uso.
- Por último, imponer condicionantes y componentes fundamentales que den sustento técnico como la estrategia, ambiente, tecnología y cultura organizacional.

c) Dirección

Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo (Münch, 2010).

Para Louffat (2011), la dirección es el que se encarga de ver por las relaciones humanas en una organización o institución, lo cual es importante porque ejecuta lo anteriormente

planeado y organizado mediante los trabajadores, quienes son los principales actores dentro de una organización. Además, dirigir personas compromete a comprender su comportamiento personal y grupal. En este marco, para fomentar el compromiso y la identificación de los trabajadores con la organización, resulta necesario e imprescindible considerar los siguientes aspectos:

- Liderazgo
- Motivación
- Comunicación
- Negociación
- Clima y cultura organizacional

Principios de la dirección

- Armonía de intereses: La dirección solo es efectiva si todas sus decisiones y estrategias ayudan a que la organización alcance sus objetivos principales.
- La impersonalidad del mando: La autoridad directiva debe fundamentarse en la necesidad técnica de coordinar el esfuerzo colectivo, evitando que el liderazgo se perciba como una imposición del carácter individual. Es imperativo que el ejercicio del mando se mantenga ajeno a subjetividades o conflictos personales, garantizando que la dirección se ejerza de manera imparcial y sin incurrir en excesos de poder.
- Principio de la vía jerárquica: El cumplimiento del conducto regular es esencial para la transmisión de órdenes; de lo contrario, se corre el riesgo de generar conflictos de jerarquía y contradicciones en la cadena de mando.
- Principio de la resolución de conflictos: Cualquier enfrentamiento de intereses debe entenderse como un conflicto que requiere una solución negociada. Si la dirección no interviene para armonizar a las partes, los problemas internos impedirán que se logre una gestión exitosa y fluida del equipo.
- Principio de aprovechamiento del conflicto: Cuando un conflicto impulsa a encontrar una salida que concilie a ambas partes, deja de ser un problema para convertirse en una oportunidad de mejora y aprendizaje para la organización.

d) Control

Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objetivo de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones (Münch, 2010).

Para Arnoletto (2014), es la verificación de la conformidad de los hechos con el plan adoptado, con eventuales reorientaciones y ajustes.

Propósito del control

- El impulso de la eficiencia y la eficacia tanto en la gestión administrativa como en las operaciones. Este objetivo puede alcanzarse si se logra lo siguiente:
- La disminución de posibilidades de errores e irregularidades.
- La obtención de información correcta, segura y oportuna.
- La verificación del cumplimiento de las políticas y objetivos.
- La protección de los bienes de una entidad.

Técnicas de control

Son los procedimientos y herramientas empleados para recopilar y analizar información, hechos y circunstancias de una determinada situación, con el fin de identificar la existencia de controles internos en cualquier área. El conocimiento directo de las técnicas y quien inicie el control, proporciona más seguridad y confiabilidad para el examen de cómo se están realizando las operaciones en realidad, que con la sola verificación de información que normalmente fluyen en la empresa (Martínez, 2004).

Técnicas comúnmente utilizadas

- Observación
- Inspección
- Revisión analítica
- Examen de exactitud

- Comprobación
- Conciliación

Roles y gerencia

Para Arguello et al. (2020), para lograr un buen desarrollo de los procesos administrativos en una empresa, se establecen distintos niveles de administración, ocupados por gerentes. Un gerente es la persona encargada de dirigir, gestionar o administrar una empresa o institución. Generalmente, se reconocen tres niveles de gerencia: primera línea, gerencia media y alta gerencia.

- **Gerente de primera línea:** se encarga de dirigir al personal que no tiene cargos gerenciales y que ocupa el nivel más básico dentro de la organización.
- **Gerente medio:** Tiene como función coordinar las actividades que permiten aplicar las políticas de la organización, además de equilibrar las exigencias de los gerentes superiores con las capacidades del personal a su cargo.
- **La alta gerencia:** está conformada por ejecutivos responsables de definir las políticas de funcionamiento y de orientar la relación de la organización con su entorno. Entre sus cargos más representativos están el director general ejecutivo, el director y el subdirector.

La empresa y su entorno social

Las personas se unen por motivos personales, profesionales o laborales para alcanzar objetivos en común. Cuando esos objetivos se desarrollan dentro de una estructura organizada, se habla de administración de la organización. Esta puede aplicarse en cualquier grupo o colectivo social (Arguello et al., 2020).

La dirección de empresas

La dirección empresarial es un proceso continuo, que consiste en gestionar los diversos recursos productivos de la empresa, con la finalidad de alcanzar los objetivos marcados con la mayor eficiencia posible (Arguello et al., 2020).

Teorías que sustentan la gestión administrativa

Las teorías administrativas representan un conjunto de principios y modelos que buscan explicar la manera en que deben organizarse las entidades, dirigirse y controlarse las instituciones para alcanzar sus objetivos con eficiencia y eficacia. A lo largo del tiempo, estas teorías han evolucionado de acuerdo con los cambios económicos, sociales y tecnológicos, reflejando distintas formas de entender la relación entre las personas, el trabajo y las organizaciones (Guerrero et al., 2025).

Teoría científica Frederick Taylor y la administración científica

La administración científica surgió, en parte, como una respuesta a la necesidad de incrementar la productividad, especialmente en Estados Unidos a inicios del siglo XX, en un contexto de escasez de mano de obra calificada. Frederick Taylor desarrolló un conjunto de principios que dieron origen a la esencia de este enfoque administrativo. Sostuvo que el trabajo debía analizarse de forma sistemática, racional y científica con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores y de las organizaciones. Su propuesta se fundamentó en la observación, medición y evaluación de los métodos de trabajo, a fin de identificar la manera más adecuada de ejecutar cada tarea. De esta manera, la administración debía sustituir la improvisación y la experiencia empírica por procedimientos científicos que permitan lograr mayor rendimiento con menor esfuerzo y recursos (Guerrero et al., 2025). Taylor propuso la racionalización en el trabajo, por medio de:

1. **Análisis del trabajo y Estudio de Tiempos y Movimientos:** Permite escoger, seleccionar, y realizar el análisis, lo cual permite saber en qué área se tiene que preparar para el trabajo, Taylor impulsó la selección de personal y salarios justos.
2. **División del Trabajo y Especialización.** Cuando un obrero se hace cargo de una tarea sencilla y habrá que utilizar la línea de montaje.
3. **Diseño de Cargos y Tareas.** Consistía en definir el contenido de cada cargo, distinguiendo entre puestos simples, con una sola tarea, y complejos, con varias. Esto permite contratar personal menos calificado, reducir costos de capacitación, disminuir errores, facilitar la supervisión y mejorar la eficiencia.
4. **Incentivos Salariales.** Beneficia a ambas partes.

5. Condiciones de Trabajo. Los aspectos en los que puso más énfasis fueron los: instrumentos,
6. distribución física de máquinas, ambiente físico.
7. Estandarización. Unificar cómo trabajamos hace todo mucho más fácil.
8. Supervisión Funcional. Cada empleado recibe órdenes de varios jefes distintos.

Teoría clásica de la administración

Para Fayol la administración es un todo, un conjunto de procesos del cual la organización es una de las partes, la cual es estática y limitada, ya que se refiere a la estructura y la forma. Con esto FAYOL quiere decir que la organización no está por fuera de la administración, si no que hace parte del proceso administrativo y es parte fundamental para administrar. No sería posible administrar sin tener una organización. El objetivo principal de esta teoría es lograr la eficiencia organizacional mediante una estructura formal bien definida, donde las funciones, la autoridad y la comunicación estén claramente establecidas. Fayol consideraba que una buena administración debía permitir que los recursos humanos y materiales se utilicen de manera óptima para alcanzar los objetivos institucionales (Fayol, 1987).

Principios generales de la administración según Fayol Según Fayol, los 14 principios generales de la administración son:

- División del trabajo: Asignación especializada de tareas y funciones con el fin de incrementar la eficiencia.
- Autoridad y responsabilidad: La autoridad implica la facultad de impartir órdenes y exigir su cumplimiento, mientras que la responsabilidad supone la obligación de responder por los resultados.
- Disciplina: Los directivos deben ejercer autoridad con firmeza y justicia, aplicando normas y sanciones claras; los subordinados deben actuar con obediencia y respeto a las reglas establecidas.
- Unidad de mando: Cada trabajador debe recibir instrucciones únicamente de un superior.
- Unidad de dirección: Para cada conjunto de actividades con un mismo objetivo debe existir un solo jefe y un plan común.

- Primacía del interés general: Los intereses colectivos deben prevalecer sobre los intereses individuales.
- Remuneración del personal: La compensación debe ser equitativa y satisfactoria tanto para los trabajadores como para la organización.
- Centralización: La autoridad se concentra en los niveles superiores de la estructura organizacional.
- Cadena escalar: Existencia de una línea jerárquica que va desde el nivel más alto hasta el más bajo, la cual puede omitirse en casos excepcionales con la debida autorización.
- Orden: Cada recurso y persona debe ocupar el lugar que le corresponde, tanto en el aspecto material como humano.
- Equidad: El trato justo y amable favorece la lealtad del personal.
- Estabilidad del personal: Es conveniente que los trabajadores permanezcan un tiempo razonables en sus cargos.
- Iniciativa: Capacidad para proponer planes y llevarlos a cabo con éxito.
- Espíritu de equipo: La cohesión, la armonía y el trabajo en conjunto son esenciales para el buen funcionamiento de la organización.

Teoría burocrática

Propuesta por Max Weber a comienzos del siglo XX, surgió como una respuesta a la falta de organización y al predominio del favoritismo y la improvisación en las instituciones. Weber planteó que la burocracia es la forma más racional y eficiente de organización, basada en normas, jerarquías y procedimientos formales que garantizan el orden, la estabilidad y la equidad dentro de las entidades (Petrella, 2007).

Según esta teoría, una organización burocrática se caracteriza por la división racional del trabajo, la autoridad jerárquica claramente definida, la impersonalidad en las relaciones, la aplicación estricta de normas y reglamentos, y la competencia técnica del personal. Estas características permiten que las decisiones se tomen de manera objetiva, se evite la arbitrariedad y se promueva la eficiencia en la gestión institucional. Weber consideraba que la burocracia era indispensable para el funcionamiento del Estado moderno, ya que aseguraba la continuidad administrativa, la responsabilidad funcional y el cumplimiento de

las leyes y políticas públicas. Sin embargo, también reconocía que un exceso de formalismo podía generar rigidez, lentitud y despersonalización en las relaciones laborales (Petrella, 2007).

Teoría de las Relaciones humanas

La Teoría de las Relaciones Humanas, formulada por Elton Mayo y su equipo entre las décadas de 1920 y 1930, emergió como una respuesta a las concepciones mecanicistas propias de la administración científica y clásica. Este enfoque destacó el valor del elemento humano en las organizaciones, poniendo énfasis en factores como la motivación, la comunicación y las relaciones interpersonales como determinantes del desempeño laboral (Paredes, 1983).

Su enfoque principal se centra en la organización informal, entendida como el punto de partida natural de toda empresa, especialmente de las micro y pequeñas organizaciones, donde el gerente suele asumir múltiples funciones. En este tipo de estructuras, el liderazgo se basa en la motivación, el compromiso y el interés genuino por las personas, aspectos que fortalecen el sentido de pertenencia y la cooperación. Asimismo, la teoría destaca la relevancia de una comunicación efectiva, mediante el uso adecuado de canales formales e informales que permitan comprender e interpretar la información de manera integral. Finalmente, la dinámica de grupos se considera esencial para fomentar un clima laboral positivo, en el que la interacción, el intercambio de experiencias y el trabajo en equipo contribuyan al logro de los objetivos organizacionales y al bienestar de todos los integrantes (Paredes, 1983).

Tendencias de la gestión administrativa

Para tener éxito, los gerentes administrativos deben mantenerse al tanto de las tendencias que están remodelando su industria y el mundo empresarial en general. Estos incluyen computación en la nube, trabajo basado en actividades y trabajo remoto, que han impactado la gestión administrativa y el funcionamiento de las oficinas (Oswa, 2007).

Aspectos éticos de la administración

Las tareas de dirección se ven atravesadas por fuertes imperativos éticos, ya que las decisiones que adopte un dirigente poseen implicancias sobre las personas a su cargo y la organización que representa en su totalidad. A su vez, toda organización y también sus directivos deben tener presentes, al momento de tomar sus decisiones, sus efectos sobre el medio social, económico, ambiental e institucional (Marcó et al., 2013).

2.2.2 Productividad laboral

La productividad se refiere a optimizar el proceso de producción, lo que implica evaluar favorablemente la relación entre los recursos utilizados y producidos (Carro & Gonzales, 2012). Para que una organización sea considerada productiva, debe alcanzar sus objetivos transfiriendo insumos a productos al costo más bajo posible. En consecuencia, la productividad requiere atención y eficiencia (Robbins & Judge, 2009).

La productividad, según Chiavenato (2009), Se produce cuando una organización logra sus objetivos al convertir sus insumos en productos de mejor calidad, utilizando la menor cantidad de recursos posible. Asimismo, la productividad se entiende como una medida del desempeño que integra la eficiencia relacionada con el uso óptimo de los recursos disponibles y el énfasis en los procesos y la eficacia vinculada al cumplimiento de metas y objetivos, priorizando los resultados. En este sentido, una organización es eficaz cuando satisface las necesidades del consumidor y es eficiente cuando lo hace al menor costo posible.

La productividad implica la combinación de eficacia y eficiencia tanto en el desempeño individual como organizacional. La eficacia se refiere al cumplimiento de los objetivos, mientras que la eficiencia consiste en alcanzarlos utilizando la menor cantidad de recursos posible. No obstante, la eficacia por sí sola no es suficiente si la organización no es eficiente en la consecución de sus metas; por ejemplo, una empresa puede lograr sus objetivos mediante procedimientos poco eficientes, lo que genera mayores costos y productos o servicios poco competitivos. De igual modo, una organización puede ser muy eficiente en el logro de metas inferiores a las óptimas y, aun así, perder participación en el mercado. Por

tanto, una compañía de alto desempeño debe ser efectiva y eficiente para ser eficaz (Koontz H et al., 2012).

Importancia de la productividad

La productividad constituye un indicador fundamental empleado por gerentes, directivos empresariales, economistas, ingenieros industriales y responsables de políticas públicas para analizar el crecimiento económico y el nivel de vida de una determinada región o territorio. Los resultados de la productividad permiten medir el progreso y los beneficios asociados, ya que un aumento en la productividad permite producir más con los mismos o incluso menos recursos en el futuro (Vásquez & Zurita, 2021).

Factores que afectan la productividad

Los elementos que inciden en la productividad abarcan la inversión en capital, el avance tecnológico, la investigación y el desarrollo, además de los valores, las actitudes sociales y las políticas públicas. Estos factores resultan determinantes, ya que una inversión insuficiente puede generar menores niveles de productividad. En consecuencia, la exploración y aplicación de nuevas técnicas y métodos de producción ejerce una influencia considerable en el incremento de la productividad. Es esencial que los métodos y técnicas adoptados se basen en investigaciones sólidas y bien fundamentadas (Vásquez & Zurita, 2021).

Se consideraba que la productividad únicamente dependía de los factores capital y trabajo, hoy en día se conoce que existen otros factores más que intervienen en el comportamiento, por mencionar algunos se nombra a la calidad del recurso humano, las inversiones, la investigación y el desarrollo científico y tecnológico, los sindicatos, la misma globalización y la legislación de leyes y normas gubernamentales (Flores et al., 2020).

Cómo mejorar la productividad

Según Flores et al. (2020), Para mejorar la productividad, existen diversas estrategias centradas principalmente en el factor humano. Estas son las recomendaciones generales propuestas por Simple Organización:

- **Modernizarse:** Para modernizarse no basta con comprar tecnología; es necesario adoptar una mentalidad que proyecte el negocio a largo plazo. Este cambio permite que la organización sea más flexible y garantice su relevancia frente a los retos del futuro.
- **Innovar:** Las empresas pueden transformarse renovando sus herramientas, su tecnología y su forma de organizarse. Cuando nos atrevemos a innovar, no solo nos volvemos más fuertes frente a la competencia, sino que abrimos la puerta a crear productos y servicios que realmente marquen la diferencia.
- **Capacitar:** Nuestra gente es lo más valioso. Por eso, impulsamos su aprendizaje constante para que crezcan y brillen en su trabajo. Un equipo bien capacitado no solo es más hábil, sino que trabaja más motivado, unido y comprometido con cada meta.
- **Motivar efectivamente:** Cuidar el bienestar y la felicidad de nuestro equipo es esencial. Cuando trabajamos motivados y con buena actitud, todo fluye mejor y somos más productivos; por eso, crear un entorno que nos valore es la mejor inversión.
- **Planear:** La planeación estratégica es el corazón de cualquier negocio. Para dirigir bien, necesitamos trazar con tiempo y claridad el camino que queremos recorrer, pensando siempre en las personas y el entorno que nos rodea. Solo así lograremos que nuestras metas se vuelvan realidad.
- **Comunicarse de forma estratégica:** Hablar y escucharnos es vital para que todo funcione. Una buena comunicación, tanto con nuestro equipo como con los clientes, nos permite trabajar coordinados, sentirnos a gusto en la oficina y alcanzar juntos las metas que nos proponemos.

Beneficios de la productividad laboral

- Volumen y nivel de calidad de los servicios generados por el trabajador.
- Conducta y desempeño en el puesto laboral.
- Grado de alineación con los valores, la cultura y los objetivos organizacionales.

Cuando un programa o sistema de evaluación de la productividad laboral es correctamente planificado, coordinado y ejecutado, produce beneficios en el corto, mediano y largo plazo. Los principales beneficiarios de estos avances son el trabajador, el directivo, la organización y la sociedad en general. En el pasado, el buen desempeño se definía principalmente por la capacidad de realizar tareas repetitivas y la evaluación se centraba en cada trabajo específico. No obstante, hoy en día, con la incorporación de equipos y nuevas tecnologías, la eficiencia del individuo está cada vez más vinculada a habilidades de comunicación y colaboración (Chiavenato, 2009).

