

**UNIVERSIDAD DE HUANUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**



**TESIS**

---

**“Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad  
Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023”**

---

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS

AUTORA: Lastra Roque, Angelica Diana

ASESORA: Mercado Huertas, Janeth Rosemary

HUÁNUCO – PERÚ

2024

# U

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis ( X )
- Trabajo de Suficiencia Profesional ( )
- Trabajo de Investigación ( )
- Trabajo Académico ( )

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Gestión Administrativa  
**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** (2020)

**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:**

**Área:** Ciencias Sociales

**Sub área:** Economía, Negocios

**Disciplina:** Negocios, Administración

**DATOS DEL PROGRAMA:**

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas

Código del Programa: P13

Tipo de Financiamiento:

- Propio ( X )
- UDH ( )
- Fondos Concursables ( )

# D

**DATOS DEL AUTOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 71270512

**DATOS DEL ASESOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22459383

Grado/Título: Maestro en gestión pública para el desarrollo social

Código ORCID: 0000-0002-3906-6563

**DATOS DE LOS JURADOS:**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Linares Beraun, William Giovanni	Maestro en gestión pública para el desarrollo social	07750878	0000-0002-4305-7758
2	Espinoza Hilario, Cesar	Magister en educación mención en investigación y docencia superior	41129317	0000-0002-3246-5449
3	Vidal Amiquero, Carolina Jesus	Magister en ciencias empresariales	40619662	0000-0002-6128-185X

# H



## ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **15:30 horas del día 10 del mes de junio del año 2024**, en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador integrado por los docentes:

Mg. William Giovanni Linares Beraún  
Mg. Cesar Espinoza Hilario  
Mg. Carolina Jesús Vidal Amiquero

**Presidente**  
**Secretario**  
**Vocal**

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 118-2024- D-FCOMP-PAAE-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: "**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, PASCO - 2023**", presentada por la Bachiller, **LASTRA ROQUE, Angélica Diana**, para optar el título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola Aprobada con el calificativo cuantitativo de 14 (catorce) y cualitativo de Suficiente (Art. 47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 16:40 horas del día 10 del mes de junio del año 2024, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mg. William Giovanni Linares Beraún  
DNI: 07750878  
Código ORCID: 0000-0002-4305-7758  
**PRESIDENTE**

Mg. Cesar Espinoza Hilario  
DNI: 41129317  
Código ORCID: 0000-0002-3246-5449  
**SECRETARIO**

Mg. Carolina Jesús Vidal Amiquero  
N° DNI 40619662  
Código ORCID: 0000-0002-6128-185X  
**VOCAL**

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



## CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: LASTRA ROQUE, ANGELICA DIANA, de la investigación titulada “Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Distrital De Vilcabamba, Pasco – 2023”, con asesora MERCADO HUERTAS, JANETH ROSEMARY, designada mediante documento: RESOLUCIÓN N° 1559-2022-D-FCEMP-PAAE-UDH del P.A. de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 18 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 06 de mayo de 2024



RICHARD J. SOLIS TOLEDO,  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

# INFORME FINAL DE TESIS.docx

## INFORME DE ORIGINALIDAD

<b>18%</b>	<b>17%</b>	<b>5%</b>	<b>11%</b>
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>3%</b>
<b>2</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>3</b>	<b>repositorio.unapiquitos.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>www.rumboeficiente.com</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>distancia.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repositorio.ulasamericas.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.uancv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>



RICHARD J. SOLIS TOLEDO,  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

## **DEDICATORIA**

A mis padres y hermanos por apoyarme en todo momento de forma incondicional y contribuir a que pueda culminar esta carrera profesional

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente, a Dios, por darme vida y salud para concluir exitosamente este proyecto de investigación y permitirme alcanzar este grado académico.

A los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, por permitirme indagar la información que fue esencial para la culminación de este proyecto y por ayudarme a realizar las encuestas sin ningún inconveniente ni negación de parte de ellos.

A la docente asesora que me fue asignada para el desarrollo de este trabajo de investigación, por su gran apoyo, observaciones y recomendaciones.

A los docentes jurados que me fueron asignados para mi investigación, por sus orientaciones que me permitieron mejorar muchos aspectos de este proyecto investigativo.

A mi familia y seres queridos, por ser mi soporte emocional cuando quería abandonar este proyecto sin culminarlo, sin todos ellos, no lo hubiera logrado; gracias.

# ÍNDICE

DEDICATORIA .....	II
AGRADECIMIENTO .....	III
ÍNDICE.....	IV
INDICE DE TABLAS .....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	XII
CAPITULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL .....	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	17
1.3. OBJETIVOS.....	17
1.3.1. OBJETIVO GENERAL .....	17
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	18
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....	18
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA .....	18
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	19
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.6.1. TIEMPO .....	19
1.6.2. RECURSOS FINANCIEROS .....	20
1.6.3. RECURSOS MATERIALES .....	20
1.6.4. RECURSOS HUMANOS.....	20
CAPITULO II.....	21
MARCO TEÓRICO .....	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES .....	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES .....	22

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	23
2.2. BASES TEÓRICAS .....	25
2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	25
2.2.2. PRODUCTIVIDAD LABORAL .....	41
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	45
2.4. HIPÓTESIS.....	46
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL .....	46
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS .....	46
2.5. VARIABLES.....	47
2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE .....	47
2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	47
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	48
CAPITULO III.....	50
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	50
3.1.1. ALCANCE O NIVEL .....	50
3.1.2. DISEÑO .....	50
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA .....	51
3.2.1. POBLACIÓN .....	51
3.2.2. MUESTRA.....	52
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS... 52	
3.3.1. TÉCNICA .....	52
3.3.2. INSTRUMENTO.....	53
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	53
3.4.1. PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS .....	53
3.4.2. PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	53
CAPITULO IV.....	54
RESULTADOS.....	54
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS .....	54
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS..	89
CAPITULO V.....	96
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	96
5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE	

INVESTIGACIÓN .....	96
5.1.1. CONTRASTACIÓN CON LA HIPÓTESIS GENERAL.....	96
5.1.2. CONTRASTACIÓN CON LA PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA.....	96
5.1.3. CONTRASTACIÓN CON LA SEGUNDA HIPÓTESIS ESPECÍFICA.....	97
5.1.4. CONTRASTACIÓN CON LA TERCERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA.....	97
5.1.5. CONTRASTACIÓN CON LA CUARTA HIPÓTESIS ESPECÍFICA.....	98
CONCLUSIONES .....	99
RECOMENDACIONES.....	101
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	104
ANEXOS.....	110

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Operacionalización de variables .....	48
Tabla 2	Colaboradores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba .....	51
Tabla 3	Diagnóstico .....	54
Tabla 4	Diagnóstico .....	55
Tabla 5	Establecimiento de objetivos.....	57
Tabla 6	Desarrollo de planes de acción.....	58
Tabla 7	Especialización de empleo.....	60
Tabla 8	Departamentalización .....	61
Tabla 9	Burocracia.....	63
Tabla 10	Descentralización.....	64
Tabla 11	Motivación.....	66
Tabla 12	Motivación.....	67
Tabla 13	Motivación.....	68
Tabla 14	Motivación.....	70
Tabla 15	Recompensas .....	71
Tabla 16	Recompensas .....	72
Tabla 17	Recompensas .....	74
Tabla 18	Medición de resultados .....	75
Tabla 19	Retroalimentación .....	77
Tabla 20	Capacidad de trabajo .....	78
Tabla 21	Capacidad de trabajo .....	79
Tabla 22	Capacidad de trabajo .....	80
Tabla 23	Capacidad de trabajo .....	82
Tabla 24	Capacidad de trabajo .....	83
Tabla 25	Capacidad de trabajo .....	85
Tabla 26	Optimización de recursos.....	86
Tabla 27	Optimización de recursos.....	88
Tabla 28	Contrastación de hipótesis general.....	89
Tabla 29	Contrastación de hipótesis específica 1 .....	90
Tabla 30	Contrastación de hipótesis específica 2 .....	90
Tabla 31	Contrastación de hipótesis específica 3.....	91
Tabla 32	Contrastación de hipótesis específica 4.....	92

Tabla 33 Alfa de Cronbach .....	92
Tabla 34 Estadísticas de fiabilidad de total de elemento .....	93

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Diagnóstico .....	54
Figura 2 Diagnóstico .....	56
Figura 3 Establecimiento de objetivos .....	57
Figura 4 Desarrollo de planes de acción.....	59
Figura 5 Especialización de empleo .....	60
Figura 6 Departamentalización .....	62
Figura 7 Burocracia.....	63
Figura 8 Descentralización .....	65
Figura 9 Motivación.....	66
Figura 10 Motivación.....	67
Figura 11 Motivación.....	69
Figura 12 Motivación.....	70
Figura 13 Recompensas .....	71
Figura 14 Recompensas .....	73
Figura 15 Recompensas .....	74
Figura 16 Medición de resultados .....	76
Figura 17 Retroalimentación .....	77
Figura 18 Capacidad de trabajo.....	78
Figura 19 Capacidad de trabajo.....	79
Figura 20 Capacidad de trabajo.....	81
Figura 21 Capacidad de trabajo.....	82
Figura 22 Capacidad de trabajo.....	84
Figura 23 Capacidad de trabajo.....	85
Figura 24 Optimización de recursos .....	86
Figura 25 Optimización de recursos .....	88

## RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo analizar la relación entre la gestión administrativa y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, región Pasco. Esta investigación se identifica por ser de tipo aplicada y con nivel descriptivo–correlacional, cuenta con un diseño determinado como no experimental de corte transeccional o transversal. Para realizar la recolección de datos, se aplicó una encuesta utilizando el cuestionario que fue estructurado en base a los indicadores de las variables en estudio; la muestra empleada para esta investigación fue constituida por 28 personas, quienes prestan sus servicios en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Para la contrastación de hipótesis se realizó el procesamiento de datos mediante el uso del programa SPSS, cuyos datos obtenidos fueron relacionados mediante la correlación de Spearman. La principal conclusión de este proyecto de investigación muestra que existe relación directa entre la gestión administrativa con la productividad laboral, donde los factores que determinan la mejora, residen principalmente en mejorar la planificación, organización, dirección y control, considerando todas las áreas que conforman la entidad, pues cada una de ellas es importante para tener una mejor productividad laboral conjunta.

**Palabras claves:** gestión administrativa, productividad laboral, planificación, organización, dirección, control.

## **ABSTRACT**

The objective of this research is to analyze the relationship between administrative management and labor productivity of the District Municipality of Vilcabamba, Pasco region. This research is identified as being of an applied type and with a descriptive-correlational level, it has a design determined as non-experimental with a transectional or transversal section. To collect data, a survey was applied using the questionnaire that was structured based on the indicators of the variables under study; The sample used for this research was made up of 28 people, who provide their services in the District Municipality of Vilcabamba. To contrast hypotheses, data processing was carried out using the SPSS program, whose data obtained were related through the Spearman comparison. The main conclusion of this research project shows that there is a direct relationship between administrative management and labor productivity, where the factors that determine the improvement reside mainly in improving planning, organization, direction and control, considering all the areas that make up the entity, since each of them is important to have better joint work productivity.

**Keywords:** administrative management, labor productivity, planning, organization, direction, control.

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación denominada gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco 2023, consiste en el estudio de la forma de relación entre la gestión administrativa y la productividad laboral dentro de la entidad. Esta investigación consta de cinco capítulos: en el capítulo I, se presenta el problema, la formulación del problema, objetivo general y específicos, justificación de la investigación, limitaciones y la viabilidad de la investigación; en el capítulo II, se desarrolla los antecedentes de la investigación, bases teóricas, hipótesis, variables y la operacionalización de variables; en el capítulo III, se describe la metodología de la investigación que involucra el tipo de investigación, población y muestra, técnicas e instrumento de recolección de datos y técnicas para el procesamiento y análisis de la información; en el capítulo IV, se demuestran los resultados y la contrastación y prueba de hipótesis y en el capítulo V, se muestra la discusión de resultados.

Teóricamente, esta investigación tiene por finalidad contribuir a una mejora en la comprensión de la conducta de las variables de estudio y su relación entre ellas, siendo también una base teórica para estudios posteriores de cualquier usuario que desee acceder a dicha información, así mismo; de forma práctica, esta investigación sirve para resolver un problema muy suscitado en esta entidad, que reside en la deficiente aplicación de la gestión administrativa y metodológicamente, esta investigación se realizó con el apoyo y contribución de todo el capital humano relacionado a la entidad, quienes conocen de cerca el ejercicio realizado en ella, muchos de ellos nombrados, quienes tienen mayor conocimiento de las deficiencias y fortalezas que se tuvo en la entidad a lo largo de los diversos periodos fiscales; por tanto, el objetivo de esta investigación es analizar la relación de la gestión administrativa con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, para ello se desarrolló un marco teórico relacionado a las variables estudiadas, conteniendo conceptos básicos que nos ayudaron a entender mejor, el comportamiento de cada variable y los indicadores para la medición de estos, así mismo, se plasmaron antecedentes similares al tema

de investigación, con la finalidad de tener una idea de los resultados que podríamos obtener y ver también que tanto podrían variar, las fuentes de información a las que se accedió mayormente fueron encontradas en la web, con una ardua búsqueda, pero también se recibió información directa de los funcionarios de la Municipalidad, por ello se puede asegurar que no existieron limitaciones para desarrollar esta investigación, de todo ello se concluye que existe una relación positiva buena entre la gestión administrativa y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto quiere decir que ambas variables se relacionan directamente, entonces si la gestión administrativa mejora en el aspecto de una mejor planificación, mejor organización, mejor dirección y mejor control, entonces consecuentemente se tendrán mejores resultados reflejados en la productividad laboral.

# CAPITULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En un entorno global, la gestión administrativa cumple un papel muy fundamental en las organizaciones para poder alcanzar un nivel alto de eficacia, eficiencia y efectividad; así mismo está asociada directamente con la productividad, ya que para cumplir las metas y objetivos es muy necesarios ser muy productivos, y la productividad depende de la adecuada gestión administrativa.

Kassandra Ortega (2022) menciona que la administración global hace referencia a la gestión de empleados y recursos con los que se cuenta en la entidad o institución, esto también incluye gestionar los riesgos y oportunidades que puedan surgir en consecuencia de las decisiones que se tomen según las circunstancias que acontezcan, la autora menciona que los retos que atraviesa la gestión administrativa a nivel global reside sobre todo en la integración de la tecnología, las practicas sostenibles y culturales, ya que son instrumentos clave para poder ejercer una correcta gestión administrativa. De todo esto se puede afirmar que lo descrito inicialmente es muy cierto, ya que, al no contar con los medios necesarios no se podrá ejercer correctamente la gestión administrativa y al no aplicar adecuadamente la gestión administrativa, no se cumplirán las metas y/u objetivos planteados, y esto es producto de que no existirá una adecuada productividad laboral.

Por otro lado, en el Perú se puede apreciar los constantes esfuerzos por mejorar la gestión administrativa, para ello crean un sinfín de estrategias y acciones, sin embargo, generalmente estas acciones no son orientadas estratégicamente y hasta llegan a desarrollarse de manera desarticulada, por lo que consecutivamente se sigue manteniendo un deficiente desempeño global (Chávez y Huamán, 2018). Si bien es cierto la tarea de mejorar la gestión administrativa en el ámbito público es el compromiso que cada autoridad que asume los diferentes niveles de gobierno del Estado, pero cada

vez más, somos conscientes de que va empeorando el manejo de la gestión administrativa y se observa mucha deficiencia en lugar de productividad, todo esto se ve reflejado en las brechas que en lugar de cerrarse parecen estar creciendo aún más, incluso frente a la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que propone muy buenas ideas de modernización y mejora para las entidades públicas; debería ser tomado como un plan de acción a seguir, sin embargo al no seguir este plan, consecuente, no se cumplirán los objetivos que se deseaban, es por ello que la gestión administrativa es de suma importancia.

Ahora bien, dentro del ámbito local la gestión administrativa viene siendo deficiente, esto se manifiesta en los resultados de la gestión edil, pues incluso en diversos periodos fiscales se devolvió el presupuesto al Estado, tal como se puede observar en la figura 34 y 35 situado en los anexos, he aquí, la intención de realizar la actual investigación en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

Dicho esto, podemos afirmar que, en la actualidad la importancia de aplicar la planificación, organización, dirección y el control a todo tipo de actividades es primordial en toda organización, puesto que de ello depende los resultados que se obtendrá posteriormente tanto a corto como a largo plazo, esto no distingue al sector público y privado, ya que la adecuada administración es fundamental si se quiere obtener resultados favorables y poder hacer uso eficiente de los recursos limitados con los que se cuenta. Sin embargo, cuando hablamos de productividad por lo general relacionamos a los resultados obtenidos mediante ciertos recursos empleados, empero Bain (2000) menciona que la productividad no es solo el resultado del uso correcto de materias primas y materiales, sino que también depende de la calidad y la exactitud con la que se obtiene el resultado; para ello es necesaria la intervención de varios factores de trabajo, como el aumento del entusiasmo del trabajador, el nivel de comprensión del trabajo por parte del trabajador, la disposición de los recursos adecuados entre otros factores que influyen en las actividades que realiza un trabajador para lograr un resultado positivo para sí mismo y también para la organización, siendo todo esto responsabilidad de la

gestión administrativa.

Hoy en día es común observar que, en distintas organizaciones públicas como las municipalidades, gobiernos regionales, entre otros; se realizan trabajos de manera empírica, sin el previo desarrollo de planes estratégicos o planes operacionales que puedan encaminar las acciones y su desarrollo para el beneficio de los ciudadanos, debido a diferentes factores como la falta de recursos, falta de preparación y desconocimiento de las funciones de los gerentes y/o de los funcionarios, la selección de los colaboradores sin considerar la meritocracia, etc. Siendo uno de los casos la Municipalidad Distrital de Vilcabamba que en la actualidad cuenta con 28 trabajadores, quienes tienen como finalidad aumentar la productividad en la organización teniendo como pretexto la idea de que al tener más responsables a cargo, entonces los resultados serán mejores, sin embargo en el tercer año de gestión municipal, se observó una serie de dificultades y problemas como la falta del abastecimiento logístico al momento de la realización de alguna actividad, el cruce de varias actividades en una misma fecha y momento, la ausencia de los funcionarios en horarios de trabajo, la desorganización de los funcionarios al momento de realizar cualquier actividad, el retraso de documentos y actividades importantes, entre otros, incluso el incumplimiento de metas designadas a la municipalidad, por lo que se puede observar que los funcionarios no desempeñaron un trabajo productivo, en respuesta a lo antes mencionado, la acción más conveniente por la que optaron los administrativos de la municipalidad fue el reemplazo del trabajador, pero aun así los resultados siguen siendo los mismo, puesto que el problema no es solo de los funcionarios, sino también de los administrativos, quienes tienen la responsabilidad de planificar todas las acciones, decisiones y sobre todo los recursos que se emplearan en la organización, en acuerdo conjunto con los funcionarios, así como también organizar las actividades que se desarrollara en la Municipalidad, direccionar el trabajo con ayuda de los instrumentos de gestión, controlar el desempeño de sus funcionarios con ayuda también del reglamento interno de trabajo y mediante los resultados que estos vayan obteniendo.

En vista de todo lo antes mencionado se puede observar que existe una deficiente Productividad Laboral causada por una mala Gestión Administrativa, por todas estas razones expuestas, la presente investigación cumple la finalidad de hallar la relación entre la variable de la gestión administrativa y la productividad, y así poder tomar acciones correctivas en la organización y se puedan mejorar los resultados, en beneficio del pueblo como también del Municipio.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿De qué manera se relaciona la planificación en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023?
- ¿De qué manera se relaciona la organización en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023?
- ¿De qué manera se relaciona la dirección en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023?
- ¿De qué manera se relaciona el control en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023?

## **1.3. OBJETIVOS**

### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Analizar la relación de la gestión administrativa en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023.

### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Describir la relación de la planificación y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023.
- Conocer la relación de la organización y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023.
- Identificar la relación de la dirección y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023.
- Conocer la relación del control y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023.

## **1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

Teóricamente esta investigación nos llevó a comprender mejor la conducta de alguna de las variables o toda y su relación entre sí, así mismo permitió saber que esperamos conocer a diferencia de lo que ya se conocía antes, mediante estos resultados; y puede sugerir ideas, hipótesis o incluso recomendaciones a futuros estudios, según lo menciona (Hernández et al., 2017).

El motivo por el que se realiza esta investigación en la Municipalidad, es porque permitió conocer la relación y el comportamiento o la conducta de las variables planteadas en este estudio, pudiendo ser de apoyo para otros estudios de investigación y para cualquier usuario que desee tener acceso a esta información.

### **1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

La investigación ayudó a resolver un problema de la realidad ya que cuenta con el estudio de un acontecimiento trascendental y real, por lo que se pueden resolver diversos problemas prácticos (Hernández et al., 2017)

Los resultados teóricos que se obtuvieron de esta información pueden ser puestos en acción, por la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, lo que suplirá los problemas que hasta ahora se vienen enfrentando, logrando la eficiencia y la eficacia en el trabajo, lo que seguidamente mejorará la productividad en la entidad, viéndose reflejado en el rendimiento de los funcionarios y el nivel de satisfacción de los usuarios que visitan la Municipalidad por diversos motivos.

### **1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La investigación contribuye a la recopilación y el análisis de datos, asimismo, define explícitamente las variables en estudio y su relación entre ellas, ya que la población involucrada se estudia adecuadamente. (Hernández et al., 2017)

El trabajo de investigación actual estuvo enfocado en la búsqueda y recopilación de la mayor cantidad de datos reales que permitió el estudio adecuado de las variables, para lo cual se hará uso de la población involucrada directamente con la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

### **1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación no presenta limitaciones.

### **1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La viabilidad de un proyecto investigativo está definida por la posibilidad o probabilidad de realizar el estudio investigativo, en otras palabras, es estar seguros de que se cuenta con los recursos humanos, recursos materiales y recursos financieros para desarrollar sin ninguna dificultad la investigación. (Hernández et al., 2017)

#### **1.6.1. TIEMPO**

Es viable ya que se cuenta con el tiempo necesario para la aplicación de la investigación, además se cuenta con acceso a la

organización en estudio, en el momento que se requiera.

#### **1.6.2. RECURSOS FINANCIEROS**

Es viable porque se cuenta con la disponibilidad del financiamiento necesario para llevar a cabo esta investigación, como también para su aplicación.

#### **1.6.3. RECURSOS MATERIALES**

Se tiene a disposición de los recursos materiales necesarios, tales como libros, acceso a fuentes diversas mediante la conexión a internet, antecedentes, etc.

#### **1.6.4. RECURSOS HUMANOS**

Se cuenta con el recurso humano necesario para concluir el actual trabajo de investigación.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

**Espinoza, O. (2019).** *“La gestión administrativa y la calidad del servicio al cliente en el hotel el molino periodo 2018. Universidad Nacional de Chimborazo, Ecuador”*, tuvo como objetivo determinar de qué manera la gestión administrativa incide en la calidad del servicio al cliente en el hotel El Molino en el periodo 2018. La muestra, fueron la población interna (recursos humanos) y externa (los clientes del mes de diciembre). La encuesta, se realizó a 104 personas. El método usado fue la encuesta utilizando el cuestionario modelo SERVQUAL derivado del estudio de Parasuraman, Zeithaml y Berry en 1985, el cual se basa en 5 dimensiones las cuales influyen en la calidad de servicio, los cuales son: los elementos tangibles, la empatía, la confiabilidad, la capacidad de respuesta y la seguridad. Los resultados, demuestran que la gestión administrativa tiene un efecto muy eficiente en la calidad del servicio, ya que mediante los procesos de gestión aplicados en el Hotel el Molino existe mejora en la calidad del servicio, por ello al realizar la medición de la satisfacción, los resultados mostraron alto nivel de satisfacción.

**Lara, J. (2017).** *“Impacto de la gestión administrativa sobre la eficiencia de la actividad pesquera artesanal – Cantón Manta. Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Ecuador”*, tuvo como objetivo demostrar que la gestión administrativa de los armadores, influye en la eficiencia de la actividad pesquera artesanal del Cantón Manta. La muestra, fueron la población conformada por los armadores pesqueros dueños de las embarcaciones. La encuesta, se realizó a un total de 325 personas. El método usado fue la encuesta, con el uso de un cuestionario único creado a partir de la definición operacional de la investigación, el cual consta de 25 ítems que proviene de los referentes

teóricos estudiados. Los resultados, indican que la gestión administrativa de los armadores interviene en la eficiencia de la actividad pesquera artesanal sin embargo entre un nivel del 78% y 100%, la población de estudio desconoce de este efecto, así mismo quedo demostrado que la gestión estratégica, la gestión de control y la gestión operativa inciden en gran medida en la eficiencia de las actividades pesqueras artesanales de los armadores cuestionados en el estudio.

### **2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES**

**Fuentes, J. (2018).** *“Gestión administrativa y satisfacción de los usuarios en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2017. Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua – Perú”*, tuvo como objetivo determinar el nivel de influencia de la gestión administrativa en la satisfacción de los usuarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. La muestra, fue un subgrupo de la población conformada por los contribuyentes prediales del Municipio, dato obtenido del padrón de la Municipalidad. La encuesta se realizó a un total de 86 contribuyentes. El método usado fue la encuesta, utilizando un cuestionario diseñado anticipadamente, sin cambiar de ninguna manera entorno ni el proceso en que se realizó el estudio. Los resultados muestran que se cuenta con la evidencia necesaria para sustentar que la gestión administrativa guarda relación con la satisfacción del usuario, entonces al mejorar la gestión administrativa, los usuarios quedan más satisfechos, por ello se afirma que los 4 procesos administrativos guardan relación directa con la satisfacción de los usuarios de la institución, entonces si se planifica mejor, los usuarios estarán más contentos, si se organiza mejor, los usuarios tendrán menor deficiencia en sus diversos procesos que realicen en la institución, evitando molestias y mejorando la satisfacción.

