



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 493-2017-UNAM**

Moquegua, 28 de Setiembre de 2017

VISTOS, el Informe N° 248-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM de 27 de Setiembre 2017, Oficio N° 366-2017-VIPAC-CO/UNAM de 27 de Setiembre 2017, Informe N° 016-2017/JLMR/VIPAC/CO/UNAM de 26 de Setiembre 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria del 26 de Setiembre, continuada el 28 de Setiembre de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario;

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 190-2016-UNAM de 05 de Agosto de 2016, establece en el Artículo 12°, que el proyecto de tesis es un trabajo de investigación individual que presentan los estudiantes del último año académico, egresados o bachilleres al Director de la Escuela Profesional, con la finalidad de resolver un problema objeto de estudio, asimismo, precisa en el Artículo 15° que todo proyecto de tesis debe tener un asesor, quien deberá ser docente ordinario de la Escuela Profesional o en forma facultativa un docente contratado en la especialidad en el área que se investiga. El jurado dictaminador del proyecto, será designado por el Comité Asesor y el Director de la Escuela Profesional, el mismo que estará compuesto por tres miembros elegidos entre los docentes ordinarios y/o contratados, conforme se indica en los artículos 18°, 19° y 20° del precitado Reglamento;

Que, mediante Informe N° 248-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM de 27 de Setiembre 2017, el Director de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, solicita a Vicepresidencia Académica la aprobación del proyecto de tesis denominado: "GESTION ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA 2017", presentado por la Bachiller Rosmery Luci Miramira Sairetupa, la misma que fue declarada apta según acta de aprobación de proyecto de tesis para optar el título profesional de Licenciada en Gestión Pública de fecha 14 de Setiembre de 2017, solicitando se emita el acto resolutorio;

Que, con Oficio N° 366-2017-VIPAC-CO/UNAM de 27 de Setiembre 2017, la Dra. María Elena Echevarría Jaime Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua, solicita al Dr. Washington Zeballos Gámez Presidente de la Comisión Organizadora – UNAM, la emisión de acto resolutorio de reconocimiento de aprobación de proyecto de tesis, así como la designación de asesor y miembros del jurado dictaminador, conforme se precisa en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua;

Que, en Sesión Ordinaria del 26 de Setiembre, continuada el 28 de Setiembre de 2017, se acordó por UNANIMIDAD, Aprobar el Proyecto de Tesis en referencia presentado por la Bachiller Rosmery Luci Miramira Sairetupa, asimismo se acordó designar como Asesor de Tesis al Dr. Pedro Jesús Maquera Luque y a los miembros del jurado dictaminador de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la UNAM, encargados de evaluar el trabajo de investigación, conforme a la propuesta remitida;

Por las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria del 26 de Setiembre, continuada el 28 de Setiembre de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Proyecto de Tesis denominado: "GESTION ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA 2017", presentado por la BACHILLER ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA, conforme a lo expuesto a la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR, al Dr. PEDRO JESÚS MAQUERA LUQUE como Asesor del proyecto de tesis aprobado en el artículo primero de la presente resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 493-2017-UNAM

ARTÍCULO TERCERO.- DESIGNAR, al Jurado Revisor y Dictaminador del Proyecto de Tesis: "GESTION ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA 2017", presentado por la BACHILLER ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA, conforme al siguiente detalle:

- | | | | |
|---|--|---|-----------------|
| ➤ | Dr. JOSÉ LUIS MORALES ROCHA | : | PRESIDENTE |
| ➤ | MSc. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CÓRDOVA | : | PRIMER MIEMBRO |
| ➤ | Mg. GENCIANA SERRUTO MEDINA | : | SEGUNDO MIEMBRO |

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a los profesionales designados el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, asimismo, Vicepresidencia Académica deberá adoptar las acciones académicas necesarias, para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



Presidencia
VIPAC
VIP
EPGPDS
Interesado
Arch. (2)


DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



PERÚ

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VIPAC

Vicepresidencia Académica

EPGPDS

Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA

RECIBIDO

27 SEP 2017 1111

Hora 9:45am N° Reg.

Firma..... Folio 07+01 anillado.

INFORME N°248-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM

A : Dra. **MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME**
Vicepresidenta Académica - UNAM

DE : Lic. Adm. **MARIO AURELIO COYLA ZELA**
Director de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

ASUNTO : Resolución de Aprobación de Proyecto de Tesis, Reconocimiento de Asesor y Jurado Dictaminador.

REFERENCIA : INFORME N° 016-2017/JLMR/VIPAC/CO/UNAM
ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TESIS
MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 031-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM
MEMORANDO N° 042-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM

FECHA : 27 de setiembre de 2017

Es particularmente grato dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

Primero: En conformidad con el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, solicito se proceda a emitir la Resolución respectiva de Aprobación del Proyecto de Tesis Titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA, 2017", de la Bachiller ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA, el cual está expedito para su ejecución. Se adjunta Acta de Aprobación de Proyecto de Tesis.

Segundo: Asimismo, según el Reglamento de Grados y Títulos se proceda al Reconocimiento Oficial vía Resolución correspondiente, del Asesor del mencionado Proyecto de Tesis al Dr. PEDRO JESÚS MAQUERA LUQUE.

Tercero: De la misma manera, el Reconocimiento Oficial, a través de la Resolución correspondiente del Jurado Dictaminador:

PRESIDENTE : Dr. JOSÉ LUIS MORALES ROCHA
PRIMER MIEMBRO : MSc. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CÓRDOVA
SEGUNDO MIEMBRO : Mg. GENCIANA SERRUTO MEDINA

Procedimiento administrativo que es necesario formalizar con su respectiva Resolución.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y trámite correspondiente.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Adm. Mario Aurelio Coyla Zela
 Director de la Escuela Profesional de
 Gestión Pública y Desarrollo Social

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Fecha: Prov. N°: 1111

Folios: Pasa a:

Para:

Firma

MACZ/D
 Mro/sec
 C.c.: Archivo



2-23

SESION CALIFICADA 28/9/17



Universidad Nacional de Moquegua
Vicepresidencia Académica

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
28 SEP 2017
Hora: N° REG. 1073
Firma: Folios: 8

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moquegua 27 de Setiembre del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
28 SEP 2017 4352
Hora: 12:23pm N° Reg.
Firma: Folios: 8

OFICIO N° 366 -2017-VIPAC-CO/UNAM

SEÑOR:
Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Presente.-

ASUNTO : APROBACION DE PROYECTO DE TESIS, ASESOR, JURADO REVISOR DE TESIS

REFERENCIA : INFORME N° 248-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que visto el documento de la referencia, presentado por la Dr. MARIO AURELIO COYLA ZELA, Director de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, solicita la emisión de la respectiva resolución según el siguiente detalle:

1.- Aprobar el Proyecto de Tesis "GESTION ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA 2017", del Bachiller ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA se adjunta el Acta de Aprobación del Proyecto de Tesis.

2.- Asesor del Proyecto de Tesis:
• Asesor : Dr. Pedro Jesús Maquera Luque

3.- Jurado Revisor:
• Presidente : Dr. José Luis Morales Rocha
• Primer Miembro : MSc. Florencia Beatriz Herrera Córdova
• Segundo Miembro : Mg. Genciana Serruto Medina

Por lo expuesto, solicito a través de vuestro despacho la aprobación mediante acto resolutivo del Proyecto de Tesis, Asesor y Jurado Revisor.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
[Firma]
Dra. M. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

Adjunto (07) folios + 01 Anillado

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 4352
Folios: -8
Pase a: SG
Fecha: 28 SET. 2017
Para: SESION DE COMISION



MEEJVIPAC
masm.jsec
Cc.: Archivo.

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

INFORME N° 016 -2017/JLMR/VIPAC/CO/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA ESCUELA PROFESIONAL GESTION PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	
RECIBIDO	
26 SEP 2017	
Hora: 16:30	N° Reg: 1054
Firma: <i>P</i>	Folio: -04-

A : Dr. Mario Aurelio Coyla Zela
Director de Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

DE : Dr. José Luis Morales Rocha
Docente Ordinario Asociado

ASUNTO : Aprobación de Proyecto de Tesis

FECHA : 26 de setiembre del 2017

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar que se ha realizado la Evaluación de Proyecto de Tesis titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA, 2017", presentado por la Bach. ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA. En merito de la evaluación de proyecto de Tesis se declara como APROBADO.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y fines correspondiente.

Atentamente.

Se adjunta:

- 02 Actas de reunión de evaluación de proyecto de tesis
- 01 Carta de citación a miembros de jurado

JLMR

Dr. José Luis Morales Rocha
Presidente de Jurado Dictaminador

Cc.
JLMR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL	
PROV: 1054	FOLIO: -04-
PASE A: SECRETARIA	FECHA: 26-09-17
PARA: ELEVAR A VIPAC PARA ACTO RESOLUTIVO	

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Siendo las 10:20 horas del día jueves 14 de setiembre del 2017, en los ambientes de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, se reunieron el Presidente del Jurado Dr. José Luis Morales Rocha con DNI N° 01311419, el primer miembro MSC. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CORDOVA con DNI N° 04431420 y Según Miembro MG. GENCIANA SERRUTO MEDINA con DNI N° 01322062, para proceder a la evaluación del Proyecto de Tesis Titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA, 2017", presentado por la Bach. ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA.

Efectuada la revisión de la misma se unificaron criterios y se procede a APROBAR el Proyecto de Investigación, con las siguientes observaciones de forma:

1. Respetar los márgenes establecidos de acuerdo a Reglamento (Tablas, referencias bibliográficas)
2. Corregir la ortografía en la redacción de todo el proyecto de investigación.

En merito a la evaluación del proyecto de Tesis, el Jurado lo declara: **APROBADO**, por tanto, la tesista debe levantar las observaciones efectuadas por el Jurado Revisor.

En señal de conformidad, firmaron los integrantes del Jurado Dictaminador:



DR. JOSE LUIS MORALES ROCHA
PRESIDENTE DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



MSC. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CORDOVA
PRIMER MIEMBRO DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



MG. GENCIANA SERRUTO MEDINA
SEGUNDO MIEMBRO DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL


18-09-17

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Siendo las 10:20 horas del día jueves 14 de setiembre del 2017, en los ambientes de la Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, se reunieron el Presidente del Jurado Dr. José Luis Morales Rocha con DNI N° 01311419, el primer miembro MSC. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CORDOVA con DNI N° 04431420 y Según Miembro MG. GENCIANA SERRUTO MEDINA con DNI N° 01322062, para proceder a la evaluación del Proyecto de Tesis Titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA, 2017", presentado por la Bach. ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA.

Efectuada la revisión de la misma se unificaron criterios y se procede a APROBAR el Proyecto de Investigación, con las siguientes observaciones de forma:

1. Respetar los márgenes establecidos de acuerdo a Reglamento (Tablas, referencias bibliográficas)
2. Corregir la ortografía en la redacción de todo el proyecto de investigación.

En merito a la evaluación del proyecto de Tesis, el Jurado lo declara: **APROBADO**, por tanto, la tesista debe levantar las observaciones efectuadas por el Jurado Revisor.

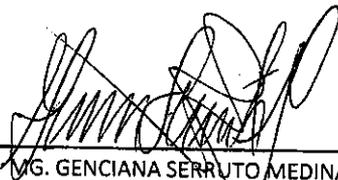
En señal de conformidad, firmaron los integrantes del Jurado Dictaminador:



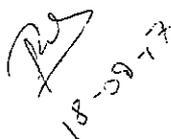
DR. JOSE LUIS MORALES ROCHA
PRESIDENTE DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



MSC. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CORDOVA
PRIMER MIEMBRO DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



MG. GENCIANA SERRUTO MEDINA
SEGUNDO MIEMBRO DEL JURADO DICTAMINADOR
E.P. GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL


18-09-17

CARTA

Moquegua, 12 de setiembre del 2017

MSC. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CORDOVA

MG. GENCIANA SERRUTO MEDINA

Miembros de Jurado Evaluador de Proyecto Tesis

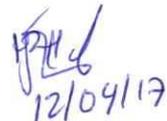
Por medio de la presente, se les comunica que el día jueves 14 de setiembre del presente año, a horas 10:20 a.m. se llevará a cabo la reunión de evaluación del levantamiento de observaciones del Proyecto de tesis titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA", presentado por la Bachiller ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA. Por lo que se requiere de su asistencia bajo responsabilidad.