La productividad alude a los resultados alcanzados dentro de un proceso o sistema y se orienta a obtener un mayor rendimiento en función de los recursos utilizados. De manera general, se expresa como la relación entre los resultados obtenidos y los insumos empleados. Dichos resultados pueden medirse a través de unidades producidas, bienes vendidos o ganancias, mientras que los recursos se cuantifican mediante variables como la cantidad de trabajadores, el tiempo invertido, las horas de máquina, entre otros. La productividad se analiza a través de dos componentes principales: eficiencia y eficacia (Gutiérrez, 2010).

Actualmente existen tres criterios que se asocian con la productividad y calidad que sirven para evaluar el desempeño de los sistemas de producción, son: la eficiencia, la efectividad y la eficacia, con frecuencia existe confusión en lo que implica cada uno de ellos, o bien, se piensa que son sinónimos, por ello, enseguida se describe el concepto de cada uno (Flores et al., 2020). Eficacia y eficiencia constituyen elementos básicos para cumplir con los objetivos propuestos en las organizaciones y su adecuada dosificación es condición fundamental para un liderazgo exitoso.

Eficacia

La eficacia es la capacidad de alcanzar los objetivos y resultados deseados en condiciones óptimas. Implica lograr metas y objetivos organizacionales en las mejores circunstancias posibles. Priorizar y ordenar tareas asegura alcanzar los objetivos. En resumen, la eficacia mide el grado en que un procedimiento o servicio logra los mejores resultados posibles cuando se crean condiciones ideales para alcanzar un objetivo (George et al., 2021).

Para Ayuso (2024), la eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Mayor eficacia se logra en la medida que las distintas etapas necesarias para arribar a esos objetivos, se cumplen de manera organizada y ordenada sobre la base de su prioridad e importancia.

Eficiencia

Lograr los mejores resultados aprovechando bien cada recurso. En un contexto de salud, por ejemplo, se evalúan diversas soluciones en función de su efectividad y los costos asociados. La solución más eficiente es aquella que proporciona los mayores beneficios para la salud al menor costo posible. Ser eficiente implica utilizar los recursos de manera óptima, satisfacer las necesidades de la población y asegurar un desarrollo sostenible (George et al., 2021).

El indicador de eficiencia se enfoca en la utilización de los recursos y en el cumplimiento de las actividades, sus alcances son dos, el primero es relacionar la cantidad de recursos que se utilizan entre la cantidad de recursos que se planearon; el segundo alcance se relaciona con la medida en que los recursos son utilizados para convertirlos en productos o servicios (Flores et al., 2020).

Tiempo atrás sólo era necesaria la eficiencia para conducir las organizaciones porque la economía crecía. Hoy la eficiencia no alcanza. La base económica se ha estabilizado y en algunos casos decrece. Se necesitan conceptos, actividades y estrategias para agregarlos a la eficiencia en los negocios (Ayuso, 2024).

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Gestión

Es un dispositivo que organiza y realiza la transformación, recibe la información del objeto de dirección, procesa y la transmite bajo la forma necesaria para la gestión, realizando este proceso Continuamente (Nayeli, 2006).

Administración

Es una técnica que consiste en la planeación, estrategia u organización del total de los recursos con los que cuenta un ente, organismo, sociedad con el objetivo de extraer de ellos el máximo de beneficios posibles según los fines deseados (Ramírez et al., 2017).

Productividad

Es la relación entre lo que logramos y lo que usamos para hacerlo, equilibrando rapidez y excelencia. No solo importa cuánto producimos, sino también qué tan bien lo hacemos, aprovechando el tiempo, evitando desperdicios y sabiendo adaptarnos a los retos (Acosta, 2023).

Eficiencia

La eficiencia se entiende como la capacidad de alcanzar un resultado haciendo uso del mínimo posible de recursos. En el ámbito organizacional, implica minimizar costos, evitar desperdicios y optimizar procesos. Busca hacer las cosas correctamente, aprovechando al máximo el tiempo y el talento humano (Ayuso, 2024).

Eficacia

Es la capacidad de alcanzar los objetivos propuestos, centrándose en el logro de resultados más que en los recursos utilizados. Implica cumplir metas en el tiempo previsto y con el

impacto deseado. Se enfoca en hacer lo correcto para lograr los fines establecidos (Ayuso, 2024).

Servidor público

Persona que desempeña funciones dentro de una entidad estatal con responsabilidad de contribuir al logro de los fines institucionales. Su labor está orientada al interés público y al cumplimiento de las políticas y leyes. Debe actuar con ética, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones (Ramírez A et al., 2017).

Gerencias municipales

Son las dependencias o unidades administrativas encargadas de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y servicios dentro de un municipio. Su finalidad es asegurar un adecuado funcionamiento y promover el desarrollo local, respondiendo a las necesidades de la población. Asimismo, estas gerencias articulan programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos (Robbins & Coulter, 2005).

2.4 BASE LEGAL

2.4.1 Marco Legal de la Gestión Administrativa y la Eficiencia

La gestión administrativa en el sector público se apoya en principios constitucionales y en normas orientadas a garantizar la eficiencia, la transparencia y la obtención de resultados.

Ley marco de modernización de la gestión del estado (Ley n° 27658)

Esta ley declara al Estado peruano en proceso permanente de modernización, con el objetivo de lograr mayores niveles de eficiencia y una mejor atención a la ciudadanía.

Entre sus disposiciones más relevantes destacan:

- Promover el uso racional y eficiente de los recursos del Estado, eliminando la duplicidad de funciones.

- Institucionalizar la evaluación de la gestión por resultados mediante la planificación estratégica, la rendición de cuentas y la transparencia.
- Exigir que cada entidad pública tenga claramente definidas sus competencias, evitando la superposición de funciones y fortaleciendo su desempeño institucional.

Decreto Legislativo N.º 1023 – Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)

Actúa como el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado. Su propósito central es optimizar la administración pública mediante el fortalecimiento del servicio civil, formulando y aplicando la política estatal en esta materia, así como integrando y armonizando los distintos regímenes de contratación existentes.

Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y CEPLAN (Decreto Legislativo N° 1088)

El Decreto Legislativo N° 1088 crea y regula el SINAPLAN y el CEPLAN como órganos responsables de promover la planificación estratégica en el Estado.

Sus principales funciones son:

- Coordinar y monitorear la gestión orientada a resultados, impulsando la modernización administrativa y la eficiencia en el servicio al ciudadano.
- Formular, actualizar y presentar el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) con objetivos, metas y lineamientos de política pública.

En síntesis, el CEPLAN actúa como ente rector de la planificación estratégica del Estado, fortaleciendo la gobernabilidad y el desarrollo sostenible mediante la gestión eficiente de los recursos públicos.

Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil

Es el marco normativo que regula la gestión de los recursos humanos en el Estado peruano. Su finalidad es lograr que las entidades públicas actúen con mayor eficacia y eficiencia,

brindando servicios de calidad mediante un servicio civil único, meritocrático y competitivo, en el que el servidor público sea considerado un fin en sí mismo y no solo un medio.

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de fomento del empleo

Esta norma establece que el Estado debe fomentar la capacitación laboral y el uso de tecnología como medios para elevar la productividad.

Entre sus disposiciones principales destacan:

- El empleador está obligado a brindar capacitación a los trabajadores para mejorar su productividad y sus ingresos.
- Las acciones de capacitación buscan actualizar conocimientos, promover la innovación tecnológica y preparar a los trabajadores para nuevos retos.
- Se reconoce el derecho y deber social de introducir tecnología que eleve los niveles de productividad, promoviendo convenios colectivos de productividad que incentiven la eficiencia laboral.

Decreto Supremo N.º 054-2018-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030

Esta política que busca un Estado más eficiente, descentralizado y centrado en el ciudadano. Su objetivo es mejorar la atención y garantizar el cumplimiento de derechos humanos a través de una gestión pública orientada a resultados, con principios de resiliencia, productividad, flexibilidad y sostenibilidad.

Estándares Internacionales de Gestión de Calidad

Aunque no son leyes gubernamentales, los estándares internacionales, como la Norma ISO 9001:2015, influyen directamente en la eficiencia y productividad administrativa. Esta norma define los requisitos de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) que facilita a las organizaciones la planificación, el control y la mejora continua de sus procesos internos. Su implementación fomenta lo siguiente:

- Procesos más eficientes y rentables.
- Un enfoque orientado al cliente.

- La toma de decisiones basada en evidencia y responsabilidad.

2.5 HIPOTESIS DE INVESTIGACIÓN

Hipótesis general

- La gestión administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

Hipótesis específicas

- La planeación administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.
- La organización administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.
- La dirección administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.
- El control administrativo influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 ENFOQUE

Esta investigación tiene un enfoque cuantitativo para medir y analizar el vínculo entre la gestión administrativa y la productividad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, en el año 2024.

El enfoque cuantitativo utiliza el análisis estadístico de datos para explicar hechos y verificar hipótesis. A través de este método, se busca identificar patrones que permitan fundamentar la perspectiva teórica de la investigación (Hernández et al., 2014).

3.2 ALCANCE

El alcance de la investigación es explicativo, ya que no solo busca identificar y caracterizar las dimensiones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024, sino también conocer la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos.

El enfoque explicativo tiene como objetivo descubrir las causas o factores que provocan o afectan un fenómeno; es decir, no se limita a describirlo o establecer relaciones entre variables, sino que busca comprender las razones por las cuales sucede un hecho o comportamiento específico (Hernández et al., 2014).

3.3 DISEÑO

Para este estudio, se eligió un enfoque transversal y no experimental, lo que significa que observamos la realidad tal cual es, sin alterar nada y recolectando los datos en un solo momento. Esta forma de trabajar es ideal para analizar cómo se conectan la gestión administrativa y el desempeño de los empleados de la Municipalidad de San Román en Juliaca durante el 2024.

En una investigación no experimental, no intervenimos ni alteramos nada a propósito. En lugar de forzar cambios para ver qué pasa, preferimos observar cómo funcionan las cosas en su estado natural; así, logramos entender las relaciones y efectos tal como ocurren en la vida real (Hernández et al., 2014).

3.4 LUGAR DE ESTUDIO

La investigación se sitúa en la Municipalidad Provincial de San Román, con sede en la ciudad de Juliaca, Puno. Geográficamente, el área se delimita por las coordenadas 15°26' - 15°33' latitud sur y 70°05' - 70°23' longitud oeste. El territorio colinda con las provincias de Huancané (norte), Lampa (sur), Puno (este) y Azángaro (oeste). La oficina central de la entidad se ubica en el jirón Jáuregui 321, frente a la Plaza de Armas.

3.5 POBLACIÓN Y/O MUESTRA

En el presente estudio, la población estuvo integrada por 350 servidores públicos, tanto nombrados como contratados, que cumplen funciones de carácter técnico, operativo y de apoyo en la Municipalidad Provincial de San Román–Juliaca, constituyendo el universo de investigación. La población se entiende como el conjunto completo de elementos o individuos que forman parte del estudio y sobre los cuales se busca obtener conclusiones o realizar inferencias (Hernández et al., 2014).

3.6 MUESTRA

La muestra es una parte representativa de la población o universo total que se analiza en un estudio de investigación. El muestreo es el proceso mediante el cual se seleccionan los componentes de la muestra a partir de la población total (Hernández et al., 2014).

Para el desarrollo del estudio se utilizó un muestreo probabilístico, concretamente el muestreo aleatorio simple, con el propósito de asegurar que todos los integrantes de la población tengan una probabilidad igual y conocida de ser elegidos.

La muestra fue de tipo probabilística, y se aplicó el muestreo aleatorio simple utilizando la siguiente fórmula para poblaciones finitas

$$n = \frac{Z^2 * N * p * q}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Dónde:

n = Tamaño de muestra para estimar la proporción de la población

N = Total de la población

$Z_{\alpha/2}$ = Valor de la tabla Z=1.96, el nivel de significancia es de 5 % = 0.05

p = Proporción de los casos favorables =50 % = 0.5

1 – p = Proporción de casos desfavorables =50 % = 0.5

e = error máximo =5 % = 0.05

$$n = \frac{1.96^2 * 350 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (350 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = 183.35$$

$$n = 120$$

La muestra determinada para el estudio fue de 120 servidores públicos.

3.7 RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnica

Las encuestas son una herramienta valiosa para estudiar actitudes, valores, creencias y motivos de los individuos. Permiten recopilar información detallada sobre cómo piensan y se sienten las personas acerca de diversos temas, facilitando el análisis de datos sobre sus opiniones y comportamientos. Esta técnica es ampliamente utilizada en investigaciones sociales, estudios de mercado y evaluaciones de políticas (Castellano, 2018).

La técnica utilizada para la recopilación de datos en el presente estudio fue la encuesta, debido a que facilita la obtención de información directa de los participantes.

Instrumento

Un instrumento de medición es una herramienta utilizada para registrar datos observables que reflejan con precisión los conceptos o variables que el investigador está estudiando. Estos instrumentos pueden incluir cuestionarios, encuestas, pruebas, escalas de medición, y otros dispositivos diseñados para capturar información relevante y asegurar la validez y confiabilidad de los datos recolectados (Hernández et al., 2014).

En esta investigación se empleó como instrumento un cuestionario conformado por 32 ítems, distribuidos en dos variables: gestión administrativa 16 ítems y productividad laboral 16 ítems. Para la medición se utilizó una escala tipo Likert de cinco puntos. La validez del instrumento fue determinada mediante el juicio de expertos, mientras que la confiabilidad se evaluó a través del coeficiente Alfa de Cronbach, obteniéndose un valor de 0.888, lo que evidencia que el cuestionario es válido y confiable. Asimismo, el instrumento contempló aspectos vinculados a cada dimensión e indicador, tales como planeación, organización, dirección, control, eficiencia y eficacia. En primer lugar, se procedió a la recolección de información sobre estos aspectos en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, durante el año 2024.

Para medir la variable de productividad laboral, además de los ítems incluidos en el cuestionario, se incorporaron como referencia los resultados obtenidos del aplicativo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, el cual proporciona datos objetivos sobre el cumplimiento de metas en la entidad pública.

3.8 Análisis de datos

La técnica que se utilizó en el procedimiento estadístico es un conjunto de métodos y técnicas destinados a extraer conclusiones generales sobre una población basándose en datos obtenidos de una muestra representativa de dicha población (Acosta et al., 2014).

Para el procesamiento de la información recolectada, los datos fueron inicialmente registrados y codificados en el programa estadístico Microsoft Excel, y posteriormente transferidos al software SPSS versión 25. A continuación, se aplicó la estadística descriptiva

con el propósito de describir los resultados obtenidos, así como la verificación de la confiabilidad del cuestionario mediante el coeficiente alfa de Cronbach. Finalmente, para contrastar el objetivo general, se empleó un modelo de regresión lineal que permitió analizar la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, en el año 2024.

Para el uso de la metodología de regresión lineal se basa en una serie de supuestos esenciales que deben cumplirse para que las estimaciones de Mínimos Cuadrados Ordinarios y la inferencia estadística asociada sean válidas y eficientes

Supuestos de normalidad

I. Supuesto de Normalidad de los Residuos

Según Breusch & Pagan (1979) este supuesto establece que los residuos, es decir los "errores observados" si el modelo es correcto deben seguir una distribución normal. La manera de verificar la normalidad puede ser numérica, mediante las Pruebas como la de Kolmogorov-Smirnov o Shapiro-Wilk. Normalmente se sugiere que la prueba de Shapiro-Wilk es la más poderosa para todos los tamaños de muestra video.

Donde:

Valor $p > 0.05$ Se asume que los residuos son normales.

Valor $p \leq 0.05$ Se asume que los residuos no son normales.

II. Supuesto de Independencia de los Residuos (No Autocorrelación)

Es necesario que los residuos sean independientes entre sí y que no haya correlación entre ellos (Breusch & Pagan, 1979). Esto es especialmente importante si los datos tienen una secuencia temporal. Para verificar el supuesto, se puede utilizar el método numérico Estadístico de Durbin-Watson (DW). Un valor DW cercano a 2 indica independencia. Un valor comprendido entre 1.5 y 2.5 suele considerarse como señal de independencia de los errores, es decir, que no existe una autocorrelación significativa.

III. Supuesto de No Colinealidad (Modelo Múltiple)

En el modelo de regresión, este supuesto requiere que no haya colinealidad entre los regresores (Tofallis, 2008). Si hay colinealidad, la matriz $X'X$ es singular, lo que impide obtener el vector de estimadores. Para la verificación numérica, se puede analizar la correlación entre regresores (valores cercanos a ± 1). Para lo cual se puede usar los factores de inflación de la varianza (VIFs); valores $VIF_j > 10$ son indicadores de posibles problemas. Para que se considere que se cumple el supuesto de ausencia de multicolinealidad, los valores del VIF deben situarse preferiblemente por debajo de 5 de manera ideal. Sin embargo, algunos autores consideran aceptables valores de VIF inferiores a 10, siempre que el modelo se interprete con precaución.

Según Hernández et al. (2006), la regresión lineal es un modelo estadístico que permite estimar el efecto de una variable sobre otra y predecir los valores de la variable dependiente a partir de la independiente. En términos metodológicos, este efecto refleja la influencia que una variable ejerce sobre otra, razón por la cual la regresión lineal se utiliza para analizar relaciones de tipo causal o predictivo entre variables.

Según el estudio realizado por Acosta (2023), La aplicación del coeficiente de determinación junto con el análisis de varianza constituye un enfoque metodológico clave para evaluar la influencia en un análisis de regresión lineal, ya que ambos procedimientos se complementan y permiten asegurar la adecuada cuantificación y la confiabilidad estadística de los resultados obtenidos. En dicho estudio, la regresión lineal permitió estimar el grado de relación y la proporción de variabilidad explicada mediante el coeficiente de determinación (R^2), mientras que el ANOVA se empleó para comprobar la significancia estadística de dicha influencia, validando los resultados obtenidos.

Según Hair et al. (2007), regresión lineal simple se clasifica como una técnica de dependencia cuyo propósito es predecir una variable criterio a partir del conocimiento de una única variable independiente. Los autores sostienen que, incluso en su forma más básica, este análisis no solo permite realizar predicciones, sino también explicar la variación de la variable dependiente en función de la variable independiente.