**Guillermo, Y. (2018).** *“Satisfacción laboral y la productividad de los trabajadores de la municipalidad provincial de Huaura, 2017. Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho – Perú”*, tuvo como objetivo determinar en qué medida se relaciona la satisfacción laboral con la productividad de los trabajadores de la

Municipalidad Provincial de Huaura. La muestra, fue conformada por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaura. La encuesta se realizó a 141 trabajadores de la Municipalidad. El método utilizado fue la encuesta, utilizando un cuestionario de 36 interrogantes referidas a la primera variable y 21 interrogantes en función a la segunda variable. Los resultados, luego de aplicar la encuesta y procesar de los datos recopilados, muestran que las condiciones físicas y/o materiales afectan a la productividad, teniendo una correlación positiva muy significativa, así mismo, respecto a los beneficios laborales y/o remunerativos, se muestra que también se relaciona con la productividad, puesto que si a mayor reconocimiento laboral con beneficios como remuneraciones, los trabajadores se sienten más satisfechos, lo que consecuentemente, provoca que se desempeñen mejor en el ejercicio de sus funciones, aumentando así la productividad; por otro lado, las muestras demuestran que las políticas de la organización también están relacionadas con la productividad, como en el caso de los horarios de atención al público, al tener un límite en la atención al público, el desempeño durante ese tiempo estará enfocado netamente a ellos, mientras que si la atención no tiene límite y simplemente se considera hasta que el ultimo trabajador deje la institución, causaría mayor agotamiento en el trabajador, disminuyendo así su productividad.

### **2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES**

**Agui, D. y Zelaya, K. (2019). “Gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad provincial de Pasco 2018. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Pasco”**, tuvo como objetivo identificar la relación existente entre la gestión administrativa y el nivel de productividad laboral en la municipalidad provincial de Pasco. La muestra, fueron los trabajadores de la municipalidad, tomados del cuadro para la asignación de los trabajadores de la municipalidad. La encuesta se realizó a un total de 75 personas de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad. El método usado fue la encuesta, utilizando un cuestionario de 35 interrogantes con el tipo de escala

“Liket”; de estas interrogantes, 23 interrogantes que guardan relación con la primera variable (6 interrogantes referidas a la planificar, 4 interrogantes referidas a organizar, 8 interrogante referidas a dirigir y 5 interrogantes referidas a controlar) y 12 interrogantes relacionadas a la segunda variable (4 interrogantes referidas a la eficiencias, 4 interrogantes referidas a la eficacia y 4 interrogantes referidas a la adaptabilidad). Los resultados, evidencian la relación positiva entre los 4 indicadores de la primera variable y los 3 indicadores de la segunda variable de este proyecto de investigación, por ello, al mejorar la gestión administrativa, la productividad también mejora, pero si la gestión administrativa es deficiente, la productividad también lo será.

**Bernal, C. (2017). “Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar de la Región Pasco. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, Lima - Perú”**, Tuvo como objetivo determinar el nivel de relación que existe entre la gestión administrativa de los directores y la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar. La muestra fue conformada por los trabajadores administrativos, docentes y directores de los diferentes centros de educativas de nivel secundario perteneciente al distrito de Simón Bolívar. La encuesta se realizó a un total de 45 personas de las diferentes instituciones educativas. El método usado fue la encuesta, utilizando un cuestionario compuesto por 27 interrogantes, con opciones de respuesta en escala de Likert, la que se caracteriza por contar con 5 opciones para la valoración de cada respuesta. Los resultados, evidencian una relación positiva de la primera variable y la segunda variable, así mismo, la mayoría de los encuestados mencionan que hasta el momento se viene aplicando una buena gestión administrativa en las instituciones educativas, por lo que se observan buenos resultados en cuanto a la obtención del financiamiento.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Según lo describen Corvo y Helmut (2021), “La gestión administrativa hace referencia a un grupo de acciones, mecanismos y formas, que contribuyen al buen uso del capital humano, materiales y financieros de la entidad, todo eso con el fin de cumplir el objetivo propuesto de la misma”. Es decir, la gestión administrativa implica las diversas maneras de realizar ciertas actividades con el fin de utilizar correctamente los recursos de la entidad, ya sea el capital humano, los recursos materiales y financieros.

Para Cárdenas y Mario (2016), “La gestión administrativa es la manera de utilizar los recursos limitados, para lograr los objetivos deseados en la organización, esta actividad se debe realizar con la aplicación de los 4 procesos de la administración.” En otros términos, la gestión administrativa utiliza la planificación, organización dirección y control de los recursos limitados que existe en la entidad, con la finalidad de lograr los objetivos de la organización.

De acuerdo al estudio de Hellriegel et al. (2005) “la gestión administrativa hace referencia a las tareas y actividades que se desarrollan para que la organización o algún área perteneciente a esta sea dirigida de forma correcta”. Frente a ello, también se debe tener en cuenta que estas tareas deben planificarse considerando el capital humano y los recursos con los que se cuenta para poder lograr los objetivos determinados.

#### **2.2.2.1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El estudio de Ponce et al. (2022) sobre la gestión administrativa, menciona que la importancia de esta se enfoca básicamente en preparar a la entidad para actuar anticipándose a los hechos, examinando todos los medios y procedimientos necesarios para ejecutar y potenciar las tareas internas en la

organización, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos. Entonces se puede afirmar que cada parte del proceso administrativo, comenzando desde la planificación, organización, dirección y control, son puntos clave para mejorar las posibilidades de éxito y disminuir los riesgos negativos o posibles problemas que puedan surgir, en otros términos, la gestión administrativa contribuye a garantizar en mayor grado la estabilidad y éxito de la organización ya sea del ahora o del futuro.

#### **2.2.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

La gestión administrativa está a cargo del titular responsable de la organización ya sea el gerente administrativo o director o quien se haga cargo de supervisar que las operaciones de la organización sigan el flujo correcto, para identificar posibles prácticas obsoletas y crear acciones que puedan corregir estas prácticas y mejorarlas, es por ello que su aplicación viene a ser fundamental en todo tipo de organización, puesto que si no existiera la gestión administrativa, nada garantizaría que la empresa pueda mantenerse en marcha. (Gordillo, 2021). Es por ello que todo tipo de organización debe contar con una gestión administrativa, además de ello se debe contar como un líder dentro de la institución que pueda ejercer el control de las actividades para que los objetivos sean desarrollados correctamente.

#### **2.2.2.3. DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **2.2.2.3.1. PLANIFICACIÓN**

La planificación o planeamiento reside en el análisis de un problema o situación, sobre el cual se establecen objetivos, consecuentemente se plantean estrategias para alcanzar estos objetivos y por último se desarrollan los planes de acción necesarios para la aplicación de dichas estrategias. (Peralta, 2015). Sin embargo, no solo debe emplearse al

momento de resolver problemas, sino más bien antes de realizar cualquier actividad, de esta manera se evitarían los problemas.

La planificación es un plan utilizado como guía para poder implementar diversos proyectos y en base a ello proyectar objetivos, además, sirve también para poder ayudarnos a administrar el tiempo y los recursos que serán necesarios para solucionar problemas y alcanzar los objetivos, por ende, la planificación es considerada como la clave del éxito, tanto para el equipo de trabajo como para la misma organización. (Azkue, 2023). Es por ello que es importante la planificación pues contribuye al éxito y desarrollo de la entidad.

La planificación es un proceso muy complejo que puede ser realizado de diversas maneras, de acuerdo a cada situación y momento en el que se aplique; esto consiste en establecer primeramente la necesidad, para luego identificar las prioridades y determinar estrategias que conlleven al cumplimiento de objetivos. (Shapiro, 2001). Es decir, la planificación puede ser utilizada en una entidad pública, en una empresa dedicada a las ventas o en otra que se dedique a la producción, pues todo depende de conocer el contexto de la situación para realizar los planes de acción.

## **1. Organización**

La organización hace referencia a la estructura organizativa del trabajo dentro de la entidad, empresa u organización; en la cual están involucrados cuatro elementos fundamentales, los cuales son: la descentralización, departamentalización, la burocracia y especialización de empleo. (García, 2017). En otros términos, se puede definir a la organización como el ordenamiento de los recursos y de las

funciones que se relacionan con el fin de cumplir los objetivos de la entidad.

La organización hace referencia a la manera en que se ordenan a las personas y a los medios que se utilizarán para alcanzar un objetivo, esta tarea está relacionada con la planificación y/o la realización de una cosa, es por ello que al momento de organizar se debe considerar primeramente los medios, la forma, los recursos materiales y el capital humano que contribuirán en su realización. (Tilio, 2018). La organización viene a ser el siguiente paso luego de la planificación y es importante que sea incluida como parte de ello, pues incluso al realizar una gran planificación, no se obtendrán buenos resultados si no se llega a organizar los grupos de trabajo.

La organización está relacionada con la tarea de acomodar las partes de un todo de la forma más conveniente para quien la aplique, por ejemplo, al realizar una actividad de manera organizada se deben distribuir y ordenar los recursos materiales, las funciones, las personas, etc., acomodando cada detalle de la actividad, para el logro de un fin determinado. (Porporatto, 2021). Esto quiere decir que para realizar una correcta organización deben conocerse los recursos con los que se dispone y gestionar lo que falte de ser necesario.

## **2. Dirección**

La dirección consiste en el estímulo que se brinda a los colaboradores de la organización, ya sea en forma de recompensas, premios o hasta el ánimo verbal con buenas palabras que originan a cambios positivos en el ambiente organizacional. (Argudo, 2018). Es decir, la dirección también necesita de la motivación, quizá no de forma monetaria, pero

podría realizarse en manera de motivación emotiva o emocional.

Osteicoechea (2022), menciona que la dirección es el camino o el curso en el que algo o alguien se está moviendo o apunando, es el término empleado para demostrar la posición en la que se encuentran las cosas al comparar o relacionar estas con otras, la dirección describe a un grupo de personas situadas a dirigir una organización o una empresa con un fin determinado. Además de ello se debe tener en cuenta que ejercer dirección no solo implica el mando sino también el apoyo hacia el trabajador para que pueda desempeñar la tarea de forma correcta.

De acuerdo a la investigación realizada por Pérez y Gardey (2010), La dirección dentro de la administración, consiste en orientar las actividades de la entidad hacia un fin esperado, por ello es importante considerar la supervisión como parte fundamental del ejercicio de la dirección. De este concepto, cabe resaltar que la orientación que se debe realizar dentro de la organización no solo consiste en ordenar la forma en que se harán las cosas, sino también en ser un soporte que pueda instruir y apoyar a los colaboradores en momentos en que estos no sepan cómo realizar ciertas actividades o que decisión tomar frente a algún problema nuevo.

### **3. Control**

En su investigación Stoner (1996), menciona que el control administrativo es el proceso realizado dentro de la entidad, que permite asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas, este proceso consiste mayormente en la comparación de estas actividades, estando aptos a una posible corrección de ser necesario. Es por ello

que este proceso debe ser realizado minuciosamente ya que un pequeño detalle puede marcar la diferencia entre lo previsto y lo realizado, causando de esta manera que los resultados no sean los mismos.

En la administración, el control es aquella función que permite evaluar el rendimiento de la organización. (Robbins, 1996). Es decir, puede ser definido como el proceso para regular las actividades y asegurar el cumplimiento de acuerdo a lo planificado, para poder corregir cualquier tipo de error significativo.

El control es la fase del proceso administrativo en la que se mide el desempeño de la organización, tomando acciones de corrección en caso de ser necesario, de esta manera el control es realizado regularmente, para asegurar el correcto desempeño de la organización. (Chiavenato, 1999). Este control no debe ser realizado con un buen liderazgo para que la motivación del capital humano se mantenga en pie, pues si el control se ejerce acompañado de constantes reclamos y sin recomendaciones, entonces lo más seguro es que la productividad disminuya.

#### **2.2.2.4. INDICADORES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- **Diagnóstico**

El diagnóstico de la organización es un estudio sistemático que tiene como finalidad conocer la organización de la entidad, el funcionamiento de cada una de estas e incluso detectar las causas y efectos de los problemas de la entidad, para proponer alternativas de solución que puedan eliminar estos problemas. (Herrera, 2007). Es decir, para ejercer un buen diagnóstico institucional se debe conocer el funcionamiento de la organización, es por ello que requiere el apoyo del líder de cada área quienes pueden proporcionar la información correcta.

El diagnóstico dentro de la organización, surge de la necesidad para resolver problemas de todo tipo, estos problemas generalmente están conectados a la adaptación de la empresa en un entorno cambiante, es por ello que al aplicar el diagnóstico institucional se consigue una respuesta precisa sobre la situación en la que se encuentra la entidad, para posteriormente buscar soluciones a los problemas que se pueda detectar. (Delgado, 2020). Estas soluciones también deben determinarse considerando la situación empresarial y esto incluye los recursos de la organización.

Eduardo, (2007) Afirma que el diagnóstico administrativo es un análisis del sistema que comprende la entidad, y es realizada periódicamente y de forma integral con el objetivo de conocer el estado y funciones de cada área de trabajo de la entidad u organización, para poder descubrir los orígenes y las consecuencias de los problemas que vayan aconteciendo y tomar decisiones en base a ello. Es importante considerar que el periodo del diagnóstico administrativo no debe ser muy largo, ya que descuidar la situación de la organización podría ser perjudicial para su éxito.

- **Establecimiento de objetivos**

Establecer los objetivos es un aspecto de mucha importancia, especialmente cuando se trata de ejercer motivación, ya que para realizar esta acción debemos saber lo que en realidad queremos conseguir (Martí, 2019). Pero también debemos considerar que el establecimiento de objetivos no solo implica anhelar algo y querer obtenerlo, pues en estos objetivos se deben considerar los recursos disponibles y los que se puedan encontrar, de esta manera será más seguro poder lograr estos objetivos.

En la actualidad, el establecimiento de objetivos implica prever un resultado para trabajar estableciendo planes de acción

que garanticen el cumplimiento de dichos objetivos (Cuofano, 2022). Es por ello que el establecimiento de objetivos es muy importante, ya que sin ello la empresa, entidad o incluso la persona, caminaría sin un rumbo lo que en consecuencia traería también muchas pérdidas de sus recursos e incluso deudas innecesarias.

Generalmente las personas tienen diversos planes que desean hacer realidad, sin embargo, a pesar del gran anhelo que pudieran tener si no se cuenta con un establecimiento de objetivos, podría no cumplirse lo anhelado, es por ello que es imprescindible tener claro la meta o el objetivo, más aun tratándose de una entidad. (Molina, 2000). Es decir, ya sea en una entidad o incluso en la vida rutinaria, todas las actividades deben ser planificadas en torno a un objetivo, de lo contrario podría perderse recursos valiosos, no conseguir nada favorable e incluso causar pérdidas y gastos irremediables.

- **Desarrollo de planes de acción**

El plan de acción es un mapa que muestra el camino que nos llevará a alcanzar cada objetivo y propósito con que cuente la organización, en términos similares, refleja el camino a seguir para la organización, en base en una inmensa planificación. (Zarate, 2022). Por esta razón debemos siempre tener en cuenta que un plan de acción tiene que ser lo más clara y entendible, sobre todo ir de acuerdo a la realidad sobre la que se trabaja.

Los planes de acción son esenciales para que una organización crezca de manera adecuada y sólida, es por ello que es importante formular estos planes de la manera correcta, para ello se debe conocer primeramente el perfil de organización, es decir a que se dedica, cuáles son sus objetivos, su misión, visión, el tamaño que tiene, a que sector está dirigido o con qué fin viene funcionando e incluso los logros alcanzados en los periodos anteriores; lo segundo que se debe conocer es el valor que tiene

esta para la comunidad, por ejemplo si está orientada al servicio de una comunidad en específico, se deben desarrollar planes de acción que sean de apoyo en dicha comunidad y que vayan acorde a esas necesidades; lo tercero que se debe conocer son los beneficios que se espera recibir, al tratarse de una entidad u organización es muy importante conocer estos beneficios pues de ello depende que sus operaciones sigan en marcha. (Rodrigues, 2022). Sin embargo, las entidades públicas también tienen interés sobre estos beneficios, pues en base a los resultados de gestión, se proyecta el presupuesto anual del siguiente periodo fiscal.

Los planes de acción están constituidos con una serie de acciones interconectadas, seleccionadas estratégicamente cuya función consiste en dar solución a alguna brecha detectada en las personas o equipos, el plan de acción debe desglosar las actividades y acciones específicas que se desarrollarán en la organización, estableciendo los plazos, tareas y recursos que serán necesarios para llevarlos a cabo. (Porto, 2009). Justamente la finalidad principal que se tiene en las instituciones públicas es el cierre de brechas, es por ello que se debe saber realizar planes de acción, reconociendo la importancia y urgencia de cada problema.

- **Especialización de empleo**

La especialización de empleo consiste en la asignación de tareas para un colaborador o un grupo de colaboradores específicamente especializados en esa área, a fin de desempeñarse de la manera más óptima posible. (Kokemuller, 2007). También debemos considerar que no solo basta con asignar tareas y esperar el resultado, pues el constante cambio que existe en nuestra sociedad requiere que se realicen capacitaciones de actualización para mejorar el rendimiento de los colaboradores y mantener la competitividad.

La especialización de empleo reside en la asignación de

tareas y actividades especiales a uno o más colaboradores de la organización, la especialización de empleo contribuye a aumentar el nivel de eficiencia a las entidades, incluso pueden reducir costes puesto que se evitan desplazamientos, instalaciones y otros procedimientos, además de ello, permite también que se agilice el cumplimiento del objetivo planteado. (Sánchez, 2020). Como lo mencionaba en el párrafo anterior, es posible aumentar el nivel de eficiencia en las entidades, pero también requiere de otros factores e inversión, como el caso de las motivaciones y capacitaciones.

Para Javier (2017), la especialización de empleo consiste en asignar tareas de un proceso productivo específico y sus actividades derivadas a diferentes personas individuales o que conformen un grupo de trabajo, considerando sus características, su recursos y habilidades. Además de ello también se debe asignar los recursos necesarios para que la especialización funcione correctamente, eso incluye brindar a los colaboradores un ambiente adecuado para el desempeño de sus funciones, sin descuidarse del control del trabajo.

- **Departmentalización**

La departmentalización consiste tanto en la separación como la unión de colaboradores y tareas en distintas unidades organizativas, la esta actividad se puede organizar según diversos criterios como las funciones, la zona geográfica, los productos, los proyectos, por clientes e incluso por procesos. (López, 2020). Como lo menciona este autor, la departmentalización también es la separación de colaboradores, por ejemplo, si en un área de trabajo se cuenta con demasiadas personas para un mismo trabajo el nivel de eficiencia disminuye y aumentan los gastos, por ello se debe conocer el límite de capital humano que se debe tener en cada grupo y asegurarse que sean personas que trabajen equipo y conozcan el desarrollo del trabajo.

La departamentalización es un proceso que consiste en realizar la división del trabajo dentro de una organización, esta división es realizada de acuerdo a las actividades o funciones que sean similares y estén relacionadas lógicamente entre sí. (Quiroa, 2021). Esto es muy importante pues permite separar o agrupar funciones de la empresa contribuyendo así a mejorar el nivel de productividad de la organización.

La departamentalización consiste en distribuir tareas para realizar el reagrupamiento de acuerdo de las funciones, la jerarquía o algún otro criterio, lo que trae como resultado una organización dividida en sectores que deben trabajar de manera ordenada y coordinada. (Porto, 2017). Sin embargo, es fundamental que el titular del pliego administrativo ejerza supervisión en este proceso, ya que es común que no exista una comunicación adecuada cuando surja un problema pues por lo general buscan culpar y no asumir la culpa.

- **Burocracia**

“La burocracia es una forma de organizarse, que básicamente consiste en la división de las tareas, especialización, jerarquía y relaciones impersonales”. (López, 2016). Esta burocracia es mayormente vista en la forma de organización de las entidades del Estado, sobre el cual muchos usuarios hacen reclamos por la demora del procedimiento.

La burocracia consiste en una entidad que se manda por normas establecidas cuya finalidad es poner orden en esta, para administrar sus acciones y actividades propias. (Petrella, 2013). Generalmente es considerado un sistema poco razonable pues en el ámbito de su aplicación su proceso llega a ser complicado, sin embargo, para contar con la existencia del gobierno o Estado necesariamente debe existir la burocracia.

La burocracia es una forma de organización, que posee dos

significados contrapuestos, por un lado, es considerado una forma de lograr neutralidad, eficiencia y eficacia en las instituciones, mientras que por otro lado es considerado como una forma de defender el sistema patrimonialista. (Ramíó, 2020). No podríamos estar seguros de ponernos de lado de una de las percepciones, pero de lo que estamos seguros es que, este orden burocrático está regido por un sistema de leyes o normas que permite la gestión y administración de las instituciones públicas e incluso organizaciones privadas.

- **Descentralización**

La descentralización radica en la delegación de autonomía y/o responsabilidad, en el Perú la descentralización ha sido hasta el momento una promesa incumplida, por mucho que se intente descentralizar las funciones en las entidades estatales, no se puede dejar de lado la burocracia. (Aguirre, 2003). Esto también suele suceder en las empresas privadas pues la descentralización resulta ser de difícil aplicación ya que existe la desconfianza de que las decisiones no puedan ser tomadas correctamente.

La descentralización es un proceso multidimensional que contiene dinámicas políticas, fiscales y administrativas; consiste en transferir de manera ordenada y organizada la responsabilidad en la planificación, gestión, obtención y distribución de recursos ya sea dentro del gobierno central y sus organismos o en las mismas organizaciones gubernamentales. (Jaramillo, 2009)

La descentralización es el proceso de delegar funciones, poderes, personas o cosas de una ubicación o autoridad central, por lo general la descentralización es aplicada en el ámbito gubernamental sin embargo también puede ser aplicado en entorno administrativo en el que las diversas áreas o direcciones que conforman la organización adquieren cierto nivel de autonomía y responsabilidad. (López, 2003). A pesar de esto no podemos

asegurar que exista una completa descentralización ya que el poder central aun ejercer el control sobre ciertas decisiones que lo requieran.

- **Motivación**

Motivar a alguien implica la creación de un entorno agradable para esa persona, en el que pueda lograr sus objetivos con la mayor cantidad de energía y esfuerzo. (Valdes, 2020). Muchas veces el capital humano solo necesita un buen trato en el lugar de trabajo o que se mejoren las condiciones del ambiente en el que desempeñan sus labores, todo esto puede afectar de forma positiva o negativa en su desempeño.

La motivación implica un conjunto de factores ya sean internos o externos que determinan las acciones de una persona, por ejemplo, cuando alguien está motivado sus acciones y energías contribuyen a alcanzar una la meta trazada, es por ello que la motivación es considerada la clave del éxito pues impulsa las habilidades del colaborador. (Deci y Ryan, 1975). Generalmente la motivación es aplicada en empresas privadas ya que ellos dependen más de la productividad de su capital humano, pero es muy poco común ver esto en una entidad pública quizá porque para ello es más importante la percepción que tenga la población sobre el titular del pliego y buscan lograr esto brindando incentivos a la población.

La investigación de Peiró (2020) indica que la motivación es la acción que puede ayudar al individuo a mantenerse en acción para lograr el objetivo planteado, cada persona tiene diversas maneras de motivación, dependerá de ello el poder alcanzar un nivel de satisfacción para desarrollar sus actividades de la manera más eficiente posible. Muchas empresas e instituciones públicas suelen creer que ejercer la motivación trae consigo grandes costos monetarios, pero no siempre es así, una forma de motivación es

también ser el soporte del capital humano, ayudando a solucionar sus dificultades, brindando respuestas sobre temas que no conoce o incluso felicitando el logro que acaba de obtener.

- **Recompensas**

Una recompensa por lo general es un obsequio tangible dado a un empleado o colaborador de parte de su gerente o equipo ejecutivo, estas recompensas generalmente están ligadas al logro de objetivos. (Carlos, 2020). las recompensas son una manera excelente de alentar a los trabajadores, para que mejore su desempeño en la organización.

De acuerdo a la investigación de Porto y Gardey (2011), la recompensa es un incentivo que se ofrece a cambio de una actividad determinada, generalmente se le conoce también con el término de premio o estímulo, además de ello una recompensa puede ser algo simbólico y no material. Como por ejemplo la designación del título del mejor colaborador del mes, o la felicitación pública por haber logrado alguna meta.

El sistema de recompensas es también considerado un mecanismo para reclutar, retener y motivar a los colaboradores, estas pueden ser financieras y no financieras; por ejemplo, en el caso de recompensas financieras pueden basarse a los aumentos salariales o algún tipo de bono o paga irregular y en caso de las recompensas no financieras está el nombramiento del empleado del mes, entre otros; así mismo, es recomendable realizar las recompensas de manera individual y no en grupo, ya que de esa manera se puede diferenciar y evitar que algún empleado no cumpla con sus objetivos. (Héctor, 2022). Es decir, si se quiere motivar a un grupo de trabajo también se debe considerar a quienes hicieron el mejor esfuerzo dentro de ese grupo, pues muchas veces no todo el grupo se compromete con el objetivo, pero si se tiene un buen líder podríamos estar seguros que ese

trabajo se desarrollará correctamente por ese buen liderazgo, por ello también debe evaluarse el desempeño del mismo grupo para otorgar las recompensas o tomar otras medidas de ser necesarias.

- **Medición de resultados**

La medición de resultados es una acción clave dentro de la organización ya que permite conocer la eficiencia de las estrategias utilizadas para lograr el objetivo propuesto, para realizar una adecuada medición de resultados debe tenerse en cuenta la planificación y el desarrollo de planes, los planes de medición de resultados, la recopilación y almacenamiento de datos, realizar el análisis de datos, y realizar el informe de esos datos. (Pietri, 2015)

La medición de resultados reside en realizar el registro y análisis del desempeño de una acción realizada frente a su objetivo deseado, esta medición puede ser aplicada a un profesional, una empresa u organización en general. (Sierra, 2020). Estos resultados pueden ser medidos periódicamente o pueden ser observados durante todo el proceso de trabajo, no solamente es trabajo del gerente o administrador de la entidad, sino también del jefe inmediato sin que exista favoritismo, pues se debe tener en cuenta que la deficiencia de una sola persona dentro del grupo de trabajo influye de manera negativa en la productividad.

La medición de resultados tradicional consiste en analizar las operaciones en base a los resultados financieros, sin embargo, para que esta acción sirva de ayuda a la organización no solo debe basarse en la emisión de reportes, es por ello que se debe reforzar la gestión de resultados o rediseñarla para tomar mejores decisiones. (Araque, 2020). También se debe considerar que la medición de resultados no solo depende del trabajo que realice una persona, pues los recursos con lo que cuenta también es de mucha influencia, por ejemplo, si necesitas que una persona realice el registro de cinco mil datos en una plataforma determinada pero el

material que le brindas es una computadora desfasada, sin actualizaciones y que es muy lenta, no vamos a esperar que tenga buenos resultados, es por ello que la medición de resultados no se basa solo en verificar los reportes, sino también de analizar los recursos y el entorno de trabajo para conocer las verdaderas causas.