Atentamente,



Dr. José Luis Morales Rocha
Presidente del Jurado Evaluador

Prof. Genciana
No Recibio


12/09/17

Cc.
Archivo



PERÚ

MINEDU
Ministerio de Educación

SUNEDU
Superintendencia Nacional de
Educación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional
de Moquegua

VIPAC
Vicepresidencia
Académica

EPGPDS
Escuela Profesional de
Grados y Títulos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 031-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM

A : Dr. JOSÉ LUIS MORALES ROCHA ✓
MSc. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CÓRDOVA ✓
Mg. GENCIANA SERRUTO MEDINA ✓

DE : Lic. Adm. MARIO AURELIO COYLA ZELA
Director de la Escuela Profesional de GPDS

ASUNTO : Designación de Jurado Dictaminador

REFERENCIA : Solicitud S/N
ACTA DE SORTEO DE JURADO DICTAMINADOR

FECHA : 11 de mayo de 2017

Por medio del presente comunico a ustedes, su designación como Jurado Dictaminador del Proyecto de Tesis Titulado: **"Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017"** a cargo de la Srta. Rosmery Luci Miramira Sairetupa, Bachiller de esta Escuela Profesional, quedando conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE : Dr. JOSÉ LUIS MORALES ROCHA
PRIMER MIEMBRO : MSc. FLORENCIA BEATRIZ HERRERA CÓRDOVA
SEGUNDO MIEMBRO : Mg. GENCIANA SERRUTO MEDINA

[Handwritten signature]
15/05/17

Por lo que se le exhorta a proceder a la evaluación correspondiente conforme los procedimientos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Adm. Mario Aurelio Coyla Zela
Director de la Escuela Profesional de
Gestión Pública y Desarrollo Social

[Handwritten signature]
15/05/17

MACZU/D
Mro./Sec.
Cc.: Archivo



PERÚ

MINEDU
Ministerio de Educación

SUNEDU
Agencia Nacional de
Evaluación Superior Universitaria

UNAM
Universidad Nacional
de Moquegua

VIPAC
Vicerrectorado
Académico

EPGP
Escuela Profesional de
Gestión Pública y Desarrollo Social

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDUM Nº 42-2017-EPGPDS/VIPAC/CO/UNAM

A : Dr. PEDRO JESÚS MAQUERA LUQUE
Docente Ordinario - UNAM

DE : Lic. Adm. MARIO AURELIO COYLA ZELA
Director de la Escuela Profesional de GPDS

ASUNTO : Designación como Asesor de Proyecto de Tesis

REFERENCIA: Solicitud S/N

FECHA : 20 de abril de 2017

Me dirijo a usted, a fin de comunicarle su designación como Asesor del Proyecto de Tesis, Titulado: "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA, 2017", presentado por la Srta. Rosmery Luci Miramira Sairetupa, egresada de esta Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

Por lo que, se solicita realice las acciones correspondientes con responsabilidad y en conformidad con el actual Reglamento de Grados y Títulos de nuestra Universidad.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Lic. Adm. Mario Aurelio Coyla Zela
Director de la Escuela Profesional de
Gestión Pública y Desarrollo Social

MACZ/D
Mro/Sec.
Cc.: Archivo

*Recibido
24/4/17*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

**ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y
DESARROLLO SOCIAL**

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA,
2017**

PROYECTO DE TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. ROSMERY LUCI MIRAMIRA SAIRETUPA

**Para optar el Título Profesional de:
LICENCIADA EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO
SOCIAL**

**MOQUEGUA – PERÚ
2017**

ÍNDICE

I.	EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.1.	DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA	4
1.2.	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
1.2.1.	Interrogante general.....	7
1.2.2.	Interrogantes específicas	7
1.3.	JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	8
1.3.1.	Justificación	8
1.3.2.	Importancia.....	9
1.4.	OBJETIVOS	11
1.4.1.	Objetivo general.....	11
1.4.2.	Objetivos específicos	11
1.5.	HIPÓTESIS	12
1.5.1.	Hipótesis general	12
1.5.2.	Hipótesis específicas	12
II.	MARCO TEÓRICO.....	13
2.1.	ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.....	13
2.1.1.	Internacionales.....	13
2.1.2.	Nacionales	15
2.1.3.	Locales	19
2.2.	BASES TEÓRICAS	21
2.2.1.	Gestión administrativa.....	21
2.2.2.	Desempeño laboral.....	28
2.2.3.	La gestión administrativa en el desempeño laboral.....	43
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	45
III.	MARCO METODOLÓGICO.....	47
3.1.	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	47
3.2.	TIPO Y DISEÑO	47
3.2.1.	Tipo.....	47
3.2.2.	Diseño	48

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN	48
3.4. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	48
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA	50
3.5.1. Población	50
3.5.2. Muestra.....	50
3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	50
3.6.1. Técnica	50
3.6.2. Instrumento.....	51
3.7. VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS	51
3.8. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS	53
IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	0
4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	0
4.2. RECURSOS HUMANOS	55
4.3. BIENES	55
4.4. SERVICIOS.....	55
4.5. FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RECURSOS	55
V. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	57
VI. ANEXOS	61

I. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

Los constantes cambios económicos, políticos, culturales y sociales que se aprecian en el contexto global, nos lleva a una profunda reflexión con respecto al manejo administrativo que se lleva a cabo en las entidades públicas, puesto que el proceso de la administración es un fenómeno universal que se presenta en todos los países, tal es así que en cada organización ya sea pública o privada, a diario se toman decisiones, se realizan coordinaciones múltiples, se dirigen grupos de trabajo y de personas, se evalúa el desempeño profesional del individuo a base a objetivos previamente determinados, no obstante en los países desarrollados se evidencia un mejor manejo administrativo y una cultura organizacional diferenciada, logrando el desarrollo y crecimiento sostenible de su población, en donde los planes y políticas aplicadas permiten optimizar los procesos administrativos y productivos de sus regiones.

Por su parte Cevallos (2013), indica que en un mundo donde las ventajas competitivas del talento humano se han acentuado, la riqueza y la prosperidad ya no están ligadas a la posesión de recursos físicos, sino que se sustenta en el conocimiento y el saber.

Asimismo indica que en las organizaciones, instituciones y empresas públicas se evidencia un limitado aprovechamiento de las potencialidades del talento de sus colaboradores, debido a ciertas deficiencias en el proceso de la administración de personal, lo que ha generado un escaso desarrollo y baja productividad de sus talentos; por lo que, se requiere la identificación de los problemas, que permita el planeamiento de políticas y estrategias para su desarrollo, en la perspectiva de crear un clima laboral que propicie el desarrollo organizacional, toda vez, que uno de los elementos de mayor importancia en la competitividad empresarial es el talento humano.

Dentro del mismo contexto Chiavenato (2007) indica que la administración constituye una actividad importante en una sociedad pluralista, basada en el esfuerzo cooperativo del hombre por medio de las organizaciones, afirmando que en los próximos años la tarea administrativa será incierta y desafiante, pues se verá afectado por un sinnúmero de variables, cambios y transformaciones llenos de ambigüedad e incertidumbre.

En nuestro país a diario las personas ejecutan distintos procesos técnicos y/o empresariales, los mismos que generan trabajos de improvisación, innovación, mejoras e información. Por ello, muchas organizaciones, tanto públicas como privadas, están adoptando nuevos sistemas o técnicas de control de gestión con el objetivo último de mejorar su rendimiento y productividad. Dentro de este contexto global la administración pública ocupa un papel primordial en el desarrollo económico y social de nuestro país, lo que resulta necesario llevar a cabo una adecuada gestión administrativa, con el pleno objeto de construir una sociedad económicamente mejor; con la normatividad social adecuada y un gobierno eficiente en todo sentido. A efecto de ello es necesario que el personal encargado de realizar determinadas funciones demuestre los conocimientos necesarios para la acción a desarrollar, así como plantear las mejores soluciones a los problemas que surgen durante todo el proceso de la gestión administrativa, es decir que el trabajador deberá de tener un óptimo desempeño y competencia profesional de tal forma que pueda reflejarse en un eficiente servicio al ciudadano, resolviendo con rapidez los procesos y trámites administrativos, coadyuvando positivamente a lograr una adecuada gestión administrativa.

En ese sentido, en la Municipalidad Distrital de Samegua, se observa que los servidores públicos desconocen los procesos de la gestión administrativa. Por ende, no muestran un adecuado nivel de

desempeño laboral, debido a que desconocen de la existencia de los planes estratégicos e institucionales, de la visión, misión de la institución, existiendo mínimos niveles de liderazgo y trabajo en equipo, entre otros aspectos que conciernen las fases de la gestión administrativa, también se evidencia una inadecuada comunicación y coordinación entre el personal de las diferentes áreas, así como también no existen programas de inducción y capacitación para el personal que realiza las diferentes actividades, por consiguiente la incorrecta aplicación de la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Samegua, se evidencia un inadecuado manejo y conducción del personal que labora en la municipalidad, lo que provoca una baja productividad en el desempeño de las actividades en todas sus áreas. La escasa evaluación del desempeño laboral, no permite un desarrollo de competencias y habilidades necesarias para un adecuado mejoramiento en la calidad de los servicios prestados conforme a los requerimientos de los usuarios; sucesos que originan las constantes observaciones y quejas que plantea la población del Distrito de Samegua cuando van a solicitar un servicio público o realizar alguna consulta.

Por lo expuesto, es necesario realizar una investigación local que responda a esta problemática con respecto a la gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua; puesto que el presente estudio permitirá que la entidad local pueda mejorar y tomar en consideración que la gestión administrativa se relaciona con el desempeño laboral del personal que labora en las diferentes áreas administrativas.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Interrogante general

¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?

1.2.2. Interrogantes específicas

a) ¿Cuál es la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?

b) ¿Cuál es la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?

c) ¿Cuál es la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?

d) ¿Cuál es la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación

1.3.1.1. Justificación teórica

Con la presente investigación, se pretende encontrar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de Municipalidad Distrital de Samegua, a través de la aplicación de la teoría y conceptos básicos de la gestión administrativa y el desempeño laboral; asimismo las conclusiones del presente trabajo de investigación generará espacios de meditación y discusión sobre los resultados obtenidos; por consiguiente se incrementará el conocimiento sobre el problema de la gestión administrativa relacionado con el desempeño laboral de los trabajadores en la Municipalidad Distrital de Samegua.

1.3.1.2. Justificación práctica

La presente investigación permitirá conocer la realidad actual de la gestión administrativa, así como tener una visión real del desempeño laboral del personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua, con el objetivo de determinar las principales falencias que se vienen llevando a cabo en la gestión administrativa municipal, permitiendo tener una posición definida sobre la influencia de una variable con respecto a la otra; puesto que hoy en día el proceso que incluye a la gestión administrativa es clave para que la organización pueda cumplir con los planes y objetivos propuestos; por consiguiente,

los funcionarios públicos podrán realizar un diagnóstico institucional, con el fin de determinar deficiencias en el ámbito organizacional, así como implementar acciones correctivas de los problemas encontrados.

1.3.1.3. Justificación metodológica

La investigación se justifica porque aporta una secuencia estadística durante todo el proceso de investigación, para la comprobación de hipótesis, además de la presentación de instrumentos de recolección de datos y procesos de análisis de los resultados obtenidos y elaborados por el investigador.

1.3.2. Importancia

El desarrollo de la presente investigación permitirá dotar a la institución pública de herramientas teóricas y conceptuales, los cuales permitirán contribuir con el proceso de modernización que se viene implementando en todo el país, superando en parte los engorrosos procesos burocráticos que se presentan día a día en las entidades públicas. Puesto que toda institución pública debe orientarse a cumplir con los estándares de calidad, en el correcto suministro de los servicios públicos, de tal manera que el usuario supere sus expectativas. Dentro de este contexto se plantea un desarrollo institucional de la Municipalidad Distrital de Samegua, debido a que no es posible mejorar la gestión administrativa sin considerar y evaluar al recurso humano.

Asimismo los beneficiarios directos en el desarrollo de la investigación, serán el personal que labora en la institución, así como los usuarios, puesto que el fin supremo del estado es la persona humana y el respeto de su dignidad, brindando servicios de calidad a la población, el mismo que origina la satisfacción positiva del usuario al momento de recibir un trato amable y cordial por parte de los servidores públicos, cumpliendo así con los indicadores de eficiencia y eficacia que toda institución pública debe considerar y cumplir en la prestación de servicios públicos,

Finalmente, es importante señalar que el presente trabajo de investigación generará un impacto social positivo, puesto que la municipalidad podrá mejorar sus procesos administrativos para ser más eficiente y eficaz.