Tabla 1

Pruebas de normalidad de los residuos

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Unstandardized Residual	,079	120	,062	,978	120	,046

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Corrección de significación de Lilliefors

La prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov ($p = 0.062$) indica que el valor obtenido es mayor que el nivel de significancia de 0.05. Al no rechazarse la hipótesis de normalidad, se confirma que los errores del modelo siguen un patrón natural y equilibrado. Este resultado es fundamental, ya que valida la solidez de la regresión y asegura que los supuestos técnicos se cumplen correctamente. De esta manera, se puede tener plena confianza en que los resultados obtenidos reflejan con precisión la realidad de la relación entre las variables estudiadas.

Tabla 2

Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación	Durbin-Watson
1	,922 ^a	,850	,849	198,500	1,741

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Gestión Administrativa

b. Variable dependiente: Productividad laboral

El estadístico Durbin-Watson obtenido fue de 1.741, valor que se encuentra dentro del rango considerado adecuado entre 1.5 y 2.5. Esto indica que los errores del modelo no presentan una relación entre sí, es decir, no existe autocorrelación significativa. En otras palabras, los residuos son independientes unos de otros, lo cual es importante porque garantiza que las estimaciones del modelo de regresión sean confiables y no estén afectadas por patrones

repetitivos o dependencias en los datos. Por ello, no es necesario realizar correcciones adicionales relacionadas con la autocorrelación.

Tabla 3
Coefficientes

Modelo	Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados	t	Sig.	Estadísticas de colinealidad	
	B	Desv. Error	Beta			Tolerancia	VIF
(Constante)	3,425	2,160		1,585	,116		
1 Gestión Administrativa	,854	,033	,922	25,860	,000	1,000	1,000

Nota. Elaboración propia, 2024.
a. Variable dependiente: Productividad laboral

El valor del VIF (Factor de Inflación de la Varianza) obtenido para la variable productividad laboral fue de 1.000, lo que muestra que no existe relación fuerte con otras variables independientes. En otras palabras, no hay multicolinealidad en el modelo. Esto es importante porque asegura que cada variable explica una parte distinta del fenómeno estudiado, evitando que los resultados se distorsionen por información repetida. Gracias a ello, los coeficientes estimados son confiables y las conclusiones del modelo de regresión pueden interpretarse con mayor precisión.

Para determinar la significancia se utilizará la siguiente formula:

Tabla 4
Tabla ANOVA

Suma de cuadrados	g.l	Varianza	Estadístico
$SCE = \sum_i (y^{\wedge}i - \bar{Y})^2$	K	$\frac{SCE}{k}$	$\frac{SCE/k}{F=}$
$SCR = \sum_i (yi - y^{\wedge}i)^2$	n – k –	$S^2_R = \frac{SCR}{n-k-1}$	$SCR/(n-k-1$
$SCT = \sum_i (yi - \bar{Y})^2$	1n - 1		

Nota. Elaborado por Justo Fuentes (2016).

Para medir el porcentaje de influencia se utilizará el coeficiente de determinación

Coeficiente de determinación R cuadrado

$$R^2 = 1 - \frac{\sigma^2}{\sigma^2} = 1 - \frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \hat{y}_i)^2}{\sum_{i=1}^n (y_i - \bar{y})^2}$$

Herramientas para el procesamiento de datos

Para organizar y dar sentido a toda la información recogida, se utilizaron herramientas como Excel y el software especializado SPSS. Con el fin de que los resultados sean fáciles de entender para todos, se crearon tablas y gráficos claros que ayudan a visualizar los datos de manera sencilla. Además, se aplicaron análisis de varianza y regresión lineal, lo que permitió examinar a fondo la información y confirmar que las conclusiones obtenidas sean realmente sólidas y acertadas.

CAPITULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

4.1.1 Datos generales de los servidores públicos

Tabla 5

Edad de los servidores públicos según su género

		Género		Total
		Masculino	Femenino	
Edad	31-40 años	21	27	48
	41-50 años	32	34	66
	Más de 50 años	4	2	6
Total		57	63	120

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la tabla 5 se muestra que, de los 120 servidores públicos encuestados, 63 son mujeres y 57 son hombres. En cuanto a la edad, la mayor parte de la muestra se concentra en el rango de 41 a 50 años, con 66 personas, seguida del grupo de 31 a 40 años, que cuenta con 48. Finalmente, el grupo de más de 50 años es el menos numeroso, con solo seis personas.

Tabla 6

Número de personas, según el género.

		Género		Total
		Masculino	Femenino	
Áreas	Gerencia municipal	5	4	9
	Gerencia de secretaria general	4	3	7
	Gerencia de Asesoría Jurídica	4	4	8
	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	4	2	6
	Gerencia de Administración	3	7	10
	Gerencia de Administración Tributaria	5	7	12

Gerencia de Infraestructura	4	4	8
Gerencia de Desarrollo Urbano	3	7	10
Gerencia de Desarrollo Social	3	3	6
Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente	8	8	16
Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico	3	3	6
Gerencia de Prevención, Seguridad y Ordenamiento	4	3	7
Gerencia de Fiscalización y Control	5	4	9
Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	2	4	6
Total	57	63	120

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la tabla 6 se observa que el área más productiva es la Gerencia de medio ambiente, que cuenta con 16 servidores públicos. A continuación, se encuentran las áreas de Gerencia de administración tributaria, con 12 servidores públicos. La Gerencia de desarrollo urbano sigue con 10 servidores públicos y, finalmente, la Gerencia de planeamiento y presupuesto, gerencia de desarrollo social, gerencia de promoción del desarrollo económico y la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, tienen el menor número de servidores públicos, con un total de 6.

Tabla 7

Nivel de Educación de los servidores públicos

		Nivel de educación			Total
		Técnico	Universitario	Postgrado	
Género	Masculino	11	28	18	57
	Femenino	13	29	21	63
Total		24	57	39	120

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la tabla 7 se detalla que 28 servidores públicos del género masculino y 29 del género femenino poseen un nivel de educación universitaria. Además, 18 servidores públicos masculinos y 21 femeninos cuentan con estudios de posgrado. Finalmente, 11 servidores públicos del género masculino y 13 del género femenino presentan un nivel de educación técnica.

Tabla 8

Tiempo de servicio de los servidores públicos, según el género

		Tiempo			Total
		Menos de 1	Menos de 5	Más de 6	
		año	años	años	
Género	Masculino	11	30	16	57
	Femenino	16	27	20	63
Total		27	57	36	120

Nota. Elaboración propia, 2024.

La tabla 8 revela que 36 servidores públicos del género masculino y 27 del género femenino han trabajado en la entidad por menos de cinco años. Además, 16 servidores del género masculino y 20 del género femenino laboran en la institución desde hace más de seis años. Por último, 11 servidores públicos masculinos y 16 del género femenino presentan una antigüedad menor a un año en la entidad.

4.1.2 Resultados por objetivos

4.1.2.1 La gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos

Tabla 9

Nivel de productividad laboral

Nivel de PL	Frecuencia	Porcentaje
Regular	19	15.8
Bueno	95	79.2
Muy bueno	6	5.0
Total	120	100.0

Nota. Elaboración propia, 2024.

La tabla 9 muestra que, del total de servidores públicos encuestados, el 79.2% presenta un nivel de productividad laboral bueno, el 15.8% un nivel regular y, por último 5.0% un nivel de productividad muy bueno.

Tabla 10

Nivel de Gestión Administrativa

Nivel de GA		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Regular	4	3,3
	Bueno	78	65,0
	Muy bueno	38	31,7
	Total	120	100,0

Nota. Elaboración propia, 2024.

La tabla 10 muestra que, del total de servidores públicos encuestados, el 65.0% presenta un nivel de gestión administrativa bueno, seguido del 31.7% que la califica como muy buena y, finalmente, el 3.3% que la considera regular

Tabla 11

Productividad laboral según el aplicativo CEPLAN

	G. administración	G. asesoría jurídica	G. planeamiento y presupuesto	G. Administración Tributaria	G. Infraestructura	G. Desarrollo Urbano	G. Desarrollo Social	G. S P y Medio Ambiente	G. P. Desarrollo Económico	G. Prevención, Seguridad y	G. Fiscalización y Control	G. Transportes y Seguridad Vial	Gerencia municipal	% PL
Muy deficiente	12%													12%
Deficiente				31%	37%	27%			33%					32%
Regular							50%			56%		55%		54%
Buena			73%					70%			78%			74%
Muy buena		95%											100%	97%
Total														54%

Nota. Elaboración propia, 2024.

De acuerdo a la tabla 11, se observa que la mayoría de las gerencias presentan distintos niveles de productividad laboral. La gerencia de administración es la única que registra una evaluación de “Muy deficiente” con un 12%. En el nivel “Deficiente”, se encuentran las gerencias de Administración Tributaria (31%), Infraestructura (37%), Desarrollo Urbano (27%) y la gerencia de Desarrollo Económico (33%). Por otro lado, las gerencias de Desarrollo Social (50%), Prevención Seguridad y Ordenamiento (56%), Transportes y Seguridad Vial (55%) muestran porcentajes correspondientes al nivel “Regular”. Las gerencias de Planeamiento y Presupuesto (73%), Servicios Públicos y Medio Ambiente (70%) y Fiscalización y Control (78%) presentaron valores dentro del nivel “Bueno”. Finalmente, la gerencia de Asesoría Jurídica (95%) y la Gerencia Municipal (100%) se ubicaron en el nivel de “Muy bueno”.

Tabla 12

Comparación de resultados de la productividad laboral según encuesta y el aplicativo CEPLAN

Gerencias		Frecuencia	Porcentaje	Productividad según CEPLAN
Administración	Muy deficiente	0	0.0	12%
	Regular	2	22.2	
	Bueno	7	77.8	
Asesoría Jurídica	Regular	2	25.0	
	Bueno	6	75.0	
	Muy bueno	0	0.0	95%
Planeamiento y Presupuesto	Bueno	6	100.0	73%
Administración Tributaria	Deficiente	0	0.0	31%
	Regular	5	41.7	
	Bueno	7	58.3	
Infraestructura	Deficiente	0	0.0	37%
	Regular	2	25.0	
	Bueno	6	75.0	

Desarrollo Urbano	Deficiente	0	0.0	27%
	Bueno	10	100.0	
Desarrollo Social	Regular	1	16.7	50%
	Bueno	4	66.7	
	Muy bueno	1	16.7	
Servicios Públicos y Medio Ambiente	Regular	3	18.8	
	Bueno	10	62.5	70%
	Muy bueno	3	18.8	
Promoción del Desarrollo Económico	Deficiente	0	0.0	33%
	Regular	1	16.7	
	Bueno	5	83.3	
Prevención, Seguridad y Ordenamiento	Regular	0	0.0	56%
	Bueno	7	100.0	
Fiscalización y Control	Bueno	8	88.9	78%
	Muy bueno	1	11.1	
Transporte y Seguridad Vial	Regular	2	33.3	55%
	Bueno	4	66.7	
Gerencia Municipal	Regular	1	11.1	
	Bueno	8	88.9	
	Muy bueno	0	0.0	100%

Nota. Elaboración propia, 2024.

Según los resultados de la encuesta aplicada, la Gerencia de Administración presenta una productividad percibida mayormente como “Buena” (77.8%) y en menor medida “Regular” (22.2%). Sin embargo, el aplicativo CEPLAN la clasifica como “muy deficiente”, con un 12% de productividad, lo cual puede evidenciar brechas en los criterios de evaluación.

En la Gerencia de Asesoría Jurídica, los encuestados indican niveles de productividad “Buena” (75%) y “Regular” (25%), mientras que el aplicativo informático CEPLAN muestra un nivel “Muy bueno” (95%), lo cual indica que esta gerencia está trabajando de manera correcta.

Respecto a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el 100% del personal la califica como “Buena”, coincidiendo con la valoración del aplicativo informático CEPLAN que también lo ubica en ese mismo nivel con un 73%, reflejando una alineación en la productividad.

En la gerencia de Administración Tributaria, los resultados de la encuesta indican niveles “regulares” (41.7%) y “Buenos” (58.3%), mientras que el aplicativo informático CEPLAN la clasifica como “Deficiente” (31%), lo que revela una contradicción entre la percepción del personal y los resultados obtenidos del aplicativo.

La gerencia de infraestructura fue valorada como “Buena” por el 75% y “Regular” por el 25% de los encuestados; no obstante, el aplicativo informático CEPLAN la ubica en un nivel “Deficiente” (37%), evidenciando una diferencia entre ambas evaluaciones.

En la Gerencia de Desarrollo Urbano, el 100% de los encuestados calificaron la productividad como “Buena”, pero el aplicativo informático CEPLAN la califica como “Deficiente” (27%), lo que muestra una contradicción entre los datos de los encuestados y el aplicativo.

En la Gerencia de Desarrollo Social, se muestran niveles de productividad “Buena” (66.7%), y “Muy buena” (16.7%) y “Regular” (16.7%), mientras que el aplicativo informático CEPLAN lo ubica en un nivel “Regular” (50%). Lo que indica una contradicción en los resultados obtenidos.

La gerencia de servicios públicos y medio ambiente presenta resultados entre “Regular” (18.8%), “Bueno” (62,5%) y “Muy bueno” (18.8%), y el aplicativo informático CEPLAN la calificó como “Buena” (70%). Lo que indica que la gerencia está trabajando correctamente.

En la Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico, los encuestados indicaron una productividad “Buena” (83.3) y “Regular” (16.7%), mientras que el aplicativo informático CEPLAN la sitúa en un nivel “Deficiente” (33%), lo que evidencia una diferencia entre los resultados obtenidos.

En la Gerencia de Prevención, Seguridad y Ordenamiento, el 100% de los trabajadores calificaron su productividad como “Buena”, mientras que el aplicativo informático CEPLAN lo ubica en un nivel “Regular” (56%), mostrando contradicción en los resultados de los encuestados y el resultado del aplicativo.

Respecto a la Gerencia de Fiscalización y Control, los resultados fueron “Bueno” (88.9%) y “Muy bueno” (11.1%) mientras que el aplicativo informático CEPLAN también la califica como “Bueno” (78%). Lo que indica que la Gerencia está trabajando correctamente.

En la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, se observa que los resultados son de “Regular” (33.3%) y “Buena” (66.7%), mientras que los resultados obtenidos mediante el aplicativo informático CEPLAN muestra un nivel “Regular” (55%). Lo que indica que esta gerencia posee algunas dificultades para poder cumplir con los objetivos.

Finalmente, en la Gerencia Municipal, se observa que los resultados son de “Bueno” (88.9%) y “Regular” (11.1%), mientras que los resultados obtenidos mediante el aplicativo informático CEPLAN muestra un nivel “Bueno” (100%), lo que indica que la gerencia está trabajando de manera correcta.

Tabla 13

Análisis de varianza del objetivo general

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1 Regresión	2635,044	1	2635,044	668,752	,000 ^b
Residuo	464,948	118	3,940		
Total	3099,992	119			

Nota. Elaboración propia, 2024.

Como $p = 0.000 < sig = 0.05$, entonces se acepta la hipótesis alterna (H_a), lo que indica que la gestión administrativa influye de manera significativa sobre la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca, esto indica que la gestión administrativa juega un papel fundamental ya que constituye una serie de

actividades y procesos para el buen funcionamiento de cualquier entidad. Esta gestión es un pilar fundamental de la organización, coordinando y facilitando la ejecución de tareas.

Tabla 14

Resumen de modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,922 ^a	0.850	0.849	1.98500

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Gestión Administrativa

La gestión administrativa influye en un 85 % en la productividad laboral, mientras que el 15 % restante se explica por otros factores, como las condiciones laborales y el clima organizacional. Además, se observa una correlación alta de 0.922, lo que indica una relación positiva entre ambas variables, en donde a mejor gestión administrativa, mayor productividad laboral.

4.1.2.2 Planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos

Tabla 15

Nivel de planeación

	Frecuencia	Porcentaje
Regular	4	3,3
Bueno	21	17,5
Muy bueno	95	79,2
Total	120	100,0

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la siguiente tabla el 79.2% presenta un nivel de planeación “muy bueno”, seguido del 17.5% que muestra un nivel “bueno” y, finalmente, el 3.3% que es considerado “regular”.

Tabla 16*Análisis de varianza del primer objetivo específico*

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1 Regresión	1718,122	1	1718,122	146,713	,000 ^b
Residuo	1381,870	118	11,711		
Total	3099,992	119			

Nota. Elaboración propia, 2024.

Como $p = 0.000 < sig = 0.05$, entonces se acepta la hipótesis alterna (H_a), indicando que, La planeación administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román- Juliaca. Indicando así que una adecuada planeación, basada en metas claras, la correcta asignación de recursos y la organización eficiente de las actividades, contribuye a mejorar el desempeño del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla 17*Resumen de modelo*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,744 ^a	0.554	0.550	3.42210

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Planeación

La planeación explica el 55.4 % de la variación en la productividad laboral, el 44.6 % restante se atribuye a otros factores, tales como la gestión del talento humano, la disponibilidad de recursos y el liderazgo institucional. Asimismo, se evidencia una correlación moderada de 0.744, indicando una relación positiva entre la planeación y la productividad laboral; es decir, una planificación adecuada contribuye a fortalecer la productividad de los trabajadores.

4.1.2.3 Organización administrativa en la productividad laboral

Tabla 18

Nivel de organización

	Frecuencia	Porcentaje
Regular	1	,8
Bueno	16	13,3
Muy bueno	103	85,8
Total	120	100,0

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la siguiente tabla se observa que, de 120 casos evaluados, la gran mayoría 85.8% obtuvo una calificación de “muy bueno”. Le sigue la categoría “bueno” con un 13.3% y, por último, la categoría “regular”, con un solo caso 0.8%.

Tabla 19

Análisis de varianza del segundo objetivo específico

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1 Regresión	1759,023	1	1759,023	154,787	,000 ^b
Residuo	1340,969	118	11,364		
Total	3099,992	119			

Nota. Elaboración propia, 2024.