- **Retroalimentación**

La retroalimentación es un método de control de sistemas, básicamente consiste en reintroducir los resultados obtenidos en una actividad, pero con el fin de controlar y optimizar su comportamiento. (Coelho, 2019). Esto quiere decir que las actividades que se volverán a utilizar no serán las que causaron resultados negativos, sino los que fueron de mucha ayuda, mejorando algunos mecanismos y técnicas para mejorar aún más esos resultados.

De acuerdo a la teoría presentada por Pérez, (2021), la retroalimentación permite conocer y fomentar las fortalezas del colaborador y se establecen las pautas para trabajar sobre las debilidades. Entonces se puede decir que la retroalimentación es una actividad fundamental de apoyo para buscar la motivación y mejorar del desempeño del colaborador.

La retroalimentación incluye una serie de elementos relacionados entre sí, generalmente conocido como el feedback, consiste en potenciar la respuesta del estímulo inicial, es decir, mejorar los resultados en base a lo que se tenía planeado, analizando las fallas y deficiencias dentro del proceso y las actividades realizadas para evitar cometer los mismos errores. (Peiró, 2020). Dentro de la retroalimentación todos los resultados son importantes, los buenos servirán para aplicarlos nuevamente y obtener buenos resultados, mientras que los malos servirán para saber que no se debe hacer y planificar otras actividades que

mejoren los resultados.

## **2.2.2. PRODUCTIVIDAD LABORAL**

Para Morales, (2020). “La productividad laboral es la forma en que se mide la eficiencia en el trabajo, ya sea en función a una persona, un equipo o a maquinaria, convirtiendo los insumos brindados en productos utilizables”. Entonces se puede decir que la productividad es el resultado que se obtiene de las actividades que realiza el capital humano con los recursos que le brinda la entidad.

La productividad laboral es la medida de la producción promedio de un trabajador por un determinado periodo de tiempo, además, sostiene que las remuneraciones salariales deben reflejar la productividad laboral. (Pursell, 2022). Es decir, la producción dentro de la organización debe ser capaz de cubrir los salarios de los trabajadores.

Cortés, (2021). Menciona que la productividad laboral consiste en la medición de la eficiencia del trabajador que se obtiene con el cálculo de la cantidad producida por un trabajador en un tiempo determinado. Entonces, podemos decir que, al realizar la comparación de la productividad individual, se puede identificar el rendimiento de cada trabajador.

### **2.2.2.1. IMPORTANCIA DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

La productividad empresarial es importante ya que es uno de los factores clave para lograr el éxito de la organización, es por ello que se le debe prestar mucha importancia, sin embargo, la productividad en muchas ocasiones es tomado a la ligera, pero se debe saber que es igual de importante o incluso más que el rendimiento económico, pues incluso este depende de la productividad de la organización. (Ramos, 2021). Pero lograr una buena productividad también dependerá de la inversión que la organización esté dispuesta a hacer, teniendo en cuenta que todo esfuerzo traerá recompensa con los resultados que se obtengan.

## **2.2.2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

Para Pursell, (2022) se debe dejar de confundir a la productividad laboral con el hecho de estar ocupados por diversas jornadas en el trabajo, a que en pleno siglo XXI la tecnología y los diversos recursos contribuyen a que el trabajo se realice más rápido, más eficiente y con un mejor control, por tanto, ella menciona las siguientes características de la productividad laboral:

- Clasifica prioridades: ya que para ser productivos es mejor trabajar de acuerdo a prioridades, mas no cargarse con todo el trabajo en un mismo tiempo.
- Es planificadora: puesto que, si no hay planificación, tampoco existirían dichas prioridades, entonces es necesario ser planificadores.
- Requiere disciplina: trabajar en base a prioridades y planificadamente contribuye a que el trabajador se enfoque mejor en sus actividades y de esa manera las desarrolla efectivamente.
- Es crítica: es importante ser críticos, ya que nos permite saber si los trabajos se realizan de acuerdo a las prioridades establecidas o no, y así tomar el curso adecuado de las acciones.

## **2.2.2.3. DIMENSIONES DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

### **2.2.2.3.1. EFICIENCIA DEL TRABAJO**

La afirmación de Pérez y Gardey (2008), es que la eficiencia hace referencia a la habilidad o capacidad de contar con algo o alguien para obtener por medio de esto un buen resultado, por tanto, la eficiencia consiste en la utilización de los medios disponibles de manera racional u optimizada para lograr un objetivo o meta. En economía, la eficiencia es mencionada para nombrar el estado óptimo que alcanza un

componente de un sistema sin afectar o atentar contra otro.

La eficiencia del trabajo es indispensable para que las empresas puedan lograr sus objetivos y mantengan su rentabilidad, la eficiencia consiste en la capacidad que tiene un equipo de trabajo para cumplir las tareas asignadas con el menor uso de recursos posible. (Machuca, 2022). Pero también se debe controlar la calidad del resultado, pues muchas veces la disminución de recursos al realizar una actividad puede traer como consecuencia que el producto sea menos resistente, y al bajar la calidad también se verá afectada la imagen empresarial.

La eficiencia del equipo guarda relación con el trabajo de alto impacto que el equipo puede lograr, empero, la eficiencia del equipo no es la productividad misma, sino más bien hace referencia a la creación del ambiente laboral efectivo en el que se trabaje tranquilamente en equipo, con el fin de mejorar la productividad laboral general. (Martins, 2023). Esto quiere decir que la eficiencia no solo tiene que ver con el trabajo que realice cada colaborador, sino también con los recursos y el ambiente que se les brinde a ellos.

#### **2.2.2.4. INDICADORES DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL**

- **Capacidad de trabajo**

La capacidad de trabajo engloba a la capacidad física y mental presentados por el profesional o colaborador para la realización de sus tareas, dentro de esto se incluyen también diversos factores que afectan la capacidad de trabajo, ya que esta no permanece para toda la vida, algunos de esos factores son el ambiente ocupacional donde se desempeña el colaborador y el estilo de vida que lleva cada uno de ellos, los que pueden influir de manera positiva o negativa en la capacidad de trabajo del colaborador. (Lautert y Fabiani, 2012)

La capacidad de trabajo es muy indispensable en cada empresa, entidad u organización, ya que de ello depende que puedan lograr sus objetivos y mantengan su rentabilidad. (Machuca, 2022). Es decir, la eficiencia es la capacidad que posee un equipo de trabajo para cumplir sus tareas asignadas en la menor cantidad de tiempo y con la menor cantidad de recursos posible.

La capacidad de trabajo dentro de las organizaciones tiene sus ventajas para el individuo como para la organización, es por ello que es importante conseguirlo, para conocer la capacidad de trabajo debemos conocer los conocimientos, habilidades y actitudes, que tiene cada colaborador, también se debe ejercer la motivación y sobre todo asegurarse de brindar los recursos necesarios al trabajador. (Arenillas, 2017). Esto quiere decir que se deben asignar funciones de acuerdo a la capacidad de cada colaborador y de ser necesario se debe realizar capacitaciones para su actualización.

- **Optimización de recursos**

La optimización de recursos consiste en hacer uso de los mismos, de la manera más rentable posible, esto quiere decir que la optimización de los recursos no dependerá de la cantidad con la que se cuente, sino más bien, de la manera como lo asignamos o utilicemos y el beneficio que obtengamos. (González, 2012). Para ello también es importante ejercer el control de los recursos sin llegar al extremo de limitarlos excesivamente, sino de manera controlada, para que los recursos no sean desperdiciados, pero tampoco disminuidos.

El estudio de Antonio (2020), menciona que la palabra optimizar hace referencia a la manera en que se mejora alguna acción o trabajo que se realice, lo que nos hace comprender que la optimización de recursos busca la forma de mejorar los recursos de la empresa para que se tenga mejores resultados, mejorando a su

vez la eficacia y eficiencia. Para ello también se debe considerar la reutilización de algunos recursos antes de que sean desechados, por ejemplo, en una empresa dedicada a la producción de fresas, una forma de optimizar sus recursos podría ser el utilizar los desechos para crear sustrato que servirá para continuar con la producción de las fresas, de esta manera se evitarían pérdidas cuando el producto no pueda ser consumido.

La optimización del recurso dentro de las organizaciones es confundida regularmente con optimizar la productividad, el rendimiento, el ahorro o beneficio, sin embargo, no se trata solamente de esto, la optimización de recursos se refiere más a los procesos que a los resultados, para ello se debe mejorar la gestión, utilizando menos recursos y añadiendo mayor valor a los resultados, pero controlando la calidad del resultado. (Peña y Rodríguez, 2020)

### **2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1. Gestión:** es un conjunto de procedimientos que se desarrollan para lograr un determinado objetivo. (Westreicher, 2020)
- 2. Administración:** La administración es un proceso que busca control de los recursos dándoles un uso más eficiente para alcanzar los objetivos de una organización. (Quiroa, 2020)
- 3. Organización:** Es una asociación de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos de diversa índole con el fin de lograr determinados objetivos o metas. (Roldán, 2020)
- 4. Desempeño:** El desempeño por lo general es reconocido como el rendimiento de una persona en su ámbito laboral o académico. (Porto y Merino, 2017)
- 5. Planificar:** La planificación es la estructuración de diversas acciones que se llevan a cabo para cumplir determinados objetivos. (Westreicher, 2020)

6. **Organizar:** Es la coordinación cada parte que conforma la entidad o empresa, para constituir tareas y determinar la forma de realización de estas, de manera que se ejecuten adecuadamente. (Porto y merino, 2008)
7. **Dirigir:** es la acción de enfocar algo hacia un determinado espacio o término, o guiar algo hacia un determinado fin. (Porto y Merino, 2008)
8. **Controlar:** Proviene de la palabra comprobación o inspección, también referido al dominio o mando de un grupo de trabajo o un sistema. (Porto y Gardey, 2008)
9. **Municipalidad:** Es una corporación estatal cuya finalidad es administrar una ciudad o población, administrando los recursos que posee para satisfacer las necesidades con las que cuenta la comunidad local. (Porto y Merino, 2012)
10. **Productividad:** Es una medida económica que define cuántos bienes y servicios se han producido por cada factor utilizado dentro de un periodo determinado. (Sevilla, 2020)

## 2.4. HIPÓTESIS

### 2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

La gestión administrativa se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

### 2.4.2. HIPÓTESIS ESPECIFICAS

H.1. La planificación se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

H.2. La organización se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

H.3. La dirección se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

H.4. El control se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE**

X = Productividad Laboral

### **2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE**

Y = Gestión Administrativa

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS
<b>GESTION ADMINISTRAT IVA</b>	Planificación	Diagnóstico	¿La municipalidad hace diagnósticos que le permita identificar problemas y oportunidades que deben ser resueltos y aprovechados para proyectar mejoras?
			¿La municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades?
		Establecimiento de objetivos	La municipalidad ¿establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales?
		Desarrollo de planes de acción	La municipalidad ¿cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas?
	Organización	Especialización de empleo	En la municipalidad ¿usted desempeña tareas especializadas en su área, cargo o función?
		Departamentalización	La municipalidad ¿efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo?
		Burocracia	La municipalidad ¿trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos?
		Descentralización	En la municipalidad ¿Usted tiene autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango?
	Motivación		¿El trabajo que realiza en la municipalidad es emocionante y fascinante?
			¿Se siente motivado para lograr los objetivos y metas de la municipalidad?
			¿Su jefe inmediato reconoce su trabajo que, le motiva a dar lo mejor de usted?

	Dirección	¿Su trabajo es valorado por la municipalidad?
		¿La municipalidad le otorga justas retribuciones por su esfuerzo laboral?
	Recompensas	¿Está satisfecho con el sueldo que le concede la municipalidad?
		¿La municipalidad paga a cada trabajador lo que merece por su trabajo?
	Medición de resultados	¿La municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas y desarrolladas a partir, de indicadores para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos?
	Control	¿Su jefe inmediato se preocupa por darle retroalimentación (feedback) de sus actividades o tareas desarrolladas para revertir errores y asegurar una mejora continua?
		¿Tiene usted identificadas sus horas de mayor productividad en un día? y ¿establece un plan de acción en función de estas horas?
		¿Tiene usted definido sus áreas de responsabilidad personales y profesionales?
	Capacidad de trabajo	¿Define usted detalladamente y revisa con asiduidad objetivos a corto, medio y largo plazo de sus actividades a desarrollar?
<b>PRODUCTIVIDAD</b>		En su plan de acción diario, ¿sabe usted el orden de prioridades a establecer?
<b>AD LABORAL</b>	Eficiencia del trabajo	¿Usted prioriza las tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo?
		¿Define usted un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales? y ¿suele cumplirlo?
	Optimización de recursos	La municipalidad ¿le asigna los recursos como: equipo de trabajo, herramientas, presupuesto, etc. para maximizar los resultados de las actividades planificadas?
		¿Utiliza usted los recursos asignados como: materiales, tiempo costos, personas implicadas, indicadores, etc. en cada actividad desarrollada de la manera más rentable posible?

## CAPITULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

En concordancia con Hernández, (2014), el presente proyecto investigativo pertenece al tipo de investigación aplicada, pues busca conseguir un nuevo conocimiento que permita la solución de problemas prácticos que se presente en la sociedad o algún sector similar. **Enfoque**

En concordancia con Hernández, (2014); el enfoque de este proyecto de investigación es el cuantitativo, ya que se desarrolla de manera directa al momento de verificar y comprobar teorías por medio de estudios muestrales representativos, aplicando pruebas, entrevistas, cuestionarios, escalas para medir actitudes y pedidas objetivas, utilizando instrumentos de validación y confiabilidad.

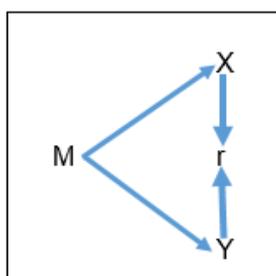
##### 3.1.1. ALCANCE O NIVEL

La presente investigación es un estudio DESCRIPTIVO – CORRELACIONAL, pues tiene el propósito de definir claramente las características, objetivos, procesos o cualquier fenómeno que sea puesto en análisis; y así mismo busca describir la relación entre las variables en estudio. (Hernández, 2014)

##### 3.1.2. DISEÑO

El diseño de la investigación pertenece al no experimental de corte transeccional o transversal, pues se recolectarán datos en un momento único y sin alterar ni manipular alguna de las variables, solamente enfocándose en explorar, describir y describir la relación de las variables de estudio. (Hernández, 2014)

Siendo el esquema, de la siguiente manera:



Donde:

**M:** Colaboradores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

**X:** Gestión Administrativa.

**Y:** Productividad laboral.

**R:** Relación.

## 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.2.1. POBLACIÓN

En concordancia con Mejía (2005), la población se caracteriza por ser semejantes o equivalentes en diversos aspectos, ideales para un estudio específico, esta población es definida por medio de sus características en común, por ende, se pueden manejar un grupo de personas con tipologías habituales para ser motivos de una investigación. En esta investigación, la población está conformada por los trabajadores que laboran en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, siendo un total de 28 personas.

**Tabla 2**

*Colaboradores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba*

ÁREA:	INTEGRANTES:
GERENCIA GENERAL	1 gerente y 1 asistente administrativo
SECRETARIA GENERAL	1 secretaria
MESA DE PARTES	1 trabajador
PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO	Y 1 sub gerente y 1 asistente
LOGÍSTICA ABASTECIMIENTOS	Y 1 sub gerente y 1 asistente administrativo
ALMACÉN	1 almacenero

TESORERÍA	1 trabajador
DESARROLLO URBANO, RURAL Y OBRAS PUBLICAS	1 sub gerente y 2 asistentes de campo
DESARROLLO ECONÓMICO	1 sub gerente y 1 asistente administrativo
DESARROLLO SOCIAL	1 sub gerente
DEFENSA CIVIL	1 trabajador
SEGURIDAD CIUDADANA	1 sub gerente
MEDIO AMBIENTE	1 sub gerente y 1 asistente administrativo
CENTRO DE PRODUCCIÓN	1 técnico
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL	1 trabajador
PERSONAL DE LIMPIEZA	2 trabajadores
PERSONAL DE SERVICIO	1 trabajador
REGISTROS PÚBLICOS	1 trabajador
IMAGEN INSTITUCIONAL	1 trabajador
TRANSPORTE MANTENIMIENTO	Y 1 trabajador
<b>TOTAL</b>	<b>28 PERSONAS</b>

### 3.2.2. MUESTRA

En concordancia con López (2004) La muestra es una parte de una población o ámbito sobre el cual se desarrollará la investigación, para obtener la muestra, existen también diversas maneras entre ellos las fórmulas, la lógica y otros, en términos más claros, “la muestra es una parte representativa de la población”. Puesto que se dispone con una población menor a 50, la muestra para esta investigación será igual al total de la población, es decir 28 personas. Por lo tanto:  $N = 28$ .

### 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

#### 3.3.1. TÉCNICA

La encuesta: En concordancia con Ferrando (1993), la encuesta es el sondeo que se realiza sobre una representativa muestra con la que se viene trabajando, generalmente son desarrollados en un ámbito natural que sigue un funcionamiento común, para poder obtener resultados cuantitativos de las características de esta muestra, de la manera más real posible.

### **3.3.2. INSTRUMENTO**

El cuestionario: Cumple la finalidad de recopilar datos que posteriormente serán utilizados en el desarrollo de la investigación, además contribuye a tener un mayor alcance con los participantes, facilitando así el análisis de las de los problemas planteados al inicio de esta investigación, siempre y cuando se tenga las ideas y objetivos claros y concretos. (Arribas 2004).

## **3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTOS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

### **3.4.1. PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS**

Se mostrarán gráficos y cuadros de barras de la información procesada en el programa SPSS, este programa es utilizado gracias a su capacidad de trabajo con amplias bases de datos y su forma simple de hacer interface para diversos análisis.

### **3.4.2. PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

En base a los cuadros y gráficos obtenidos de los resultados del SPSS, se realizará las discusiones e interpretaciones correspondientes, para poder entender la conducta de todos los indicadores.

## CAPITULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

**Tabla 3**

*Diagnóstico*

*¿La municipalidad hace diagnósticos que le permita identificar problemas y oportunidades que deben ser resueltos y aprovechados para proyectar mejoras?*

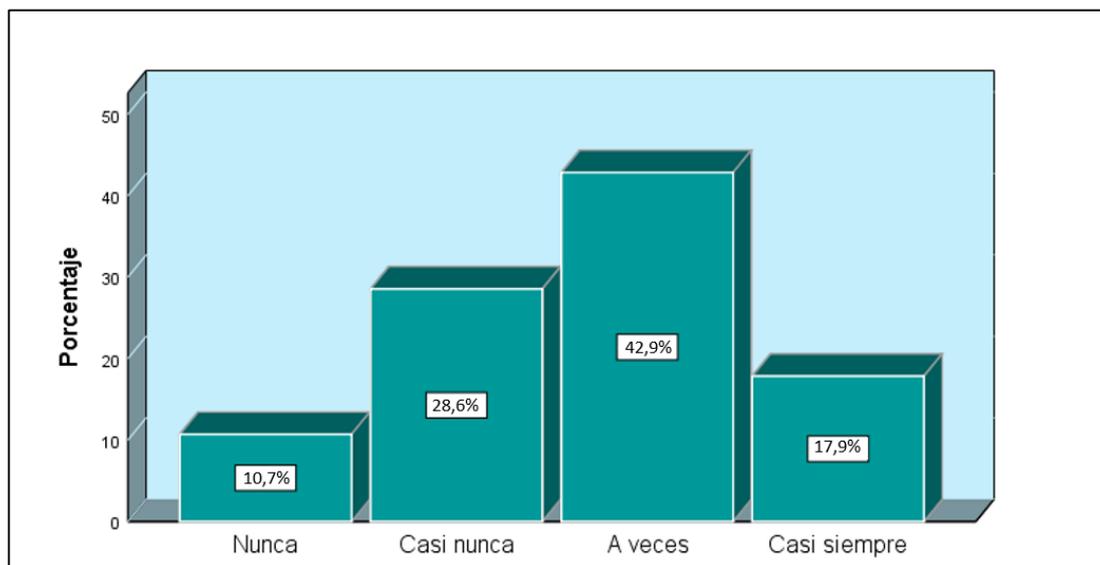
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,7	10,7	10,7
	Casi nunca	8	28,6	28,6	39,3
	A veces	12	42,9	42,9	82,1
	Casi siempre	5	17,9	17,9	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 1**

*Diagnóstico*

*¿La municipalidad hace diagnósticos que le permita identificar problemas y oportunidades que deben ser resueltos y aprovechados para proyectar mejoras?*



*Nota:* Tabla 3

**Interpretación:** De acuerdo a la tabla y la figura mostrada, se observa que; de las 28 personas encuestadas, el 42,9% cree que a veces la municipalidad hace diagnósticos que le permite identificar problemas y

oportunidades que deben ser resultados y aprovechados para proyectar mejoras, mientras que el 28,6% cree que casi nunca lo hace, el 17,9% asegura que casi siempre lo hace, pero una parte menor de la población que equivale al 10,7% menciona que nunca lo hace.

**Análisis:** De todo ello podemos entender que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, por lo general solo a veces aplica el diagnóstico de identificación de problemas y oportunidades, lo que consecuentemente repercute en las mejoras que se deberían tener dentro de la Municipalidad, pues podemos comprender que solo existen mejoras en algunos ámbitos que se consideran importantes, mientras que otras áreas son completamente descuidadas. Al respecto, Delgado (2020) dice: El diagnóstico dentro de la organización, surge de la necesidad para resolver problemas de todo tipo, estos problemas generalmente están conectados a la adaptación de la empresa en un entorno cambiante, es por ello que al aplicar el diagnóstico institucional se consigue una respuesta precisa sobre la situación en la que se encuentra la entidad, para posteriormente buscar soluciones a los problemas que se pueda detectar.

**Tabla 4**

**Diagnóstico**

*¿La municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades?*

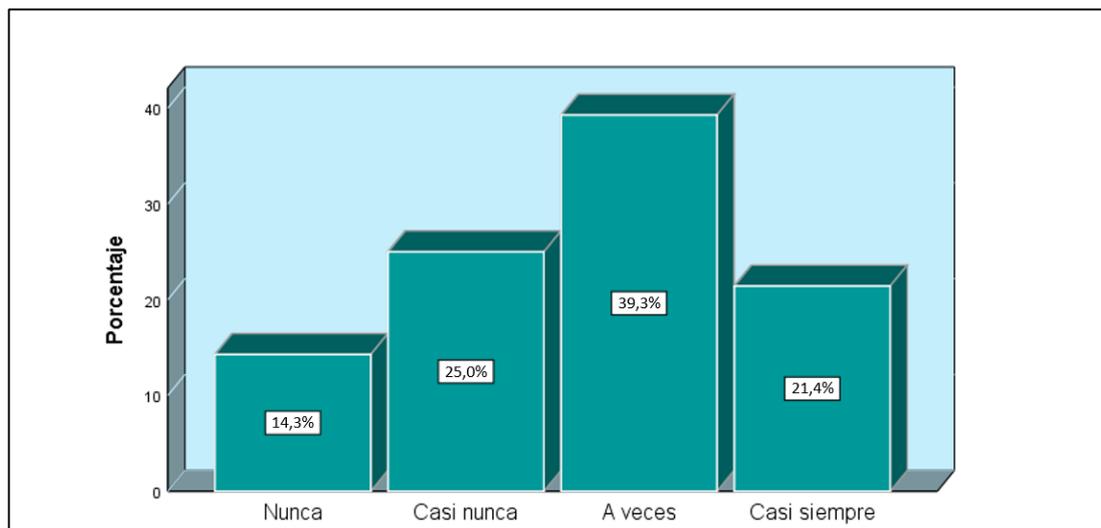
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	7	25,0	25,0	39,3
	A veces	11	39,3	39,3	78,6
	Casi siempre	6	21,4	21,4	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

## Figura 2

### Diagnóstico

¿La municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades?



Nota: Tabla 4

**Interpretación:** Respecto a la tabla y figura mostrada, podemos observar que el 39,3% de la población encuestada menciona que a veces la municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades, el 25,0 % de ellos aseguran que casi nunca lo hacen, por su parte, el 21,4 % de esta población hace mención de que casi siempre revisan y analizar sus fortalezas y debilidades, el 14,3 % de la población menciona que nunca lo hacen.

**Análisis:** Frente a ello podemos deducir que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba también realiza la revisión y el análisis de sus fortalezas y debilidades en áreas que consideran de mayor importancia, sin embargo existe una gran parte de la municipalidad que también es dejada de lado, lo que constituye casi a la misma cantidad de población que asegura que a veces la municipalidad toma estas acciones, por eso podemos decir que respecto a revisión y análisis de las fortalezas y debilidades, la municipalidad solo abarca menos del 50,00 % de las necesidades en la municipalidad. Frente a ello, Herrera (2007) menciona que para realizar un diagnóstico correcto para la organización se debe conocer el funcionamiento de la organización, así como las causas y efectos de los problemas de la entidad, es por ello que requiere el apoyo de cada líder de área, quienes conocen más de cerca estos sucesos;

sin embargo, en una conversación que se tuvo con el gerente de la institución, menciona que cuando él solicita información del estado situacional de cada área, muchas veces este requerimiento a pesar de ser documentado, no es respondido como debería proceder, con excusas como que es una pérdida de tiempo o requiere de mucho trabajo realizar todo el informe, simplemente algunas oficinas optan por entregar información que se presentó anteriormente, por ello es que no se puede llegar a cubrir todas las áreas de la organización.