Cabe señalar que la información sobre estudios relacionados a la gestión administrativa en las instituciones públicas, en el ámbito local es mínima, por lo que es necesario que se considere la presente investigación como base de futuras investigaciones, puesto que a través de la obtención de los resultados con la aplicación de los instrumentos, se obtendrá una secuencia estadística para la comprobación de la hipótesis, además de aportar un antecedente teórico a la Municipalidad Distrital de Samegua, orientado al fortalecimiento institucional.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

1.4.2. Objetivos específicos

- a) Determinar la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.
- b) Determinar la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.
- c) Determinar la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.
- d) Determinar la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis general

Existe relación directa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

1.5.2. Hipótesis específicas

- a) Existe relación directa entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017
- b) Existe relación directa entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017
- c) Existe relación directa entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017
- d) Existe relación directa entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

2.1.1. Internacionales

Solórzano (2011); en su investigación: Gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral de la comunidad educativa del Colegio Nacional Mixto Vespertino Bachillero del Cantón Tosagua, 2008 – 2009; estudio realizado en la Universidad Tecnológica Equinoccial. Teniendo como objetivo determinar el grado de influencia de la gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral de la comunidad educativa del Colegio Nacional Mixto Vespertino Bachillero del Cantón Tosagua, 2008 – 2009; el estudio se realizó a una población compuesta por 18 empleados del área administrativa; utilizando como instrumento el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; tratándose de una investigación correlacional; el diseño de la investigación es no experimental – transversal. La investigación llegó a las siguientes conclusiones: i) La gestión administrativa es un proceso particular consistente en las actividades de planeación, ejecución y control desempeñado, para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos. Nace con el hombre mismo. ii) Hoy más que nunca se evidencia lo relevante que es la gestión administrativa, ya que esta imparte efectividad a los esfuerzos humanos, la supervivencia de las empresas está en función de la buena gestión administrativa que ésta tenga. iii) La gestión administrativa es parte fundamental del funcionamiento institucional ya que ninguna institución puede prosperar por si no cuenta con una organización efectiva.

Portilla (2013); en su investigación titulada: La gestión administrativa y la influencia en el desempeño del personal en las cooperativas de transporte en la ciudad de Tulcán; investigación realizada en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Cuyo objetivo fue determinar si la gestión administrativa tiene incidencia con el desempeño del personal en las Cooperativas de Transporte Urbano de Pasajeros en la ciudad de Tulcán; la población fue de 532 transportistas de pasajeros urbanos de la ciudad de Tulcán, obteniendo una muestra de 228 personas a encuestar; los instrumentos utilizados fueron las guías de observación y de entrevista; el tipo de investigación es aplicada; la investigación se sitúa en el nivel de exploratorio y explicativo; el diseño de investigación es no experimental – transversal. La investigación llegó a las siguientes conclusiones: i) Las organizaciones carecen de modelos o esquemas que les permitan medir el desempeño del personal dentro de las instituciones. ii) Los componentes del proceso administrativo, no se ejecutan de forma correcta, por lo que se ratifica que no existe un sistema de gestión.

Caisa (2014); en su investigación titulada: La gestión administrativa y su impacto en el desempeño laboral en la empresa metalmecánica Alhice de la ciudad de Ambato; investigación realizada en la Universidad Técnica de Ambato. Con el objetivo de estudiar cómo influye la gestión administrativa en el desempeño laboral en la empresa metalmecánica Alhice de la ciudad de Ambato. Consideró como población y muestra a 35 trabajadores de la empresa metalmecánica Alhice; como instrumentos se utilizaron la guía de entrevista y el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; el nivel de investigación es correlacional y explicativa; el diseño utilizado es no experimental, transversal. Siendo las conclusiones: i) La empresa no tiene fijado objetivos, políticas y estrategias a un plazo determinado, es decir no existe la

planificación adecuada para cumplir con las metas de la empresa. ii) El Recurso Humano se encuentra desmotivado al momento de realizar las funciones de su trabajo, con lo planteado se puede determinar que es un factor por el cual el personal tiene un bajo desempeño laboral. iii) La implementación de una planificación estratégica permitirá mejorar el desempeño laboral de los trabajadores en la empresa metalmecánica Alhice.

Tigua (2015); en su investigación: Gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral del benemérito cuerpo de bomberos de la ciudad de Quevedo 2015, estudio realizado en la Universidad Estatal de Quevedo. Se propuso analizar la gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Quevedo periodo 2015; en la población y muestra se consideró a los 51 miembros pertenecientes al cuerpo de bomberos; los instrumentos utilizados fueron la guía de entrevista y el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; el nivel de investigación fue exploratorio; el diseño fue no experimental – transversal. De los resultados obtenidos se concluye que el cuerpo de bomberos de la ciudad de Quevedo mantiene una buena relación entre el personal operativo y el personal administrativo influyendo de buena manera en el rendimiento profesional de cada uno de ellos.

2.1.2. Nacionales

Tejeda (2014); en su investigación titulada: Gestión Administrativa y su mejora en la Municipalidad Distrital Bellavista Callao, estudio realizado en la Universidad Nacional del Callao. Teniendo como objetivo principal plantear la gestión administrativa y su mejora en La Municipalidad Distrital de Bellavista que permita perfeccionar los servicios municipales;

en la población consideró a 60 trabajadores administrativos, el tamaño de la muestra fue de 52 servidores públicos; el instrumento utilizado fue el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; el nivel de investigación es correlacional, explicativa; el diseño es no experimental, transversal y descriptiva. Como resultado de la investigación se concluye que: i) La toma de decisión, capacitación y modernización administrativa no son conocidos en el ámbito interno (trabajadores), solo es de conocimiento a nivel de funcionarios designados y personal de confianza. 55.91 %. ii) La modernización administrativa como proceso de innovación solo es conocido a nivel de funcionarios y personal de confianza, apreciándose que es importante dar inicio a fortalecer la capacidad de gestión.

Velásquez (2015); en su investigación titulada: La gestión administrativa óptima y la eficiencia de la gestión en la Municipalidad Distrital de Huayllay Grande, provincia de Angaraes, región Huancavelica-año 2013, estudio realizado en la Universidad Nacional del Huancavelica. Con el objetivo de determinar si la gestión administrativa óptima se relaciona con la eficiencia de la gestión en la Municipalidad Distrital de Huayllay Grande, Provincia de Angaraes, Región Huancavelica durante el año 2013; tomando como población y muestra a 10 funciones y servidores públicos; el instrumento utilizado fue el cuestionario, la investigación es de tipo aplicada; el nivel de la investigación es descriptivo y correlacional; el diseño es no experimental, transeccional, descriptivo y correlacional. Como conclusiones se obtiene: i) El proceso de administración como parte de la gestión administrativa óptima se relaciona de forma positiva y significativa con la eficiencia de la gestión en la Municipalidad Distrital de Huayllay Grande. El contraste de prueba Chi Cuadrada obtenido fue de $\chi^2(g/4)=13,95$. De esta manera los niveles de Planificación, Organización, Dirección y

Control contribuyen al buen nivel de eficiencia en la gestión. ii) En la municipalidad los conocimientos, habilidades y mejora continua contribuyen de igual manera a la eficiencia en la gestión. iii) El proceso de la administración radica en que la organización, posee elementos favorables para la implementación de estrategias administrativas gerenciales modernas, tiene una estructura definida y conocida por su personal, controla la mayor parte de sus procesos, dispone de una amplia cartera de clientes y ofrece constantes beneficios.

Banda y Silva (2016); en su investigación titulada: La gestión administrativa y su relación con la productividad laboral de la Empresa Omega Constructor'S Building Co. S.A.C. de la ciudad de Tarapoto, en el año 2014; estudio realizado en la Universidad de Nacional de San Martín. Se planteó como objetivo apreciar la gestión administrativa y determinar su relación en la productividad laboral de la empresa Omega Constructor's Building Co. SAC., de la ciudad de Tarapoto, en el año 2014; en cuya población y muestra consideró a los 42 trabajadores de la empresa; los instrumentos utilizados son el cuestionario, guía de entrevista y fichas de texto; tratándose de una investigación aplicada; ubicada en el nivel descriptivo y explicativo; el diseño de investigación es no experimental, transversal y descriptivo. Como producto de la información recaba se obtiene la siguiente conclusión: La relación de la gestión administrativa y la productividad laboral, la eficacia de la organización se preocupa casi siempre por presentar un ambiente de trabajo adecuado y una distribución de las instalaciones de manera óptima para que permita el buen desarrollo de las actividades, mejorar la forma de utilizar los recursos de la empresa y la búsqueda de la relación costos – resultados; así mismo se considera que la organización presenta casi siempre una preocupación por conocer la percepción de los clientes sobre el servicio ofrecido, la

búsqueda de adaptarse en el tiempo a los cambios en la modalidad de trabajo, examina constantemente el cumplimiento de la misión y el entorno que la rodea con la intención de mejorar su estrategia, busca siempre conocer su reputación adaptándose a las nuevas tecnologías e incentivando el desarrollo de la innovación.

Correa (2014); en su investigación titulada: Clima organizacional en relación al desempeño laboral de los trabajadores de Caja Municipal de Ahorro y Crédito Paita – Chepen 2014, estudio realizado en la Universidad de Nacional de Trujillo. Con el objetivo de determinar la influencia del clima organizacional en el desempeño laboral de los trabajadores de caja municipal de ahorro y crédito Paita – Chepen 2014; considerando a la población y muestra a los 15 trabajadores de la empresa; el instrumento utilizado es el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; el nivel de investigación es descriptivo; el diseño es no experimental, transversal y descriptivo. La investigación concluye que: i) Se buscan mayores resultados y no se hace énfasis en las dimensiones del desempeño laboral, es decir, no hay mayor preocupación por las recompensas o capacitación que se le pueda dar al personal. ii) Una forma de mejorar el clima organizacional y desempeño laboral de los trabajadores es la motivación, fomentar actividades que permitan relacionarse más en equipo, capacitarlos y brindarles las herramientas necesarias para crecer como empresa, y ayudarlos alcanzar un mismo objetivo como organización, otra forma es también enfocándose en el desempeño laboral de sus colaboradores, tomando preocupación por su estadía, disminuir la rotación del personal y asegura una estabilidad laboral, para que los resultados se vean reflejados en la producción y en beneficio de la institución para alcanzar un mismo objetivo.

Cunya y Paco (2012); en su investigación titulada: El desempeño laboral del personal administrativo de la Gerencia sub regional Acobamba, año 2012, estudio realizado en la Universidad de Nacional de Huancavelica. Teniendo como objetivo determinar el desempeño laboral del personal administrativo de la Gerencia Sub Regional de Acobamba año 2011; en cuya población y muestra se consideró a los 39 trabajadores administrativos; los instrumentos utilizados fueron el cuestionario y la escala grafica; el tipo de investigación es aplicada; el nivel es descriptivo; el diseño es no experimental, descriptivo. La investigación realizada llegó a las siguiente conclusiones: i) Existe una amplia base teórica conceptual en cuanto a la evaluación del desempeño de recursos humanos, sin embargo las Entidades Estatales no toman interés en aplicar los métodos de evaluación de desempeño de personal. ii) El instrumento de escalas gráficas, nos ha permitido recoger información rápida en los diferentes indicadores, los cuales han sido procesados para la Interpretación de resultados. iii) Realizado el análisis e interpretación de los datos se ha determinado que el desempeño laboral del personal administrativo de la Gerencia Sub Regional Acobamba es bueno.

2.1.3. Locales

Ramos (2015); en su tesis denominada: Los procesos de la administración pública y la satisfacción de los usuarios de la dirección regional de trabajo y promoción del empleo Moquegua, en el año 2015, investigación realizada en la Universidad Nacional de Moquegua. Con el objetivo de determinar el nivel de relación de los procesos de la administración pública y la satisfacción de los usuarios de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Moquegua, en el año 2015. Consideró a una población de 2800

usuarios, tomando como muestra a 146 usuarios; aplicando como instrumento el cuestionario; el tipo de investigación es aplicada; ubicada en el nivel de investigación correlacional; el diseño de investigación es no experimental, transversal. La investigación llegó a la conclusión de que existe una relación directa entre los procesos de la administración pública y la satisfacción de los usuarios de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Moquegua, evidenciándose estadísticamente, con un coeficiente de correlación elevada (0,859). Es decir, a un mejor manejo de los procesos de la administración pública mayor será la satisfacción del usuario.

Villegas (2016); en su tesis denominada: Estrés y desempeño laboral del personal administrativo en la sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua, 2016, investigación realizada en la Universidad Nacional de Moquegua. Con el objetivo de determinar el nivel de relación que existe entre el estrés laboral y el desempeño laboral del personal administrativo en la Sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua, 2016; considerando a una población de 142 trabajadores administrativos y una muestra de 78 trabajadores; utilizo como instrumento el cuestionario; realizó una investigación aplicada; en el nivel correlacional; el diseño de la investigación viene a ser descriptivo – correlacional. Producto de la investigación arribó a la conclusión de que existe una relación ($p = 0,000$) entre el estrés y el desempeño laboral del personal administrativo de la sede Mariscal Nieto de la Universidad Nacional de Moquegua, 2016. Es decir, a menos estrés laboral, mejor es el desempeño laboral del personal administrativo.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Gestión administrativa

2.2.1.1. Definición:

Para la presente investigación se ha realizado la búsqueda de investigaciones relacionadas a nuestra problemática planteada, encontrándose relevantes aportes de los siguientes autores:

Yáñez (2004) indica que la gestión es un nuevo estilo de pensamiento en torno a la organización, es un conjunto de partes que operan con interdependencia para lograr objetivos comunes. El aplicar la gestión en una institución implica dirigir y solucionar problemas en cada una de sus partes. Teniendo en cuenta que las acciones emprendidas en una parte de la organización afectan a los demás partes de la misma, ya que están estrechamente vinculadas.