Como $p = 0.000 < sig = 0.05$, entonces se acepta la hipótesis alterna (H_a), lo cual quiere decir que la organización administrativa influye de manera significativa sobre la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca, ya que la organización define la estructura, las responsabilidades y las relaciones dentro de una entidad, Una buena estructura ayuda a que las áreas se entiendan, evita que se repitan tareas innecesariamente y permite aprovechar al máximo el talento y los materiales disponibles. Al final, esto se traduce en una comunicación más clara y un control más sencillo, logrando que los planes se cumplan con éxito.

Tabla 20*Resumen del modelo*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,753 ^a	0.567	0.564	3.37107

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Organización

La organización influye un 56.7 % en la productividad laboral, mientras que el 43.3 % restante se debe a otros factores, como la distribución de funciones, la coordinación entre áreas, la asignación de responsabilidades, la gestión del tiempo y la disponibilidad de recursos materiales. Asimismo, se observa una correlación moderada de 0.753, indicando una relación positiva entre la organización y productividad laboral; es decir, una estructura organizativa clara y eficiente mejorara la productividad de los trabajadores.

4.1.2.4 Dirección administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos

Tabla 21*Nivel de dirección*

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Regular	26	21,7
	Bueno	86	71,7
	Muy bueno	8	6,7
	Total	120	100,0

Nota. Elaboración propia, 2024.

La siguiente tabla muestra que, de 120 casos, el 6.7% es considerado con un nivel de dirección “muy bueno”, seguido del 71.7% que presenta un nivel “bueno” y, finalmente, el 21.7% que es considerado “regular”.

Tabla 22*Análisis de varianza del tercer objetivo específico*

Modelo	Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1 Regresión	1351,600	1	1351,600	91,220	,000 ^b
Residuo	1748,391	118	14,817		
Total	3099,992	119			

Nota. Elaboración propia, 2024.

Como $p = 0.000 < sig = 0.05$, entonces se acepta la hipótesis alterna (H_a), indicando que, La dirección administrativa influye de manera significativa sobre la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román- Juliaca, ya que la dirección es un factor esencial para la planeación, su influencia se extiende a la comunicación, motivación y supervisión. Además, una dirección administrativa efectiva fomenta el compromiso del personal.

Tabla 23*Resumen de modelo*

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,660 ^a	0.436	0.431	3.84927

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Dirección

La dirección influye en un 43.6 % sobre la productividad laboral, mientras que el 56.4 % restante se explica por otros factores relacionados con la gestión, como la comunicación organizacional, supervisión, motivación del personal y el trabajo en equipo. Asimismo, se observa una correlación moderada de 0.660, indicando una relación positiva de la dirección sobre la productividad laboral, mostrando así que un liderazgo adecuado y una buena orientación del personal contribuyen a la productividad del trabajador.

4.1.2.5 Control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos

Tabla 24

Nivel de control

		Frecuencia	Porcentaje
Válido	Malo	1	,8
	Regular	28	23,3
	Bueno	76	63,3
	Muy bueno	15	12,5
	Total	120	100,0

Nota. Elaboración propia, 2024.

En la siguiente tabla se observa que, de 120 casos, el 63.3% presenta un nivel de control “bueno”, seguido del 23.3% que es considerado “regular”, el 12.5% “muy bueno” y, finalmente, el 0.8% que muestra un nivel de control “malo”.

Tabla 25

Análisis de varianza del cuarto objetivo específico

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	1634,425	1	1634,425	131,596	,000 ^b
	Residuo	1465,567	118	12,420		
	Total	3099,992	119			

Nota. Elaboración propia, 2024.

Como $p = 0.000 < sig = 0.05$, se acepta la hipótesis alterna (H_a), indicando que el control administrativo influye de manera significativa sobre la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca. Este resultado permite ver que supervisar y evaluar de cerca el trabajo ayuda a que las tareas se cumplan a tiempo y los recursos se usen con inteligencia.

Tabla 26

Resumen del modelo

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,726 ^a	0.527	0.523	3.52421

Nota. Elaboración propia, 2024.

a. Predictores: (Constante), Control

El control influye en un 52.7 % sobre la productividad laboral, mientras que el 47.3 % restante se debe a otros factores relacionados con la gestión, como la supervisión de procesos, la retroalimentación, la comunicación interna y la disponibilidad de recursos. Además, se observa una correlación moderada de 0.726, El seguimiento y la verificación constante impulsan la productividad, asegurando que los objetivos de la institución se alcancen de forma eficiente.

4.2 DISCUSIÓN

El estudio desarrollado sobre la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024 se sostiene en la revisión de las distintas investigaciones de diversos autores. El propósito central fue dar respuesta a la interrogante de investigación: ¿De qué forma la gestión administrativa incide en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024? La investigación se enfocó en revisar cómo la gestión administrativa repercute en el rendimiento laboral de los empleados de la municipalidad. La investigación validó la hipótesis planteada al demostrar un impacto significativo: el 85% de la productividad es resultado directo de la gestión institucional. Por el contrario, el 15% sobrante responde a variables externas como el entorno organizacional, la motivación, el acceso a recursos y la formación continua del personal. Estos resultados demuestran que la gestión administrativa representa un elemento determinante para el desempeño laboral del personal, coincidiendo con lo señalado por Robbins y Coulter (2005) y Chiavenato (2009), quienes afirman que una gestión eficiente posibilita la adecuada coordinación de las actividades laborales, la optimización de los recursos disponibles y la orientación de los esfuerzos hacia el logro de los objetivos institucionales.

Los resultados obtenidos en la presente investigación coinciden con los encontrados por Quispe (2021) a nivel nacional, quien reportó una correlación muy alta y positiva ($r = 0.993$; $p = 0.000$) entre gestión administrativa y desempeño laboral en la misma municipalidad, demostrando que la mejora en los procesos administrativos conlleva un incremento significativo en el rendimiento del personal. Este planteamiento concuerda con Fayol (1987), quien sostenía que la eficiencia organizacional depende del cumplimiento de las funciones administrativas básicas, principios que siguen vigentes en la gestión pública contemporánea. De igual manera, Lastra (2023) encontró una relación positiva y buena ($r = 0.778$) entre ambas variables, destacando la importancia de las dimensiones de planeación, dirección y control como factores determinantes en la productividad laboral, en concordancia con Koontz et al. (2012), quienes señalan que dichas funciones constituyen la base del proceso administrativo y son esenciales para la eficacia institucional.

A nivel internacional, Jaramillo (2022) demostró en el GAD Municipal de Riobamba una correlación positiva significativa ($r = 0.338$; $p = 0.002$) entre gestión administrativa y productividad, evidenciando que la debilidad en la planeación y la comunicación reduce el desempeño de los trabajadores. Este resultado se relaciona con los aportes de Taylor (cit. en Guerrero et al., 2025), quien afirmaba que la eficiencia depende del estudio sistemático del trabajo y la eliminación de la improvisación en los procesos administrativos. En el mismo sentido, Cedeño y Baque (2025) y Argüello (2021) concluyeron que la ausencia de una estructura organizativa clara, la falta de incentivos y la carencia de capacitación constante limitan la eficiencia institucional y el compromiso del personal. En contraste, las entidades que aplican modelos de gestión estratégica logran mayores niveles de productividad y motivación en su personal.

De igual forma, los estudios de Pinto (2023) y Ccanccapa (2023) en entidades públicas de la región Puno reportaron correlaciones extremadamente fuertes ($r = 0.990$ y $\rho = 0.807$, respectivamente) entre gestión administrativa y desempeño laboral, resaltando que la eficacia en la organización, el control y la planeación promueven entornos laborales más eficientes y orientados al cumplimiento de objetivos institucionales. De acuerdo con los hallazgos, la percepción sobre la gestión administrativa es mayoritariamente positiva: un 65% de los participantes la calificó como «buena» y un 31.7% como «muy buena». En sintonía con estos resultados, la productividad laboral también mostró niveles óptimos,

siendo valorada como «buena» por el 79.2% de la muestra consultada. Esta tendencia coincide con lo observado por Flores y Mori (2023), quienes hallaron niveles similares de percepción media-alta en ambas variables dentro de la Municipalidad de San Juan Bautista ($r = 0.776$; $p = 0.000$), sugiriendo que las instituciones públicas, pese a sus limitaciones presupuestarias y estructurales, pueden mantener niveles adecuados de productividad cuando la gestión se desarrolla de forma planificada, participativa y orientada a resultados.

Sin embargo, las discrepancias observadas entre las valoraciones del personal y los resultados del aplicativo CEPLAN evidencian brechas de percepción y de medición institucional. Por ejemplo, áreas que los trabajadores calificaron como “buenas” fueron evaluadas por el CEPLAN como “deficientes”, lo que refleja una falta de alineación entre la autoevaluación del personal y los indicadores técnicos de productividad. Esta situación también fue descrita por Santacruz (2020) en el SENA de Colombia, quien advirtió que los sistemas de evaluación del desempeño suelen ser formalistas y poco vinculados al plan estratégico institucional, reduciendo su impacto real en la productividad. En este contexto, la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de San Román presenta fortalezas en las dimensiones de planeación y control, pero aún enfrenta retos en organización, comunicación interna y estandarización de criterios de evaluación, aspectos también identificados por Reátegui y Saavedra (2020) y Vásquez (2023) en otros contextos municipales. Estos autores coinciden en que la falta de capacitación continua, la escasa retroalimentación y la ausencia de incentivos adecuados afectan el compromiso y la productividad del personal. Sobre la relevancia de los factores humanos y motivacionales en el trabajo, así como las aportaciones de Chiavenato (2009), quien destaca la gestión del talento humano y la formación permanente como pilares esenciales de la eficiencia organizacional.

CONCLUSIONES

Primera. Con un nivel de confianza del 95 % y un p-valor de 0.000, se concluyó que la gestión administrativa ejerce una influencia significativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, durante el año 2024, explicando un 85 %, mientras que el 15 % restante está determinado por otros factores, como la motivación del personal, el entorno laboral y los flujos informativos internos. Sin embargo, al contrastar estos resultados con los reportes del CEPLAN, se identificó una discrepancia, dado que, si bien el 79.2 % del personal percibe su productividad como “buena”, las gerencias son calificadas como “regulares” o “deficientes”, evidenciando así la importancia de poder fortalecer la gestión administrativa para que de esta manera se pueda cumplir los objetivos trazados.

Segunda. La planeación administrativa posee una influencia significativa sobre la productividad laboral ($p = 0.000$), explicando un 55.4 %. Sin embargo, los informes del CEPLAN muestran deficiencias en áreas como Administración Tributaria, Infraestructura y Desarrollo Urbano, lo que pone de manifiesto una brecha entre la percepción favorable del personal y los resultados institucionales. Mostrando así la necesidad de fortalecer la coordinación interna para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PEI.

Tercera. Con un nivel de confianza del 95 % y un p-valor de 0.000, se evidencia que la organización administrativa influye de manera significativa en la productividad laboral, explicando el 56.7 % de su variación. No obstante, al contrastar estos resultados con los informes del CEPLAN, se identifican deficiencias en áreas como Administración Tributaria, Infraestructura y Desarrollo Urbano, lo que pone de manifiesto una brecha entre la percepción favorable del personal y los resultados institucionales. Este escenario pone de manifiesto la importancia de fortalecer el andamiaje institucional y los sistemas de fiscalización.

Cuarta. Se concluye que la dirección administrativa ejerce una influencia significativa en la productividad laboral ($p = 0.000$), explicando un 43.6 %. No obstante, los resultados reportados por el CEPLAN evidencian deficiencias en áreas como Infraestructura y Desarrollo Urbano, lo que pone en evidencia una brecha entre la percepción favorable del

personal y los resultados efectivos alcanzados. Esta situación resalta la necesidad de reforzar el liderazgo, la supervisión y la motivación del personal para mejorar la efectividad institucional y el logro de los objetivos estratégicos.

Quinta. Se concluye que el control administrativo tiene una influencia significativa en la productividad laboral ($p = 0.000$), explicando un 52.7 %. Sin embargo, los informes del CEPLAN muestran deficiencias en áreas como Administración Tributaria, Infraestructura y Promoción del Desarrollo Económico, lo que pone de manifiesto una brecha entre la percepción favorable del personal y los resultados reales obtenidos. Este escenario pone de manifiesto la importancia de robustecer los sistemas de supervisión, permitiendo la rectificación de irregularidades y asegurando la consecución plena de los objetivos estratégicos de la entidad.

RECOMENDACIONES

Primera. Se recomienda fortalecer las capacidades del personal mediante capacitaciones en planeación, organización y control administrativo. Además, se sugiere implementar un tablero de Control de Gestión que conecte las tareas diarias con las metas del CEPLAN.

Segunda. Se recomienda fortalecer la planeación administrativa mediante talleres prácticos sobre formulación de metas y alineación con el PEI y realizar seguimientos periódicos para evaluar el cumplimiento de los planes.

Tercera. La Municipalidad debe reorganizar las tareas en las oficinas para evitar que el trabajo se duplique o se detenga. Al ordenar mejor las funciones de cada trabajador, el esfuerzo del personal será óptimo, teniendo así un mejor servicio para los ciudadanos.

Cuarta. Se recomienda reforzar el liderazgo y la supervisión en gerencias críticas, con metas claras y medibles alineadas al CEPLAN. Los servidores públicos deben capacitarse en motivación, trabajo en equipo y gestión por resultados.

Quinta. La Municipalidad debe fortalecer el control administrativo mediante mecanismos de monitoreo y retroalimentación en gerencias clave.

LIMITACIONES

Una de las principales dificultades fue el retraso en la recolección de datos. A pesar de contar con la autorización correspondiente, el proceso de aplicación del cuestionario se vio afectado por demoras internas en la coordinación con algunas gerencias, lo que podría generar que, en ciertos casos, los trabajadores respondieran en momentos de alta carga laboral, posiblemente influyendo en la calidad o precisión de sus respuestas.

SUGERENCIAS

Para ampliar este estudio, se sugiere aplicar la investigación en otras municipalidades o entidades públicas, para poder comparar los resultados y conocer si los problemas o fortalezas son similares en diferentes contextos.

Se sugiere que futuras investigaciones analicen otras causas por las que la productividad se vea afectada, tales como el ambiente laboral, la motivación, el liderazgo o la capacitación, ya que todos estos elementos también son importantes para el buen funcionamiento de una institución pública.

REFERENCIAS

- Acosta. (2023). Análisis del sistema de control interno y gestión administrativa en la Mype. *Concordia*, 3(6), 1–12. <https://doi.org/10.62319/concordia.v.3i6.23>
- Acosta, S., Laines, B., & Piña, G. (2014). *Estadística Inferencial (CE29), ciclo 2014-0*. <http://hdl.handle.net/10757/306178>
- Arguello, A., Llumiguano, M., Gaviláñez, C., & Torres, L. (2020). *Administración de empresas elementos básicos* (1a edición 2020). multimedia larga. <https://books.google.com.pe>.
- Argüello, M. (2021). “*La Motivación Laboral: Su Impacto en la Productividad*” *Investigación realizada en la Municipalidad de Río Tercero* [Universidad Católica de Salta]. https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/vufind/record/riucasal_7e2d4845943f846ea61925faf0f5e696
- Arnoletto. (2014). *Fundamentos de la administración de organizaciones*. <http://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1395/index.htm>
- Ayuso, A. (2024). *Eficacia y eficiencia*. 1–7. <https://cdi.mecon.gob.ar/bases/docelec/tb1582.pdf>
- Breusch, T., & Pagan, A. (1979). *A simple test for heteroscedasticity and random coefficient variation* (Vol. 47). <https://www.jstor.org/stable/1911963>
- Carro, R., & Gonzales, D. (2012). *Productividad y competitividad*. https://nulan.mdp.edu.ar/id/eprint/1607/1/02_productividad_competitividad.pdf
- Castellano, G. (2018). *Guía Didáctica Estadística*. <https://iudag.com/wp-content/uploads/2019/05/00-guia-didactica-estadistica-Mayo-2018.pdf>
- Ccalla, M. (2021). *Compromiso organizacional en relación al desempeño laboral en los servidores administrativos de la municipalidad provincial de san román - Juliaca, 2021* [Universidad Nacional de Juliaca]. <https://repositorio.unaj.edu.pe/server/api/core/bitstreams/1cdb11c0-dae6-44ee-86cc-c6d57b05be10/content>
- Ccallohuanca, E. (2022). *Gestión del conocimiento y gestión administrativa del personal de la Municipalidad Provincial de Melgar-Ayaviri, periodo 2022* [Universidad Peruana Unión].

<https://repositorio.upeu.edu.pe/server/api/core/bitstreams/827513d7-9d66-4386-bb19-9f54ecb56947/content>

Ccancapa. (2023). *Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los Trabajadores en las Municipalidades Provinciales de la Región Puno*, 2023.

<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/24107>

Ccansaya. (2022). *Gestión Administrativa y su Relación con el Desempeño Laboral en los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Patambuco – Sandia -Puno*, 2022.

<https://orcid.org/0000-0001-5143-1677>

Cedeño, & Baque. (2025, January 10). *La importancia de la gestión administrativa en el desempeño laboral de los funcionarios de la empresa pública (ATM)*. 1–18.

<https://doi.org/https://doi.org/10.46296/yc.v9i16.0593>

Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento organizacional la dinámica del éxito en las organizaciones* (Segunda edición).

<https://gestiondeltalentohumano.wordpress.com/wpcontent/uploads/2013/11/comportamiento-organizacional-la-dinamica-del-exito-en-las-organizaciones-2-edicion-idalberto-chiavenato.pdf>

Churata, J. (2020). *Gestión administrativa y productividad laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Vilquechico del departamento de Puno*, 2019

[Universidad Peruana Unión]. <https://repositorio.upeu.edu.pe/items/0584a371-fd2a-4ff8-9230-61120f1bc4a3>

Clotilde, & Pisco. (1999). *Satisfacción laboral y productividad*. 1–17.

<https://www.eoi.es/blogs/madeon/2013/03/12/satisfaccion-laboral-y-productividad/>

Cruz, L. (2023). *Gestión Administrativa y su Relación con la Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2023* [Universidad Privada San Carlos].