**Tabla 5**

*Establecimiento de objetivos*

*La municipalidad ¿establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales?*

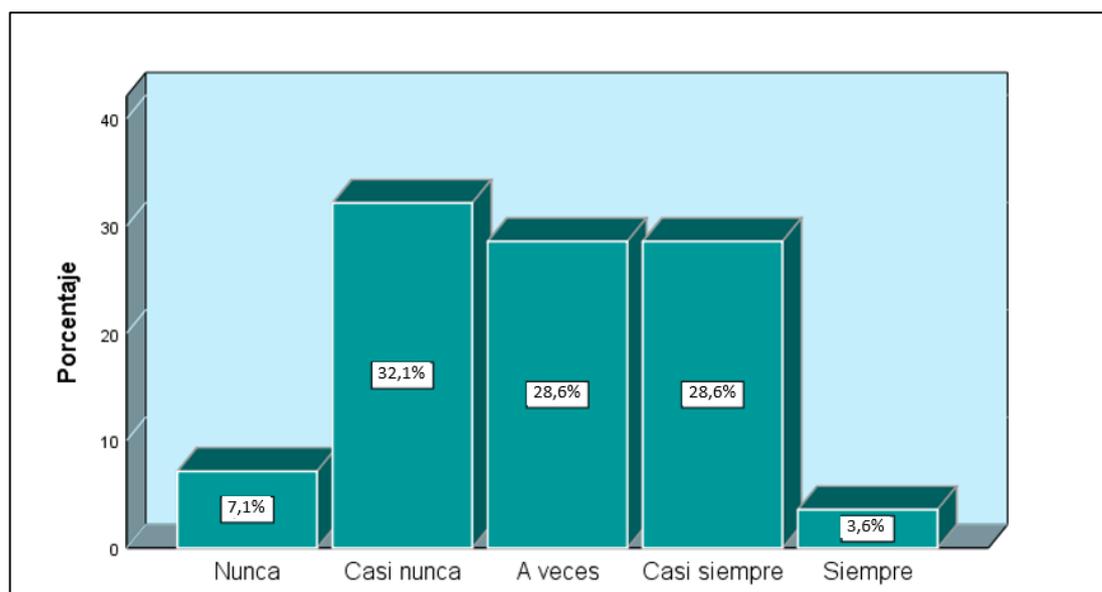
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	7,1	7,1	7,1
Casi nunca	9	32,1	32,1	39,3
A veces	8	28,6	28,6	67,9
Casi siempre	8	28,6	28,6	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta

**Figura 3**

*Establecimiento de objetivos*

*La municipalidad ¿establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales?*



Nota: Tabla 5

**Interpretación:** Respecto a la tabla y figura mostrada, podemos observar que el 32,1% de la población encuestada menciona que casi nunca la municipalidad establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales, el 28,60 % de ellos aseguran que a veces o casi siempre lo hacen, mientras que el 7,1% menciona que nunca lo hacen y el 3,60 % dice que lo hacen siempre.

**Análisis:** De todo ello podemos deducir que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba ejerce el establecimiento de los objetivos y metas medianamente, es decir, casi en la mitad de los problemas o acontecimientos de cada área perteneciente a la entidad; sin embargo, descuida también una parte casi proporcional a ella, por tanto, debe mejorar cada aspecto de debilidad que se encuentre en la entidad, incluyendo el establecimiento de metas y objetivos. De acuerdo al estudio realizado por Martí (2019), el establecimiento de objetivos no solo consta de anhelar algo y querer obtenerlo, sino también ejercer motivación para poder lograr esos objetivos y sobre todo considerar los recursos con los que dispone realmente la entidad; así mismo, Molina (2000) menciona que a pesar del gran anhelo que pudieran tener dentro de la entidad por lograr tantas cosas, si no existe el establecimiento de objetivos no se podrá cumplir lo anhelado; entonces podríamos deducir que dentro de la entidad se realizan los trabajos en base a los anhelos que poseen, sin crear objetivos estratégicos, ya que creen que no es muy importante este procedimiento, cuando realmente si lo es, además de que muchos trabajadores también manifiestan que no se sienten motivados en su área laboral, lo que también podría repercutir en el establecimiento de objetivos.

**Tabla 6**

*Desarrollo de planes de acción*

*La municipalidad ¿cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	7,1	7,1	7,1
	Casi nunca	5	17,9	17,9	25,0
	A veces	14	50,0	50,0	75,0
	Casi siempre	7	25,0	25,0	100,0

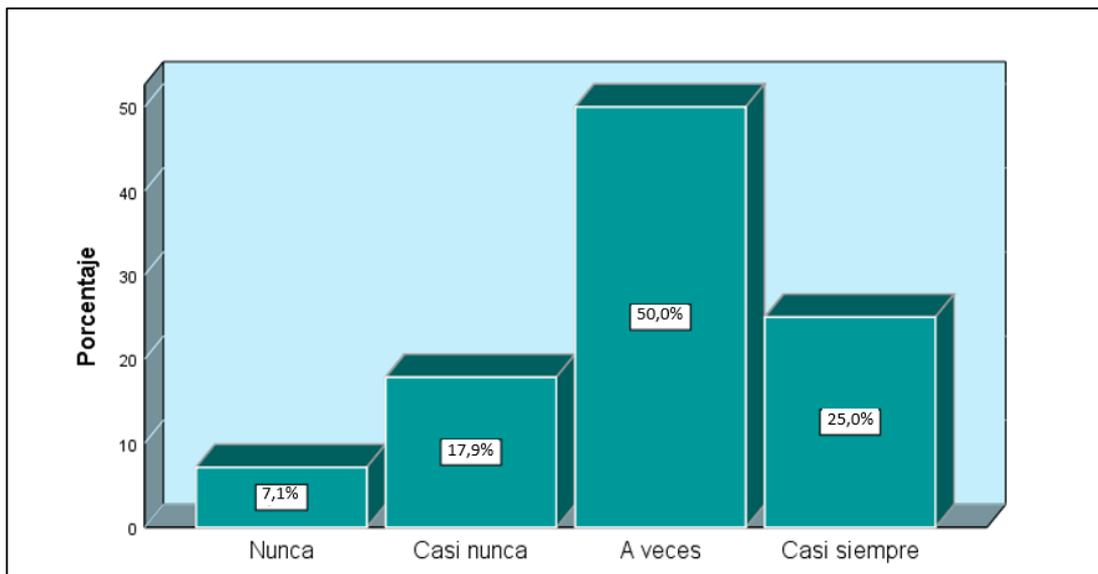
Total	28	100,0	100,0
-------	----	-------	-------

Nota: Encuestas

#### Figura 4

*Desarrollo de planes de acción*

*La municipalidad ¿cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas?*



Nota: Tabla 6

**Interpretación:** Respecto a la pregunta de si la Municipalidad Distrital de Vilcabamba cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas; de la población encuestada el 50.0 % mencionan que a veces lo hacen, mientras que un 25,0 % de la población menciona que casi siempre lo hacen, un 17,9 % aseguran que casi nunca lo hacen y el 7,1 % aseguran que nunca lo hacen.

**Análisis:** Respecto a lo interpretado, podemos deducir que esta municipalidad solo algunas veces cuenta con planes de acción y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas, esto podría estar referido a los temas de mayor relevancia e importancia, mientras que otros casos son muy descuidados, sin embargo no debería ser de esa manera, ya que cada situación o problema que acontezca en la entidad debe ser afrontado de la misma manera, y aún más al tratarse de recursos, pues estos son necesarios para llevar a cabo el plan de acción. En relación a ello, Zarate (2022) dice: el plan de acción es un mapa que muestra el camino que nos llevará a alcanzar cada objetivo y propósito con que cuente la organización, pero basado a la

planificación, al no ser planificadas cada actividad que se realice en la entidad, entonces tampoco se podrá contar con un plan de acción.

**Tabla 7**

*Especialización de empleo*

*En la municipalidad ¿usted desempeña tareas especializadas en su área, cargo o función?*

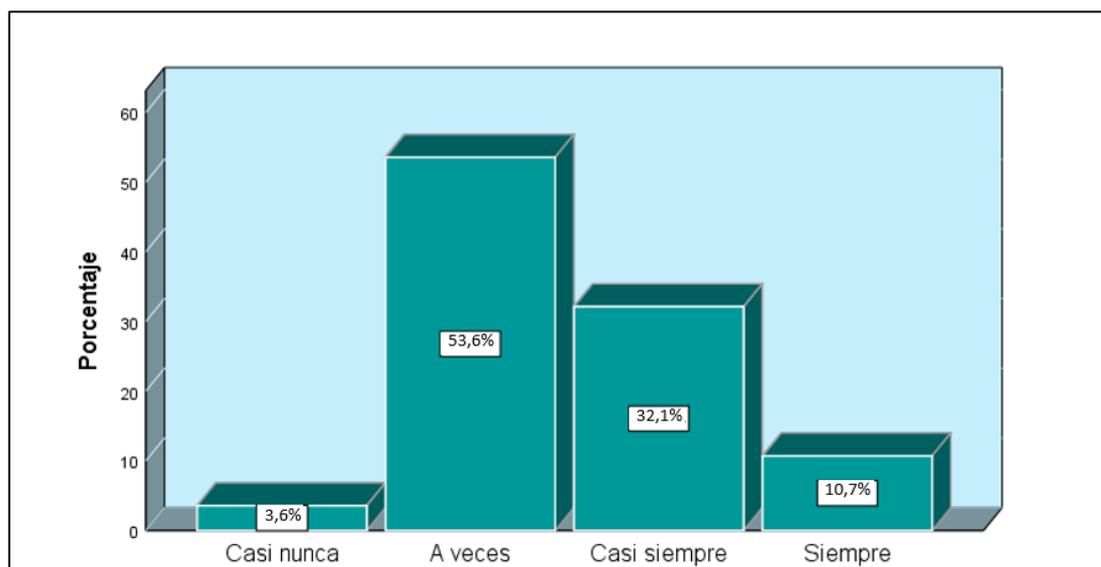
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,6	3,6	3,6
	A veces	15	53,6	53,6	57,1
	Casi siempre	9	32,1	32,1	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 5**

*Especialización de empleo*

*En la municipalidad ¿usted desempeña tareas especializadas en su área, cargo o función?*



*Nota:* Tabla 7

**Interpretación:** Del gráfico, podemos observar que, en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, el 53,6 % de los trabajadores solo a veces desempeñan tareas especializadas en su área, cargo o función; mientras que otra parte de la población encuestada equivalente al 32,1 % menciona que casi siempre lo hace, así mismo, el 10,7 % asegura que siempre lo hace, y el 3,6 % casi nunca lo hace.

**Análisis:** De ello, podemos entender que, en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba solo a veces los colaboradores desempeñan sus tareas especializadas en su área cargo o función, por lo que podríamos asegurar que es esta una de las causas por la que existen deficiencias en la productividad laboral dentro de la entidad, puesto que los colaboradores al no estar realizando funciones relacionadas a su especialización, entonces existen retrasos en la toma de decisiones, en la solución de problemas y todo ello afecta el buen desarrollo de la entidad. Respecto a ello, en una conversación con la gerencia de la entidad, hace mención de que la causa de este suceso, es dado debido a que; para contratar una persona que realmente conozca algún área de trabajo perfectamente, se necesita de mayor presupuesto, sin embargo la asignación presupuestal para la contratación de los trabajadores es mínima, por lo que se contratan personas que solo tienen conocimientos básicos sobre el área o incluso algunas personas que recién van aprendiendo, frente a ello Kokemuller (2007) dice que la especialización de empleo consiste en asignar tareas para un colaborador o grupo de colaboradores especializados en el área, con la finalidad de que desempeñen sus labores de la manera más óptima posible, sin embargo, también se debe considerar que no basta con la asignación de tareas, sino también con la capacitación constante de los trabajadores para mantener la competitividad.

**Tabla 8**

*Departamentalización*

*La municipalidad ¿efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo?*

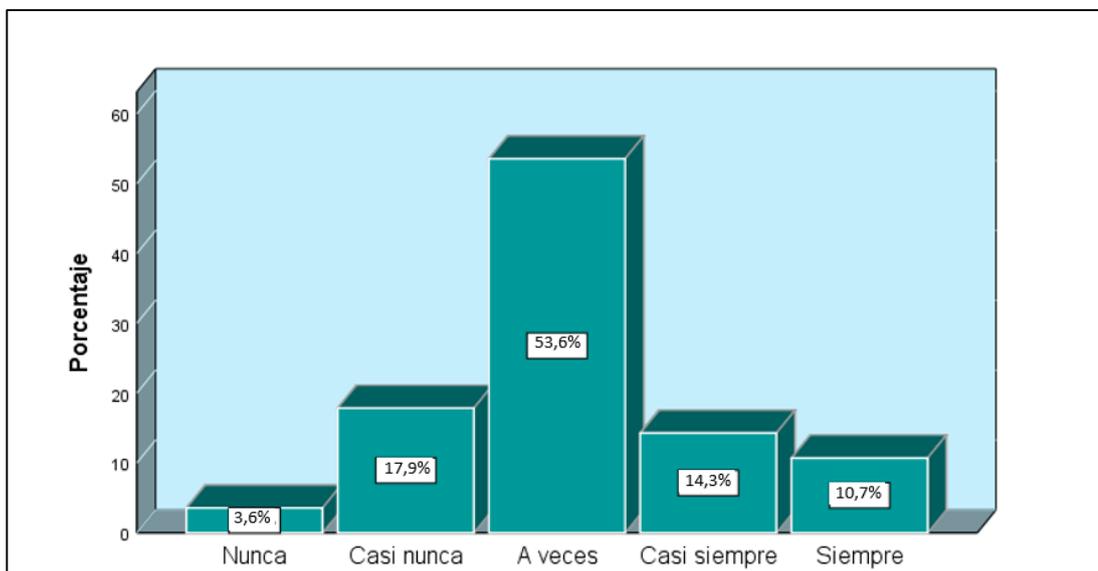
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,6	3,6	3,6
	Casi nunca	5	17,9	17,9	21,4
	A veces	15	53,6	53,6	75,0
	Casi siempre	4	14,3	14,3	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota: Encuestas*

**Figura 6**

*Departamentalización*

*La municipalidad ¿efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo?*



Nota: Tabla 8

**Interpretación:** Del gráfico, se puede observar que, respecto a si la municipalidad efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo, el 53,6 % de la población encuestada menciona que lo hace a veces, el 17,9 % de las mismas mencionan que casi nunca lo hacen, el 14,3 % de la población asegura que casi siempre la municipalidad realiza coordinaciones y supervisiones a las funciones respectivas, el 10,7 % menciona que siempre lo hacen y el 3,6 % menciona que nunca lo hacen.

**Análisis:** De lo expuesto, podemos entender que en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba solo a veces se efectúan coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo, siendo esta una tarea también bastante fundamental, puesto que un trabajo que no es supervisado podría resultar deficiente e incluso presentar fallas, por tanto, al descuidar este aspecto, consecuentemente la productividad laboral es deficiente. Como dice López (2020) respecto a la departamentalización, consiste en la separación y unión de colaboradores y tareas en diferentes unidades orgánicas, de tal manera que puedan quedar organizadas para realizar un trabajo más óptimo, es por ello que es importante

realizar coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y a las actividades que realiza cada área de trabajo.

**Tabla 9**

*Burocracia*

*La municipalidad ¿trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos?*

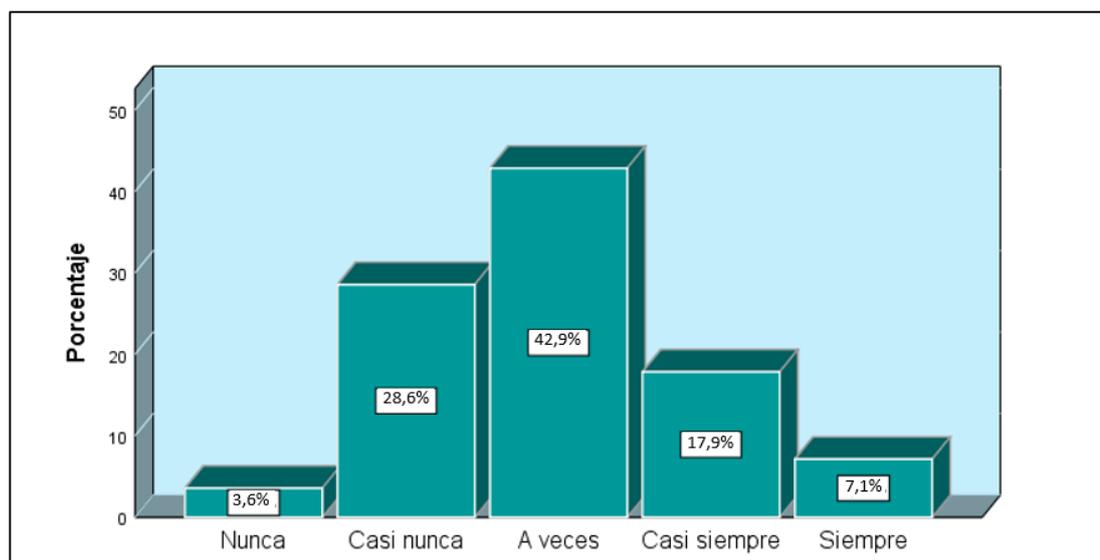
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,6	3,6	3,6
	Casi nunca	8	28,6	28,6	32,1
	A veces	12	42,9	42,9	75,0
	Casi siempre	5	17,9	17,9	92,9
	Siempre	2	7,1	7,1	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 7**

*Burocracia*

*La municipalidad ¿trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos?*



Nota: Tabla 9

**Interpretación:** Del gráfico podemos observar que respecto a la interrogante de si la Municipalidad Distrital de Vilcabamba trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del

entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos, el 42,9 % de la población encuestada mencionan que a veces lo hacen, un 28,6 % asegura que casi nunca lo hacen, mientras que el 17,9 % de la población encuestada menciona que casi siempre lo hacen, el 7,1 % de la población menciona que siempre lo hacen, mientras que el 3,6 % menciona que nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces, de todo ello podemos concluir que en esta municipalidad a veces se aplican normativas burocráticas que permiten responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de los ciudadanos, pero en muchas ocasiones no lo hacen; frente a ello debemos tener en cuenta que, siendo una entidad pública, está al servicio de los ciudadanos, por ello es muy importante responder a sus necesidades. Lo que dice Peralta (2013) es que la burocracia existe en una entidad que se manda por normas establecidas con la finalidad de poner orden, administrar sus acciones y sus propias actividades, aunque este sistema para muchos es poco razonable, para una entidad perteneciente al Gobierno o Estado, necesariamente debe existir.

**Tabla 10**

*Descentralización*

*En la municipalidad ¿Usted tiene autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango?*

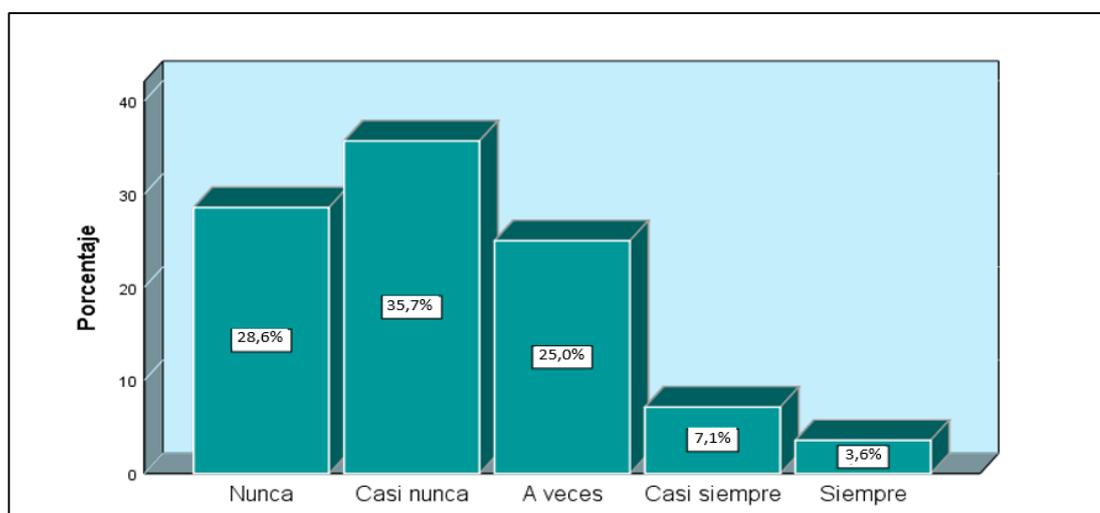
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	8	28,6	28,6	28,6
Casi nunca	10	35,7	35,7	64,3
A veces	7	25,0	25,0	89,3
Casi siempre	2	7,1	7,1	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100,0	100,0	

*Nota: Encuestas*

## Figura 8

### Descentralización

En la municipalidad ¿Usted tiene autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango?



Nota: Tabla 10

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 35,7 % de la población encuestada menciona que casi nunca tienen autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango, el 25,0 % de la población encuestada menciona que a veces lo tienen, mientras que el 28,6 % asegura que nunca, el 7,1 % de la población menciona que casi siempre y el 3,6 % menciona que siempre.

**Análisis:** Frente a ello podemos afirmar que solo algunas personas afirman tener autonomía para tomar decisiones por su cuenta, mientras que otras no, y es bueno que no todos tengan la autonomía pues de lo contrario podría no existir coherencia en la realización del trabajo, pero existan algunas áreas que necesariamente deben tomar decisiones inmediatas, teniendo en cuenta que estas deben ser comunicadas inmediatamente al funcionario de mayor rango, en cuanto sea posible. Al respecto Aguirre (2003) dice: la descentralización consiste en delegar autonomía y/o responsabilidad, sin embargo, aunque se haya intentado ejercer la descentralización en las entidades públicas, realmente no se ha logrado, pues tampoco se puede dejar de lado la burocracia y es que cada entidad del Estado cuenta con una jerarquización, es por ello que las decisiones no solo dependen de las diversas áreas de trabajo que lo compongan, sino también debe ser debidamente

informada y supervisada por la máxima autoridad de la entidad, es el quien decide si esa decisión debe ser acatada o no.

**Tabla 11**

*Motivación*

*¿El trabajo que realiza en la municipalidad es emocionante y fascinante?*

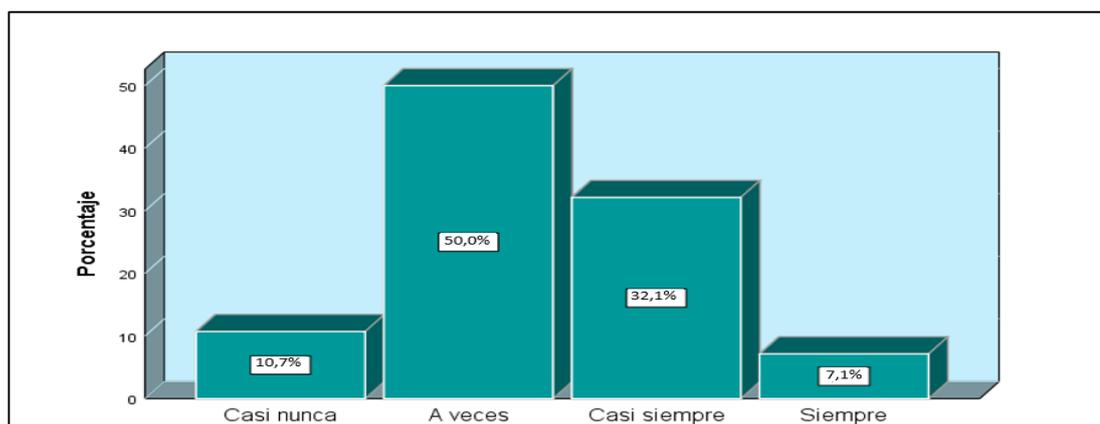
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	10,7	10,7	10,7
	A veces	14	50,0	50,0	60,7
	Casi siempre	9	32,1	32,1	92,9
	Siempre	2	7,1	7,1	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 9**

*Motivación*

*¿El trabajo que realiza en la municipalidad es emocionante y fascinante?*



*Nota:* Tabla 11

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 50,0 % de la población encuestada menciona que a veces el trabajo que realizan en la municipalidad es emocionante y fascinante, mientras que el 32,1 % asegura que casi siempre es emocionante, el 10,7 % dice que casi nunca lo es y el 7,1% menciona que siempre lo es.

**Análisis:** Entonces podemos entender que para la mitad de los trabajadores solo a veces les emociona su trabajo, pero existe una parte de la población que también lo disfruta casi siempre, debemos tener en cuenta que el trabajador para rendir en su trabajo con mejores resultados debe

sentirse a gusto con lo que hace, es por ello que la mayor parte o la población total que conforma la municipalidad debe encontrar su trabajo emocionante y fascinante. Al respecto Valdés (2020) dice: motivar a alguien implica crear un entorno agradable para esa persona, en la que pueda lograr sus objetivos con la mayor cantidad de energía y esfuerzo, muchas veces este entorno es muy sencillo de lograr porque solo necesitan un mejor trato en el lugar de trabajo, como lo indican muchos de los asistentes mientras se realizaba la encuesta, muchos de ellos se sienten desvalorados e incluso sienten mucha presión y carga laboral, lo que conlleva a la conclusión de que realmente no existe un entorno agradable en toda área de esta entidad.

**Tabla 12**

*Motivación*

*¿Se siente motivado para lograr los objetivos y metas de la municipalidad?*

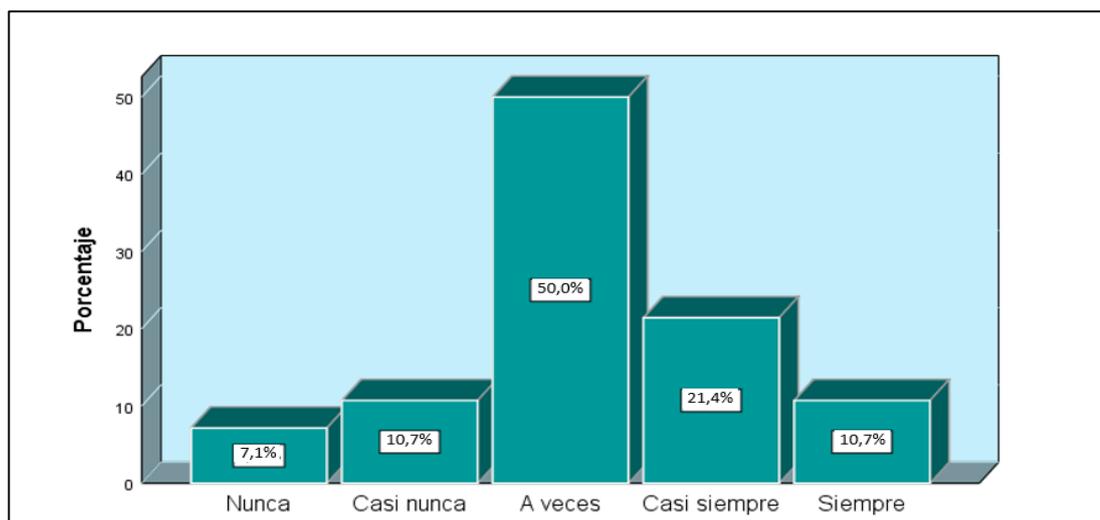
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	7,1	7,1	7,1
	Casi nunca	3	10,7	10,7	17,9
	A veces	14	50,0	50,0	67,9
	Casi siempre	6	21,4	21,4	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 10**

*Motivación*

*¿Se siente motivado para lograr los objetivos y metas de la municipalidad?*



*Nota:* Tabla 12

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 50,0 % de los trabajadores a veces se encuentran motivados para lograr los objetivos y metas de la municipalidad, mientras que el 21,4 % asegura que casi siempre están motivados, el 10,7 % menciona que siempre o casi nunca lo están, mientras que el 7,1 % nunca se sienten motivados.