Inciarte, Marcano, y Reyes (citados por Quezada, 2016) indican que desde la gestión administrativa se crean condiciones para prever, organizar, coordinar, controlar, monitorear y hacer seguimiento a los procesos que se generan en la ejecución de proyectos y acciones, racionalizando los recursos humanos, materiales y financieros, en atención a los objetivos formulados.

Quichca (2012) define a la gestión administrativa como el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. Es un

proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización ejecución y control, desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Pérez (citado por Tejeda, 2014) define a la gestión administrativa como el conjunto de acciones mediante, los cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, dirigir, coordinar y controlar.

Por su parte Muñiz (citado por Gordon, 2013) indica que la gestión a nivel administrativo consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros.

2.2.1.2. Propósitos de la Gestión Administrativa

En la investigación realizada por Górdon (2013), señala que los propósitos de la gestión administrativa son:

- Brindar apoyo a la planificación y control de las actividades organizacionales.
- Direccionar el sistema de información contable (contabilidad financiera y analítica).
- Identificar y prever las necesidades de financiación de la empresa y elegir la óptima combinación de fuentes de financiación que

permitan satisfacer las mismas de la forma más eficiente

- Examinar administrativamente decisiones de la empresa respecto a: inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos, etc.

2.2.1.3. Dimensiones de la gestión administrativa

Chiavenato (2007) considerado como uno de los principales autores, muy reconocido en el área de la Administración de Empresas y Recursos Humanos, plantea las cuatro fases de la gestión administrativa: planeación, organización, dirección y control, las mismas que para efectos del presente trabajo de investigación, nos servirá como dimensiones de dicha variable, las cuales se detallan a continuación:

a) Planeación

Las empresas no improvisan. En ellas, casi todo se planea con anticipación. La planeación figura como la primera función administrativa por ser la base de las demás. La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos. Se trata de un modelo teórico para la acción futura.

Empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor

curso de acción para alcanzarlos. La planeación determina a dónde se pretende llegar, qué debe hacerse, cuándo, cómo y en qué orden.

Tipos de planes

- Planes relacionados con métodos, denominados procedimientos
- Planes relacionados con dinero, denominados presupuestos
- Planes relacionados con el tiempo, denominados programas
- Planes relacionados con comportamientos, denominados reglas o reglamentos.

b) Organización

Organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo. En este sentido la organización significa el acto de organizar estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución, y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno.

Organizar consiste en:

- Determinar las actividades específicas necesarias para el logro de los objetivos planeados (especialización).
- Agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalización).
- Asignar las actividades a posiciones y persona específicas (cargos y tareas).

c) Dirección

La dirección, tercera función administrativa, sigue a la planeación y a la organización. Definida la planeación y establecida la organización, falta poner en marcha las actividades y ejecutarlas. Este es el papel de la dirección: poner en acción y dinamizar la empresa. La dirección está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, y tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la empresa.

Las personas necesitan ser asignadas a sus cargos y funciones, ser entrenadas, guiadas y motivadas para alcanzar los resultados que se esperan de ellas. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización.

Para que la planeación y la organización pueda ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementada con la orientación que se dé a las persona mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación.

d) Control

La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos.

La esencia del control reside en comprobar si la actividad controlada consigue o no los objetivos o los resultados esperados. El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado. Como proceso, el control presenta etapas que deben explicarse.

Mientras que la planeación inicia el proceso administrativo, el control lo cierra. De igual manera que en aquélla, la cobertura del control también puede ser global, departamental y operacional, dentro de los planes estratégicos, tácticos u operacionales, respectivamente.

Figura 01: Fases de la Gestión Administrativa



Fuente: Chiavenato (2004), Introducción a la teoría general de la administración.

2.2.1.4. Niveles de la Gestión Administrativa

Werther, (citado por Solórzano, 2001) señala que existen tres niveles en la gestión administrativa:

- El nivel macro encierra las políticas administrativas a nivel nacional.
- El meso lo ubica estas políticas administrativas en la región en la que se desenvuelve el proceso administrativo.
- El micro aterriza a nivel institucional todas las políticas administrativas antes mencionadas.

2.2.2. Desempeño laboral

2.2.2.1. Definición

Según las fuentes bibliográficas, en el que se define la variable desempeño laboral, se consideró a:

Robbins, Stephen y Coulter (citado por Sum, 2015) indican que el desempeño laboral es un proceso para determinar qué tan exitosa ha sido una organización (o un individuo o un proceso) en el logro de sus actividades y objetivos laborales. En general a nivel organizacional la medición del desempeño laboral brinda una evaluación acerca del cumplimiento de las metas estratégicas a nivel individual.

Díaz y Gaviria (2013) señalan que el desempeño profesional es la forma en que los empleados realizan su trabajo. Éste se evalúa durante las revisiones de su rendimiento, mediante las cuales un empleador tiene en cuenta factores como la capacidad de liderazgo, la gestión del tiempo, las habilidades organizativas y la productividad para analizar cada empleado de forma individual. Las revisiones del desempeño profesional por lo general se llevan a cabo anualmente y pueden determinar que se eleve la elegibilidad de un empleado, decidir si es apto para ser promovido o incluso si debiera ser despedido.

Por otro lado Chiavenato (citado por Reyes, 2014) define al desempeño laboral como el grado en que el empleado cumple con los requisitos de su trabajo, y que este desempeño es extremadamente situacional y varía de una persona a otra, y de situación en

situación, pues depende de innumerables factores condicionantes que influye. También expone que el desempeño es eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral.

El objeto de la administración es la actividad organizacional. En un principio, el objeto de la administración era simplemente la actividad fabril; después se extendió a las empresas industriales y, más adelante, a todo tipo de organización humana hasta llegar paulatinamente al intercambio entre las organizaciones y sus ambientes.

Tal es así que el desempeño humano en el cargo es extremadamente situacional y varía de una persona a otra, y de situación en situación, pues depende de innumerables factores condicionantes que influyen bastantes. Cada persona evalúa la relación costo-beneficio para saber cuánto vale la pena de hacer determinado esfuerzo. A su vez el esfuerzo individual depende de las habilidades y capacidades de la persona y de su percepción del papel que debe desempeñar.

En este contexto, es necesario que el administrador revise el trabajo de sus subordinados con periodicidad para evaluar el desempeño y sus habilidades. Esta necesidad de evaluación se fundamenta en tres aspectos:

- Las personas trabajan mejor cuando conocen los estándares de su trabajo.
- La organización es más eficiente cuando el empleado y el jefe saben cuáles son las responsabilidades y los estándares de desempeño que la empresa espera de ellos.
- Cada persona puede ser ayudada para que dé la máxima contribución a la empresa y utilice el máximo de sus habilidades y capacidades.

Según Chiavenato, (citado por Coello, 2014) para mejorar el desempeño las personas deben percibir justicia de las recompensas que perciben y que estas por tanto deben ir dirigidas al desempeño y buenos resultados del trabajador, por tanto estos objetivos deben ser muy claros así como también los métodos que se utilizan para medirlos. Y establece los principales atributos de los equipos de alto desempeño:

- Participación
- Responsabilidad
- Claridad
- Interacción
- Flexibilidad
- Focalización
- Creatividad
- Rapidez

2.2.2.2. Características del desempeño laboral

Las características del desempeño laboral, según Clemente (2015) corresponden a los conocimientos, habilidades y capacidades que se espera que una persona aplique y demuestre al desarrollar su trabajo:

- Adaptabilidad, se refiere a la mantención de la efectividad en diferentes ambientes y con diferentes asignaciones, responsabilidades y personas.
- Comunicación, se refiere a la capacidad de expresar sus ideas de manera efectiva ya sea en grupo o individualmente. La capacidad de adecuar el lenguaje o terminología a las necesidades del (los) receptor (es). Al buen empleo de la gramática, organización y estructura en comunicaciones.
- Iniciativa, se refiere a la intención de influir activamente sobre los acontecimientos para alcanzar objetivos.

A la habilidad de provocar situaciones en lugar de aceptarlas pasivamente. A las medidas que toma para lograr objetivos más allá de lo requerido.

- Conocimientos, se refiere al nivel alcanzado de conocimientos técnicos y/o profesionales en áreas relacionadas con su área de trabajo. A la capacidad que tiene de mantenerse al tanto de los avances y tendencias actuales en su área de experiencia.
- Trabajo en Equipo, se refiere a la capacidad de desenvolverse eficazmente en equipos/grupos de trabajo para alcanzar las metas de la organización, contribuyendo y generando un ambiente armónico que permita el consenso.
- Estándares de Trabajo, se refiere a la capacidad de cumplir y exceder las metas o estándares de la organización y a la capacidad de obtención de

datos que permitan retroalimentar el sistema y mejorarlo.

- Desarrollo de Talentos, se refiere a la capacidad de desarrollar las habilidades y competencias de los miembros de su equipo, planificando actividades de desarrollo efectivas, relacionadas con los cargos actuales y futuros.
- Potencia el Diseño del Trabajo, se refiere a la capacidad de determinar la organización y estructura más eficaz para alcanzar una meta. A la capacidad de reconfigurar adecuadamente los trabajos para maximizar las oportunidades de mejoramiento y flexibilidad de las personas.

Maximiza el desempeño, se refiere a la capacidad de establecer metas de desempeño/ desarrollo proporcionando capacitación y evaluando el desempeño de manera objetiva.

2.2.2.3. Factores que influyen en el desempeño laboral

a) Satisfacción del trabajo

Con respecto a la satisfacción del trabajo Davis y Newstrom, (citados por Clemente, 2015) lo definen como el conjunto de sentimientos favorables o desfavorables con los que el empleado percibe su trabajo, que se manifiestan en determinadas actitudes laborales. La cual se encuentra relacionada con la naturaleza del trabajo y con los que conforman el contexto laboral: equipo de trabajo, supervisión, estructura organizativa, entre otros.

Según estos autores la satisfacción en el trabajo es un sentimiento de placer o dolor que difiere de los pensamientos, objetivos e intenciones del comportamiento: estas actitudes ayudan a los gerentes a predecir el efecto que tendrán las tareas en el comportamiento futuro.

b) Autoestima

La autoestima es otro elemento a tratar, motivado a que es un sistema de necesidades del individuo, manifestando la necesidad por lograr una nueva situación en la empresa, así como el deseo de ser reconocido dentro del equipo de trabajo.

La autoestima es muy importante en aquellos trabajos que ofrezcan oportunidades a las personas para mostrar sus habilidades. Relacionado con el trabajo continuo, la autoestima es un factor determinante significativo, de superar trastornos depresivos, con esto quiere decirse que la gran vulnerabilidad tiende a ser concomitante con la elevada exposición de verdaderos sentimientos, por consiguiente, debemos confiar en los propios atributos y ser flexibles ante las situaciones conflictivas. Sin embargo, este delicado equilibrio depende de la autoestima, esa característica de la personalidad que mediatiza el éxito o el fracaso.

c) Trabajo en Equipo

Es importante tomar en cuenta, que la labor realizada por los trabajadores puede mejorar si se tiene contacto directo con los usuarios a quienes presta el servicio, o si pertenecen a un equipo de trabajo donde se pueda evaluar su calidad.

Cuando los trabajadores se reúnen y satisfacen un conjunto de necesidades se produce una estructura que posee un sistema estable de interacciones dando origen a lo que se denomina equipo de trabajo. Dentro de esta estructura se producen fenómenos y se desarrollan ciertos procesos, como la cohesión del equipo, la uniformidad de sus miembros, el surgimiento del liderazgo, patrones de comunicación, entre otros, aunque las acciones que desarrolla un equipo en gran medida descansan en el comportamiento de sus integrantes, lo que conduce a considerar que la naturaleza de los individuos impone condiciones que deben ser consideradas para un trabajo efectivo.

d) Capacitación del Trabajador

Clemente (2015), señala que es un proceso de formación implementado por el área de recursos humanos con el objeto de que el personal desempeñe su papel lo más eficientemente posible; Los programas de capacitación producen resultados favorables en el 80% de los casos. El objetivo de ésta es proporcionar información y un contenido específico al cargo o promover la

imitación de modelos. El autor considera que los programas formales de entrenamiento cubren poco las necesidades reales del puesto, las quejas se dan porque formalmente casi todo el mundo en la organización siente que le falta capacitación y desconoce los procedimientos para conseguirlos.

2.2.2.4. Dimensiones del desempeño laboral

Rodríguez y Gómez, (citados por López y Urbina, 2014), consideran que existen cuatro criterios comúnmente utilizados en la evaluación del desempeño de un sistema, que se relaciona con la productividad; los mismos que serán considerados como dimensiones para la presente investigación:

a) Rotación del personal

Por su parte Chiavenato (2007), indica que la expresión rotación de personal se utiliza para definir la fluctuación de personal entre una organización y su ambiente; en otras palabras, el intercambio de personas entre la organización y el ambiente está definido por el volumen de personas que ingresan y que salen de la organización.