<https://repositorio.upsc.edu.pe/handle/UPSC/1049>

Fayol. (1987). *Principios de la Administración: Vol. Decimocuarta edición* (Decimocuarta edición).

https://isabelportoperez.wordpress.com/wpcontent/uploads/2011/11/admceben_ind_y_general.pdf

Flores, Fuentes, López, Tobón, & Vázquez. (2020). *Aplicación de técnicas para el incremento de la productividad y mejora continua en las organizaciones* (Olivera D, Ed.). <https://redibai-myd.org/portal/wp-content/uploads/2021/03/8617-82-1.pdf>

- Flores, & Mori. (2023). *Gestión Administrativa y Productividad Laboral en el Área de Administración de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, 2023*".
<https://repositorio.unapiquitos.edu.pe>.
- George, R., Gámez, Y., Matos, D., González, I., Labori, R., & Guevara, S. (2021). *Eficacia, efectividad, eficiencia y equidad en relación con la calidad en los servicios de salud*. <https://orcid.org/0000-0001-5199-8729>
- Guerrero, S., Pantoja, D., Revelo, M., Morales, J., & Córdoba, M. (2025). *Teoría clásica de la administración proceso administrativo*.
<https://sired.udenar.edu.co/view/creators/>
- Gutiérrez, Humberto. (2010). *Calidad total y productividad*. McGraw Hill.
<https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original.pdf>
- Hair, J., Anderson, R., Tatham, R., & Black, W. (2007). *Análisis multivariante* (5th ed.).
<https://es.scribd.com/document/Analisis-Multivariante-Hair-PDF>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. del P. (2014). *Metodología de la Investigación*.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación* (Cuarta edición). McGraw-Hill.
https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/metodologia-de-la-investigacion_sampieri.pdf
- Jaramillo. (2022). *La Gestión Administrativa y la Productividad Laboral de los Trabajadores y Empleados de la Dirección General de Movilidad, Tránsito y Transporte del Gad Municipal de Riobamba*.
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/10197>
- Koontz, Weihrich, & Cannice. (2012). *Administración : una perspectiva global y empresarial: Vol. Decimocuarta edición* (14a edición). McGraw-Hill Interamericana.
<https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24756w/administracion-una-perspectiva-global-y-empresarial-14-edi-koontz.pdf>
- Lastra. (2023). *Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023*.
<https://repositorio.udh.edu.pe/handle/20.500.14257/5217>
- Louffat, E. (2011). *Administración: Fundamentos del Proceso Administrativo* (Segunda edición). Cengage Learning Argentina. <https://biblioteca.unasam.edu.pe/bib/2435>

- Majad, M. (2016). *Gestión del talento humano en organizaciones educativas*.
<https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/pdf/Identidadhistoriayutopia.pdf>
- Marcó, F., Loguzzo, A., & Leonel, J. (2013). *Introducción a la gestión y administración en las organizaciones* (2a edición.). Universidad Nacional Arturo Jauretche.
<https://biblioteca.unaj.edu.ar/wp-content/uploads/sites/8/2017/02/Introduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.pdf>
- Martínez, F. (2004). *Evolución del pensamiento gerencial*.
<https://journal.universidadean.edu.co/index.php/Revista/article/view/283/272>
- MEF. (2025). *Transparencia económica*.
<https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>
- Münch. (2010). *Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo* (Primera edición 2010).
https://www.sancristoballibros.com/libro/administracion-gestion-organizacional-enfoques-y-proceso-administrativo_40124
- Nayeli, L. (2006). *Fundamentos de la administración. Origen y evolución*.
<https://www.udocz.com/apuntes/513081/fundamentos-de-la-administracion-de-empresas-origen>
- Oswa, G. (2007). Origen y Desarrollo de la Administración. *Redalyc*, 1–11.
<https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942331004.pdf>
- Paredes, E. (1983). *Teoría General de la Administración*.
https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_109/recursos/octubre2014/administraciondeempresas/semestre1/11092015/teoriageneraladmin.pdf
- Petrella, C. (2007). *Análisis de la teoría burocrática aportes para la comprensión del modelo burocrático*.
<https://gc.scalahed.com/recursos/files/161r/w23849w/Analisisdelateoriaburocratica.pdf>
- Pinto. (2023). *Gestión Administrativa y Desempeño Laboral del Personal Administrativo de la Dirección Regional de Educación de Puno, 2023*.
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/23247>
- Quecara, P. (2022). *Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samán, Provincia de Azángaro, Departamento de Puno, periodo 2022* [Universidad Nacional del Altiplano].
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/1545>

- Quispe, C. (2021). *Gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de san Román, 2021* [Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez].
<https://repositorio.uancv.edu.pe/items/d6f632cc-7f63-4060-8195-d3132d44308f>
- Ramírez, Ramírez, & Calderón. (2017). La Gestión Administrativa en el Desarrollo Empresarial. *Revista*, 1–10. <http://eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Reátegui. Kaccia, & Saavedra, A. (2020). *Gestión Administrativa y su Relación con la Productividad Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Punchana, 2020* [Universidad Nacional de la Amazonia Peruana].
<https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/items/3cdf6fb9-0f65-4c0e-8a15-b7fa93a73d4b>
- Robbins, & Coulter. (2005). *Administración Octava edición* (Octava edición).
<https://mibiblioteca.upea.bo/bib/1141>
- Robbins, S., & Judge, T. (2009). *Comportamiento Organizacional*. Pearson Prentice Hall.
https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15550/mod_resource/content/0/robbins20comportamiento-organizacional-13a-ed-_nodrm.pdf
- Santacruz. (2020). *Propuesta de mejoramiento del proceso de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del SENA Regional Cauca*.
<https://repository.universidadean.edu.co/entities/publication/13dd33c2-53ac-4f76-848b-4a29a2b20163>
- Santana, Leonel, Yhonny, & Mendoza. (2023). *Gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral de los empleados del gobierno autónomo descentralizado parroquia Membrillal, cantón jipijapa*.
<https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/6054>
- Tofallis, C. (2008). Least squares percentage regression. *Journal of Modern Applied Statistical Methods*, 7(2), 526–534. <https://doi.org/10.22237/jmasm/1225513020>
- Tran, N. (2025). *The Effect of Provincial Governance and Public Administration Performance Index on Total Factor Productivity in Vietnam*. 11(1), 1–30.
<https://doi.org/10.1080/23311886.2025.2504128>
- Tucto. (2024). *Gestión Administrativa y Productividad Laboral de los Colaboradores en la Municipalidad de Ascensión, Huancavelica- 2024*.
https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/15993/1/iv_fce_2024.pdf

- Vargas, Chango, Prado, Enríquez, Cedeño, & Velásquez. (2025, January). *Impacto de la satisfacción laboral en la productividad de una empresa de Santo Domingo de los Tsáchilas*. 1–13. <https://doi.org/DOI:https://doi.org/10.69516/01srb269>
- Vásquez. (2023). *Gestión Administrativa y Productividad Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Rosa Panduro - 2023* [Universidad Nacional de la Amazonia Peruana].
https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/record/unap_a496e9010ff0f553191645bcc571cf0
- Vásquez, E., & Zurita, E. (2021). *Incidencia de la gestión administrativa y su relación con la productividad laboral en los colaboradores de la municipalidad distrital de Nueva Cajamarca en la Región San Martín, 2020*.
https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/4482/Eduar_Tesis_Licenciatura_2021.pdf
- Vilca, M., & Hidalgo, K. (2023). *Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Provincial de Churcampa- Huancavelica, 2023* [Universidad Continental].
https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/15993/1/iv_fce_31.pdf
- Yacila. (2022). *Gestión administrativa y su influencia sobre la productividad laboral en colaboradores, Dirección Regional de Energía y Minas Tumbes, Perú, 2022*.
<https://doi.org/0000-0002-2371-2014>

ANEXOS

Anexo 1

Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES Y SUBVARIABLES	DIMENCIONES	METODOLOGÍA
Pregunta General - ¿De qué manera la gestión administrativa influye en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2024? Preguntas Específicas - ¿De qué manera influye la planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024? - ¿De qué manera influye la organización administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024? - ¿De qué manera influye la dirección administrativos en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024? - ¿De qué manera influye el control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024?	Objetivo General - Determinar la influencia de la gestión administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. Objetivo Especifico - Identificar la influencia de la planeación administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - Identificar la influencia de la organización administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - Identificar la influencia de la dirección administrativa en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - Identificar la influencia del control administrativo en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024.	Hipótesis General - La gestión administrativa influye de manera positiva en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. Hipótesis Específicos - La planeación administrativa influye de manera positiva en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - La organización administrativa influye de manera positiva en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - La dirección administrativos influye de manera positiva en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024. - El control administrativo influye de manera positiva en la productividad laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Román – Juliaca, 2024.	Variable Independiente - Gestión Administrativa Variable Dependiente - Productividad laboral.	Variable Independiente - Planeación - Organización - Dirección - Control Variable Dependiente - Eficiencia - Eficacia	Tipo de investigación Descriptiva-explicativo de enfoque cuantitativo. Diseño de investigación No experimental de corte transversal. Población de estudio. 350 Muestra de estudio. 120 Técnica - Encuesta Instrumento - Cuestionario

Anexo 2

Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	TIPO DE VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente -Gestión Administrativa	La gestión administrativa es un proceso que consiste básicamente en planear, organizar, dirigir y controlar; ha sido objetivo de estudio desde finales del siglo XIX. La correcta gestión de este proceso es imprescindible para que toda empresa opere de manera eficiente y eficaz, alcanzando los objetivos planteados, que ayudaran a tomar buenas decisiones, que beneficien tanto a la empresa como a sus colaboradores (Rivera, Rugama, & Hernandez, 2022).	Ordinal	Planeación	- Estrategias - Políticas - Programas - Presupuestos
			Organización	- División de trabajo - Coordinación
			Dirección	- Toma de decisiones - Motivación - Comunicación
			Control	- Medición - Corrección - Retroalimentación
Variable Dependiente -Productividad laboral	Se entiende por productividad laboral a la cantidad de bienes o servicios que puede producir un trabajador en una hora de trabajo; si se incrementa el número de unidades producidas con los mismos costos, se dice que se incrementa la productividad (Van & Wachowicz, 2010)	Ordinal	Eficiencia	- Capacidad - Logro de resultados
			Eficacia	- Optimización de recursos - XTiempo

Anexo 3

Validez del cuestionario: Juicio de expertos

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

1. EXPERTO: ... *Angel Grimaldo Succasaca Lupaca* ...
2. PROFESIÓN: ... *Contador Público* ...
3. CARGO ACTUAL: ... *Contador en la Municipalidad* ...
4. GRADO ACADÉMICO: ... *CR* ...

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
GESTION ADMINISTRATIVA						
PLANIFICACION	Se cuenta con estrategias que guíen hacia el cumplimiento de objetivos.	1	2	<i>3</i>	4	5
	Las políticas están orientadas a contribuir con el cumplimiento de actividades a realizar.	1	2	<i>3</i>	4	5
	Se cumplen las actividades del plan de trabajo anual con apoyo de cronogramas estratégicos	1	2	3	<i>4</i>	5
	El presupuesto asignado es suficiente para el cumplimiento de objetivos.	1	2	3	<i>4</i>	5
ORGANIZACIÓN	Los servidores estamos organizados por áreas y conocemos nuestras funciones específicas.	1	2	3	4	<i>5</i>
	Cuento con manuales de funciones y procedimientos.	1	2	3	<i>4</i>	5
	Las actividades que se realizan en la Municipalidad, son debidamente coordinadas.	1	2	3	<i>4</i>	5
	Existe una adecuada coordinación con otras áreas de la Municipalidad.	1	2	3	<i>4</i>	5
DIRECCIÓN	Tomo decisiones oportunas frente a los cambios establecidos por mis superiores.	1	2	<i>3</i>	4	5
	Me siento motivado por la alta dirección para cumplir mis metas.	1	2	3	4	<i>5</i>

	Cuando alcanzo las metas recibo incentivos o reconocimientos por el trabajo realizado.	1	2	3	☒	5
	Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales.	1	2	3	☒	5
CONTROL	Se lleva control del cumplimiento de actividades, a fin de llegar a los resultados programados.	1	2	3	☒	5
	Se cuenta con información necesaria para evaluar resultados Oportunamente.	1	2	3	4	☒
	Se supervisa las actividades a fin de corregir errores oportunamente.	1	2	3	4	☒
	He recibido capacitación que nos ayuda a mejorar el cumplimiento de nuestras metas.	1	2	3	4	☒
	Subtotal	—	—	9	32	25
	Total			66		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frías, Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel, Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, $C = \frac{66}{80} = 0.825 \times 100 = 82.5\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna

IV. RESOLUCIÓN

- a. Aprobado ($C \geq 75\%$)
b. Desaprobado ($C < 75\%$)



Lugar y fecha: *Juliaca, 08-12-2023*

Angel Chimaldo Sueasaca Lupaca
CONTADOR

Sello y firma del experto
DNI N° *44110986*
N° celular: *993707393*

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

5. EXPERTO: Angel Grimaldo Sucasaca Lupaca
6. PROFESIÓN: Contador Público
7. CARGO ACTUAL: Contador en la Municipalidad
8. GRADO ACADÉMICO: CPC

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
PRODUCTIVIDAD LABORAL						
EFICIENCIA	Se adapta con rapidez a los cambios que se genera en el entorno.	1	2	3	☒	5
	Cuenta con los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto que desempeña.	1	2	3	4	☒
	Logra desarrollar con liderazgo y cooperación el trabajo.	1	2	3	☒	5
	Conoce las funciones que se desarrolla en tu puesto de trabajo.	1	2	☒	4	5
	Cumple con las tareas encomendadas en el tiempo establecido.	1	2	3	☒	5
	Cumple con los acuerdos establecidos en el tiempo y fecha Programada.	1	2	3	☒	5
	Cumple con las actividades oportunamente aun si los recursos no son los más adecuados.	1	2	3	4	☒
	Normalmente se alcanzan las metas propuestas en el menor tiempo posible	1	2	3	4	☒
EFICACIA	El servidor público cuenta con las capacidades para realizar su labor.	1	2	3	☒	5
	Cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.	1	2	3	4	☒
	Desarrolla el trabajo con excelencia y precisión.	1	2	3	☒	5

Asume la responsabilidad personal por los errores y busca activamente soluciones para corregirlos.	1	2	3	4	5
Las actividades que realiza contribuyen al logro de los objetivos Institucionales.	1	2	3	4	5
Los resultados obtenidos por el trabajo del servidor son los esperados.	1	2	3	4	5
Se logran ejecutar todas las estrategias planificadas.	1	2	3	4	5
Se toman medidas correctivas cuando los resultados no son los esperados.	1	2	3	4	5
Subtotal	-	-	6	32	30
Total			68		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frias. Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, $C = \frac{68}{80} = 0.85 \times 100 = 85\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna

IV. RESOLUCIÓN

- c. Aprobado ($C \geq 75\%$)
d. Desaprobado ($C < 75\%$)



Lugar y fecha: Juliaca, 08-12-2023


Angel Grimaldo Bucagaca Lupaca
CONTADOR

Sello y firma del experto
DNI N° 44110986
N° celular: 993 707393

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

1. EXPERTO: Sara Lisbeth Marañón Humano
2. PROFESIÓN: Abogado
3. CARGO ACTUAL: Abogado
4. GRADO ACADÉMICO: Título en derecho

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
GESTION ADMINISTRATIVA						
PLANIFICACION	Se cuenta con estrategias que guíen hacia el cumplimiento de objetivos.	1	2	3	4	5
	Las políticas están orientadas a contribuir con el cumplimiento de actividades a realizar.	1	2	3	4	5
	Se cumplen las actividades del plan de trabajo anual con apoyo de cronogramas estratégicos	1	2	3	4	5
	El presupuesto asignado es suficiente para el cumplimiento de objetivos.	1	2	3	4	5
ORGANIZACIÓN	Los servidores estamos organizados por áreas y conocemos nuestras funciones específicas.	1	2	3	4	5
	Cuento con manuales de funciones y procedimientos.	1	2	3	4	5
	Las actividades que se realizan en la Municipalidad, son debidamente coordinadas.	1	2	3	4	5
	Existe una adecuada coordinación con otras áreas de la Municipalidad.	1	2	3	4	5
DIRECCIÓN	Tomo decisiones oportunas frente a los cambios establecidos por mis superiores.	1	2	3	4	5
	Me siento motivado por la alta dirección para cumplir mis metas.	1	2	3	4	5

	Cuando alcanzo las metas recibo incentivos o reconocimientos por el trabajo realizado.	1	2	3	4	5
	Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales.	1	2	3	4	5
CONTROL	Se lleva control del cumplimiento de actividades, a fin de llegar a los resultados programados.	1	2	3	4	5
	Se cuenta con información necesaria para evaluar resultados Oportunamente.	1	2	3	4	5
	Se supervisa las actividades a fin de corregir errores oportunamente.	1	2	3	4	5
	He recibido capacitación que nos ayuda a mejorar el cumplimiento de nuestras metas.	1	2	3	4	5
	Subtotal	—	—	12	24	30
	Total			66		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frias. Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, C = $\frac{66}{80} = 0.825 \times 100 = 82.5\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguno

IV. RESOLUCIÓN

- a. Aprobado (C ≥ 75%)
b. Desaprobado (C < 75%)



Lugar y fecha: Juliaca, 08-12-2023


Sara Lisbeth Machaca Mamani
ABOGADO
CAP 6313

Sello y firma del experto

DNI N° 71922558

N° celular: 951287085

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

5. EXPERTO: Sara Lisbeth Machaca Mamani
6. PROFESIÓN: Abogado
7. CARGO ACTUAL: Abogado
8. GRADO ACADÉMICO: Título en derecho