**Análisis:** De todo ello podemos deducir que, en la municipalidad distrital de Vilcabamba la gran mayoría de los trabajadores solo a veces se sienten motivados para poder desarrollar sus actividades adecuadamente, a pesar de ello todavía podemos notar que existe mucha deficiencia en el aspecto de la motivación, puesto que aún existen trabajadores que mencionan que casi nunca o nunca se sienten motivados, y al trabajar de una manera desmotivada no se obtienen buenos resultados. Al respecto, Peiró (2020) menciona que la motivación es la acción que puede ayudarlo a mantener en acción y lograr el objetivo planeado, así mismo, cada persona tiene diversas maneras de motivación, depende de eso poder alcanzar su nivel de satisfacción, empero, al hablar de motivación en la entidad, todos lo relacionan con un gasto excesivo de dinero, cuando realmente se puede ejercer motivación de diferentes maneras y no necesariamente realizando gastos, este autor nos dice que una manera de motivación puede ser convertirte en soporte de tu equipo de trabajo, que consiste en ayudar a resolver los problemas que acontecen en lugar de buscar culpables y agrandar el problema y también aplaudir el trabajo realizado exitosamente, expresando felicitaciones o algún reconocimiento similar.

**Tabla 13**

*Motivación*

*¿Su jefe inmediato reconoce su trabajo que, le motiva a dar lo mejor de usted?*

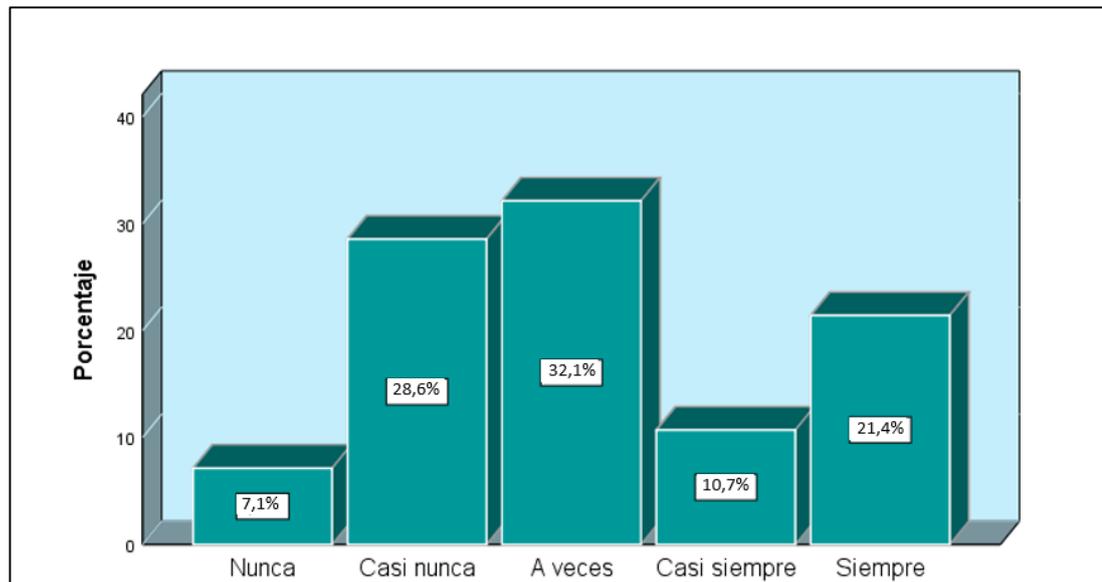
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	7,1	7,1	7,1
	Casi nunca	8	28,6	28,6	35,7
	A veces	9	32,1	32,1	67,9
	Casi siempre	3	10,7	10,7	78,6
	Siempre	6	21,4	21,4	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 11**

*Motivación*

*¿Su jefe inmediato reconoce su trabajo que, le motiva a dar lo mejor de usted?*



*Nota:* Encuestas

**Interpretación:** Del cuadro, podemos entender que, el 32,1 % de la población encuestada afirma que su jefe inmediato solo a veces reconoce su trabajo y el motivan a dar lo mejor de ellos mismos, mientras que el 28,6 % de la población encuestada menciona que su jefe casi nunca reconoce su trabajo, mientras que el 21,4 % afirma que siempre lo hace, el 10,7 % menciona que casi siempre lo hacen y el 7,1 % asegura que nunca lo hacen.

**Análisis:** En consecuencia, podemos decir que la mayoría de los trabajadores no reciben el reconocimiento correspondiente por el trabajo que realizan, los gráficos incluso muestran que solo un 32.1 % de los trabajadores son valorados siempre o casi siempre, estos resultados fueron mayormente de parte de los jefes de área, pero toda la otra parte de la población que menciona que solo a veces sus esfuerzos son reconocidos o incluso casi nunca o nunca, incluye generalmente a los asistentes en general y trabajadores del Área Técnica Municipal, Defensa Civil, Seguridad Ciudadana, ellos aseguran que esto se debe también a la ardua responsabilidad que les asignan sin contar con los insumos o materiales necesarios, por lo cual no siempre se logran los resultados esperados y en consecuencia reciben amonestaciones constantes.

**Tabla 14**

*Motivación*

¿Su trabajo es valorado por la municipalidad?

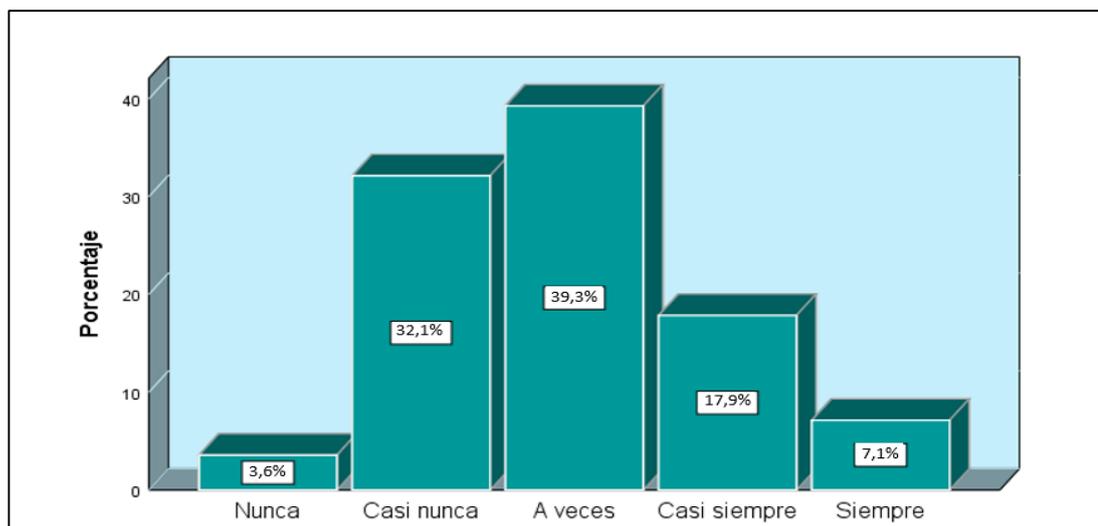
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,6	3,6	3,6
	Casi nunca	9	32,1	32,1	35,7
	A veces	11	39,3	39,3	75,0
	Casi siempre	5	17,9	17,9	92,9
	Siempre	2	7,1	7,1	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 12**

*Motivación*

¿Su trabajo es valorado por la municipalidad?



*Nota:* Tabla 14

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 39,3 % de la población encuestada menciona que a veces su trabajo es valorado por la municipalidad, mientras que el 32,1 % afirma que casi nunca valoran su trabajo, el 17,9 % dicen que casi siempre su trabajo es valorado por la municipalidad, así mismo el 7,1 % dice que siempre su trabajo es valorado por la municipalidad y el 3,6 % afirma que nunca valoran su trabajo.

**Análisis:** De todo ello podemos decir que solo a veces se valora el trabajo que los colaboradores realizan en la municipalidad, solo una pequeña parte de toda la población encuestada es valorada constantemente, por lo que

podrían repercutir en la eficiencia de sus funciones, ya que al no sentir el valor de lo que hacen, muchos tienen a desmotivarse y comienzan a realizar sus actividades solamente por cumplir. Ante ello, Deci y Ryan (1975) mencionan que la motivación implica muchos factores que son internos o externos y determinan las acciones de una persona, por ejemplo, si una persona se siente motivada, sus acciones y energías hacen que puedan alcanzar con mayor facilidad una meta que tenía propuesta; la valoración del trabajo es justamente una parte de la motivación y al no llevarse en práctica, ya se conocen las consecuencias.

**Tabla 15**

*Recompensas*

*¿La municipalidad le otorga justas retribuciones por su esfuerzo laboral?*

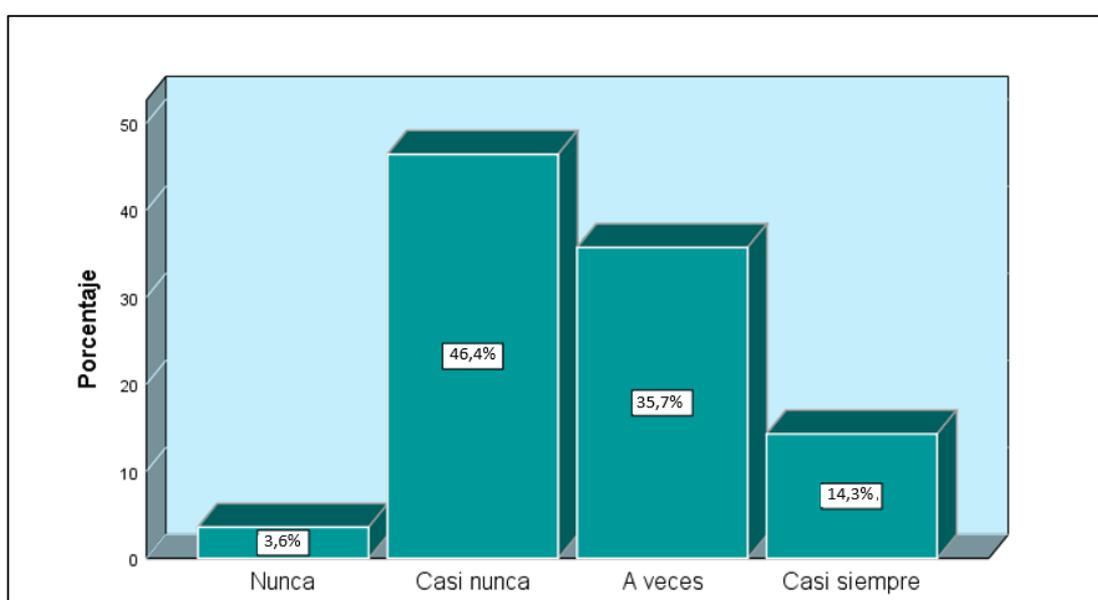
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,6	3,6	3,6
	Casi nunca	13	46,4	46,4	50,0
	A veces	10	35,7	35,7	85,7
	Casi siempre	4	14,3	14,3	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 13**

*Recompensas*

*¿La municipalidad le otorga justas retribuciones por su esfuerzo laboral?*



*Nota:* Tabla 15

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 46,4 % de la población encuestada casi nunca recibe retribuciones justas por su esfuerzo laboral, el 35,7 % afirma que a veces reciben retribuciones, el 14,3 % menciona que casi siempre reciben retribuciones justas por su trabajo y el 3,6 % claramente no está conforme con las retribuciones que reciben por su trabajo.

**Análisis:** Entonces podemos afirmar que en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba las retribuciones laborales no son buenas, ni bien percibidas por la mayoría de los trabajadores, de las pocas personas que están cómodos con sus retribuciones son solamente aquellos que tiene cargos de jefes en áreas importante como la gerencia, y algunas sub gerencias. Al respecto Carlos (2020) dice: una recompensa generalmente es un obsequio tangible entregado por parte del gerente o el equipo ejecutivo, hacia el colaborador o grupo de trabajo que haya obtenido logros de los objetivos planteados, esta es una manera de alentar al trabajador; así mismo, cuando se conversó con la gerencia para preguntar si se tenía algún mecanismo de recompensas que implique un gasto financiero, menciona que por lo general estas retribuciones están incluidas en los haberes que cada trabajadores realiza, es decir, si un trabajador tiene mayor trabajo y responsabilidad, entonces tiende a obtener un sueldo más elevado a diferencia de los que tienen menor responsabilidad, como es el caso de los asistentes, además de que si cumplen un periodo determinado de trabajo y se ve un buen resultado dentro de su área algunas veces se realiza un incremento a su salario como recompensa, pero generalmente esto se hace al cambiar de año fiscal, es por ello que algunos trabajadores afirman recibir justas retribuciones, mientras que otros aseguran que su esfuerzo no es bien retribuido.

**Tabla 16**

*Recompensas*

*¿Está satisfecho con el sueldo que le concede la municipalidad?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	25,0	25,0	25,0
	Casi nunca	10	35,7	35,7	60,7
	A veces	6	21,4	21,4	82,1

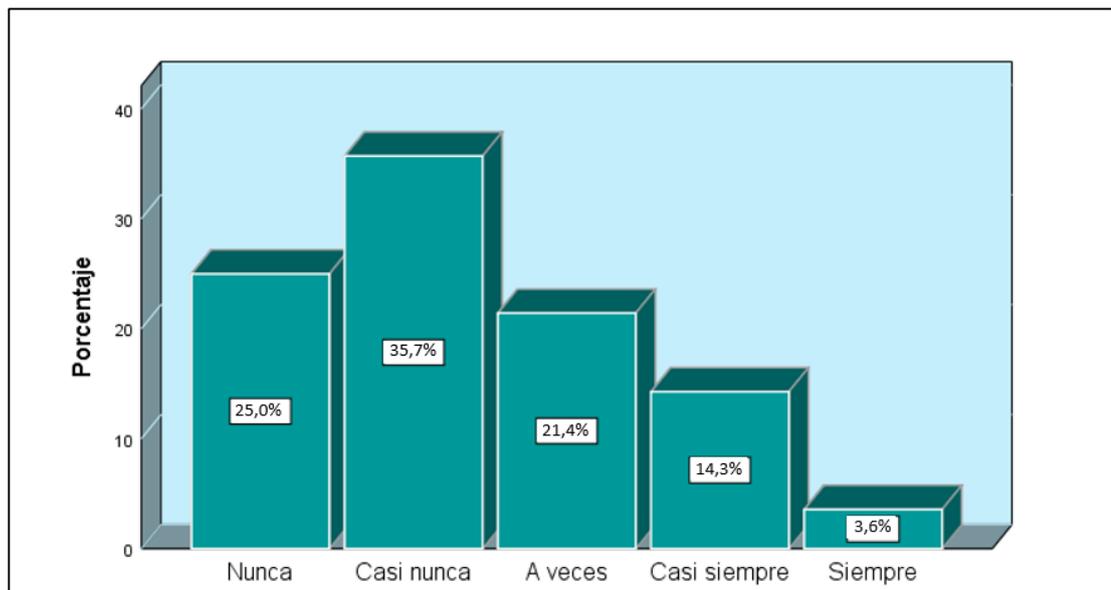
Casi siempre	4	14,3	14,3	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 14**

Recompensas

¿Está satisfecho con el sueldo que le concede la municipalidad?



Nota: Tabla 16

**Interpretación:** Del cuadro, podemos entender que el 35,7 % de la población encuestada casi nunca está satisfecho con el sueldo que percibe por el trabajo que realiza, mientras que el 25,0 % nunca están satisfechos con el sueldo que perciben; el 21,4 % afirma que solo a veces está satisfecho, el 14,3 % dice que casi siempre está satisfecho con su sueldo, y el 3,6 % afirma que está completamente satisfecho con su salario.

**Análisis:** Por tanto, podemos decir que, solo una pequeña parte de la población encuestada se encuentra conforme con su salario, mientras que otra gran parte de la población no está conforme con el sueldo que percibe, todo ello podría deberse a una mala administración en el aspecto de las retribuciones salariales o que no existe el presupuesto necesario para todos los trabajadores que apoyan en la municipalidad. Respecto a ello se vio por conveniente conversar el tema con el gerente municipal, quien menciona justamente que no hay manera de que todo los trabajadores estén satisfechos

con sus salarios, debido a que la disponibilidad presupuestal es muy limitada, además de que al contratar un jefe de área capacitado, además de un salario elevado, solicitan también mínimamente un asistente, por lo cual se debe gestionar la manera de que al menos todos los trabajadores perciban algún ingreso por su trabajo, aunque no siempre sea muy justo.

**Tabla 17**

*Recompensas*

*¿La municipalidad paga a cada trabajador lo que merece por su trabajo?*

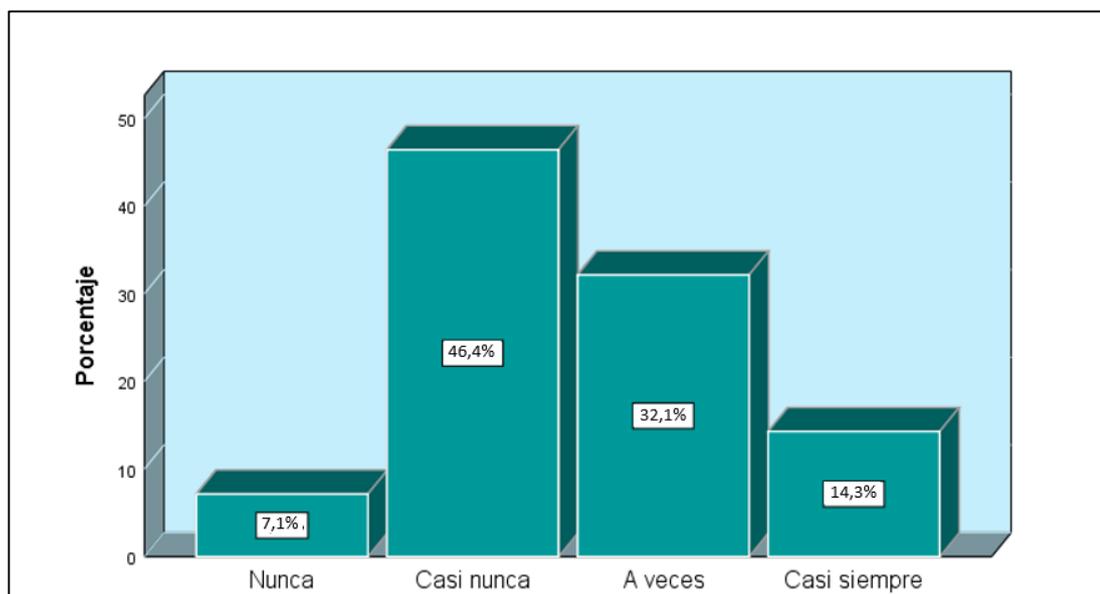
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	7,1	7,1	7,1
	Casi nunca	13	46,4	46,4	53,6
	A veces	9	32,1	32,1	85,7
	Casi siempre	4	14,3	14,3	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 15**

*Recompensas*

*¿La municipalidad paga a cada trabajador lo que merece por su trabajo?*



*Nota:* Tabla 17

**Interpretación:** Del cuadro, podemos interpretar que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba casi nunca para al trabajador como se merece, esto es afirmado por un 46,4 % de la población encuestada, por otra parte, el 32,1 % de la población encuestada afirma que a veces la municipalidad paga a los

trabajadores lo que merecen por su trabajo, el 14,3 % menciona que casi siempre lo hacen y el 7,1 % afirma que nunca lo hacen.

**Análisis:** De acuerdo a los resultados podemos afirmar que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba no paga a sus colaboradores lo que realmente merecen por su trabajo, todo esto puede repercutir en su motivación y también en el desempeño, por ello es importante retribuir adecuadamente a los colaboradores como es debido. En relación a esto Héctor (2022) menciona que las recompensas también sirven como una manera de reclutar, retener y motivar a los colaboradores, y pueden ser financieras o no financieras, de esa manera los colaboradores se sienten valorados, una forma de recompensar el trabajo de los colaboradores es el nombramiento del empleado del mes, lo que no genera gastos financieros, pero genera una misma satisfacción en el trabajador para seguir esforzándose, al mismo tiempo motiva a los demás trabajadores a mejorar sus esfuerzos para obtener este título; otra manera de motivación podría ser facilitando a los trabajadores foráneos una habitación gratuita en el Hotel Municipal, en vista de que se cuenta con habitaciones suficientes y casi nunca se llenan por completo, todo esto generaría un mejor balance entre el sueldo que perciben los trabajadores y los gastos que disminuyen en gran parte, prácticamente sería una manera eficaz de motivar a los trabajadores sin necesidad de aumentar sus remuneraciones, en vista de que tampoco es posible.

**Tabla 18**

*Medición de resultados*

*¿La municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas y desarrolladas a partir, de indicadores para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos?*

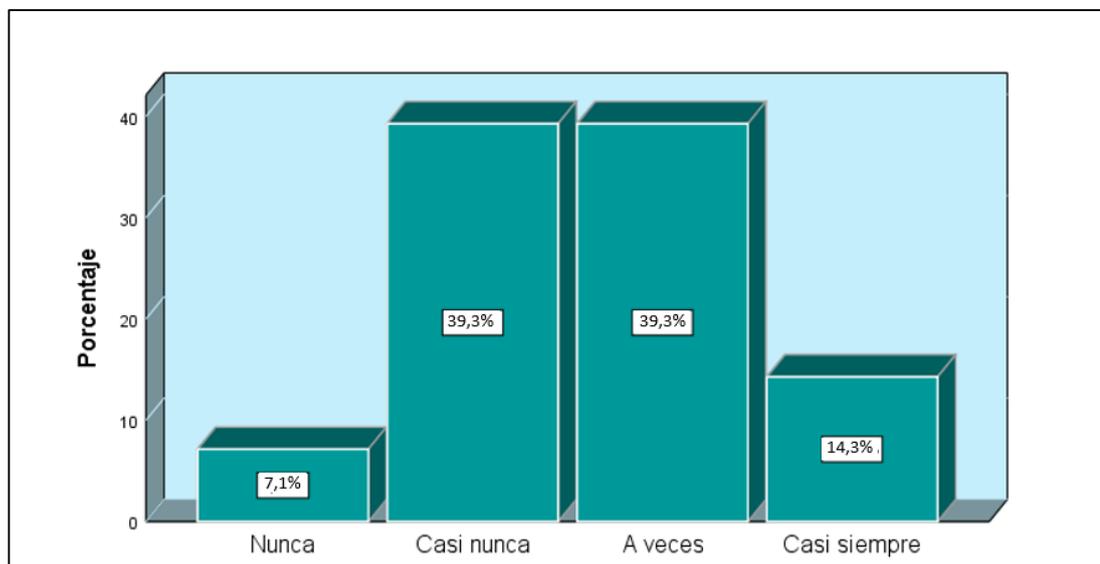
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	7,1	7,1	7,1
Casi nunca	11	39,3	39,3	46,4
A veces	11	39,3	39,3	85,7
Casi siempre	4	14,3	14,3	100,0
Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 16**

*Medición de resultados*

*¿La municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas y desarrolladas a partir, de indicadores para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos?*



Nota: Tabla 18

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 39,3 % de la población encuestada mencionan que a veces o casi nunca, la municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos, mientras que el 14,3 % afirman que casi siempre lo hacen, y el 7,1 % dicen que nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces, lo que podemos entender de todo ello es que la medición de los resultados de las actividades planificadas para conocer la eficiencia de los objetivos propuesto es muy deficiente, es por ello que, aunque se hagan muchas planificaciones, no se puede saber con certeza si se tiene los resultados esperados o no. Tal como dice Pietri (2015) la medición de resultados es una acción clave dentro de la organización pues permite conocer la eficiencia de las estrategias empleadas para lograr el objetivo propuesto, teniendo en cuenta la planificación y el desarrollo de planes de medición de resultados, es por ello que es imprescindible realizar esta medición en todas y cada una de las áreas de la entidad, solo así se puede conocer realmente el efecto de cada actividad realizada y tomar decisiones en base al resultado.

**Tabla 19**

*Retroalimentación*

*¿Su jefe inmediato se preocupa por darle retroalimentación (feedback) de sus actividades o tareas desarrolladas para revertir errores y asegurar una mejora continua?*

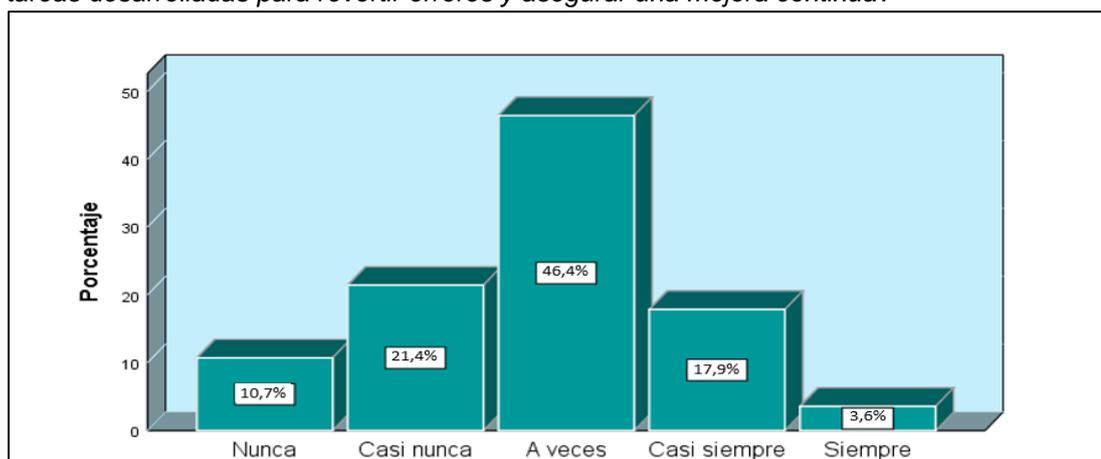
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,7	10,7	10,7
	Casi nunca	6	21,4	21,4	32,1
	A veces	13	46,4	46,4	78,6
	Casi siempre	5	17,9	17,9	96,4
	Siempre	1	3,6	3,6	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 17**

*Retroalimentación*

*¿Su jefe inmediato se preocupa por darle retroalimentación (feedback) de sus actividades o tareas desarrolladas para revertir errores y asegurar una mejora continua?*



Nota: Tabla 19

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que, de la población encuestada, el 46,4 % menciona que la municipalidad solo a veces realiza la retroalimentación de sus actividades a fin de evitar errores, mientras que el 21,4 % de la población encuestada afirma que casi nunca aplican la retroalimentación; el 17,9 % aseguran que casi siempre se aplica la retroalimentación, el 10,7 % dice que nunca aplican la retroalimentación y el 3,6 % menciona que siempre lo hacen.