La rotación de personal puede estar orientada hacia la inflación del sistema con nuevos recursos (entradas mayores que las salidas) para incentivar las operaciones y ampliar los resultados o hacia el vaciamiento del sistema (salidas mayores que las

entradas) para disminuir las operaciones y reducir así los resultados.

Algunas veces, la rotación puede salirse del control de la organización, cuando las separaciones por iniciativa de los empleados aumentan de volumen. En un mercado de trabajo competitivo y en régimen de oferta intensa suele presentarse un aumento de rotación de personal.

b) Desempeño del personal

Chiavenato (citado por Pérez y Verástegui, 2013), define al desempeño laboral como la eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral.

Por su parte Schermerhorn (citado por Oscco, 2015) aduce que el desempeño laboral es la cantidad y la calidad de las tareas realizadas por un individuo o un grupo de ellos en el trabajo. Es una piedra angular de la productividad, y debe contribuir al logro de los objetivos organizacionales. De hecho, en una más y más organizaciones se aplica un criterio de valor agregado para evaluar el mérito de los puestos y/o de sus titulares. El desempeño en cada puesto debe agregar valor a la producción de bienes y/o servicios útiles de la organización.

c) Eficacia.

Drucker, (citado por Pérez y Verástegui, 2013), afirma que la eficacia se revela a sí misma como crucial para el autodesarrollo de la persona, el desarrollo de la organización y la realización y viabilidad de la sociedad moderna

Da Silva, indica que la eficacia está relacionada con el logro de los objetivos/resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado.

Por su parte Oscoco (2015), indica que la eficacia busca que muchas de las actividades o procesos desarrollados en una organización sean realizadas de manera sencilla, pero oportuna de tal forma que se puedan mejorar los cuellos de botella, que impiden el buen desarrollo organizacional.

d) Eficiencia

El autor mencionado anteriormente, cita a Robbins y Coulter, quienes indican que la eficiencia se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos. Debido a que los gerentes cuentan con escasos recursos, se encargan de utilizar eficientemente dichos recursos. Con frecuencia a esto se le conoce como hacer bien las cosas, es decir, no desperdiciar recursos. La eficiencia con

que se lleven las actividades nos ayuda a poder detectar y controlar, si las cosas ocurren de acuerdo a lo planeado, también permite conocer si las personas se desempeñan de manera correcta, y si tienen o no las competencias que el puesto exige.

2.2.2.5. Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es un concepto dinámico, porque las organizaciones siempre evalúan a los empleados, formal o informalmente, con cierta continuidad. Además, la evaluación del desempeño representa una técnica de administración imprescindible dentro de la actividad administrativa. Es un medio que permite detectar problemas en la supervisión del personal y en la integración del empleado a la organización o al puesto que ocupa, así como discordancias, desaprovechamiento de empleados que tienen más potencial que el exigido por el puesto, problemas de motivación, etc. Esto depende de los tipos de problemas identificados, la evaluación del desempeño servirá para definir y desarrollar una política de recursos humanos acorde con las necesidades de la organización. Un sistema de evaluación del desempeño bien fundamentado ayuda a evaluar los procedimientos de reclutamiento, selección y orientación que se realizan dentro de una organización tomando en cuenta si el desempeño es inferior a lo estipulado, si es satisfactorio o excede lo esperado.

a) Objetivos específicos de la evaluación de desempeño

Según Rodríguez (citado por Portilla, 2013) plantea los siguientes objetivos que se quieren lograr mediante la evaluación de desempeño:

- Mejoramiento del desempeño. La retroalimentación del desempeño permite al personal, gerentes de área y especialistas de personal intervenir con acciones adecuadas para mejorar el desempeño.
- Ajustes de compensaciones. Las evaluaciones ayudan a los responsables de área a determinar quiénes deben recibir incrementos de sueldo.
- Decisiones de colocación. Los ascensos, las transferencias y las degradaciones se deben basar en el desempeño del pasado y el esperado.
- Necesidades de capacitación y desarrollo. Un mal desempeño puede indicar una necesidad de capacitación y un buen desempeño puede indicar la necesidad de aprovechar el potencial capaz de desarrollarse.
- Planeación y desarrollo de carreras. La retroalimentación sobre el desempeño guía las decisiones de carrera para las trayectorias específicas que deben investigarse.
- Deficiencias en el proceso de cobertura de puestos. Un buen o mal desempeño implica puntos fuertes o débiles para los proceso de cobertura de vacantes del departamento de personal.

- Inexactitudes de la información. Un mal desempeño puede indicar deficiencias en la información de análisis de puestos, los planes de personal y otras áreas para el sistema de información de administración de personal.
- Errores de diseño de puestos. Un mal desempeño puede ser síntoma de diseños de puestos mal concebidos. Las evaluaciones contribuyen a detectar esos errores.
- Igualdad de oportunidades de empleo. Las evaluaciones precisas que miden el desempeño relacionado con los puestos para asegurar que las decisiones internas sean adecuadas.
- Desafíos externos. Las influencias externas afectan el desempeño, hay que descubrirlas para que el departamento de personal proporcione ayuda.

b) Métodos tradicionales de evaluación del desempeño

Portilla, (2013) en el desarrollo de su investigación describe los métodos tradicionales de evaluación del desempeño:

- Escalas gráficas.- Es una tabla de doble asiento donde se registran en los renglones, los factores de la evaluación y en las columnas las calificaciones de la evaluación del desempeño.
- Elección forzada.- Consiste en evaluar el desempeño de las personas por medio de los bloques de frases descriptivas que se enfocan

en determinados aspectos del comportamiento.

- Investigación de campo.- Se basa en el principio de la responsabilidad de línea y la función de staff en el proceso de evaluación del desempeño.
- Método de los incidentes críticos.- Se basa en características extremas que representan desempeño sumamente positivo o negativo.
- Lista de verificación.- Es un método tradicional de evaluación de desempeño, a partir de una relación que enumera los factores de la evaluación a considerar (cheklist).

c) Métodos modernos de evaluación de desempeño

Chiavenato, (citado por Portilla, 2013) propone los siguientes métodos de evaluación de desempeño, donde existe mayor participación del trabajador en la ejecución de la evaluación:

- Evaluación participativa por objetivos: Es un método de evaluación del desempeño que se basa en la conversión de los objetivos de la organización en objetivos para los individuos. La administración por objetivos se centra en cada empleado y su jefe establezca conjuntamente objetivos de desempeño para el futuro.

- Evaluación de 360º: Se refiere al contexto general que envuelve a cada persona. Se trata de una evaluación circular de todos los elementos que tienen alguna interacción con el evaluado.

d) Proceso de evaluación del desempeño

El proceso de evaluación de desempeño radica en como lo haya establecido la organización para efectuarlo. Rodríguez (2007) establece los elementos de la evaluación de desempeño como:

- Fijación de objetivos de la evaluación de desempeño: El departamento de recursos humanos es el encargado de vigilar el proceso de evaluación de desempeño, para lo cual también debe definir el objetivo o propósito con el cual se está efectuando dicha evaluación; en si todo este proceso nos brindara la información del comportamiento del personal en el pasado, el presente y en el futuro, información que servirá para tomar decisiones.
- Diseño del sistema de evaluación del desempeño: Se debe establecer el diseño más apropiado con el cual se encuentren satisfechos la organización y el empleado, este debe estar de acuerdo a las necesidades de información que se requiera para que se aplique eficazmente.
- Implantación del sistema de evaluación: Una vez que el diseño de evaluación ya este planeado, coordinado y desarrollado, la

información que se obtendrá beneficiara al empleado, jefes, la organización y la comunidad. De esta forma se podrá planear, organizar y controlar más fácilmente el rendimiento de los empleados.

- Control y evaluación del desempeño humano: Generalmente la evaluación realizada por los superiores es objetiva y ofrece una perspectiva más amplia del desempeño del empleado. El éxito del sistema de evaluación del desempeño dependerá del empleo y retroalimentación de la información que se obtenga al realizar la evaluación. Portilla (2013)

2.2.3. La gestión administrativa en el desempeño laboral

Leiva (citado por Solórzano, 2011) señala que es importante para el desarrollo de la gestión administrativa, conocer puntos débiles y fuertes del personal, conocer la calidad de cada uno de los colaboradores, requerida para un programa de selección, desarrollo administrativo, definición de funciones y establecimiento de base racional y equitativa para recompensar el desempeño.

Esta técnica igualmente es importante porque permite determinar y comunicar a los colaboradores la forma en que están desempeñando su trabajo y en principio, a elaborar planes de mejora.

Así la aplicación de la gestión administrativa en el desempeño laboral, permite:

- Ayudar al colaborador en su avance y desarrollo de su trabajo.
- Proporcionar información a la gerencia, para la toma de decisiones y la aplicación de políticas y programas de la administración de recursos humanos.
- Realizar las promociones y/o ascensos
- Permite realizar las diversas acciones en materia de personal, como los traslados, colocaciones, reubicaciones, etc.
- Establecer planes de capacitación y entrenamiento de acuerdo a necesidades.
- Establecer mejores relaciones de coordinación y elevar la moral de los colaboradores.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Administración: Proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad. Galindo (2000).

Calidad de atención: percepción que el ciudadano tiene respecto a la prestación de un servicio; que asume la conformidad y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades. Secretaria de Gestión Pública de la PCM (2015).

Eficacia: Hacer las cosas correctas o realizar actividades de tal forma que se logren los objetivos de la organización. Miño y Parco (2014)

Eficiencia. Capacidad del talento humano para cumplir con sus objetivos y metas en forma adecuada y precisa, economizando los recursos que se requieren para ello. Más resultados con la utilización de menor cantidad de recursos. Oscoco (2015).

Estructura organizacional: es la representación formal de las relaciones laborales de las organizaciones, donde se definen la división formal del trabajo y las relaciones de dependencia en el interior de la organización. Solórzano (2011)

Liderazgo: conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos. Flores (2014)

Proceso administrativo: conjunto de etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral. Ramos (2015).

Productividad: capacidad de las personas y de las organizaciones de lograr metas organizacionales mediante la producción de la mayor cantidad posible de bienes y servicios usando la menor cantidad posible de insumos. Solórzano (2011)

Servidor público: funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

Servicios públicos: comprende el conjunto de servicios proporcionados por el Estado, con contraprestación y sin contraprestación. Secretaría de Gestión Pública de la PCM (2015)

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La presente investigación será aplicada en la Municipalidad Distrital de Samegua, región de Moquegua

3.2. TIPO Y DISEÑO

3.2.1. Tipo

Según la finalidad que se percibe, la presente investigación es aplicada, así lo explica Tamayo (citado por Flores, 2014) indicando que la investigación aplicada es el estudio y aplicación de la investigación a problemas concretos en circunstancias y características concretas. Esta forma de investigación se dirige a su aplicación inmediata y no al desarrollo de teorías.

Según el alcance temporal, la presente investigación es transversal puesto que a través de la recolección de los datos, se analizará las características y rasgos de las variables en estudio, todo ello en un momento determinado del tiempo.

Muños (2006) indica que el enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar las preguntas de investigación y probar la hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población. Por consiguiente nuestra investigación se enmarca dentro del enfoque cuantitativo, debido a que se realizará cada fase del proceso de la investigación cuantitativa, analizando la realidad objetiva de nuestras variables.

3.2.2. Diseño

Hernández, Fernández y Batista (2007) definen al diseño como un plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en una investigación. La presente investigación obedece a una investigación no experimental, puesto que se realizarán estudios sin manipular las variables, observando los fenómenos en su ambiente natural, para luego analizarlos, tratándose de una investigación transversal, puesto que la recolección de información y datos se realizará en un solo momento y en un tiempo único. Asimismo se trata de una investigación correlacional, es decir que se busca medir el grado de relación que existe entre la variable gestión administrativa y la variable desempeño laboral, analizando su interacción en cuanto al cambio que sufre una variable con respecto a la otra.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación está ubicada en el nivel correlacional, puesto que la finalidad es conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular, de acuerdo a lo definido por Hernández, Fernández y Batista (2007).