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
PRODUCTIVIDAD LABORAL						
EFICIENCIA	Se adapta con rapidez a los cambios que se genera en el entorno.	1	2	3	4	5
	Cuenta con los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto que desempeña.	1	2	3	4	5
	Logra desarrollar con liderazgo y cooperación el trabajo.	1	2	3	4	5
	Conoce las funciones que se desarrolla en tu puesto de trabajo.	1	2	3	4	5
	Cumple con las tareas encomendadas en el tiempo establecido.	1	2	3	4	5
	Cumple con los acuerdos establecidos en el tiempo y fecha Programada.	1	2	3	4	5
	Cumple con las actividades oportunamente aun si los recursos no son los más adecuados.	1	2	3	4	5
	Normalmente se alcanzan las metas propuestas en el menor tiempo posible	1	2	3	4	5
	El servidor público cuenta con las capacidades para realizar su labor.	1	2	3	4	5
EFICACIA	Cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.	1	2	3	4	5
	Desarrolla el trabajo con excelencia y precisión.	1	2	3	4	5

Asume la responsabilidad personal por los errores y busca activamente soluciones para corregirlos.	1	2	3	4	5
Las actividades que realiza contribuyen al logro de los objetivos Institucionales.	1	2	3	4	5
Los resultados obtenidos por el trabajo del servidor son los esperados.	1	2	3	4	5
Se logran ejecutar todas las estrategias planificadas.	1	2	3	4	5
Se toman medidas correctivas cuando los resultados no son los esperados.	1	2	3	4	5
Subtotal	-	-	3	28	40
Total			71		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frías, Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, $C = \frac{71}{80} = 0.88 \times 100 = 88\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ninguna

IV. RESOLUCIÓN

- c. Aprobado ($C \geq 75\%$)
d. Desaprobado ($C < 75\%$)



Lugar y fecha: Juliaca, 08-12-2023


Sandra Lisbeth Machaca Mamani
ABOGADO
CAP 6313

Sello y firma del experto

DNI N°

N° celular:

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

1. EXPERTO: LIC. ROYER BRYAN CCOMA MACHACA
2. PROFESIÓN: ADMINISTRADOR
3. CARGO ACTUAL: SUB GERENTE DE DESARROLLO Y NEGOCIOS
4. GRADO ACADÉMICO: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
GESTION ADMINISTRATIVA						
PLANIFICACION	Se cuenta con estrategias que guíen hacia el cumplimiento de objetivos.	1	2	3	4	5
	Las políticas están orientadas a contribuir con el cumplimiento de actividades a realizar.	1	2	3	4	5
	Se cumplen las actividades del plan de trabajo anual con apoyo de cronogramas estratégicos	1	2	3	4	5
	El presupuesto asignado es suficiente para el cumplimiento de objetivos.	1	2	3	4	5
ORGANIZACIÓN	Los servidores estamos organizados por áreas y conocemos nuestras funciones específicas.	1	2	3	4	5
	Cuento con manuales de funciones y procedimientos.	1	2	3	4	5
	Las actividades que se realizan en la Municipalidad, son debidamente coordinadas.	1	2	3	4	5
	Existe una adecuada coordinación con otras áreas de la Municipalidad.	1	2	3	4	5
DIRECCIÓN	Tomo decisiones oportunas frente a los cambios establecidos por mis superiores.	1	2	3	4	5
	Me siento motivado por la alta dirección para cumplir mis metas.	1	2	3	4	5

	Cuando alcanzo las metas recibo incentivos o reconocimientos por el trabajo realizado.	1	2	3	☒	5
	Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales.	1	2	3	☒	5
CONTROL	Se lleva control del cumplimiento de actividades, a fin de llegar a los resultados programados.	1	2	3	☒	5
	Se cuenta con información necesaria para evaluar resultados Oportunamente.	1	2	☒	4	5
	Se supervisa las actividades a fin de corregir errores oportunamente.	1	2	☒	4	5
	He recibido capacitación que nos ayuda a mejorar el cumplimiento de nuestras metas.	1	2	3	4	☒
	Subtotal	—	—	15	32	15
	Total			62		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frías, Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel, Zevallos Gudeña y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, C = $\frac{62}{80} = 0.78 \times 100 = 78\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

NINGUNO

IV. RESOLUCIÓN

- a. Aprobado (C ≥ 75%)
b. Desaprobado (C < 75%)



Lugar y fecha: Juliaca, 08-12-2023

SECRETARÍA DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN
Lic. Royer Brayan Cerna Machaca
SUB GERENTE DE DESARROLLO Y NEGOCIOS

Sello y firma del experto

DNI N° 71951869

N° celular: 983031889

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

I. REFERENCIAS

5. EXPERTO: LIC. ROYER BRAYAN CCAMA MACHACA
6. PROFESIÓN: ADMINISTRADOR
7. CARGO ACTUAL: SUB GERENTE DE DESARROLLO Y NEGOCIOS
8. GRADO ACADÉMICO: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

II. ASPECTO DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	PREGUNTAS	1= Nunca	2= Casi Nunca	3= A veces	4= Casi siempre	5= Siempre
PRODUCTIVIDAD LABORAL						
EFICIENCIA	Se adapta con rapidez a los cambios que se genera en el entorno.	1	2	3	☒	5
	Cuenta con los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto que desempeña.	1	2	3	☒	5
	Logra desarrollar con liderazgo y cooperación el trabajo.	1	2	☒	4	5
	Conoce las funciones que se desarrolla en tu puesto de trabajo.	1	2	3	☒	5
	Cumple con las tareas encomendadas en el tiempo establecido.	1	2	3	4	☒
	Cumple con los acuerdos establecidos en el tiempo y fecha Programada.	1	2	3	☒	5
	Cumple con las actividades oportunamente aun si los recursos no son los más adecuados.	1	2	☒	4	5
	Normalmente se alcanzan las metas propuestas en el menor tiempo posible	1	2	☒	4	5
EFICACIA	El servidor público cuenta con las capacidades para realizar su labor.	1	2	3	☒	5
	Cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.	1	2	3	☒	5
	Desarrolla el trabajo con excelencia y precisión.	1	2	3	☒	5

Asume la responsabilidad personal por los errores y busca activamente soluciones para corregirlos.	1	2	3	☒	5
Las actividades que realiza contribuyen al logro de los objetivos Institucionales.	1	2	☒	4	5
Los resultados obtenidos por el trabajo del servidor son los esperados.	1	2	3	☒	5
Se logran ejecutar todas las estrategias planificadas.	1	2	3	☒	5
Se toman medidas correctivas cuando los resultados no son los esperados.	1	2	3	4	☒
Subtotal	—	—	12	40	10
Total			62		

Fuente: Elaborado por José Huanca Frias. Docente de la Universidad Nacional de Juliaca y adaptado de Palomino, Juan; Peña Julio Daniel; Zevallos Gudelia y Orizano Lincoln (2015, p. 217)

Coefficiente de valorización porcentual, $C = \frac{62}{80} = 0.78 \times 100 = 78\%$

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

NINGUNO

IV. RESOLUCIÓN

- c. Aprobado ($C \geq 75\%$)
d. Desaprobado ($C < 75\%$)



Lugar y fecha: Juliaca, 08-12-2023

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE SAN ROMÁN
Lic. Royer Brayan Cárdena Machaca
SUB GERENTE DE DESARROLLO Y NEGOCIOS

Sello y firma del experto

DNI N° 71951869

N° celular: 983031889

Anexo 4

Instrumentos de investigación

CUESTIONARIO SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estimado (a) colaborador, con el presente cuestionario se pretende obtener información respecto a la influencia de la Gestión Administrativa en la Productividad Laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca. Marque con una “x” cada ítem planteado. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima, no serán utilizadas para ningún otro propósito distinto a la investigación, agradecemos sinceramente su colaboración.

DATOS GENERALES			
Edad	a) 20-30 b) 31-40 c) 41-50 d) Más de 50	Gerencia a la que pertenece	1. Gerencia municipal 2. Gerencia de secretaria general 3. Gerencia de Asesoría Jurídica 4. Gerencia de Planeamiento Y Presupuesto 5. Gerencia de Administración 6. Gerencia de Administración Tributaria 7. Gerencia de Infraestructura 8. Gerencia de Desarrollo Urbano 9. Gerencia de Desarrollo Social 10. Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente 11. Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico 12. Gerencia de Prevención, Seguridad y Ordenamiento 13. Gerencia de Fiscalización y Control 14. Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
Género	a) Masculino b) Femenino	Tiempo de experiencia Laboral en la MPS-J	a) Menos de 1 año b) Menos de 5 años c) Más de 6 años
Nivel educativo:	a) Primaria b) Secundaria c) Técnico d) Universitario e) Postgrado		

Use la siguiente escala de puntuación (1, 2, 3, 4, 5)

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

ITEMS		VALORACION				
Nº	DIMENSION PLANIFICACIÓN	1	2	3	4	5
	Estrategias					
1	Se cuenta con estrategias que guíen hacia el cumplimiento de objetivos.					

	Políticas					
2	Las políticas están orientadas a contribuir con el cumplimiento de actividades a realizar.					
	Programas					
3	Se cumplen las actividades del plan de trabajo anual con apoyo de cronogramas estratégicos					
	Presupuestos					
4	El presupuesto asignado es suficiente para el cumplimiento de objetivos.					
	DIMENSIÓN ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
	División de trabajo					
5	Los servidores estamos organizados por áreas y conocemos nuestras funciones específicas.					
6	Cuento con manuales de funciones y procedimientos.					
	Coordinación					
7	Las actividades que se realizan en la Municipalidad, son debidamente coordinadas.					
8	Existe una adecuada coordinación con otras áreas de la Municipalidad.					
	DIMENSIÓN DIRECCIÓN	1	2	3	4	5
	Toma de decisiones					
9	Tomo decisiones oportunas frente a los cambios establecidos por mis superiores.					
	Motivación					
10	Me siento motivado por la alta dirección para cumplir mis metas.					
11	Cuando alcanzo las metas recibo incentivos o reconocimientos por el trabajo realizado.					
	Comunicación					
12	Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales.					
	DIMENSIÓN CONTROL	1	2	3	4	5
	Medición					
13	Se lleva control del cumplimiento de actividades, a fin de llegar a los resultados programados.					
14	Se cuenta con información necesaria para evaluar resultados Oportunamente.					
	Corrección					
15	Se supervisa las actividades a fin de corregir errores oportunamente.					
	Retroalimentación					
16	He recibido capacitación que nos ayuda a mejorar el cumplimiento de nuestras metas.					

CUESTIONARIO SOBRE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Estimado (a) colaborador, con el presente cuestionario se pretende obtener información respecto a la influencia de la Gestión Administrativa en la Productividad Laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca. Marque con una “X” cada ítem planteado. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima, no serán utilizadas para ningún otro propósito distinto a la investigación, agradecemos sinceramente su colaboración.

Use la siguiente escala de puntuación (1, 2, 3, 4, 5)

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

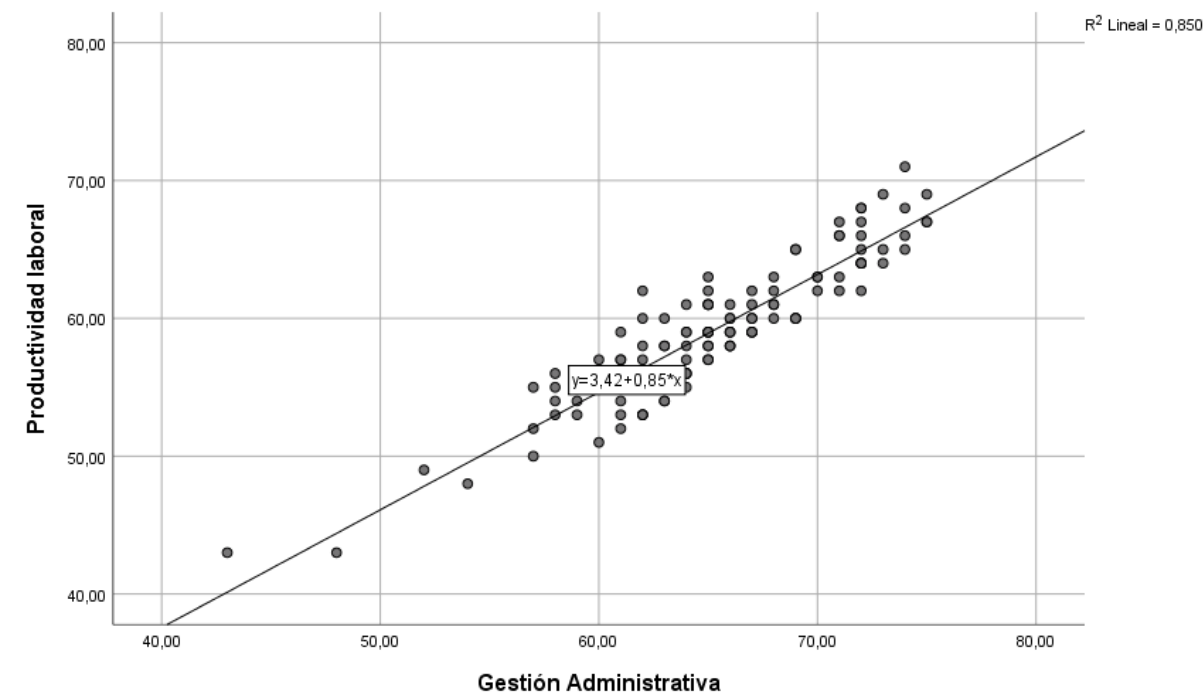
ITEMS		VALORACION				
Nº	DIMENSIÓN EFICIENCIA	1	2	3	4	5
	Optimización de recursos					
1	Se adapta con rapidez a los cambios que se genera en el entorno.					
2	Cuenta con los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto que desempeña.					
3	Logra desarrollar con liderazgo y cooperación el trabajo.					
4	Conoce las funciones que se desarrolla en tu puesto de trabajo.					
	Tiempo					
5	Cumple con las tareas encomendadas en el tiempo establecido.					
6	Cumple con los acuerdos establecidos en el tiempo y fecha Programada.					
7	Cumple con las actividades oportunamente aun si los recursos no son los más adecuados.					
8	Normalmente se alcanzan las metas propuestas en el menor tiempo posible					
	DIMENSIÓN EFICACIA	1	2	3	4	5
	Capacidad					
9	El servidor público cuenta con las capacidades para realizar su labor.					
10	Cuenta con procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.					
11	Desarrolla el trabajo con excelencia y precisión.					
12	Asume la responsabilidad personal por los errores y busca activamente soluciones para corregirlos.					
	Logro de resultados					
13	Las actividades que realiza contribuyen al logro de los objetivos Institucionales.					
14	Los resultados obtenidos por el trabajo del servidor son los Esperados.					
15	Se logran ejecutar todas las estrategias planificadas.					
16	Se toman medidas correctivas cuando los resultados no son los esperados.					

Anexo 5

Procesamiento de datos por objetivos

Contrastación de la hipótesis general

Dispersión simple



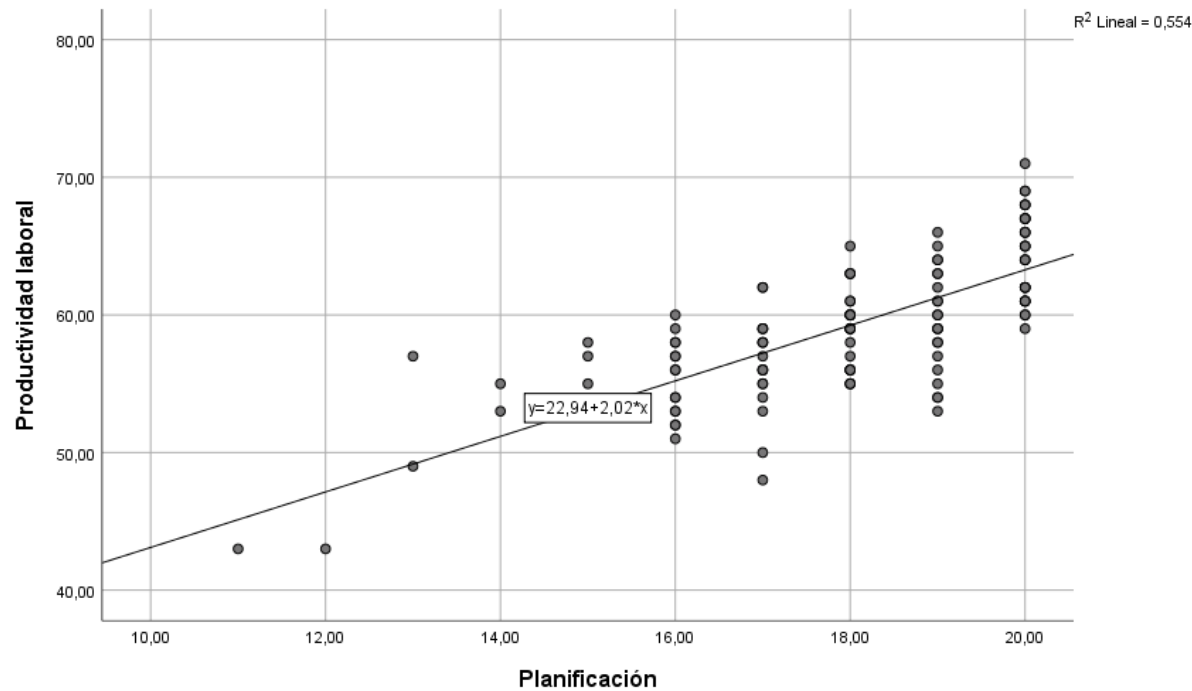
Coefficiente de regresión

		Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados	t	Sig.
Modelo		B	Desv. Error	Beta		
1	(Constante)	3,425	2,160		1,585	,116
	Gestión Administrativa	,854	,033	,922	25,860	,000

Nota: Elaboración propia, 2024.