**Análisis:** Entonces, podemos afirmar que también existe una deficiente retroalimentación en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sin embargo, se

debe mejorar este aspecto porque la retroalimentación permite revertir errores que puedan surgir de las actividades que se desarrollan en la entidad. Como dice Pérez (2021) la retroalimentación permite conocer y fomentar las fortalezas del colaborador y se establecen las pautas para trabajar sobre las debilidades.

**Tabla 20**

*Capacidad de trabajo*

*¿Tiene usted identificadas sus horas de mayor productividad en un día? Y ¿establece un plan de acción en función de estas horas?*

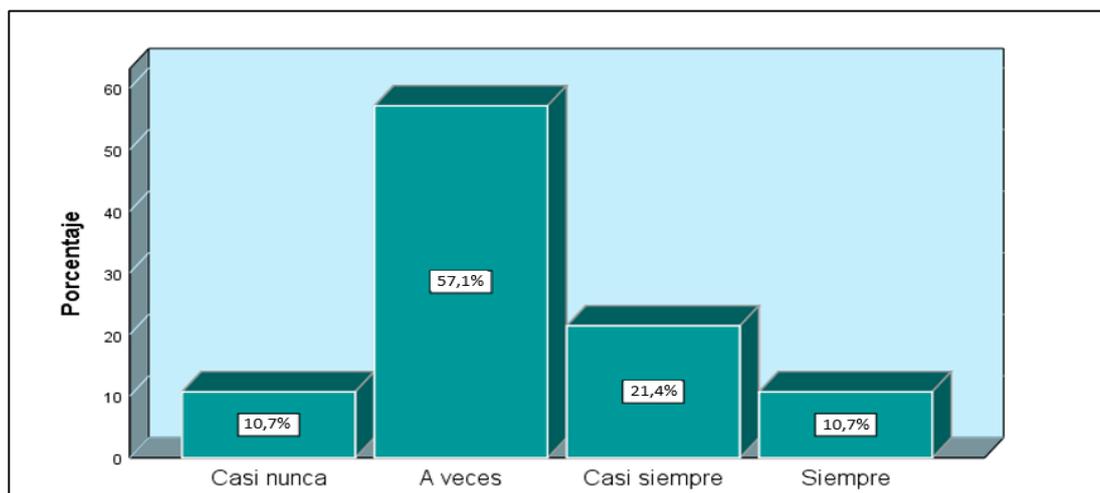
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	10,7	10,7	10,7
	A veces	16	57,1	57,1	67,9
	Casi siempre	6	21,4	21,4	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 18**

*Capacidad de trabajo*

*¿Tiene usted identificadas sus horas de mayor productividad en un día? Y ¿establece un plan de acción en función de estas horas?*



*Nota:* Tabla 20

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que el 57,1 % de la población encuestada menciona que a veces ellos identifican sus horas de mayor productividad en un día y establecen un plan de acción en función de estas horas, el 21,4 % dicen que casi siempre lo hacen y el 10,7 % afirma que

siempre o casi nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces podemos afirmar que los trabajadores en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba no tienen mucha costumbre en identificar sus horas de mayor productividad y no actúan en función a ello, entonces sería muy bueno poder crear esta costumbre en los colaboradores para que puedan desempeñar un trabajo más ordenado y productivo. En relación a ello Lautert y Fabiani (2012) dicen que la capacidad de trabajo engloba no solo la capacidad física sino también la capacidad mental que presenta cada profesional para llevar a cabo sus actividades; una manera de saber que se cuenta con la capacidad necesaria es identificar las horas mayor productividad y establecer un plan de acción para que cada uno mida su rendimiento y logre cumplir con las actividades planificadas en la entidad.

**Tabla 21**

*Capacidad de trabajo*

*¿Tiene usted definido sus áreas de responsabilidad personales y profesionales?*

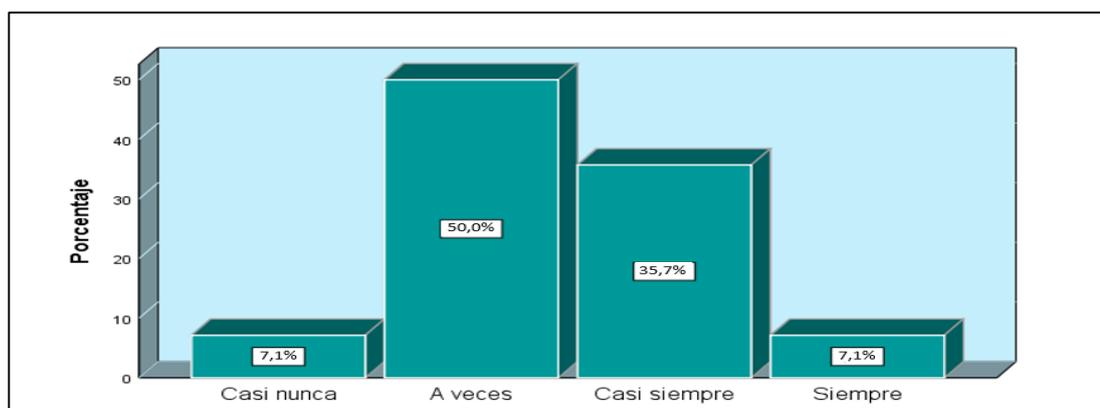
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	7,1	7,1	7,1
	A veces	14	50,0	50,0	57,1
	Casi siempre	10	35,7	35,7	92,9
	Siempre	2	7,1	7,1	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 19**

*Capacidad de trabajo*

*¿Tiene usted definido sus áreas de responsabilidad personales y profesionales?*



*Nota:* Tabla 21

**Interpretación:** Del cuadro, podemos deducir que respecto a la interrogante de si en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba tienen definidos sus áreas de responsabilidad personales y profesionales, el 50,0 % de la población encuestada afirma que solo a veces, mientras que el 35,7 % de los encuestados mencionan que casi siempre lo hacen y el 7,1 % de la población afirma que siempre o casi nunca lo hacen.

**Análisis:** En resumen, podríamos decir que aún existe deficiencia en el aspecto de la definición de las áreas de responsabilidad personales y profesionales en torno a los trabajadores de la municipalidad, esto podría repercutir en la eficiencia de los trabajadores para realizar su trabajo. En este caso se conversó directamente con los trabajadores de la municipalidad que nos decían que solo a veces o casi nunca tenían definidas sus áreas de responsabilidad, como el caso de la trabajadora del Área Técnica Municipal, que menciona que no tiene definido este aspecto debido a que no se encontraba capacitada inicialmente para realizar las actividades que normalmente se llevan a cabo en el área, además de que no se cuenta con un mapa que muestre las instalaciones del saneamiento básico dentro de la municipalidad y que ella tampoco cumplía con el perfil para dicho área, pero fue contratada por la necesidad que había en la entidad y con la promesa de que se le ayudaría con cualquier problema que surgiera durante su periodo de trabajo.

**Tabla 22**

*Capacidad de trabajo*

*¿Define usted detalladamente y revisa con asiduidad objetivos a corto, medio y largo plazo de sus actividades a desarrollar?*

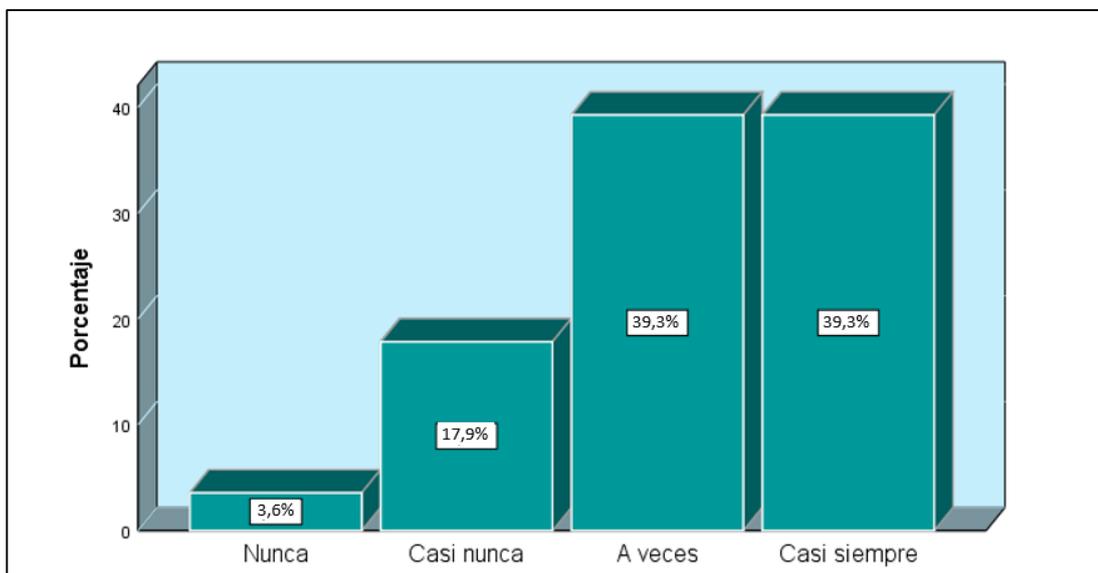
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,6	3,6	3,6
	Casi nunca	5	17,9	17,9	21,4
	A veces	11	39,3	39,3	60,7
	Casi siempre	11	39,3	39,3	100,0
Total		28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 20**

*Capacidad de trabajo*

*¿Define usted detalladamente y revisa con asiduidad objetivos a corto, medio y largo plazo de sus actividades a desarrollar?*



Nota: Tabla 22

**Interpretación:** Del cuadro, podríamos decir que, de la población encuestada, el 39,3 % afirma que a veces o casi siempre definen y revisan sus objetivos a corto, medio y largo plazo, mientras que el 17,9 % afirma que casi nunca revisan y definen sus objetivos y el 3,6 % dicen que nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces, frente a ello podemos observar que, en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, el 60,8 % de la población encuestada dejan de lado sus objetivos a corto, medio y largo plazo, esto puede también traer como consecuencia, resultados negativos, pues al trabajar sin objetivos es como ir a la deriva, y no sabes cuales deben ser tus resultados, además de que se pueden gastar muchos otros recursos innecesarios, generando pérdidas también innecesarias. Como dice Machuca (2022), la capacidad de trabajo es muy indispensable en todo tipo de organización, pues de ello depende el logro de los objetivos institucionales, es por ello que se deben tener previamente definidos los objetivos tanto a corto, mediano y largo plazo, de lo contrario tampoco se puede analizar la capacidad de trabajo en la organización.

**Tabla 23**

*Capacidad de trabajo*

*En su plan de acción diario, ¿sabe usted el orden de prioridades a establecer?*

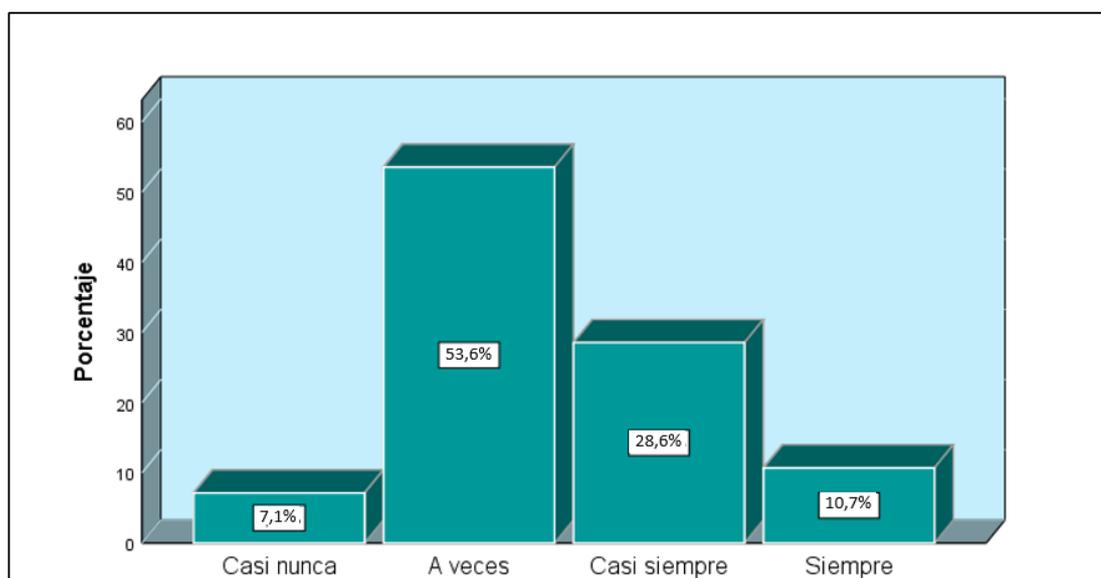
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	7,1	7,1	7,1
	A veces	15	53,6	53,6	60,7
	Casi siempre	8	28,6	28,6	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 21**

*Capacidad de trabajo*

*En su plan de acción diario, ¿sabe usted el orden de prioridades a establecer?*



*Nota:* Tabla 23

**Interpretación:** Del cuadro, podemos observar que, frente a la interrogante de si es que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, dentro de su plan diario cuenta o no con prioridades, el 53,6 % de la población encuestada mencionaron que solo a veces suelen hacerlo, mientras que el 28,6 % de la población afirma que casi siempre ordenan sus prioridades, el 10,7 % dicen que siempre lo hacen y el 7,1 % de la población afirma que casi nunca lo hacen.

**Análisis:** Por consiguiente, podemos decir que la mayoría de los trabajadores solo algunas veces tienen claro el orden de sus prioridades

dentro de su plan de acción, incluso se cuenta con una parte de la población encuestada que dice que nunca lo saben, mientras que el 39.3 % de la población encuestada siempre o casi siempre saben establecer el orden de prioridades de su plan de acción. Al respecto, simultáneamente a la realización de la encuesta se preguntó a los trabajadores el por qué no saben establecer prioridades, a lo que los asistentes respondían que quien define la prioridad es el jefe inmediato, mientras que ellos solamente tratan de cumplir la actividad asignada dentro del plazo que se les otorga; así mismo, al encuestar a los jefes de área sobre el mismo tema, mencionan que sus prioridades son definidas en función a las actividades que se aproximan con menor tiempo, por ejemplo con el área de desarrollo social, sus prioridades se basan en función a las fechas importantes dentro de la comunidad, en caso del mes de enero por ejemplo, la prioridad es realizar un plan de vacaciones útiles para que los estudiantes de educación primaria puedan ser reforzados en cursos fundamentales, de igual manera con cada actividad planificada durante el año.

**Tabla 24**

*Capacidad de trabajo*

*¿Usted prioriza las tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo?*

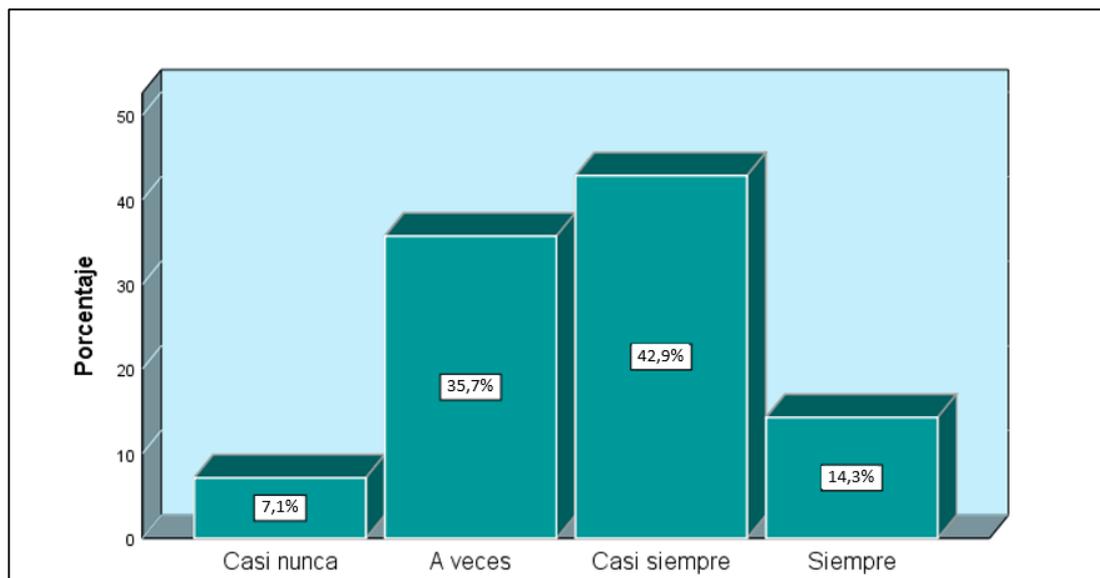
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	7,1	7,1	7,1
	A veces	10	35,7	35,7	42,9
	Casi siempre	12	42,9	42,9	85,7
	Siempre	4	14,3	14,3	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

*Nota:* Encuestas

**Figura 22**

*Capacidad de trabajo*

*¿Usted prioriza las tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo?*



Nota: Tabla 24

**Interpretación:** Del cuadro que observamos, podemos entender que, del 100 % de la población encuestada, el 42,9 % menciona que casi siempre prioriza sus tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo, el 35,7 % afirma que solo lo hacen a veces, el 14,3 % dice que siempre lo hacen y el 7,1 % mencionan que casi nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces, podemos concluir que en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba los trabajadores en su mayoría, sí priorizan las tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo, sin embargo, todavía existen trabajadores que no aplican esta técnica, lo cual debe ser cambiado. Respecto a este suceso, la justificación que los trabajadores presentan frente a ello, en caso de los practicantes es que solo realizan el trabajo que sus respectivos jefes os asignan con la orden de priorizarlos dentro de un plazo determinado, es por ello que ellos no saben priorizar sus actividades pero si priorizas lo que ya se les ha ordenado hacer, respecto a los jefes de área, ellos mencionan que al ser priorizado por sus asistente, consecuentemente se logra a tiempo el trabajo que se planificó con urgencia.

**Tabla 25**

*Capacidad de trabajo*

*¿Define usted un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales? y ¿suele cumplirlo?*

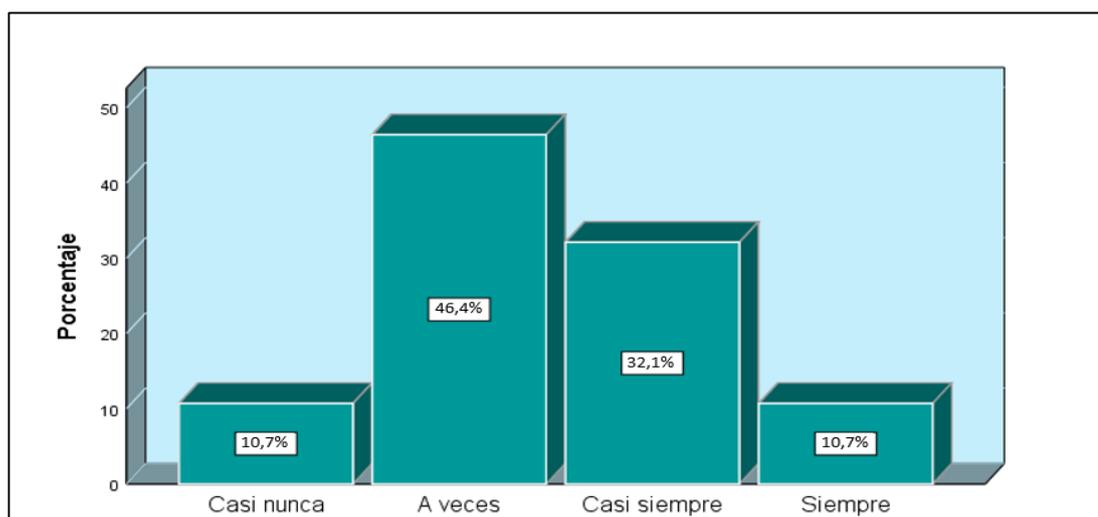
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	10,7	10,7	10,7
	A veces	13	46,4	46,4	57,1
	Casi siempre	9	32,1	32,1	89,3
	Siempre	3	10,7	10,7	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 23**

*Capacidad de trabajo*

*¿Define usted un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales? y ¿suele cumplirlo?*



Nota: Tabla 25

**Interpretación:** En el cuadro se observa que, respecto a la interrogando de si los trabajadores definen un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales y suele cumplirlos, el 46,4 % de la población encuestada dice que solo a veces lo hacen, el 10,7 % menciona que casi nunca tienen objetivos semanales, el 32,1 % afirma que casi siempre lo hacen y el 10,7 % también dice que siempre lo hacen.

**Análisis:** De todo ello podemos afirmar que la mayoría de los trabajadores no toman muy en serio la realización del plan de acción en

función a sus objetivos semanales, para entender este suceso, conversamos con las personas encuestadas, en su mayoría asistentes, quienes nos mencionan que todo parte de la misma responsabilidad con la que cuentan con el cargo que ocupan, es decir, al ser asistentes están a la espera de una orden y poder ejecutarla por lo que propiamente no cuenta con un plan de acción dentro de su área de trabajo, su enfoque es cumplir las órdenes emitidas por sus superiores; en caso de los jefes de área, ellos mencionan que si definen su plan de acción siempre o casi siempre porque tienen metas que cumplir necesariamente.

**Tabla 26**

*Optimización de recursos*

*La municipalidad ¿le asigna los recursos como: equipo de trabajo, herramientas, presupuesto, etc. para maximizar los resultados de las actividades planificadas?*

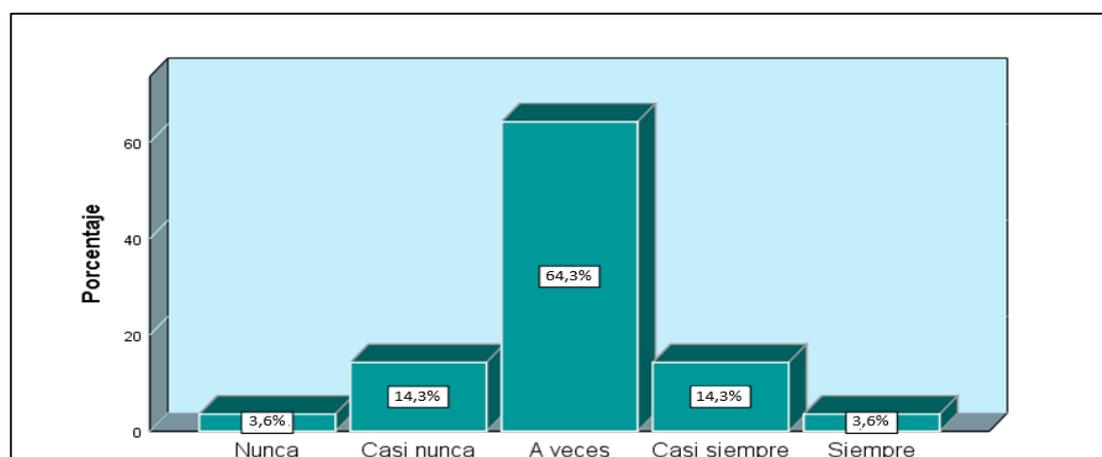
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,6	3,6	3,6
Casi nunca	4	14,3	14,3	17,9
A veces	18	64,3	64,3	82,1
Casi siempre	4	14,3	14,3	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 24**

*Optimización de recursos*

*La municipalidad ¿le asigna los recursos como: equipo de trabajo, herramientas, presupuesto, etc. para maximizar los resultados de las actividades planificadas?*



Nota: Tabla 25

**Interpretación:** Del cuadro, podemos entender que, respecto a la interrogante de si la municipalidad asigna a los trabajadores los recursos necesarios para maximizar los resultados de las actividades planificadas, el 64,3 % de la población encuestada mencionaron que a veces lo hacen, mientras que el 14,3 % de la población dicen que lo hacen casi nunca o casi siempre y el 3,6 % de la población encuestada afirma que nunca o siempre lo hacen.

**Análisis:** De todo esto, concluimos que la Municipalidad Distrital de Vilcabamba no siempre brinda a sus colaboradores los recursos necesarios para realizar sus actividades, esto podría deberse al recurso financiero limitado que se les asigna a las entidades públicas, sin embargo al no gestionar dichos recursos, se tiene como consecuencia que los trabajadores no realizan sus trabajos como debería de ser, incluso podrían perder el tiempo en lugar de realizar el trabajo, es por ello que asignar los recursos es muy necesario. Al respecto, Gonzáles (2012) menciona que la optimización de recursos consiste en hacer uso de estos de la manera más rentable posible, esto quiere decir que la optimización de recurso no depende de la cantidad con la que se cuenta, sino más bien de la manera como es utilizada en beneficio de lo que se pretende obtener, algo que acogí de la conversación empleada con el gerente municipal que relaciona el tema con la teoría que nos brinda Gonzáles, es que se debe entender que los recursos de la entidad no perteneces a los jefes o los trabajadores de área, muchas veces la asignación presupuestal no es muy equitativa y a algunas áreas se le asigna más de lo que puedan ejecutar, mientras que otras áreas tienen la necesidad de obtener mayor presupuesto para cumplir los objetivos, en este ámbito, lo que plantea el gerente es que esas áreas que cuentan con mayor presupuesto sirvan de soporte y apoyo a las áreas que tienen mayor necesidad, de esta manera también se lograría una mejor ejecución que como recompensa puede llegar a incrementar el presupuesto de la entidad.