3.4. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Cuadro 01
Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Variable 01 Gestión administrativa	La gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un ambiente laboral, el cual está formado por grupos de individuos que trabajan precisamente en grupo para poder llegar a cumplir los objetivos planteados. Solórzano (2011)	Cuestionario para medir la gestión administrativa, elaborado en base a las cuatro dimensiones planteadas por Chiavenato (2007). Cuenta con catorce indicadores, 15 ítems y una escala de medición ordinal.	Planificación	Metas Objetivos Estrategias Elaboración de planes	Ordinal 1. Nunca 2. Casi nunca 3. Algunas veces 4. Casi siempre 5. Siempre
			Organización	Diseño organizacional Recursos Humanos	
			Dirección	Comportamiento organizacional Motivación Liderazgo Comunicación Equipos de trabajo	
			Control	Normas Medidas de control Monitoreo y supervisión	
Variable 02 Desempeño laboral	Es la realización de acciones o actividades designadas en un ambiente laboral por parte del colaborador. Pérez y Verástegui (2013).	Cuestionario para medir el desempeño laboral, elaborado en base a las cuatro dimensiones planteadas por Rodríguez y Gómez Cuenta con catorce indicadores, 14 ítems y una escala de medición ordinal.	Rotación del personal	Rotación del personal Nivel de liderazgo Trabajo en equipo Perfil del puesto	Ordinal 1. Nunca 2. Casi nunca 3. Algunas veces 4. Casi siempre 5. Siempre
			Desempeño del personal	Indicadores de cumplimiento Indicadores de responsabilidad Calidad de trabajo Indicadores de evaluación	
			Eficacia	Cumplimiento de objetivos organizacionales Cumplimiento de metas Realización de tareas en el menor tiempo posible.	
			Eficiencia	Número de resultados Objetivos planificados logrados Ahorro de recursos	

Fuente: Elaboración propia

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. Población

La población para la presente investigación está conformada por un total de 82 trabajadores administrativos que actualmente laboran en la Municipalidad Distrital de Samegua, la misma que se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro 02
Población total del personal administrativo

N°	Modalidad de contrato	Cantidad
1.	Personal contratado	20
2.	Funcionarios públicos	17
3	Personal estable 276	27
4.	Locación de servicios	18
TOTAL		82

*Fuente: Oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social - MDS
Elaboración propia*

3.5.2. Muestra

La muestra está conformada por los 82 trabajadores de la Municipalidad del Samegua; es decir que se trabajará con toda la población, debido a que es una población asequible.

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.1. Técnica

Para la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta, a través de ella se recolectará la información y características de la población a encuestar, la misma que nos permitirá obtener mejores resultados con el objeto de contrastar nuestra hipótesis; Ávila, (2006) indica que la

encuesta se utiliza para estudiar poblaciones mediante el análisis de muestras representativas a fin de explicar las variables de estudio y su frecuencia.

3.6.2. Instrumento

Uno de los instrumentos más utilizados para la recolección de los datos es el cuestionario, a través del conjunto de preguntas cerradas se podrá obtener las características de las variables en estudio, para su elaboración se tendrá en cuenta a las dimensiones e indicadores de cada variable; Hernández, Fernández y Batista (2007) señalan que el cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir.

3.7. VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

3.7.1. Validación del instrumento

Los instrumentos se han validado mediante el juicio de expertos, a quienes se les proporcionó la matriz de validación de los instrumentos para su respectiva evaluación, quienes indicaron que los instrumentos reúnen las condiciones de validez.

3.7.2. Fiabilidad del instrumento

Para determinar la fiabilidad de los instrumentos, se realizó una prueba piloto y se utilizó el índice de confiabilidad de Cronbach.

- **Instrumento de Gestión Administrativa**

Los resultados del análisis de fiabilidad demostraron que el cuestionario de Gestión Administrativa es CONFIABLE. Esto debido a que el índice de confiabilidad de Alfa de Cronbach es alto ($\alpha=0.918$).

Cuadro 03

RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE CASOS			
		N	%
Casos	Válido	19	95,0
	Excluido ^a	1	5,0
	Total	20	100,0
^a La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.			

Fuente: Encuestas piloto

Cuadro 04

ESTADÍSTICAS DE FIABILIDAD	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,918	15

Fuente: Encuestas piloto

- **Instrumento del Desempeño Laboral**

Los resultados del análisis de fiabilidad demostraron que el cuestionario de Desempeño Laboral es CONFIABLE. Esto debido a que el índice de confiabilidad de Alfa de Cronbach es alto ($\alpha=0.916$).

Cuadro 05

RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE CASOS			
		N	%
Casos	Válido	20	100,0
	Excluido^a	0	0,0
	Total	20	100,0

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

Fuente: Encuestas piloto

Cuadro 06

ESTADÍSTICAS DE FIABILIDAD	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,916	14

Fuente: Encuestas piloto

3.8. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

Para el procesamiento y ordenamiento de datos de las variables se aplicarán lo siguientes criterios:

- En la presentación de los datos se utilizarán tablas de distribución de frecuencias y gráficos estadísticos.
- Para el análisis de los datos se utilizará los métodos estadísticos descriptivos de medidas porcentuales.
- Para realizar la prueba hipótesis se utilizará el coeficiente de Spearman.
- La información se procesará con el software estadístico SPSS, versión 24.

IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cuadro 07
Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	TIEMPO EN MESES 2017											
		Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1.	Diseño y elaboración del proyecto.												
2.	Designación del asesor de tesis.												
3.	Presentación del proyecto de tesis.												
4.	Evaluación y levantamiento de observaciones.												
5.	Aprobación del proyecto de tesis												
6.	Aplicación de instrumentos de investigación.												
7.	Procesamiento y análisis de datos												
8	Redacción, revisión y reajuste del informe final												
9.	Aprobación del informe final												
10.	Sustentación del informe final												

Fuente: Elaboración propia

4.2. RECURSOS HUMANOS

- Asesor estadístico
- Corrector de estilos
- Capacitación en el manejo operativo y estadístico con IBM SPSS Statistics.

4.3. BIENES

- Libros
- Memoria USB 32 GB
- Tinta para impresora
- Papel bond - A 3
- Papel bond - A 4
- Útiles de escritorio

4.4. SERVICIOS

- Empastados y anillados
- Gastos por sustentación
- Refrigerios
- Viaje por capacitación.
- Publicación de los resultados de la investigación.

4.5. FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RECURSOS

El presupuesto que será necesario para el desarrollo de la presente investigación es de S/. 18,275.00, el mismo que será financiado por los ingresos provenientes de canon, sobre canon y regalías mineras de la Universidad Nacional de Moquegua.

Cuadro 08
Fuentes de financiamiento

RUBROS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL
Recursos Humanos			S/. 2,800.00
Capacitación en el manejo operativo y estadístico con IBM SPSS Statistics.	2	750.00	S/. 1,500.00
Asesor estadístico	1	800.00	S/. 800.00
Corrector de estilos	1	500.00	S/. 500.00
Bienes			S/. 11,075.00
Libros	4	200.00	S/. 800.00
USB 32 GB	4	80.00	S/. 320.00
Tinta para impresora	4	250.00	S/. 1,000.00
Papel bond - A 3	1	35.00	S/. 35.00
Papel bond - A 4	4	30.00	S/. 120.00
Útiles de escritorio	1	300.00	S/. 300.00
Adquisición de licencia IBM SPSS Statistics	1	8,500.00	S/. 8,500.00
Servicios			S/. 4,400.00
Viaje a la ciudad de Lima por capacitación			S/. 2,480.00
Hospedaje, alimentación, movilidad local	2	640.00	S/. 1,280.00
Pasajes	2	600.00	S/. 1,200.00
Empastados y anillados	4	60.00	S/. 240.00
Gastos por sustentación	1	100.00	S/. 100.00
Refrigerios	1	80.00	S/. 80.00
Publicación de los resultados de la investigación	1	1500.00	S/ 1,500.00
TOTAL			S/. 18,275.00

Fuente: Elaboración propia

V. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ávila, H (2006). *Introducción a la metodología de la investigación*. Edición electrónica. Recuperado el 10 de junio del 2017, texto completo en: www.eumed.net/libros/2006c/203/

Banda, J. y Silva, V. (2016) *La gestión administrativa y su relación con la productividad laboral de la Empresa Omega Constructor'S Building Co. S.A.C. de la ciudad de Tarapoto, en el año 2014*. Tesis. Universidad de Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú

Chiavenato I. (2004) *Introducción a la teoría general de la administración*. Séptima edición. México. Editorial McGraw-Hill.

Chiavenato I. (2007) *Administración de recursos humanos. El Capital Humano de las Organizaciones*. Octava edición. México. Editorial McGraw-Hill.

Caisa, S. (2014) *La Gestión Administrativa y su impacto en el desempeño laboral en la empresa metalmecánica Alhice de la ciudad de Ambato*. Tesis. Universidad Técnica de Ambato, Ecuador.

Cevallos, Y. (2013) *Gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral, Dirección Provincial Agropecuaria de Santa Elena, año 2013*. Tesis. Universidad Estatal Península de Santa Elena, Ecuador.

Clemente, L. (2015) *El desempeño laboral y la eficiencia de gestión del personal administrativo en la municipalidad distrital de Anchonga, provincia de Angaraes, región Huancavelica - periodo 2013*. Tesis. Universidad Nacional de Huancavelica, Perú.

- Coello, V. (2014) *Condiciones laborales que afectan el desempeño laboral de los asesores de American Call Center (ACC) del Departamento Inbound Pymes, empresa contratada para prestar servicios a Conecel (CLARO)*. Tesis. Universidad de Guayaquil, Ecuador.
- Correa, G. (2014) *Clima organizacional en relación al desempeño laboral de los trabajadores de caja municipal de ahorro y crédito Paita – Chepen 2014*. Tesis. Universidad de Nacional de Trujillo, Perú.
- Cunya, E. y Paco, C. (2012) *El desempeño laboral del personal administrativo de la Gerencia sub regional Acobamba, año 2012*. Tesis. Universidad de Nacional de Huancavelica, Perú.
- Díaz, I. y Gaviria, K. (2013) *Estrés laboral y su relación con el desempeño profesional en el personal de enfermería del hospital II -2 Tarapoto, Abril – Julio 2013*. Tesis. Universidad Nacional de San Martín, Tarapoto, Perú.
- Flores, E. (2014) *Liderazgo y compromiso organizacional de los equipos de trabajo del Gobierno Regional de Moquegua, en el año 2013*. Tesis. Universidad Nacional de Moquegua, Perú.
- Galindo (2000) *Teoría de la administración pública*. Primera edición. México. Editorial Porrúa
- Górdon, R. (2013) *La gestión administrativa y la satisfacción de los clientes del servicio de transporte pesado de la ciudad de Tulcán*. Tesis. Universidad Politécnica Estatal del Carchi. Tulcán, Ecuador.
- Hernández, Fernández y Baptista (2007). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill. Cuarta edición. México. Editorial McGraw-Hill.
- Muños (2006) *Guía práctica para realizar una tesis*. Guía. Concepción Chile

- Oscoco, H. (2015) *Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral del Personal De La Municipalidad Distrital De Pacucha - Andahuaylas – Apurímac, 2014*. Tesis. Universidad Nacional José María Arguedas, Andahuaylas, Perú.
- Portilla, A. (2013) *La gestión administrativa y la influencia en el desempeño del personal en las cooperativas de transporte en la ciudad de Tulcán*. Tesis. Universidad Politécnica Estatal del Carchi, Tulcán, Ecuador.
- Pérez, J. y Verastegui, A. (2013) *Propuesta motivacional para mejorar el desempeño laboral en los colaboradores de una MYPE de Lima Sur – Caso Avícola Vera E.I.R.L. - 2012*. Tesis. Universidad Autónoma del Perú, Lima, Perú.
- Quezada, C. (2016) *La gestión administrativa incide en la percepción de la justicia organizacional de la Universidad Técnica de Machala*. Tesis. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Quichca, G. (2012) *Relación entre la calidad de gestión administrativa y el desempeño docente según los estudiantes del I al VI ciclo 2010 - I del Instituto superior particular “La Pontificia” del distrito Carmen Alto Provincia de Huamanga Ayacucho – Perú*. Tesis. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Ramos, L. (2015). *Los procesos de la administración pública y la satisfacción de los usuarios de la dirección regional de trabajo y promoción del empleo Moquegua, en el año 2015*. Tesis. Universidad Nacional de Moquegua, Moquegua, Perú.
- Reyes, M. (2014) *Relación entre identificación laboral y desempeño laboral en un grupo de trabajadores del área operativa de una empresa de abarrotes*. Tesis. Universidad Rafael Landívar, Guatemala de la Asunción, Guatemala.

- Solórzano, L. (2011) *Gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral de la comunidad educativa del colegio nacional mixto Vespertino "Bachillero" del Cantón Tosagua, 2008 – 2009*. Tesis de Maestría. Universidad Tecnológica Equinoccial, Ecuador.
- Sum, M. (2015) *Motivación y desempeño laboral*. Tesis. Universidad Rafael Landívar. Quetzaltenango.
- Tigua, V. (2015) *Gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral del benemérito cuerpo de bomberos de la ciudad de Quevedo 2015*. Tesis. Universidad Estatal de Quevedo, Ecuador.
- Tejeda, L. (2014) *Gestión Administrativa y su mejora en la Municipalidad Distrital Bellavista Callao*. Tesis. Universidad Nacional del Callao, Callao, Perú.
- Velásquez, K. (2015) *La gestión administrativa óptima y la eficiencia de la gestión en la Municipalidad Distrital de Huayllay Grande, provincia de Angaraes, región Huancavelica-año 2013*. Tesis. Universidad Nacional del Huancavelica, Perú.
- Villegas, R. (2016) *Estrés y desempeño laboral del personal administrativo en la sede mariscal nieta de la Universidad Nacional de Moquegua, 2016*. Tesis. Universidad Nacional de Moquegua, Perú.
- Yáñez, T. (2004) *Propuesta de mejora del proceso administrativo financiero de una institución de asistencia privada*. Tesis de Maestría. Instituto Politécnico Nacional, México.