Contrastación del primer objetivo específico

Dispersión simple



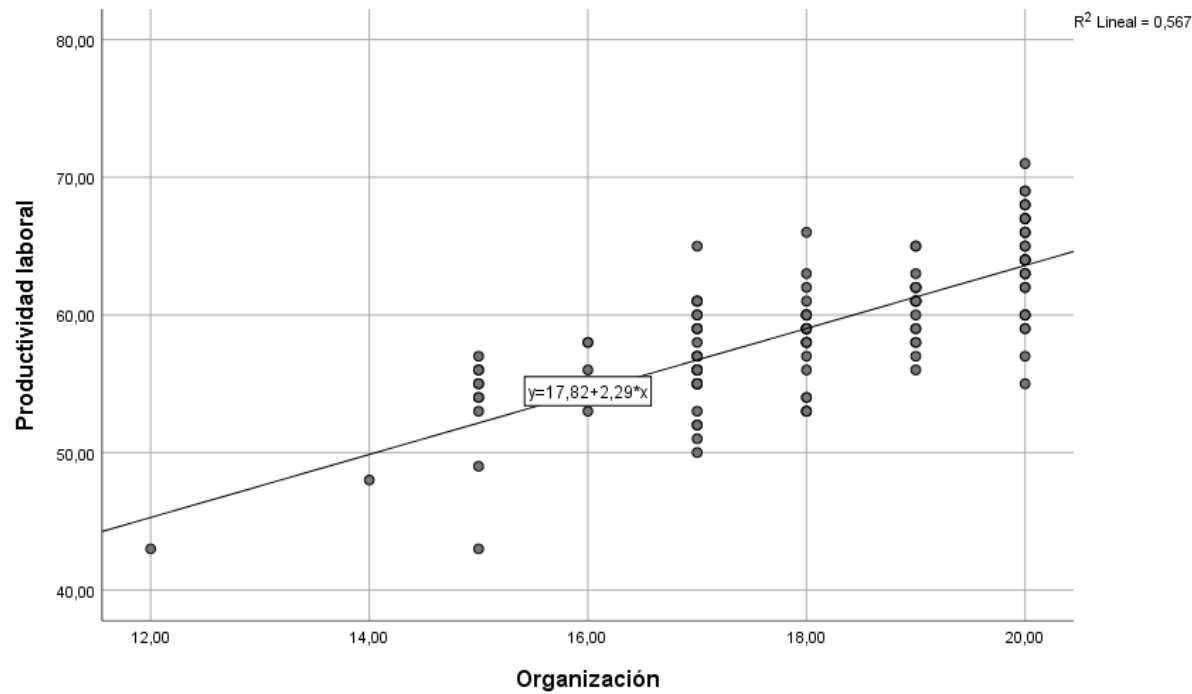
Coefficiente de regresión

		Coeficientes				
		Coeficientes no estandarizados		estandarizados		
Modelo		B	Desv. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constante)	22,937	3,001		7,643	,000
	Planeación	2,017	,167	,744	12,113	,000

Nota: Elaboración propia, 2024.

Contrastación del segundo objetivo específico

Dispersión simple



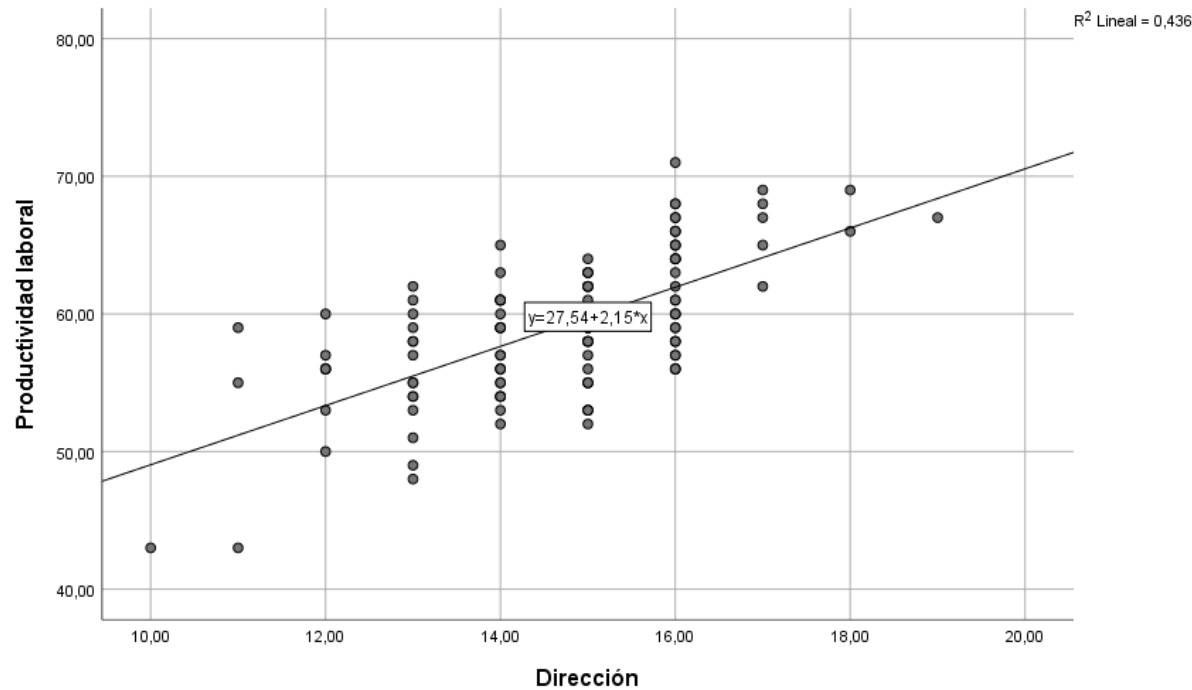
Coeficiente de regresión

		Coeficientes			
		Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados	
Modelo		B	Desv. Error	Beta	t
1	(Constante)	17,822	3,331		5,350
	Organización	2,289	,184	,753	12,441

Nota: Elaboración propia, 2024.

Contrastación del tercer objetivo específico

Dispersión simple



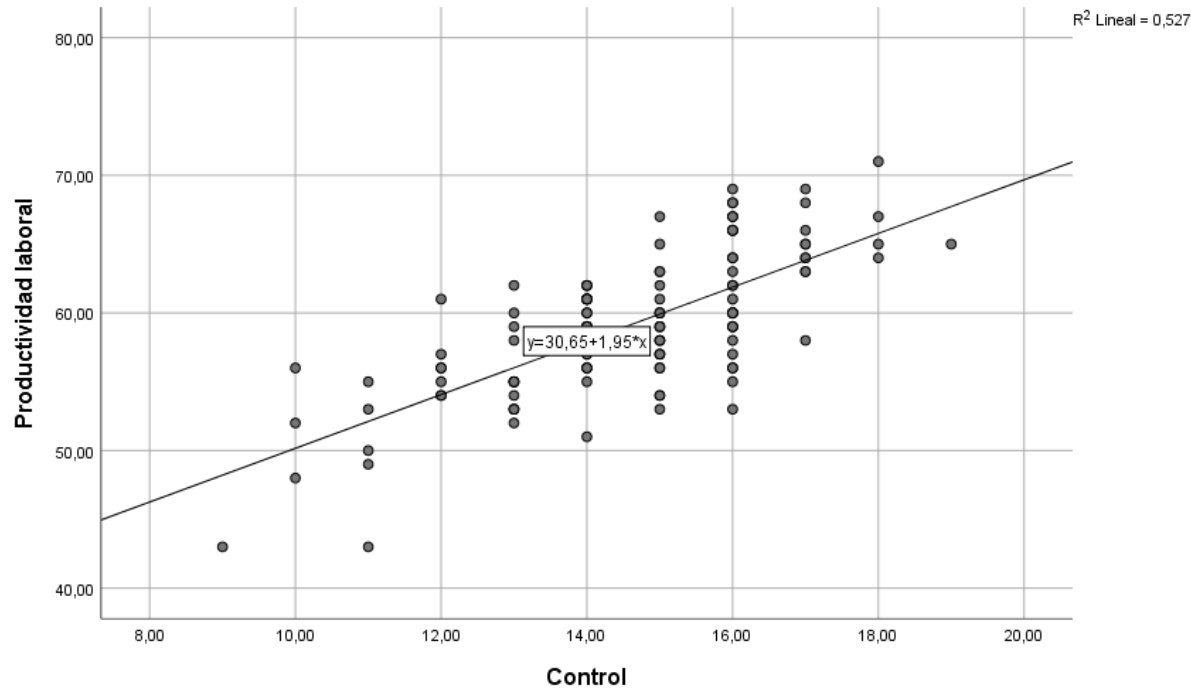
Coefficiente de regresión

		Coeficientes				
		Coeficientes no estandarizados		estandarizados		
Modelo		B	Desv. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constante)	27,537	3,323		8,288	,000
	Dirección	2,150	,225	,660	9,551	,000

Nota: Elaboración propia, 2024.

Contrastación del cuarto objetivo específico

Dispersión simple



Coefficiente de regresión

		Coeficientes			
		Coeficientes no estandarizados		estandarizados	
Modelo		B	Desv. Error	Beta	t
1	(Constante)	30,654	2,500		12,263
	Control	1,951	,170	,726	11,472

Nota: Elaboración propia, 2024.

Anexo 6

Fotografías de la aplicación de la encuesta

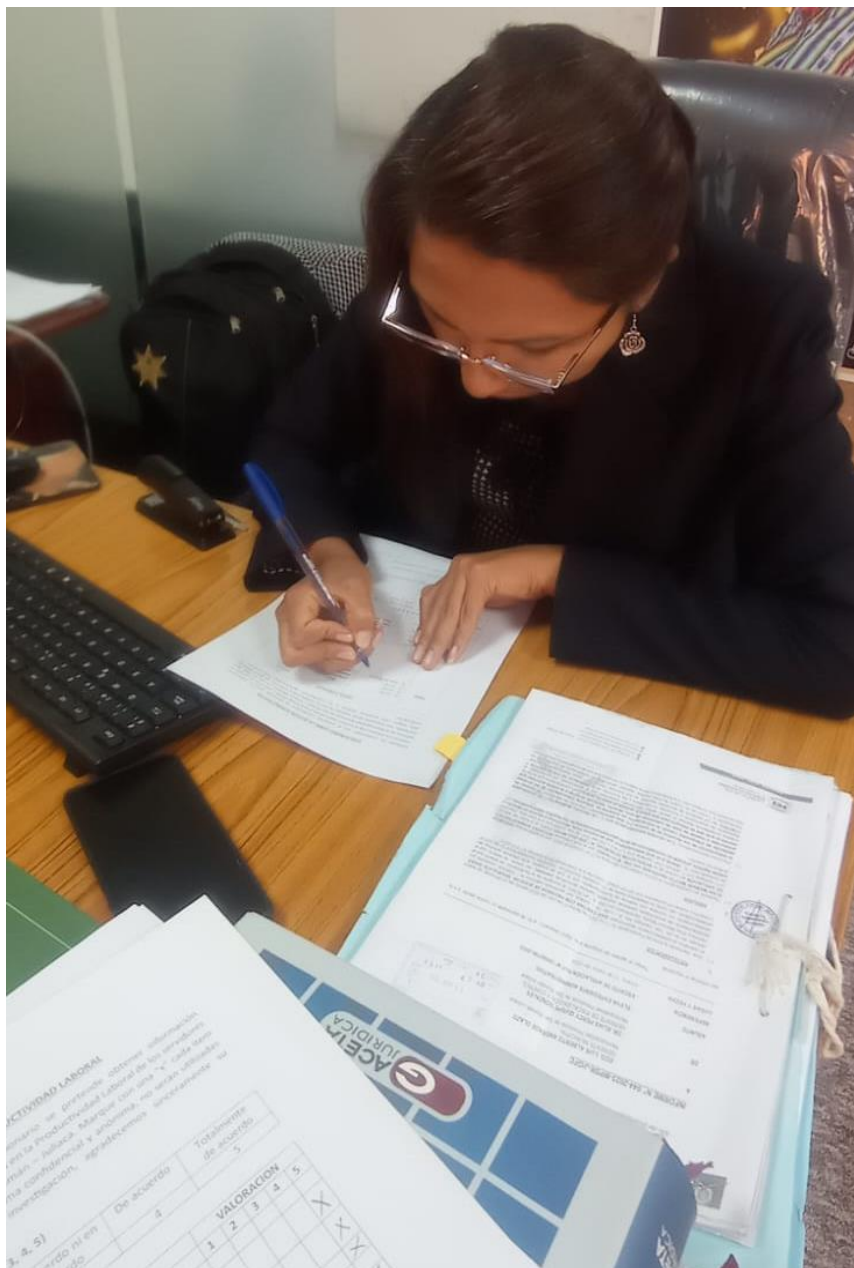


Imagen 1: encuesta al personal de la gerencia de asesoría jurídica

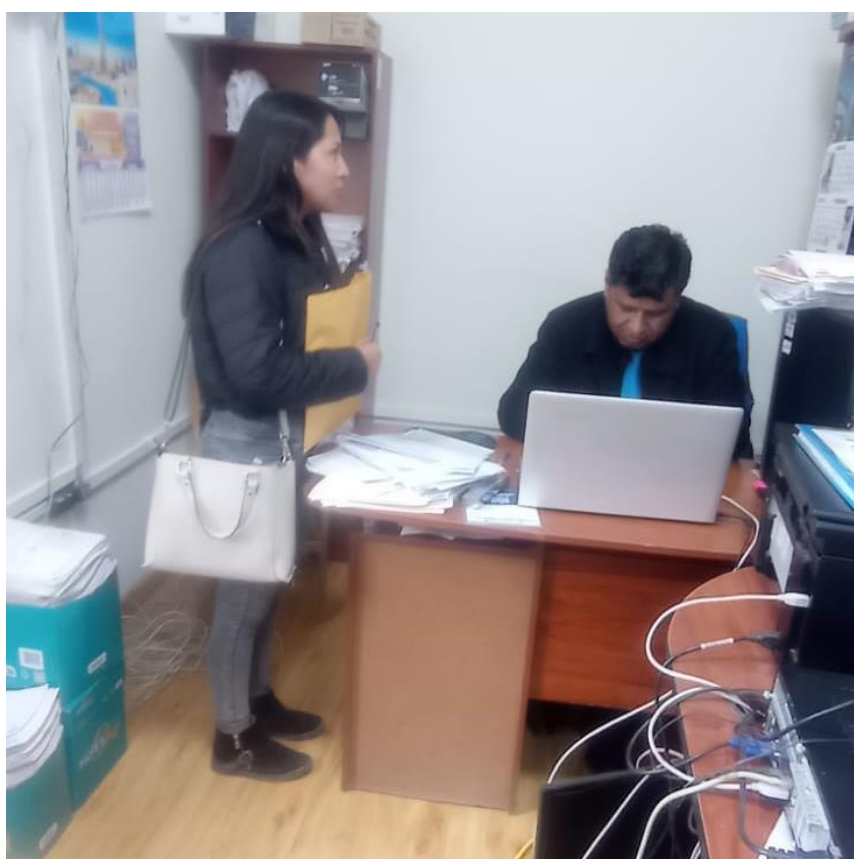


Imagen 2: aplicación de la encuesta al personal de almacén



Imagen 3: aplicación de la encuesta al personal de la entidad

Anexo 7

Plan de capacitación dirigido a los servidores públicos de la municipalidad provincial de San Román – Juliaca.

Objetivo General	Mejorar la productividad laboral de los servidores públicos mediante el fortalecimiento de las capacidades en gestión administrativa (planeación, organización, dirección y control).			
Objetivos Específicos	Actividades Principales	Duración	Responsables	Resultados Esperados
Fortalecer las habilidades de planeación administrativa.	- Realizar un taller de planeación institucional y formulación de metas operativas. - Elaborar un plan de trabajo individual y de área basado en los objetivos institucionales.	1 semana	Oficina de Planeamiento y Recursos Humanos.	- Servidores públicos capacitados en la elaboración de planes operativos y metas realistas. - Mejor coordinación entre áreas y alineación con los objetivos institucionales.
Mejorar la organización del trabajo y la distribución de funciones.	- Desarrollar una capacitación sobre estructura organizacional y gestión del tiempo. - Elaborar un manual interno de roles y responsabilidades.	1 semana	Gerencia de Administración.	- Áreas mejor organizadas, con funciones claramente definidas. - Reducción de tareas redundantes y mejor aprovechamiento del tiempo laboral.
Desarrollar competencias de liderazgo y dirección.	- Organizar una charla motivacional sobre liderazgo, comunicación y trabajo en equipo. - Realizar dinámicas grupales de resolución de conflictos y toma de decisiones.	1 semana	Oficina de Recursos Humanos.	- Servidores con mayor compromiso institucional y habilidades para dirigir equipos. - Mejora del clima laboral y de la comunicación interna.

Promover buenas prácticas de control y evaluación.	- Ejecutar un taller práctico sobre control interno, monitoreo de actividades y rendición de cuentas. - Elaborar un informe de avances trimestral de resultados.	1 semana	Gerencia de Planeamiento y Control.	- Incremento del cumplimiento de metas institucionales. - Mayor transparencia en la gestión y mejora de la rendición de cuentas.
Metodología:	Exposición teórica, talleres prácticos, dinámicas grupales y retroalimentación participativa.			
Evaluación:	Participación activa y aplicación de los conocimientos en el área laboral.			
Duración total:	4 semanas.			

CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN																				
Actividades / Semanas	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
- Taller de planeación institucional y formulación de metas operativas. - Elaboración de plan de trabajo individual y de área basado en los objetivos institucionales.	X	X	X	X	X															
- Capacitación sobre estructura organizacional y gestión del tiempo. - Elaboración de manual interno de roles y responsabilidades.						X	X	X	X	X										
- Charla motivacional sobre liderazgo, comunicación y trabajo en equipo. - Dinámicas grupales de resolución de conflictos y toma de decisiones.											X	X	X	X	X					
- Taller práctico sobre control interno, monitoreo de actividades y rendición de cuentas. - Elaboración de informe de avances trimestral de resultados.																X	X	X	X	X

Anexo 8

Base de datos de la aplicación de la encuesta

						GESTIÓN ADMINISTRATIVA																PRODUCTIVIDAD LABORAL															
						DIMENSION PLANEACIÓN				DIMENSION ORGANIZACIÓN				DIMENSION DIRECCIÓN				DIMENSION CONTROL				DIMENSION EFICIENCIA								DIMENSION EFICACIA							
N	EDAD	GÉNERO	NIVEL DE EDUCACIÓN	GERENCIA LA QUE PERTENECE	TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL EN LA EMPRESA-J	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32
1	2	1	4	3	1	4	4	4	5	4	5	4	4	3	4	4	3	3	3	2	2	3	3	5	5	3	4	4	3	2	3	4	3	4	3	4	3
2	2	2	4	3	2	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	4	3	4	5	3	3	5	5	3	4	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4
3	2	2	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	5	3	4	3	3	5	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4
4	2	2	5	3	1	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	5	3	5	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4
5	3	2	5	3	2	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	5	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4
6	3	1	4	4	1	4	4	5	4	4	5	4	5	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	5	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4
7	2	1	3	4	2	4	4	5	5	5	5	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3
8	3	1	4	1	2	5	4	4	5	5	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	3	5	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3
9	2	1	5	10	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	5	3	3	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4
10	4	1	5	10	3	4	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	4	4	3	3	4	3	3	5	3	5	4	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4
11	2	1	4	10	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	4	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	2	2	3
12	2	1	4	10	2	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	5	3	5	4	3	4	2	3	3	4	4	4	4
13	3	1	4	9	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	3	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	3	5	5
14	3	1	4	9	2	5	5	5	5	4	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	3	3	2	4	3	5	5	4	4	3	5	4	4	3	4	3	4
15	3	1	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	3	5	4	3	4	4	5	3	4	4	4	5	
16	3	1	5	4	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	3	5	4	4	4	4	5	3	4	3	4	3	4
17	3	1	4	2	2	4	4	4	4	5	5	5	5	3	4	2	3	3	3	4	4	2	4	5	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	3
18	3	1	5	2	2	4	4	4	5	4	4	4	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	5	3	4	4	3	4	2	3	4	4	4	3
19	3	1	4	2	2	4	4	5	5	4	3	4	4	3	3	2	3	4	4	3	3	3	4	5	5	3	2	4	3	4	2	2	3	4	3	4	4
20	3	1	5	6	3	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	3	5	3	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	
21	2	1	4	1	2	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	3	3	3	3	4	5	3	3	5	5	5	4	3	3	2	4	3	3	4	3	4	3
22	3	1	5	1	3	5	5	4	5	4	4	5	5	3	4	4	3	3	3	3	3	2	3	5	3	5	2	3	4	3	4	2	3	4	4	3	4
23	3	1	4	1	3	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	4	4	4	4	4	3	2	4	3	3	5

24	3	1	4	6	2	4	4	4	5	4	3	3	4	3	3	4	3	2	2	3	2	3	5	3	3	2	3	3	3	2	2	3	4	3	3	4	
25	3	2	5	6	2	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	3	2	4	5	3	5	3	4	3	4	4	4	3	4	3	5	4	
26	2	1	4	6	2	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	3	3	2	3	2	4	3	3	4	4	4	4	3	2	2	3	3	2	3	4	4
27	2	2	4	2	2	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	3	4	4	5	4	4	4	3	3	5	4	3	5	4	4	5	3	3	4	4	5
28	2	2	5	2	2	4	4	5	5	5	5	5	5	4	3	4	4	4	4	4	2	4	4	5	5	3	2	3	3	4	4	4	5	4	3	3	4
29	2	1	4	11	1	5	5	5	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	3	3	3	2	3	5	5	5	3	4	3	2	3	3	2	4	3	4	4
30	3	2	5	11	3	5	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4
31	2	1	5	11	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
32	3	2	4	11	1	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	3	5	3	2	4	3	4	4	5	3	4	4	4	3
33	3	2	5	13	2	4	4	4	5	5	4	5	5	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	5	3	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4
34	3	1	4	7	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	3	5	5	4	5	3	5	3	4	5	4	3	4	4	5	4
35	3	2	4	5	2	5	5	5	5	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	4	3	4	3	5	5	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	
36	3	2	4	8	3	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	5	3	5	4	5	4	4	4	5	4	3	5	4	4
37	2	2	5	8	3	5	5	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	3	5	5	3	4	4	3	3	4	3	4	3	3	4
38	2	2	3	9	2	3	4	4	4	5	5	5	5	4	4	3	3	4	4	3	2	4	4	5	3	5	3	3	2	3	3	2	3	4	3	4	4
39	3	2	5	9	3	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	3	5	4	4	3	4	2	4	3	4	3	4	3
40	3	1	4	13	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	3	3	4	5	3	5	3	4	4	5	4	4
41	3	1	5	7	3	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	5	3	5	4	4	3	4	3	3	5	4	3	3	4	
42	3	2	4	7	3	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	3	5	3	5	3	4	4	4	5	4	3	4	4	5	3
43	2	2	3	12	1	4	4	4	4	5	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	5	5	5	4	3	4	2	4	3	2	4	3	4	4
44	2	2	4	5	1	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	2	4	3	3	3	5	3	4	3	5	4	3	4	4	4	3
45	2	2	4	10	1	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	4	5	4	4	5	3	5	5	3	4	3	5	4	3	4	3	5	4	3	5
46	2	1	3	10	1	4	4	5	5	5	5	5	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	3	5	3	5	3	4	4	5	3	4	5	4	3	3	4
47	3	2	3	5	1	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	5	3	5	3	4	3	4	4	2	4	3	4	3	3	
48	3	1	3	7	2	3	3	3	3	4	4	4	3	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	4	3
49	3	2	4	7	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	3	5	3	5	3	4	5	3	4	5	4	5	4	5	5
50	3	1	5	6	2	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3	5	3	4	5	3	3	4	4	5	4	3	4	4
51	2	2	4	3	2	5	4	5	5	4	4	5	5	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	5	2	4	3	3	3	3	2	4	4	3	4
52	3	1	4	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	3	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5
53	4	1	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	5	5	3	4	3	3	2	3	3	3	4	3	4	
54	2	2	5	5	3	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	3	3	3	3	4	4	4	3	5	3	4	3	4	
55	3	2	4	1	2	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	4	3	4	3	5	5	3	4	5	5	4	3	5	4	3	3	3
56	3	1	5	1	3	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	5	3	4	4	3	4	4	5	4	3	4	5
57	3	1	4	9	3	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	5	5	5	4	3	4	4	4	2	4	4	4	3	4
58	2	2	3	9	1	3	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	2	2	4	3	5	3	4	3	4	3	3	2	3	3	2	2	3
59	3	2	4	13	2	4	5	5	5	5	4	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	5	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3

60	3	2	5	13	2	5	5	4	4	5	5	5	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	5	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4
61	2	1	3	10	1	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	5	3	4	3	4	4	4	4	4	5	4	3	4
62	3	2	5	10	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	3	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4
63	2	1	3	0	1	5	5	4	5	4	4	5	5	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	4	4	5	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	
64	3	2	4	14	2	5	5	5	4	5	5	5	5	3	4	4	4	4	5	4	4	3	3	5	4	5	4	3	5	4	3	3	5	4	4	4	4	
65	3	2	5	14	2	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	4	3	4	4	2	4	4	3	5	5	5	4	4	3	3	2	4	3	4	3	3	4	
66	2	2	5	10	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4
67	3	1	4	8	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	3	5	3	4	4	4	3	3	3	5	4	3	4	3		
68	2	2	4	7	3	5	5	4	4	4	4	4	5	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	5	5	3	3	3	4	3	4	2	3	4	4	4	3	
69	3	2	4	4	2	4	3	3	3	5	5	5	5	4	2	3	4	3	3	4	4	5	3	3	3	5	3	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	
70	4	1	5	3	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	
71	2	2	3	10	1	5	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	5	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4		
72	3	1	4	10	2	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	5	3	4	3	3	2	3	4	3	4	3	3	
73	3	2	4	10	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	2	4	3	5	3	3	3	4	2	4	3	2	4	3	4	3	
74	2	2	3	8	1	5	5	5	5	4	5	4	4	4	3	2	4	4	4	3	3	4	3	3	5	5	3	4	3	4	4	5	4	3	4	4	3	
75	3	2	5	8	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	3	4	4	5	3	4	4	5	3	4	3	5	4	3	4	4	5	4	4	
76	4	1	4	12	3	5	5	5	5	4	5	5	5	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	5	3	5	4	3	4	3	4	4	3	4	5	3	4	
77	2	1	5	12	3	4	4	4	5	5	5	5	5	4	2	2	3	4	4	4	4	3	3	5	3	5	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	
78	3	2	5	8	2	3	4	4	4	4	5	5	5	3	4	4	4	3	3	4	4	2	4	3	5	5	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	
79	2	2	4	10	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5	3	5	4	4	5	4	4	4	3	5	4	3	
80	3	2	5	8	3	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	5	5	3	3	5	4	4	4	4	3	5	4	4	5	
81	3	1	4	8	2	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	5	5	3	3	5	3	4	3	4	4	4	5	
82	3	1	3	6	1	4	4	4	4	5	4	4	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	3	3	4	3	4	3	3	2	4	3	3	4	3
83	4	2	4	6	3	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	2	3	5	3	5	4	3	5	4	3	4	3	4	4	3	4	
84	4	2	4	10	3	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	3	4	3	3	2	3	4	4	2	2	2	4	4	3	5	3	4	3	4	3	4	4	
85	2	2	3	5	1	4	4	5	5	4	4	5	5	3	3	3	4	4	3	3	3	5	4	5	5	5	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	
86	3	1	5	13	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	3	4	4	4	4	3	5	3	3	3	5	3	5	4	5	5	3	4	4	5	4	4	
87	3	2	4	10	2	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	5	3	5	4	3	4	3	3	5	4	3	4	3	
88	2	1	3	8	1	5	5	5	4	4	4	5	5	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	3	5	4	3	3	3	4	
89	3	2	3	8	1	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	5	3	3	4	4	3	3	5	3	4	3	3	
90	2	2	4	5	2	5	5	4	4	4	4	5	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	5	4	3
91	3	2	4	5	2	5	4	4	4	4	4	5	4	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	5	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	
92	3	2	4	14	3	4	4	4	3	3	4	5	5	4	4	4	3	3	3	2	3	3	3	5	5	3	3	4	3	3	3	2	3	3	4	3	3	
93	2	1	4	14	3	5	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	5	3	3	3	3	3	3	2	4	3	4	4
94	3	1	4	14	2	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	5	4	
95	2	2	5	14	3	4	4	4	5	4	5	5	5	3	4	3	4	4	3	4	5	3	4	3	5	3	4	4	3	4	3	4	5	3	4	4	3	

96	3	2	5	1	3	4	4	5	4	5	5	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	5	3	5	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	
97	2	2	4	6	2	5	5	5	5	4	5	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	3	4	3	4	4	5	4	4	3	4	4	4	
98	3	2	4	6	2	5	5	4	4	5	4	5	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	4	3	5	3	4	4	3	4	3	3	2	4	3	4	3	
99	3	2	4	6	2	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	3	3	3	4	2	3	3	4	3	4	4	4	4	
100	2	2	3	7	1	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	4	4	4	4	
101	2	1	4	7	2	4	4	5	5	5	5	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	5	5	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	
102	3	2	5	1	3	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	3	5	4	3	4	3	4	3	5	3	4	4	3	
103	3	2	3	1	2	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	5	3	3	4	4	3	5	3	4	4	3	4	3	
104	2	1	3	3	2	5	5	5	5	5	5	5	4	4	3	4	4	3	3	4	4	5	4	3	3	5	3	4	4	5	3	5	3	4	3	4	4	
105	3	2	5	2	3	5	4	4	4	5	5	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	5	3	4	3	4	3	4	4	
106	3	1	5	10	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	5	3	4	5	4	
107	2	1	4	12	1	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	3		
108	2	2	4	12	1	4	5	5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	3	4	4	4	4	5	5	3	4	4	4	5	4	3	4	4	3	3	4	
109	3	2	3	12	1	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	5	4	3	3	4	4	3	4	2	4	3	3	4
110	2	1	5	12	3	4	4	4	4	3	4	5	5	3	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	5	3	3	3	3	4	
111	2	2	4	6	2	5	5	5	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	5	3	3	3	3	4	3	4	3	2	3	4	4	3	
112	2	2	3	6	1	4	4	4	4	3	5	5	5	4	3	3	3	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	5	3	3	4	4	3	4	
113	3	1	5	11	3	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	
114	3	2	4	11	2	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	4	4	4	2	4	3	3	3	4	3	3	4	3	
115	3	1	3	4	1	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	
116	3	1	4	3	2	4	4	4	4	4	4	5	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	4	2	3	3	3	3	3	
117	2	1	3	13	1	4	4	5	5	5	5	5	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	
118	2	2	3	13	1	5	5	5	4	5	5	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	5	4	3	5	4	4	3	5	5
119	2	1	5	13	2	4	4	5	5	5	4	5	5	3	4	4	4	4	3	4	5	3	3	5	5	5	3	4	4	4	3	4	5	3	4	5	3	
120	3	1	3	13	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	

Anexo 9

Fichas sobre productividad laboral respecto al cumplimiento de metas y objetivos institucionales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA								
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL								
FACULTAD DE GESTION Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL								
INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA								
INVESTIGADORA		: Magaly Cucho Ahumada						
OBJETIVO							% DE PRODUCTIVIDAD	55.55%
OFICINA		: Gerencia de Prevencion, Seguridad y Ordenamiento						
CANTIDAD DE		: 8 Actividades estrategicas						
ITEMS	METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024				CUMPLIMIENTO DE METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024			% DE LOGRO DE META Y/O OBJETIVO
	META Y/O OBJETIVO	FUENTE	INDICADOR	META	% DE CUMPLIMIENTO	FUENTE	OBSERVACIÓN	
1	AEI.01.01 plan local de seguridad ciudadana implementado de manera óptima en la provincia	PEI (2023 - 2026)	tasa de denuncias por comision de delitos por 10 000 habitnates	18.00	6.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	33.33%
2	AEI.01.02: servicio de juntas vecinales de seguridad ciudadana reconocidas; organizadas e implementadas en beneficio de la provincia	PEI (2023 - 2026)	N° de juntas vecinales de seguridad ciudadana implementados	134	113	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	84.3%
3	AEI.01.05 Sistema de seguridad ciudadana con equipamiento integral en beneficio de la provincia	PEI (2023 - 2026)	N° de unidades motorizadas de serenazgo en óptimas condiciones	5.00	37.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	74.00%
4	AEI.10.01 Estudios para establecer el riesgo a nivel territorial	PEI (2023 - 2026)	N° de zonas vulnerables con evaluaciones de riesgo de desastres	30	2	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	6.7%
< > ... Hoja6 Hoja7 Hoja8 Hoja9 Hoja10 Hoja11 Hoja12 Hoja13 Hoja14 H								

Imágenes sobre el análisis de metas/objetivos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA								
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL								
FACULTAD DE GESTION Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL								
INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA								
INVESTIGADORA		: Magaly Cucho Ahumada						
OBJETIVO							% DE PRODUCTIVIDAD	69.69%
OFICINA		: Gerencia de Servicios Publicos y Medio Ambiente						
ITEMS	METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024				CUMPLIMIENTO DE METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024			% DE LOGRO DE META Y/O OBJETIVO
	META Y/O OBJETIVO	FUENTE	INDICADOR	META	% DE CUMPLIMIENTO	FUENTE	OBSERVACIÓN	
1	AEI.03.01 Plan integral de gestión de residuos sólidos implementado en beneficio de la provincia	PEI (2023 - 2026)	N° de hogares que disponen adecuadamente sus residuos sólidos domésticos	220.00	1700.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	77.2%
2	AEI.03.02 Plan anual de evaluación y fiscalización ambiental implementada en beneficio de la provincia	PEI (2023 - 2026)	% de fiscalizaciones ejecutadas en materia de obligaciones ambientales	75.00	100.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	75%
3	AEI.03.03 Programa de educación, cultura y ciudadanía ambiental implementado en la provincia	PEI (2023 - 2026)	% de ciudadanos que reciben el programa municipal de educación, cultura y ciudadanía ambiental	85.00	41.18	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	48.45%
4	AEI.03.04 Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos implementado para la	PEI (2023 - 2026)	N° de toneladas anuales de residuos sólidos aprovechables	3289.00	3000.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo	Ninguna	91%
< > ... Hoja6 Hoja7 Hoja8 Hoja9 Hoja10 Hoja11 Hoja12 Hoja13 Hoja14								

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

ESCUELA PROFESIONAL DE GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

FACULTAD DE GESTION Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL

INFLUENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA

INVESTIGADORA

: Magaly Cucho Ahumada

OBJETIVO

% DE PRODUCTIVIDAD

32.56%

OFICINA

: Gerencia de Promocion del Desarrollo Economico

CANTIDAD DE

: 7 Actividades estrategicas

ITEMS	METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024				CUMPLIMIENTO DE METAS Y/O OBJETIVOS AL 2024			% DE LOGRO DE META Y/O OBJETIVO
	META Y/O OBJETIVO	FUENTE	INDICADOR	META	% DE CUMPLIMIENTO	FUENTE	OBSERVACIÓN	
1	AEI.02.06 Programa de control, fiscalización y ordenamiento a establecimientos comerciales informales de manera permanente en beneficio de la ciudad de Juliaca	PEI (2023 - 2026)	N° de establecimientos comerciales formalizados con autorización municipal	120.00	25.00	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	20.83%
2	AEI.07.03 Asistencia técnica especializada a los productores agropecuarios y artesanales de la provincia	PEI (2023 - 2026)	% de productores agropecuarios que han recibido asistencia técnica para el mejoramiento de capacidades productivas	40	35	* seguimiento PEI 2024_Aplicativo CEPLAN	Ninguna	88%
3	AEI.07.04 Programa de fortalecimiento permanente que	PEI (2023 -	N° de agentes económicos que participan en el programa	400	14.00	* seguimiento PEI	Ninguna	3.5%

Cuadro del porcentaje de cumplimiento de metas sobre las distintas gerencias

Productividad	Gerencia administración	Gerencia asesoría jurídica	Gerencia planeamiento	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico	Gerencia de Prevención, Seguridad y Ordenamiento	Gerencia de Fiscalización y Control	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial	Gerencia municipal	Productividad
Muy deficiente	12%													12%
Deficiente				31%	37%	27%			33%					32%
Regular							50%			56%		55%		54%
Buena			73%					70%			78%			74%
Muy buena		95%											100%	97%
														54%