**Tabla 27**

*Optimización de recursos*

*¿Utiliza usted los recursos asignados como: materiales, tiempo costos, personas implicadas, indicadores, etc. en cada actividad desarrollada de la manera más rentable posible?*

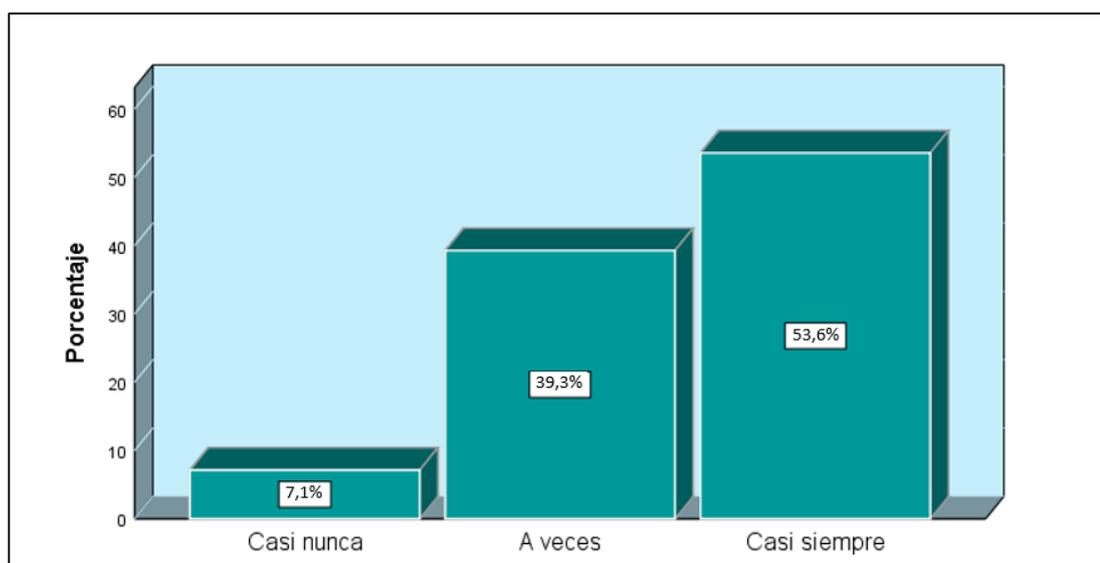
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	7,1	7,1	7,1
	A veces	11	39,3	39,3	46,4
	Casi siempre	15	53,6	53,6	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: Encuestas

**Figura 25**

*Optimización de recursos*

*¿Utiliza usted los recursos asignados como: materiales, tiempo costos, personas implicadas, indicadores, etc. en cada actividad desarrollada de la manera más rentable posible?*



Nota: Tabla 26

**Interpretación:** Del presente cuadro podemos decir que, del 100 % de la población encuestada, el 53,6 % de ellos utilizan rentablemente los recursos que se les asigna en la municipalidad, por su parte, el 39,3 % de la población encuestada menciona que solo lo utilizan a veces y el 7,1 % afirma que casi nunca lo hacen.

**Análisis:** Entonces, podemos entender que, en su mayoría, los trabajadores aprovechan al máximo los recursos que la municipalidad les asigna, mientras que otros trabajadores no lo hacen, posiblemente se deba a

que tampoco se les asigna los recursos necesarios, por lo que no tiene mucho que utilizar, es importante brindar a los trabajadores los recursos necesarios, para que ellos puedan aprovecharlos de la mejor manera en beneficio de la población. Frente a ello Antonio (2020) dice: la optimización hace referencia a la manera en que se mejora alguna acción o trabajo realizado, lo que mejora a su vez la utilización de los recursos obteniendo también un mejor resultado, esto implica que en algunos casos también se reutilicen algunos recursos antes de ser desechados.

#### 4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

A continuación, se presenta la contrastación de las hipótesis propuestas para esta investigación; para realizar la contrastación de hipótesis se empleó la técnica del coeficiente de correlación de Pearson, con ayuda del software SPSS, con los datos recopilados de las encuestas realizadas previamente, todo ello con la finalidad de confirmar y aceptar las hipótesis planteadas.

- **Hipótesis general**

La gestión administrativa se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

**Tabla 28**

*Contrastación de hipótesis general*

		Correlaciones	
		VI	VD
VI	Correlación de Pearson	1	,778**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	28	28
VD	Correlación de Pearson	,778**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	28	28

*Nota:* Encuestas

**Interpretación:** El resultado del análisis de Correlación de Pearson respecto a la variable independiente y dependiente es 0,778, lo que muestra que existe una correlación positiva buena entre la Gestión Administrativa y la Productividad Laboral en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es decir,

ambas variables se relacionan directamente.

- **Hipótesis específica 1**

La planificación se relaciona directamente en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023

**Tabla 29**

*Contrastación de hipótesis específica 1*

<b>Correlaciones</b>			
		D1	VD
D1	Correlación de Pearson	1	,631
	Sig. (bilateral)		,000
	N	28	28
VD	Correlación de Pearson	,631	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	28	28

*Nota:* Encuestas

**Interpretación:** El resultado del análisis de Correlación de Pearson respecto a la Dimensión 1 y la Variable Dependiente es 0,631, lo que muestra que existe una correlación positiva buena entre la planificación y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto implica que ambas variables se relacionan directamente.

- **Hipótesis específica 2**

La organización se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

**Tabla 30**

*Contrastación de hipótesis específica 2*

<b>Correlaciones</b>			
		D2	VD
D2	Correlación de Pearson	1	,583
	Sig. (bilateral)		,001
	N	28	28
VD	Correlación de Pearson	,583	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	28	28

Nota: Encuestas

**Interpretación:** El resultado del análisis de Correlación de Pearson respecto a la Dimensión 2 y la Variable Dependiente es 0,583, lo que muestra que existe una correlación positiva moderada entre la organización y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto implica que ambas variables se relacionan directamente.

- **Hipótesis específica 3**

La dirección se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

**Tabla 31**

*Contrastación de hipótesis específica 3*

<b>Correlaciones</b>			
		D3	VD
D3	Correlación de Pearson	1	,842
	Sig. (bilateral)		,000
	N	28	28
VD	Correlación de Pearson	,842	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	28	28

Nota: Encuestas

**Interpretación:** El resultado del análisis de Correlación de Pearson respecto a la Dimensión 3 y la Variable Dependiente es 0,842, lo que muestra que existe una correlación positiva alta entre la dirección y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto implica que ambas variables se relacionan directamente.

- **Hipótesis específica 4**

El control se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2023.

**Tabla 32***Contrastación de hipótesis específica 4*

		<b>Correlaciones</b>	
		D4	VD
D4	Correlación de Pearson	1	,561
	Sig. (bilateral)		,002
	N	28	28
VD	Correlación de Pearson	,561	1
	Sig. (bilateral)	,002	
	N	28	28

*Nota:* Encuestas

**Interpretación:** El resultado del análisis de Correlación de Pearson respecto a la Dimensión 4 y la Variable Dependiente es 0,561, lo que muestra que existe una correlación positiva moderada entre el control y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto implica que ambas variables se relacionan directamente.

### **Fiabilidad de encuesta**

A continuación, se muestra el grado de fiabilidad de las encuestas formuladas y aplicadas a la población determinada en el proyecto de investigación:

**Tabla 33***Alfa de Cronbach*

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,953	25

**Tabla 34***Estadísticas de fiabilidad de total de elemento*

<b>Estadísticas de total de elemento</b>				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
¿La municipalidad hace diagnósticos que le permita identificar problemas y oportunidades que deben ser resueltos y aprovechados para proyectar mejoras?	72,64	220,016	,747	,950
¿La municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades?	72,64	218,386	,741	,950
La municipalidad ¿establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales?	72,43	218,180	,711	,951
La municipalidad ¿cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas?	72,39	219,803	,800	,950
En la municipalidad ¿usted desempeña tareas especializadas en su área, cargo o función?	71,82	225,411	,667	,951
La municipalidad ¿efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo?	72,21	225,138	,517	,953
La municipalidad ¿trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos?	72,36	222,683	,602	,952
En la municipalidad ¿Usted tiene autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango?	73,11	223,433	,512	,953

¿El trabajo que realiza en la municipalidad es emocionante y fascinante?	71,96	222,036	,785	,950
¿Se siente motivado para lograr los objetivos y metas de la municipalidad?	72,14	219,016	,690	,951
¿Su jefe inmediato reconoce su trabajo que, le motiva a dar lo mejor de usted?	72,21	212,323	,737	,950
¿Su trabajo es valorado por la municipalidad?	72,39	218,618	,737	,950
¿La municipalidad le otorga justas retribuciones por su esfuerzo laboral?	72,71	225,915	,608	,952
¿Está satisfecho con el sueldo que le concede la municipalidad?	72,96	218,925	,619	,952
¿La municipalidad paga a cada trabajador lo que merece por su trabajo?	72,79	225,360	,589	,952
¿La municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas y desarrolladas a partir, de indicadores para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos?	72,71	224,656	,623	,951
¿Su jefe inmediato se preocupa por darle retroalimentación (feedback) de sus actividades o tareas desarrolladas para revertir errores y asegurar una mejora continua?	72,50	217,593	,770	,950
¿Tiene usted identificadas sus horas de mayor productividad en un día? y ¿establece un plan de acción en función de estas horas?	72,00	224,519	,640	,951
¿Tiene usted definido sus áreas de responsabilidad personales y profesionales?	71,89	223,062	,780	,950
¿Define usted detalladamente y revisa con asiduidad objetivos a corto, medio y largo plazo de sus actividades a desarrollar?	72,18	221,930	,722	,950

En su plan de acción diario, ¿sabe usted el orden de prioridades a establecer?	71,89	223,062	,729	,950
¿Usted prioriza las tareas importantes y/o urgentes de las gestiones de su trabajo?	71,68	226,597	,547	,952
¿Define usted un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales? y ¿suele cumplirlo?	71,89	221,507	,751	,950
La municipalidad ¿le asigna los recursos como: equipo de trabajo, herramientas, presupuesto, etc. para maximizar los resultados de las actividades planificadas?	72,32	227,782	,539	,952
¿Utiliza usted los recursos asignados como: materiales, tiempo costos, personas implicadas, indicadores, etc. en cada actividad desarrollada de la manera más rentable posible?	71,86	235,090	,276	,954

**Interpretación:** El resultado del análisis estadístico de fiabilidad de Alfa de Cronbach del total de elementos respecto a todas las preguntas de la encuesta realizada es 0,953, lo que muestra que existe una correlación positiva alta, es decir, las preguntas están bien formuladas, por ende, los resultados obtenidos son confiables.

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Contando con los resultados del procesamiento de datos, procedemos a realizar la contratación de las hipótesis planteadas.

##### **5.1.1. CONTRASTACIÓN CON LA HIPÓTESIS GENERAL**

De acuerdo al resultado obtenido, el índice de correlación entre la variable dependiente y la variable independiente es de 0.778, lo cual indica que existe una correlación positiva buena entre la Gestión Administrativa y la Productividad Laboral, esto quiere decir que la relación entre ambas variables es directa, por tanto, si se realiza una mala gestión en la entidad, se reflejarán resultados negativos en la productividad de la misma; este resultado guarda relación con la investigación realizada por los autores Agui y Zelaya (2019), el que se titula Gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad provincial de Pasco 2018, en el cual concluye que existe una relación significativa entre la gestión administrativa y la productividad laboral;

##### **5.1.2. CONTRASTACIÓN CON LA PRIMERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA**

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos acerca del análisis de correlación de la primera dimensión y la variable dependiente, cuyo índice de correlación es de 0,631; cabe mencionar que, existe una correlación positiva buena entre la planificación y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, esto quiere decir que hay una relación directa entre ambas variables, entonces, si se realiza una mala planificación dentro de la entidad, la productividad laboral se verá afectada, lo cual concuerda con el concepto descrito por Peralta (2015) quien menciona que la planificación es la función administrativa que

comprende el análisis de la situación, que permite crear los objetivos y el desarrollo de los planes de acción, por tanto, sin antes realizar correctamente la planificación, no tendremos resultados productivos.

### **5.1.3. CONTRASTACIÓN CON LA SEGUNDA HIPÓTESIS ESPECÍFICA**

De acuerdo al resultado obtenido en el cuadro N° 30, el índice de correlación es de 0,583, el cual refleja una correlación positiva moderada entre la segunda dimensión y la variable dependiente; se entiende que existe una relación directa entre la organización y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, por tanto, si existe deficiencias en la organización, no se podrá realizar un trabajo eficaz ni eficiente; tal y como lo menciona el autor García (2017), la organización se refiere a la estructura organizativa de trabajo, en esta debe considerarse diversos aspectos como la especialización de empleo, la departamentalización, la burocracia, entre otros aspectos, con el fin de agrupar adecuadamente las actividades y designarlas a las personas que podrán cumplir con el trabajo adecuadamente, de lo contrario, si se delegan responsabilidades al azar, existe mucha probabilidad de que el trabajo no se realice o se cumpla de manera incorrecta.

### **5.1.4. CONTRASTACIÓN CON LA TERCERA HIPÓTESIS ESPECÍFICA**

De acuerdo al resultado obtenido en el cuadro N° 31, el índice de correlación entre la tercera dimensión y la variable dependiente es de 0,842, lo cual refleja que existe una correlación positiva alta entre la dirección y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es decir, existe una relación directa entre ambas variables, puesto que la dirección es también fundamental para realizar un trabajo productivo, no solos se trata de planear y organizar, si el líder o líderes institucionales no ejercen un buen trabajo de dirección, los resultados obtenidos serán distintos a los planeados, por lo que tendremos un resultado productivo negativo, así mismo, la dirección no solo se trata de

dar órdenes y esperar el cumplimiento de los colaboradores, sino también, la motivación es parte fundamental de la Dirección, sin esta motivación podría llegarse a crear un mal ambiente laboral, lo que puede generar insatisfacción, desmotivación y deficiencias en los colaboradores, por ende no obtendremos resultados productivo; tal y como menciona la autora Valdés (2020), a veces el trabajadores solo necesitan un buen trato en el lugar de trabajo o que mejoren las condiciones del ambiente para mojar su desempeño; de igual manera menciona Deci y Ryan (1975), que la motivación implica todos los factores internos o externos que determinan las acciones de una persona.

#### **5.1.5. CONTRASTACIÓN CON LA CUARTA HIPÓTESIS ESPECÍFICA**

De acuerdo a los resultados obtenidos en el cuadro N° 32, el índice de correlación entre la cuarta dimensión y la variable dependiente es de 0,561, lo cual demuestra que existe una correlación positiva moderada entre el control y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es decir, ambas variables se relacionan directamente, puesto que el control también es fundamental en una organización, no solo se trata de planificar las acciones, designar responsables, dirigirlos y esperar que todo marche según lo planeado, sino también de ejercer constante control, para evitar cambios en el proceso, para evitar que los resultados obtenidos sean muy diferentes a lo planificado, y si no se ejerce el control adecuado, no podemos culpar al 100% a nuestros colaboradores, porque es tarea del líder realizar este trabajo, para que así obtengamos resultados productivos; tal y como lo menciona Stoner (1996), el control permite asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas en la entidad, es considerado una labor gerencial básica, siendo una de las más importantes de la gestión.

## CONCLUSIONES

1. Respecto al Objetivo General, la tesis demuestra que la gestión administrativa se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023, esta conclusión es corroborada con el coeficiente de Pearson que se muestra en la tabla 28 siendo de 0,778 que indica una correlación positiva buena entre ambas variables.
2. Respecto al primer objetivo específico, la tesis demuestra que la planificación se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023, esta conclusión se puede corroborar con el coeficiente de Pearson que se muestra en la tabla 29 siendo 0,631 que indica una correlación positiva buena, así mismo, podemos observar en las tablas 3 y 4 que la municipalidad aún tiene deficiencias al realizar el diagnostico institucional, así mismo, en el caso del desarrollo de planes de acción como se observa en la tabla 6, el 50% de los encuestados afirman que solo se realiza a veces, ante este resultados podemos observar deficiencias en la planificación, lo que trae como consecuente una deficiente productividad laboral.
3. Respecto al segundo objetivo específico, la tesis demuestra que la organización se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023, esta conclusión lo corroboramos con el coeficiente de Pearson que se muestra en la tabla 30 siendo 0,583 lo que indica una correlación positiva moderada entre la organización y la productividad laboral, así mismo, como se puede verificar en las tablas 7, 8, 9 y 10, en función a la especialización de empleo, la departamentalización, la burocracia y la descentralización, existes muchas deficiencias, pues los resultados indican que la mayoría de la población encuestada afirma que estos indicadores son realizado solo algunas veces durante su periodo de trabajo o incluso casi nunca, todo ello nos conlleva a decir que existe una organización deficiente, y por ende la productividad también resulta deficiente.

4. Respecto al tercer objetivo específico, la tesis demuestra que la dirección se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2023, esta información se puede corroborar con la tabla 31 que muestra un índice de correlación de Pearson de 0,842 lo que significa que existe una correlación positiva alta entre la dirección y la productividad laboral, así mismo, en las tablas 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, se puede observar respecto a la motivación y recompensas, que en su mayoría los resultados sobresalen en a veces y casi nunca, lo que indica que tampoco se ejerce una buena dirección dentro de la entidad, esto es claramente muy perjudicial para la productividad laboral.
5. Respecto al cuarto objetivo específico, la tesis demuestra que el control se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2023, esto puede ser corroborado con la correlación de Pearson que se muestra en la tabla 32 donde se observa un índice de 0,561 lo que indica que existe una correlación positiva moderada entre el control y la productividad laboral, todo ello también puede verificarse con las tablas 18 y 19 que muestran los resultados de la encuesta aplicada referente a la medición de resultados y la retroalimentados, ante ello la mayor parte de la población encuestada afirma que tanto la medición de resultados como la retroalimentación son ejercidos solo algunas veces o incluso casi nunca, todo ello repercute en una mala productividad laboral.

## RECOMENDACIONES

1. Respecto a la primera conclusión, se recomienda, mejorar la aplicación del proceso administrativo primeramente en la planificación, ya que durante el desarrollo de esta investigación se pudo observar muchísimas deficiencias en este aspecto, lo que perjudica constantemente el desarrollo de las actividades sobre todo sociales como talleres, visitas a los centros poblados o incluso la misma celebración de los aniversarios y eventos similares dentro del distrito, dentro de ello también se ve reflejado la falta de organización y control que existe en la entidad, ya que al momento del desarrollo de estas actividades muchas veces se encuentran buscando a los responsables de entregar algún bien o insumo que se va a utilizar pero se encuentran fuera del lugar por otras actividades o simplemente pidieron permiso e incluso no llegaron a realizar sus funciones como deberían, sin tener justificación, todo esto es perjudicial para estas actividades, al analizar a fondo la raíz de todos estos acontecimientos, también existe mucha deficiencia en la dirección, ya que muchos trabajadores mencionan que tampoco obedecen a las órdenes dadas, aún siendo jefes de área, según sustentan ellos, es porque estas actividades en algunas ocasiones son realizadas los fines de semana y al no contar con un buen salario o no tener alguna forma de recompensa, simplemente deciden hacer caso omiso ante la situación, todos estos aspectos se encuentran dentro de la aplicación del proceso de la gestión administrativa, es por eso que se recomienda mejorar estos aspectos, recordando siempre que la entidad cuenta con un organigrama y cada área especificada en el organigrama forma parte de la entidad, la Municipalidad no solo es el área del planificación y presupuesto, no solo es el área de obras, sino todos los que conforman el organigrama y para cada área debe ejercerse una adecuada gestión administrativa integrada, debemos siempre tener en cuenta que el trabajo no es de uno, sino de todos los que forman parte de la entidad, así mismo, no debemos olvidar que el proceso administrativo implica planificar, organizar, dirigir y controlar, es importante que la entidad aplique todo el proceso administrativo para obtener un mejor resultado.

2. Respecto a la segunda conclusión, se recomienda tanto al gerente como a cada jefe de área priorizar la realización del diagnóstico institucional con la finalidad de identificar los problemas que se tiene en la entidad, así como las oportunidades que se crearon y deben ser aprovechadas, se recomienda realizar este diagnóstico con un análisis de fortalezas y debilidades para poder crear un plan de acción en función a los objetivos que se determinen dentro de la entidad, teniendo en cuenta que estos aspectos son los más deficientes actualmente, se espera una mejora considerable en la productividad laboral, al ser aplicado.
3. Respecto a la tercera conclusión, se recomienda a la entidad mejorar la organización de los trabajadores, considerando sobre todo la especialización de empleo y la departamentalización, que se logrará siempre y cuando se contraten trabajadores idóneos al cargo, para ello se debe ser muy cuidadoso; sobre todo al momento de realizar el reclutamiento de colaboradores se deberían realizar las convocatorias correspondientes de forma transparente, puesto que la forma de reclutamiento de trabajadores que normalmente se realiza en la entidad se basa en contratar un trabajador por favores políticos o por ser conocido de alguien influyente dentro de la entidad, adecuando los términos de referencia al perfil que estas personas tienen, todo esto perjudica el desarrollo de las actividades en la entidad ya que se pierde muchísimo tiempo capacitando a estos trabajadores y subsanando los errores que se comenten por la falta del conocimiento, es por ellos que, mínimamente deberían probar que conocen las funciones básicas del área, y en caso de tener principios básicos también deben ser capacitados según sus deficiencias para evitar pérdidas de tiempo y recursos por contar con trabajadores que no tienen idea del trabajo que va a realizar en su área, muchas veces es mejor tener un trabajador que rinda bien en su área y se le retribuya como corresponde, antes de tener trabajadores con muchos asistentes que no saben cómo responder ante un problema en la entidad.
4. Respecto a la cuarta conclusión se recomienda ejercer motivación e

implementar un sistema de recompensas, ya que gran parte de los trabajadores mencionan que aun cuando realizan un esfuerzo extra para cumplir con las órdenes adicionales que solicita la gerencia a pedido de la alcaldía, perdiendo muchas veces su tiempo de almuerzo o cena, no son siquiera reconocidos con una taza de café o pan, incluso algunos jefes mencionan que tienen que ser ellos quienes traten de adquirir algún alimento caliente para los trabajadores de su área quienes los acompañan, puedan sentirse animados a poder continuar con el trabajo; claramente la preocupación de la entidad para implementar las formas de recompensas y motivación es el problema del presupuesto limitado, sin embargo, no necesariamente se deben incurrir en gastos, una forma de motivar al colaborador podría ser otorgando un reconocimiento público cada trimestre o semestre o el plazo que la entidad crea conveniente para evaluar el desempeño de los trabajadores, así mismo se puede gestionar diversas recompensas a forma de obsequios que no sean necesariamente caros pero si motiven a los trabajadores que se esfuerzan al máximo en la realización de sus labores y también sirva para incitar a los demás trabajadores a mejorar su rendimiento.

5. Respecto a la quinta conclusión se recomienda a la entidad, implementar e incluir en su plan de acción los periodos o fechas que se medirán los resultados e inmediatamente posterior a esa acción debe aplicarse la retroalimentación, de esa manera de podrá mejorar el control en la entidad y también el desempeño será más productivo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ortega, K. (2022). Retos de la administración global. *Saint Leo University*.  
<https://worldcampus.saintleo.edu/noticias/cuales-son-los-retos-de-la-administracion-global#:~:text=La%20administraci%C3%B3n%20global%20se%20refiere,zonas%20horarias%2C%20idiomas%20y%20culturas>.
- Agui, D. y Zelaya, K. (2019). *Gestión Administrativa y Productividad Laboral en la Municipalidad Provincial de Pasco 2018* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio Institucional UNDAC.  
[http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1630/1/T026\\_70219414\\_T.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1630/1/T026_70219414_T.pdf)
- Aprende Como Hacer un Diagnóstico Organizacional Altamente Efectivo. *Escuela de Dirección Universidad de Piura*.
- Argudo, C. (2018). Etapas del Proceso Administrativo. *emprende pyme.net*.  
<https://empredepyme.net/etapas-del-proceso-administrativo.html>
- Azkue, I. (2023). Planificación. *Enciclopedia Humanidades*.  
<https://humanidades.com/planificacion/>
- Bernal, C. (2017). *Gestión Administrativa de los Directores y su Influencia en la Obtención de Recursos Financieros en las Instituciones Educativas del Distrito de Simón Bolívar de la Región Pasco* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle]. Repositorio Institucional UNE-EGyV.  
<https://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14039/1527/TM%20CE-Ge%20%203471%20B1%20-%20Bernal%20Harmiluay.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cabrera, (s.f.). Control. *Monografías*.  
<https://www.monografias.com/trabajos14/control/control>
- Concepto de. <https://concepto.de/>
- Espinoza, O. (2019). *La Gestión Administrativa y la Calidad del Servicio al Cliente en el Hotel El Molino Periodo 2018* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo]. Repositorio Institucional UNACH. <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/5776/1/UNACH->

EC-FCP-ING-COM-2019-0022.pdf

- Establecimiento de objetivos como requisito del éxito empresarial. *Cámara MADRID*. <https://www.mba-madrid.com/empresas/establecimiento-objetivos-requisito-exito-empresarial/>
- Eteté. E. (2023). Burocracia. *ENCICLOPEDIA HUMANIDADES*. <https://humanidades.com/burocracia/>
- Franquicia, (2019). ¿Cómo medir los resultados que tiene tu negocio?. *negocio*. <http://www.franquiciatunegocio.com/como-medir-los-resultados-que-tiene-tu-negocio/>
- Fuentes, J. (2018). *Gestión Administrativa y Satisfacción de los Usuarios en la Municipalidad Provincial Marscal Nieto, 2017* [Tesis de pregrado, Universidad José Carlos Mariátegui]. Repositorio Institucional UJCM. [http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/488/Judith\\_Tesis\\_titulo\\_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/488/Judith_Tesis_titulo_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- García, I. (2017). Definición de la Organización. *economía simple.net*. <https://www.economiasimple.net/glosario/organizacion>
- Guillermo, Y. (2018). *Satisfacción Laboral y la Productividad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaura, 2017* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión]. Repositorio Institucional UNJFSC. <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/1746/TFCE-03-09.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hellriegel et al. (2005). *Desarrollo Organizacional y los Procesos de Cambio en las Instituciones Educativas, un Reto de la Gestión de la Educación*. Revista Educación. <https://www.redalyc.org/pdf/440/44043204005.pdf>
- Helmut y Corvo (2021). Gestión Administrativa. *Lifeder*. <https://www.lifeder.com/gestion-administrativa/>
- Hernández, S. (2017). Metodología de la Investigación. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Herrera, E. (2007). Diagnóstico administrativo. *Gestiopolis*. <https://www.gestiopolis.com/diagnostico-administrativo/>
- Jaramillo, M. (2009). *La descentralización: una mirada desde las políticas públicas y las relaciones intergubernamentales en Baja California*. SCIELO.