VI. ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>Problema central: ¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?</p> <p>Problemas específicos: a) ¿Cuál es la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017? b) ¿Cuál es la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017? c) ¿Cuál es la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017? d) ¿Cuál es la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017?</p>	<p>Objetivo general: Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.</p> <p>Objetivos específicos: a) Determinar la relación que existe entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017. b) Determinar la relación que existe entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017. c) Determinar la relación que existe entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017. d) Determinar la relación que existe entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.</p>	<p>Hipótesis general: Existe relación directa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.</p> <p>Hipótesis Específicas: a) Existe relación directa entre la planificación y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, periodo 2017. b) Existe relación directa entre la organización y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, periodo 2017. c) Existe relación directa entre la dirección y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, periodo 2017. d) Existe relación directa entre el control y el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.</p>	<p>Variable 1: Gestión administrativa Dimensiones -Planificación -Organización -Dirección -Control</p> <p>Variable 2: Desempeño laboral Dimensiones -Rotación del personal -Desempeño del personal -Eficacia -Eficiencia</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN Según su finalidad: Aplicada Según su alcance temporal: Investigación transversal Según su enfoque: Cuantitativo</p> <p>DISEÑO DE ESTUDIO Diseño no experimental, transeccional, correlacional.</p> <p>POBLACIÓN Está conformada por los 82 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua.</p> <p>MUESTRA Está conformada por toda la población, n=82</p> <p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p> <p>VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS Validación: se realizó mediante el juicio de expertos. Confiabilidad: se utilizó el estadístico del Alfa de Crombach.</p> <p>MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS Tablas de distribución de frecuencias, gráficos estadísticos. Para realizar la prueba hipótesis se utilizará el coeficiente de Spearman. Procesamiento con el software estadístico SPSS, versión 24.</p>

ANEXO 02
CUESTIONARIO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EDAD	SEXO		MODALIDAD DE CONTRATO				ANTIGÜEDAD EN EL TRABAJO			
	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4
	1. Femenino 2. Masculino		1. D.L. 276 2. D.L.1057 3. D.L. 276 Inversiones 4. Locación de servicio				1. 0 a 1 año 2. 1 a 2 años 3. 2 a 3 años 4. Más de 3 años			

INSTRUCCIONES:

1. A continuación, se presentan ítems, lea con atención cada uno de ellos.
2. Responda cada ítem marcando con un aspa (X) la opción de respuesta que mejor describa su situación.
3. Recuerde que las respuestas son opiniones basadas en su experiencia de trabajo, por lo tanto, no hay respuestas correctas e incorrectas.
4. No debe quedar ningún ítem sin ser respondido
5. Responda con sinceridad, este cuestionario es estrictamente confidencial y con fines académicos.

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	RESPUESTAS				
			Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
			1	2	3	4	5
PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.					
	Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.					
	Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.					
	Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.					
ORGANIZACIÓN	Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.					
	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario. 7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.					
DIRECCIÓN	Comportamiento organizacional	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.					
	Motivación	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.					
	Liderazgo	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.					
	Comunicación	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.					
CONTROL	Equipos de trabajo	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.					
	Normas	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.					
	Medidas de control	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.					
	Monitoreo y supervisión	15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.					

ANEXO 03
CUESTIONARIO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

EDAD	SEXO		MODALIDAD DE CONTRATO				ANTIGÜEDAD EN EL TRABAJO			
	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4
	1. Femenino	2. Masculino	1. D.L. 276	2. D.L.1057	3. D.L. 276 Inversiones	4. Locación de servicio	1. 0 a 1 año	2. 1 a 2 años	3. 2 a 3 años	4. Más de 3 años

INSTRUCCIONES:

1. A continuación, se presentan ítems, lea con atención cada uno de ellos.
2. Responda cada ítem marcando con un aspa (X) la opción de respuesta que mejor describa su situación.
3. Recuerde que las respuestas son opiniones basadas en su experiencia de trabajo, por lo tanto, no hay respuestas correctas e incorrectas.
4. No debe quedar ningún ítem sin ser respondido
5. Responda con sinceridad, este cuestionario es estrictamente confidencial y con fines académicos.

DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	RESPUESTAS				
			Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
			1	2	3	4	5
ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.					
	Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.					
	Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de coordinación institucional.					
	Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.					
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.					
	Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.					
	Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.					
	Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.					
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.					
	Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.					
	Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.					
EFICIENCIA	Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.					
	Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.					
	Ahorro de recursos	14. Para la realización de sus actividades programadas utiliza los mínimos recursos disponibles.					

MATRIZ DEL INSTRUMENTO

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMES	N° DE ÍTEMES	PESO	ESCALAS	INSTRUMENTO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planificación	Metas	Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	1	6.67%	1. Nunca 2. Casi nunca 3. Algunas veces 4. Casi siempre 5. Siempre	Cuestionario
		Objetivos	La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	1	6.67%		
		Estrategias	Las estrategias que se implementan en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional	1	6.67%		
		Elaboración de planes	En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	1	6.67%		
		Diseño organizacional	En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	1	6.67%		
	Organización	Recursos Humanos	La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	2	13.33%		
		Comportamiento organizacional	Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea	1	6.67%		
		Motivación	En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado	1	6.67%		
	Dirección	Liderazgo	Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios	1	6.67%		
		Comunicación	Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos	1	6.67%		
		Equipos de trabajo	Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	1	6.67%		
		Normas	Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	1	6.67%		
	Control	Medidas de control	Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	1	6.67%		
		Monitoreo y supervisión	Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	1	6.67%		
		TOTAL	Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	15	100 %		

Rotación del personal		Esta de acuerdo con la rotación cargo		1	7.14%
Rotación del personal	Nivel de liderazgo	Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal sin distinción del puesto que ocupa.		1	7.14%
	Trabajo en equipo	A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes		1	7.14%
	Perfil del puesto	Considera usted que el personal tiene las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en el puesto		1	7.14%
Desempeño del personal	Indicadores de cumplimiento	A nivel de la institución el personal administrativo hace los esfuerzos para alcanzar los objetivos plasmados.		1	7.14%
	Indicadores de responsabilidad	El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad		1	7.14%
	Calidad de trabajo	Las funciones que realiza el personal son llevadas a cabo con el esfuerzo y dedicación que implica la satisfacción del usuario		1	7.14%
	Indicadores de evaluación	Constantemente se realizan evaluaciones al personal para mejorar la atención al usuario		1	7.14%
	Cumplimiento de objetivos	El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales		1	7.14%
Eficacia	Cumplimiento de metas	Las metas planteadas son cumplidas en el tiempo establecido		1	7.14%
	Realización de tareas en el menor tiempo	Al final de la jornada laboral, termina las actividades oportunamente		1	7.14%
Eficiencia	Número de resultados	Los resultados obtenidos son mayores a los incidentes suscitados		1	7.14%
	Objetivos planificados logrados	Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido		1	7.14%
	Ahorro de recursos	Realiza sus actividades con los mínimos recursos disponibles		1	7.14%
		TOTAL		14	100 %

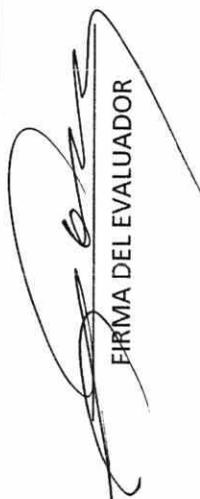
Cuestionario

1. Nunca
2. Casi nunca
3. Algunas veces
4. Casi siempre
5. Siempre

ANEXO 05
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN					
				NUNCA		CASI NUNCA		ALGUNAS VECES		CASI SIEMPRE		SIEMPRE		RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN			RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	X		X		X		X		X		X		X					
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	X		X		X		X		X		X		X					
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.	X		X		X		X		X		X		X					
		Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	X		X		X		X		X		X		X					
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	X		X		X		X		X		X		X					
	ORGANIZACIÓN	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	X		X		X		X		X		X		X					
		Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.	X		X		X		X		X		X		X					
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.	X		X		X		X		X		X		X					
	DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.	X		X		X		X		X		X		X					
		Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.	X		X		X		X		X		X		X					
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	X		X		X		X		X		X		X					
		Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X		X					
	CONTROL	Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	X		X		X		X		X		X		X					
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X		X					
			15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X		X					


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

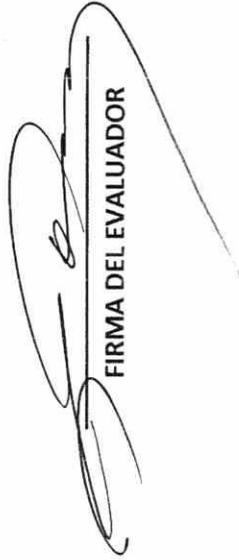
DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: SOTOMAYOR CHAMBILLA ALFREDO RAÚL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN										OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCION DE RESPUESTA				
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	X		X		X		X		X		
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	X		X		X		X		X		
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.	X		X		X		X		X		
		Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	X		X		X		X		X		
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	X		X		X		X		X		
	ORGANIZACIÓN	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	X		X		X		X		X		
		Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.	X		X		X		X		X		
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.	X		X		X		X		X		
	DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.	X		X		X		X		X		
		Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.	X		X		X		X		X		
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	X		X		X		X		X		
	CONTROL	Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		
		Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	X		X		X		X		X		
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		
			15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Miranda Becerra José Manuel*

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Magister en Gestión Pública*

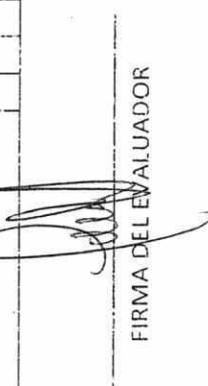
VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN										OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN		
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA						
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN	ORGANIZACIÓN	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONTROL	DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CONTROL	CONTROL	Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

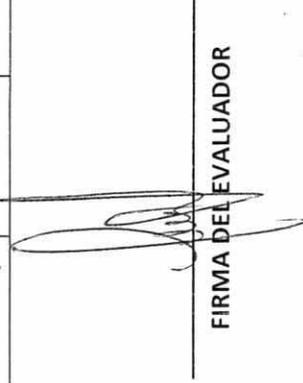
DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: Floy Velásquez Jonathan Ray

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Magister en Gerencia Pública y Gobernabilidad

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN										OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN						
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN	RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR	RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM	RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.																	
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.																	
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.																	
		Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.																	
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.																	
	ORGANIZACIÓN	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.																	
		Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.																	
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.																	
	DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.																	
		Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.																	
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.																	
	CONTROL	Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.																	
		Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.																	
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.																	
				15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.																


 Gerente y Director
 Oficina de Gestión Pública
 y Desarrollo Social

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Quilumbo Gaurino Giovanna Verónica*

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Magister en Gestión Pública*

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	------	-------	------	----------

Geovanna V. Cutimbo Gaurino
.....
Geovanna V. Cutimbo Gaurino
Lic. Gestión Pública
y Desarrollo Social

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN			
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN				RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL ÍTEM				RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA							
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	X		X		X		X		X							
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	X		X		X		X		X		X					
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.	X		X		X		X		X		X					
		Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	X		X		X		X		X		X					
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	X		X		X		X		X		X					
	ORGANIZACIÓN	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	X		X		X		X		X		X					
		Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.	X		X		X		X		X		X					
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.	X		X		X		X		X		X					
	DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.	X		X		X		X		X		X					
		Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.	X		X		X		X		X		X					
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	X		X		X		X		X		X					
		Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X					
	CONTROL	Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	X		X		X		X		X		X					
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X					
			15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	X		X		X		X		X		X					

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAMEGUA

INDICADOR

ALBERTO CARRERA LÓPEZ

FIJOS GERENTE DE GESTIÓN DE CALIDAD CLIENTE

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Caceres.rrr* *La Inca* *Jose Alberto*

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Abogado* *C.A.M. 962*

VALORACIÓN:

Muy alto	<i>Alto</i>	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-------------	-------	------	----------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA
.....
Abog. José Alberto Cáceres Linares
SUB GERENTE DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN										OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN			
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
									SI	NO	SI	NO	SI		NO	SI	NO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.	X					X	X	X	X	X				
		Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.	X					X	X	X	X	X	X			
		Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.	X					X	X	X	X	X	X			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ORGANIZACIÓN	Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.	X					X	X	X	X	X				
		Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.	X					X	X	X	X	X				
		Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.	X					X	X	X	X	X	X			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.	X					X	X	X	X	X				
		Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.	X					X	X	X	X	X				
		Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.	X					X	X	X	X	X	X			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL	Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.	X					X	X	X	X	X				
		Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.	X					X	X	X	X	X	X			
		Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.	X					X	X	X	X	X	X			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROL	Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.	X					X	X	X	X	X				
		Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.	X					X	X	X	X	X	X			
			15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.	X					X	X	X	X	X	X			


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: CUEVA QUISPE IGNACIO JUAN
GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO CAM OXS

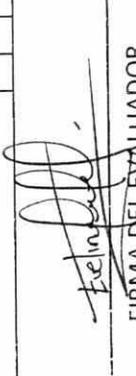
VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN											OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN			
				NUNCA		CASI NUNCA		ALGUNAS VECES		CASI SIEMPRE		SIEMPRE		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO	SI	NO
PLANIFICACIÓN	Metas	1. Considera usted que la Municipalidad Distrital de Samegua plantea metas adecuadas para atender las necesidades de los usuarios.																
	Objetivos	2. La Municipalidad Distrital de Samegua define sus objetivos de forma clara y precisa para el buen servicio al ciudadano.																
	Estrategias	3. Las estrategias que se implementa en la Municipalidad Distrital de Samegua guardan consistencia y coherencia con la misión institucional.																
ORGANIZACIÓN	Elaboración de planes	4. En la planificación de la gestión administrativa se tiene en cuenta la relación entre las áreas involucradas para lograr una mayor efectividad.																
	Diseño organizacional	5. En el diseño organizacional se considera el tamaño y las actividades de la Municipalidad Distrital de Samegua.																
	Recursos Humanos	6. La organización en cuanto a la división de áreas y funciones del personal responde a la satisfacción del usuario.																
	Comportamiento organizacional	7. Considera usted que el personal administrativo realiza sus actividades de manera idónea.																
	Motivación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua existe un clima organizacional adecuado.																
DIRECCIÓN	Liderazgo	9. Considera que el personal se encuentra motivado adecuadamente cuando atienden a los usuarios.																
	Comunicación	10. Considera que los funcionarios motivan a los trabajadores a través del aprendizaje de nuevos conocimientos, el desarrollo personal y logro de los objetivos.																
	Equipos de trabajo	11. Existe una comunicación asertiva entre el personal y los usuarios.																
CONTROL	Normas	12. Considera usted que se desarrollan relaciones cooperativas entre los trabajadores de la Municipalidad.																
	Medidas de control	13. Existen normas para la evaluación y control de la gestión administrativa.																
	Monitoreo y supervisión	14. Considera usted que se implementan adecuadamente las medidas de control dentro de la Municipalidad.																
		15. Se realiza un adecuado monitoreo y supervisión de las operaciones de la gestión administrativa dentro de la Municipalidad.																


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FLORES LLANOSA EVELYN LORENA.....

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: LICENCIADA.....

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN					
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		ALGUNAS VECES		CASI SIEMPRE			SIEMPRE				
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
DESEMPEÑO LABORAL	ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.	X		X															
		Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.	X		X															
		Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.	X		X															
		Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.	X		X															
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.	X		X															
		Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.	X		X															
		Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.	X		X															
		Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.	X		X															
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	Cumplimiento de metas	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.	X		X															
		Realización de tareas en el menor tiempo posible.	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.	X		X															
EFICIENCIA	Número de resultados	Número de resultados	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.	X		X															
		Objetivos planificados logrados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.	X		X															
		Ahorro de recursos	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.	X		X															
			14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.	X		X															


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

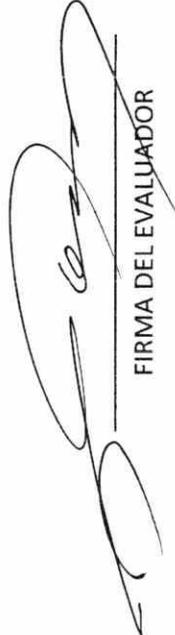
DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: SOTOMAYOR CHAMBILLA ALFONSO RAÚL

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER EN GESTIÓN PÚBLICA

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------



FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN			
				RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		ALGUNAS VECES		CASI SIEMPRE			SIEMPRE		
				SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
DESEMPEÑO LABORAL	ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.	X		X													
		Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.	X		X													
		Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.	X		X													
		Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.	X		X													
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	Indicadores de responsabilidad	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.	X		X													
			6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.	X		X													
			7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.	X		X													
			8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.	X		X													
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	Cumplimiento de metas	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.	X		X													
			10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.	X		X													
			11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.	X		X													
			12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.	X		X													
EFICIENCIA	Objetivos planificados logrados	Ahorro de recursos	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.	X		X													
			14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.	X		X													


 FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Miranda Becerra José Manuel*.....

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Magister en Gestión Pública*.....

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMs	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN		
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA					
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO	
DESEMPEÑO LABORAL	ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.	X					X	X	X	X						
		Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.	X					X	X	X	X	X					
		Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.	X					X	X	X	X	X	X				
		Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.	X					X	X	X	X	X	X				
DESEMPEÑO LABORAL	DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.	X					X	X	X	X	X					
		Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.	X					X	X	X	X	X	X				
		Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.	X					X	X	X	X	X	X				
		Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.	X					X	X	X	X	X	X				
DESEMPEÑO LABORAL	EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.	X					X	X	X	X	X					
		Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.	X					X	X	X	X	X	X				
		Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.	X					X	X	X	X	X	X				
		Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.	X					X	X	X	X	X	X				
DESEMPEÑO LABORAL	EFICIENCIA	Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.	X					X	X	X	X	X					
		Ahorro de recursos	14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.	X					X	X	X	X	X	X				

FIRMA DEL EVALUADOR



MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: Flor Velásquez Jonathan Ray

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: Magister en Gerencia Pública y Gobernabilidad

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN			
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA				
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO		
ROTACIÓN DEL PERSONAL.	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.							X										
	Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.							X										
	Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.							X										
	Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.							X										
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.							X										
	Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.							X										
	Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.							X										
	Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.							X										
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.							X										
	Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.							X										
EFICIENCIA	Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.							X										
	Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.							X										
	Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.							X										
	Ahorro de recursos	14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.							X										


 FRENTE DEL CUARTO CIRCUITO
 PARA EL MANEJO DEL RIESGO
 y Desarrollo Social

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

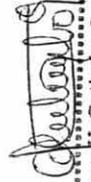
DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Cutimbo Gavino Geovanna Venónica*

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *Magister en Gestión Pública*

VALORACIÓN:

Muy alto	<i>Alto</i>	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-------------	-------	------	----------


.....
Geovanna V. Cutimbo Gavino
Lic. Gestión Pública
y Desarrollo Social
FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN	
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCION DE RESPUESTA				
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO
DESEMPEÑO LABORAL	ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.	X					X					X			
		Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.	X					X						X		
		Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.	X					X						X		
		Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.	X					X						X		
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.	X					X					X			
		Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.	X					X					X			
		Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.	X					X						X		
		Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.	X					X						X		
EFICACIA	Cumplimiento de metas	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.	X					X					X			
		Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.	X					X						X		
		Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.	X					X						X		
EFICIENCIA	Número de resultados	Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.	X					X					X			
		Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.	X					X						X		
		Ahorro de recursos	14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.	X					X						X		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
 AMBOSÉQUIA
 FIRMA DEL EVALUADOR
 Abog. José Alberto Cáceres Linares
 SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *C. Caceres L. M. J. José Alberto*

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: *A. B. S. G. C. A. M. 962*

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	------	-------	------	----------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCA NIETO
MOCQUEGUA

José Alberto Caceres Linares
EVALUADOR DE MEDIO AMBIENTE

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN		
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA			
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO	
ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.																
	Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.																
	Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.																
	Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.																
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.																
	Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.																
	Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.																
	Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.																
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.																
	Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.																
	Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.																
EFICIENCIA	Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.																
	Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.																
	Ahorro de recursos	14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.																



FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: CUENA QUIESPE IGNACCO JUAN
GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CAA 085

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	-----------------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

VARIABLE	DIMENSION	INDICADOR	ÍTEMES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN												OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIÓN	
				NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI		NO
ROTACIÓN DEL PERSONAL	Rotación del personal	1. Estaría usted de acuerdo con la rotación de puestos.	X					X						X			
	Nivel de liderazgo	2. Los funcionarios de la institución tienen un trato equitativo al personal, sin distinción del puesto que ocupa.	X					X						X			
	Trabajo en equipo	3. A nivel institucional se realizan reuniones frecuentes de trabajo y/o coordinación institucional.	X					X						X			
	Perfil del puesto	4. El personal posee las habilidades y capacidades adecuadas para desempeñarse en su puesto.	X					X						X			
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	Indicadores de cumplimiento	5. A nivel institucional el personal administrativo realiza los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos plasmados.	X					X						X			
	Indicadores de responsabilidad	6. El personal que labora en la Municipalidad Distrital de Samegua cumple y realiza sus funciones a cabalidad.	X					X						X			
	Calidad de trabajo	7. Las funciones que realiza el personal de la Municipalidad Distrital de Samegua son llevadas a cabo con el fin de lograr la satisfacción positiva del usuario.	X					X						X			
	Indicadores de evaluación	8. En la Municipalidad Distrital de Samegua se realizan evaluaciones al personal para mejorar los procesos administrativos y la atención al usuario.	X					X						X			
EFICACIA	Cumplimiento de objetivos organizacionales	9. El personal se esfuerza por cumplir con los objetivos institucionales.	X					X						X			
	Cumplimiento de metas	10. Las metas planteadas son cumplidas a cabalidad en el tiempo establecido.	X					X						X			
	Realización de tareas en el menor tiempo posible.	11. Al final de la jornada laboral, las actividades programadas son cumplidas oportunamente.	X					X						X			
EFICIENCIA	Número de resultados	12. Los resultados positivos obtenidos son mayores a los incidentes suscitados.	X					X						X			
	Objetivos planificados logrados	13. Los objetivos propuestos se cumplen a cabalidad, en el tiempo y espacio establecido.	X					X						X			
	Ahorro de recursos	14. Para la realización de las actividades programadas, el personal utiliza los mínimos recursos disponibles.	X					X						X			


FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA MEDIR EL DESEMPEÑO LABORAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

Cuestionario de encuesta del Desempeño Laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017

OBJETIVO: Determinar del desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

DIRIGIDO A: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua, 2017.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FLORES HANCOI CUCUN LORENA

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: LICENCIADA

VALORACIÓN:

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
----------	------	-------	------	----------


FIRMA DEL EVALUADOR

**ANEXO 06
FICHA TÉCNICA**

INSTRUMENTO PARA MEDIR LA VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FICHA TÉCNICA:

Nombre	: Cuestionario de Gestión Administrativa
Autor	: Rosmery Luci Miramira Sairetupa
Administración	: Individual
Año	: 2017
Lugar	: Moquegua
Aplicación	: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua
Objetivo	: Determinar la gestión administrativa
Duración	: 20 minutos aproximadamente
Descripción	: Se ha elaborado un instrumento con la escala de Likert con un total de 15 ítems, distribuido en cuatro dimensiones: Planificación, Organización, Dirección y Control

La escala del instrumento es el siguiente:

Nunca	(1)
Casi nunca	(2)
Algunas veces	(3)
Casi siempre	(4)
Siempre	(5)

Las dimensiones que se consideraron son las siguientes:

- Planificación (1 al 4)
- Organización (5 al 7)
- Dirección (8 al 12)
- Control (13 al 15)

La aplicación del instrumento es manual, su procesamiento debe ser de manera computarizada. De acuerdo a las normas técnicas establecidas se puntúa de 1 a 5 puntos, teniendo un mínimo de 15 puntos y un máximo de 75 puntos en una escala general.

**ANEXO 07
FICHA TÉCNICA**

INSTRUMENTO PARA MEDIR LA VARIABLE 2: DESEMPEÑO LABORAL

FICHA TÉCNICA:

Nombre	: Cuestionario de desempeño laboral
Autor	: Rosmery Luci Miramira Sairetupa
Administración	: Individual
Año	: 2017
Lugar	: Moquegua
Aplicación	: Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samegua
Objetivo	: Determinar el desempeño laboral
Duración	: 20 minutos aproximadamente
Descripción	: Se ha elaborado un instrumento con la escala de Likert con un total de 14 ítems, distribuido en cuatro dimensiones: Rotación del personal, Desempeño del personal, Eficacia y Eficiencia.

La escala del instrumento es el siguiente:

Nunca	(1)
Casi nunca	(2)
Algunas veces	(3)
Casi siempre	(4)
Siempre	(5)

Las dimensiones que se consideraron son las siguientes:

- Rotación del personal (1 al 4)
- Desempeño del personal (5 al 8)
- Eficacia (9 al 11)
- Eficiencia (12 al 14)

La aplicación del instrumento es manual, su procesamiento debe ser de manera computarizada. De acuerdo a las normas técnicas establecidas se puntúa de 1 a 5 puntos, teniendo un mínimo de 14 puntos y un máximo de 70 puntos en una escala general.