[https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1870-39252010000300007](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1870-39252010000300007)

Kokemuller, N. (s.f.). ¿Qué es la especialización del trabajo?. *La Voz*.  
<https://pyme.lavoztx.com/qu-es-la-especializacin-del-trabajo-10471.html>

La departamentalización. *Unidad de Apoyo para el Aprendizaje (UAPA)*.  
[https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1197/mod\\_resource/content/1/contenido/index.html#:~:text=La%20departamentalizaci%C3%B3n%20consiste%20en%20separar,dando%20paso%20a%20la%20especializaci%C3%B3n](https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1197/mod_resource/content/1/contenido/index.html#:~:text=La%20departamentalizaci%C3%B3n%20consiste%20en%20separar,dando%20paso%20a%20la%20especializaci%C3%B3n).

Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. *Revista científica mundo de la investigación y el conocimiento*.  
file:///C:/Users/PC/Downloads/1626-Texto%20del%20art%C3%ADculo-3004-1-10-20220607.pdf

Características de la gestión administrativa. *Issuu*.  
[https://issuu.com/fernandagordillo08/docs/el\\_diario\\_de\\_una\\_realidad\\_administrativa/s/12509891](https://issuu.com/fernandagordillo08/docs/el_diario_de_una_realidad_administrativa/s/12509891)

La importancia de la productividad emocional. *Work Meter*.  
<https://www.workmeter.com/blog/productividad-empresarial/>

La medición de resultados es clave para el éxito de tu negocio. *trazada qdqgroup*.  
<https://trazada.com/la-medicion-de-resultados-es-clave-para-el-exito-de-tu-negocio/>

La retroalimentación. *Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública*.  
<https://cicap.ucr.ac.cr/web/como-dar-una-retroalimentacion-efectiva-para-la-mejora-de-los-equipos-de-trabajo/?ModPagespeed=off#:~:text=La%20retroalimentaci%C3%B3n%20en%20el%20%C3%A1mbito,laboral%20y%20garantizar%20la%20mejora>

Lara, J. (2017). *Impacto de la Gestión Administrativa sobre la eficiencia de la actividad pesquera artesana – Cantón Manta* [Tesis de pregrado, Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí]. Dialnet.  
file:///C:/Users/Carlos/Downloads/Dialnet-ImpactoDeLaGestionAdministrativaSobreLaEficienciaD-6230337%20(4).pdf

- Leal, C. (2020). 3 diferencias importantes entre recompensas y reconocimiento. *NBTeam*.  
<https://www.nbteamconsulting.com/es/news/3-diferencias-recompensa-y-reconocimiento>
- López, D. (2016). Burocracia. *Economipedia*.  
<https://economipedia.com/definiciones/burocracia.html>
- Machuca, F. (2022). Eficiencia laboral: ¿qué esperas para aplicar el secreto de las empresas rentables y exitosas?. *Future of People*.  
<https://www.crehana.com/blog/desempeno/eficiencia-laboral/>
- Martins, J. (2023). Cómo mejorar la eficiencia en el trabajo con solo 9 pasos. *asana*. <https://asana.com/es/resources/ways-improve-team-efficiency-work>
- Miriam, Ch. y Eliana, H. (2018). *Relación de la Gestión Administrativa con la Productividad Laboral de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Jesús, 2018*. Universidad Privada del Norte.  
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/15098/Ch%C3%A1vez%20Torres%20Miriam%20%C3%81ngela%20-%20Huaman%20Portal%20Eliana%20del%20Rocio%20%281%29.pdf?sequence=5&isAllowed=y>
- Objetivos de una empresa: ¿Cómo definirlos y cuáles son los mejores métodos para hacerlo?. *SYDLE*.  
<https://www.sydle.com/es/blog/objetivos-de-una-empresa-mejores-metodos-617303753885651fa20ef5e9/>
- Orientación sobre establecimiento de objetivos para los líderes de proyectos y los aspirantes a malabaristas por igual. *ATLASSIAN*.  
<https://www.atlassian.com/es/work-management/strategic-planning/setting-goals#:~:text=El%20establecimiento%20de%20objetivos%20es,ayuda%20a%20alcanzar%20tus%20objetivos.>
- Peiró, R. (2020), Retroalimentación. *Economipedia*.  
<https://economipedia.com/definiciones/retroalimentacion.html>
- Peiró, R. (2020). Motivación. *Economipedia*.  
<https://economipedia.com/definiciones/motivacion-2.html>
- Peralta, P. (2015). ¿Cuál es la Importancia de la Planificación en tu

- Emprendimiento?. *Crece Mujer de Banco Estado*.  
[https://www.crecemujer.cl/capacitacion/comienzo-un-negocio/cual-es-la-importancia-de-la-planificacion-en-tu-emprendimiento#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20\(planeaci%C3%B3n%20o%20planeamiento,se%C3%B1alen%20c%C3%B3mo%20implementar%20dichas%20estrategias](https://www.crecemujer.cl/capacitacion/comienzo-un-negocio/cual-es-la-importancia-de-la-planificacion-en-tu-emprendimiento#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20(planeaci%C3%B3n%20o%20planeamiento,se%C3%B1alen%20c%C3%B3mo%20implementar%20dichas%20estrategias).
- Porporatto, M. (2021). Organizar. *Que Significado*.  
<https://quesignificado.com/organizar/>
- Que es descentralizar en administración. *EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION*.  
<https://www.euroinnova.pe/blog/que-es-descentralizar-en-administracion>
- Que es descentralizar en administración. *EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION*.  
<https://www.euroinnova.pe/blog/que-es-descentralizar-en-administracion>
- Quiroa, M. (2021). Departamentalización. *Economipedia*.  
<https://economipedia.com/definiciones/departamentalizacion.html>
- Rodrigues, N. (2022). Qué es un plan de acción, cómo se elabora y ejemplos. *Hubspot*.  
<https://blog.hubspot.es/sales/plan-de-accion-empresa>
- Serra, G. (s.f.). Optimización de recursos. *Gestión del talento*.  
<https://institutoaltorendimiento.com/gestiondeltalento/inicio/optimizacion-de-recursos/>
- Shapiro, J. (2001). *Descripción General de la Planificación*.  
<https://www.civicus.org/documents/toolkits/Description%20general%20de%20la%20planificacion.pdf>
- Shibata, H. (2022). Sistema de recompensas, el método para atraer y retener a tus empleados. *EGADE Business School Tecnológico de Monterrey*.  
<https://egade.tec.mx/es/egade-ideas/opinion/sistema-de-recompensas-el-metodo-para-atraer-y-retener-tus-empleados>
- Sierra, Y. (2020). Medición de resultados en una firma: ¿se puede automatizar?. *Lemontech Blog*.  
<https://blog.lemontech.com/medicion-de-resultados-automatizar#:~:text=La%20medici%C3%B3n%20de%20resultados%20es%20el%20proceso%20de%20registrar%20y,toda%20la%20empresa%20en%20general>.

Significado de Control. *Significados*. <https://www.significados.com/control/>

Tilio, A. (s.f.). Organización. *De Significados*.  
<https://designificados.com/organizar/>

Valdés, C. (2020). Qué es la motivación, su importancia y sus principales teorías. *Gestiopolis*. <https://www.gestiopolis.com/motivacion-concepto-y-teorias-principales/>

(2021). ¿Qué son los planes de acción o desarrollo?. *Rankmi*.  
<https://www.rankmi.com/blog/que-son-los-planes-de-accion-o-planes-de-desarrollo>

(2021). Que es la Eficiencia en el Trabajo?. *Zipschedules*.  
<https://zipschedules.com/es/work-efficiency.html>

(2022). Efectividad en el trabajo: ¿cómo conseguirla?. *Infojobs*.  
<https://recursos-humanos.infojobs.net/factores-de-la-eficacia-trabajo>

¿Qué es la dirección en la Administración de empresas?. *Universidad Autónoma del Perú*.  
<https://www.autonoma.pe/comunidad/blogs/direccion-administracion-empresas/>

¿Qué es la especialización del trabajo?. *Eficiencia*.  
<https://www.visa.com.pe/dirija-su-negocio/pequenas-medianas-empresas/notas-y-recursos/eficiencia.html>

## **COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Lastra Roque, A. (2024). *Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Distrital De Vilcabamba, Pasco - 2023* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

# **ANEXOS**

## ANEXO 1

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA, PASCO - 2022</b>					
<b>Problema</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables</b>	<b>Nivel, tipo y diseño de investigación</b>	<b>Técnicas e instrumentos</b>
<b>Problema General</b>	<b>Objetivo General</b>	<b>Hipótesis General</b>	<b>Variable Dependiente</b>	<b>Nivel de Investigación</b>	<b>Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos</b>
¿De qué manera se relaciona la gestión administrativa en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2022?	Analizar la relación de la gestión administrativa en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco - 2022	La gestión administrativa se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2022	Productividad Laboral	DESCRIPTIVO – CORRELACIONAL	- Encuesta. - Cuestionario
<b>Problemas Específicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Hipótesis Específicas</b>	<b>Variable Independiente</b>	<b>Tipo de Investigación</b>	<b>Técnicas e Instrumentos de Procesamiento y Análisis de Datos</b>
P.E.1. ¿De qué manera se relaciona la planificación en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022? P.E.2. ¿De qué manera se relaciona la organización en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022?	O.E.1. Describir la relación de la planificación y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022. O.E.2. Conocer la relación de la organización y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de	H.E.1. La planificación se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2022. H.E.2. La organización se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2022. H.E.3. La dirección se relaciona directamente	Gestión Administrativa	Aplicada  <b>Diseño de Investigación</b> Diseño No Experimental de Corte Transeccional o Transversal. Pues se recolectarán datos en un momento único y sin alterar ni manipular alguna de las	Coeficiente de correlación de Spearman.

---

<p>P.E.3. ¿De qué manera se relaciona la dirección en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022?</p> <p>P.E.4. ¿De qué manera se relaciona el control en la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022?</p>	<p>Vilcabamba, Pasco – 2022.</p> <p>O.E.3. Identificar la relación de la dirección y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022.</p> <p>O.E.4. Conocer la relación del control y la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco – 2022.</p>	<p>con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2022.</p> <p>H.E.4. El control se relaciona directamente con la productividad laboral de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, Pasco-2022.</p>	<p>variables, solamente enfocándose en explorar, describir y describir la relación de las variables de estudio.</p>
---	--	---	---

---

## ANEXO 2

### CUESTIONARIO

Buen día, es un gusto para mi poder compartir este cuestionario con usted, sabiendo que es un elemento muy primordial para realizar esta investigación referida a la Gestión Administrativa y la Productividad Laboral en esta entidad, agradezco su participación desde ya.

**Tabla 8 Tabla de valores**

CÓDIGO	CATEGORÍA	VALOR
	Nunca	1
	Casi nunca	2
	A veces	3
	Casi siempre	4
	Siempre	5

**Tabla 9 Cuestionario de la variable de gestión administrativa**

VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
Nº	DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN	1	2	3	4	5
1	¿La municipalidad hace diagnósticos que le permita identificar problemas y oportunidades que deben ser resueltos y aprovechados para proyectar mejoras?					
2	¿La municipalidad revisa y analiza periódicamente sus fortalezas y debilidades?					
3	La municipalidad ¿establece apropiadamente los objetivos y metas institucionales?					
4	La municipalidad ¿cuenta con planes de acción planificados y recursos necesarios para el logro de sus objetivos y metas?					
Nº	DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5
5	En la municipalidad ¿usted desempeña tareas especializadas en su área, cargo o función?					
6	La municipalidad ¿efectúa coordinaciones y supervisiones a las funciones, tareas y actividades realizadas en su área de trabajo?					
7	La municipalidad ¿trabaja con normativas burocráticas que permite responder rápidamente a los cambios del entorno y la satisfacción de las demandas y necesidades de sus ciudadanos?					
8	En la municipalidad ¿Usted tiene autonomía para tomar decisiones sin necesidad de solicitar autorización de un funcionario de mayor rango?					
Nº	DIMENSIÓN: DIRECCION	1	2	3	4	5
9	¿El trabajo que realiza en la municipalidad es emocionante y fascinante?					
10	¿Se siente motivado para lograr los objetivos y metas de la municipalidad?					
11	¿Su jefe inmediato reconoce su trabajo que, le motiva a dar lo mejor de usted?					
12	¿Su trabajo es valorado por la municipalidad?					
13	¿La municipalidad le otorga justas retribuciones por su esfuerzo laboral?					
14	¿Está satisfecho con el sueldo que le concede la municipalidad?					
15	¿La municipalidad paga a cada trabajador lo que merece por su trabajo?					
Nº	DIMENSIÓN: CONTROL	1	2	3	4	5

16	¿La municipalidad mide los resultados de las actividades planificadas y desarrolladas a partir, de indicadores para conocer la eficiencia de los objetivos propuestos?					
17	¿Su jefe inmediato se preocupa por darle retroalimentación (feedback) de sus actividades o tareas desarrolladas para revertir errores y asegurar una mejora continua?					

**Tabla 10 Cuestionario de la variable productividad laboral**

VARIABLE 2: PRODUCTIVIDAD LABORAL						
N°	DIMENSIÓN: EFICIENCIA DEL TRABAJO	1	2	3	4	5
1	¿Tiene usted identificadas sus horas de mayor productividad en un día? y ¿establece un plan de acción en función de estas horas?					
2	¿Tiene usted definido sus áreas de responsabilidad personales y profesionales?					
3	¿Define usted detalladamente y revisa con asiduidad objetivos a corto, medio y largo plazo de sus actividades a desarrollar?					
4	En su plan de acción diario, ¿sabe usted el orden de prioridades a establecer?					
5	¿Usted prioriza las tareas importante y/o urgentes de las gestiones de su trabajo?					
6	¿Define usted un plan de acción diario en función de sus objetivos semanales? y ¿suele cumplirlo?					
7	La municipalidad ¿le asigna los recursos como: equipo de trabajo, herramientas, presupuesto, etc. para maximizar los resultados de las actividades planificadas?					
8	¿Utiliza usted los recursos asignados como: materiales, tiempo costos, personas implicadas, indicadores, etc. en cada actividad desarrollada de la manera más rentable posible?					

¡Muchas gracias por su colaboración, bendiciones!

**Encuesta realizada en la Sub Gerencia de Logística**



## ANEXO 3

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

*Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba*

*Encuesta realizada en la jefatura de almacén de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba*



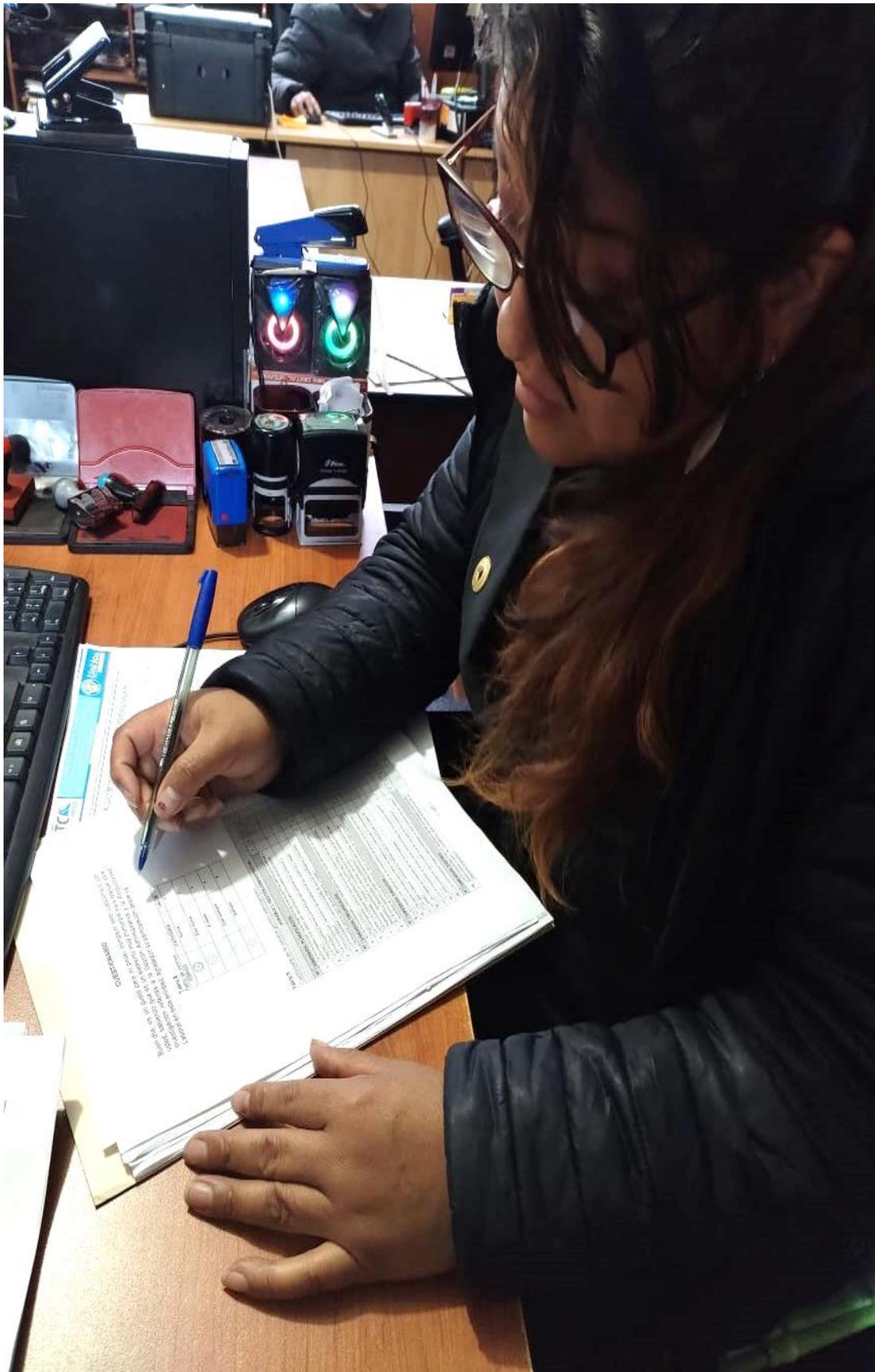
**Encuesta realizada en el área técnica municipal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba**



**Encuesta realizada en la Sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.**



**Encuesta realizada en la sub gerencia de planificación y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Vicabamba.**



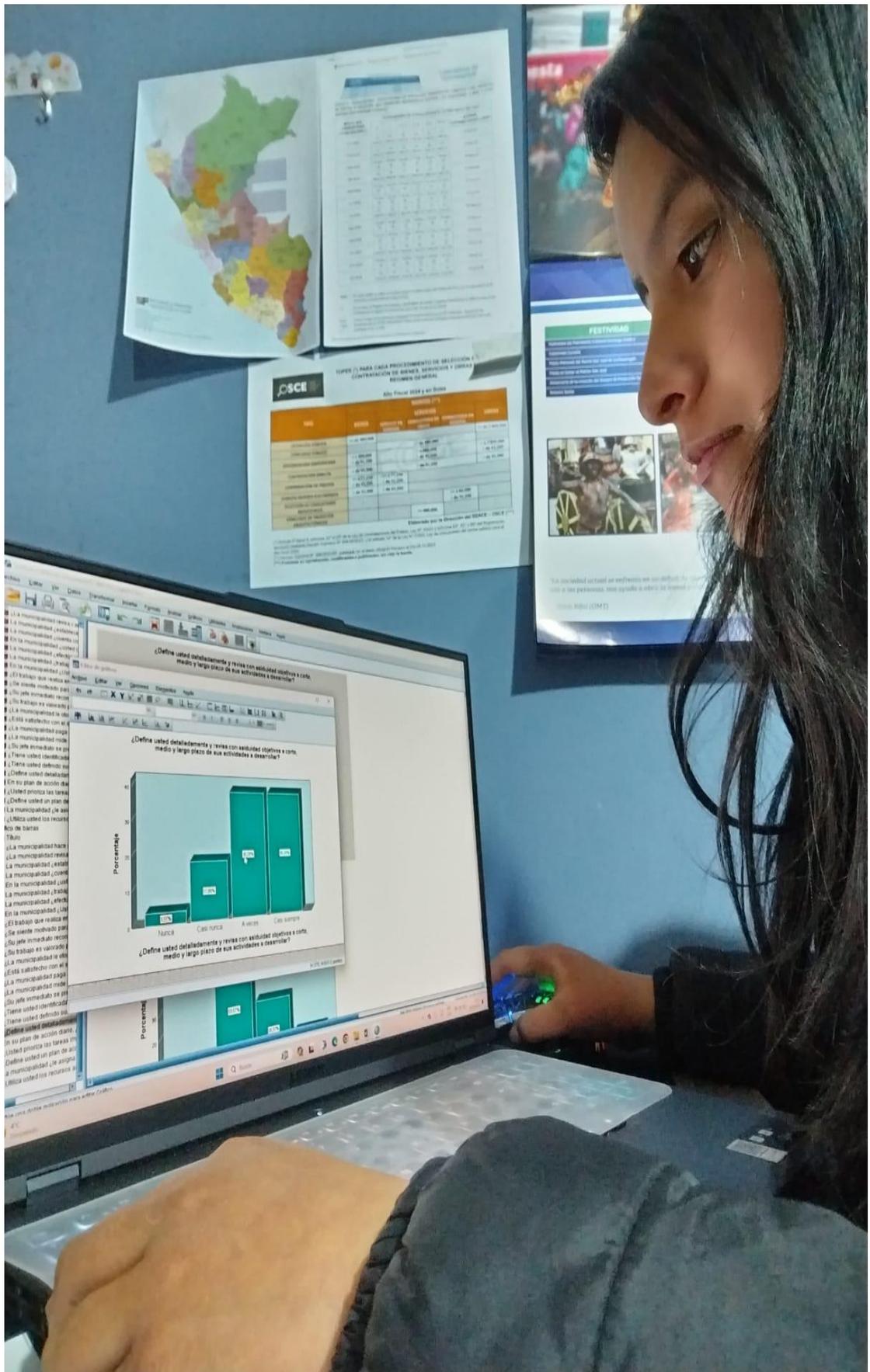
**Encuesta realizada en la sub gerencia de desarrollo, urbano, rural y obras públicas**



## ***Carga de datos en el SPSS***



## Procesamiento de datos en el programa SPSS



**Portal de transparencia que muestra la deficiente capacidad de gasto en el periodo fiscal 2022, con un 30.4 %.**

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2022&ap=ActProy

Google recomienda configurar Chrome como predeterminado [Establecer como predeterminado](#)

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

### Transparencia Económica PERU

#### Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

martes, 11 de junio del 2024

Navegador | Buscador | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año: 2022 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?		
	Provincia	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL					197,002,269,014	238,070,181,438	225,523,178,395	215,880,903,410	212,490,213,911	209,330,242,464	208,897,407,315	87.9
▲ Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES					21,572,594,607	52,886,839,768	48,341,429,675	42,306,145,655	40,094,217,973	37,743,057,664	37,737,383,403	71.4
▲ Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES					21,572,594,607	52,860,445,822	48,328,245,661	42,300,790,422	40,088,868,391	37,737,743,849	37,732,069,588	71.4
▲ Departamento 19: PASCO					204,780,313	570,991,217	488,002,566	397,922,508	388,244,769	343,832,579	343,658,602	60.2

Municipalidad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
190101-301501: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CHAUPIMARCA	26,053,023	69,444,305	60,363,030	39,730,358	39,465,520	39,419,889	39,417,757	56.8
190102-301502: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON	2,271,050	5,949,605	5,634,902	4,630,904	4,626,904	4,614,519	4,614,519	77.6
190103-301503: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA	2,691,062	10,333,235	9,666,378	8,659,447	8,656,447	8,656,447	8,653,447	83.8
190104-301504: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY	6,545,504	27,372,284	24,132,851	20,881,453	19,578,683	17,835,107	17,835,107	65.2
190105-301505: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA	2,093,838	5,779,442	4,435,382	4,177,286	4,174,682	4,058,517	4,058,297	70.2
190106-301506: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLANCHACRA	1,455,884	3,519,042	3,064,747	2,896,785	2,896,705	2,846,582	2,846,582	80.9
190107-301507: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARTAMBO	29,366,378	60,960,717	60,755,546	52,054,684	50,023,402	35,775,563	35,775,563	58.7
190108-301508: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE ASIS DE YARUSYACAN	3,904,781	10,098,896	7,955,484	6,180,523	6,061,514	6,061,034	6,061,034	60.0
190109-301509: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR	4,606,169	17,887,641	13,511,368	7,389,287	7,380,498	7,375,127	7,375,127	41.2
190110-301510: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICLACAYAN	7,719,951	13,268,668	12,236,487	6,513,423	6,250,814	6,240,294	6,240,294	47.0
190111-301511: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINYAHUARCO	2,544,204	8,830,770	8,501,446	7,757,915	6,543,716	6,534,641	6,534,641	74.0
190112-301512: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICCO	1,464,055	4,821,383	4,251,468	3,161,715	3,120,897	3,015,745	3,015,745	62.5
190113-301513: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA	10,525,837	29,675,180	27,315,518	17,055,205	16,686,887	16,173,353	16,173,353	54.5
190201-301514: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DANIEL A. CARRION - YANAHUANCA	15,165,598	47,590,655	36,489,515	34,741,635	31,548,289	31,263,564	31,263,564	65.7
190202-301515: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAYAN	1,473,700	3,192,931	3,090,961	3,078,331	3,021,774	3,021,774	3,021,774	94.6
190203-301516: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GOYLLARISQUIZGA	1,159,144	3,013,929	2,524,586	2,475,107	2,469,784	2,468,047	2,468,047	81.9
190204-301517: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR	995,257	2,223,789	2,103,777	2,091,163	2,091,163	2,091,163	2,091,163	94.0
190205-301518: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE PILLAO	935,029	2,276,225	2,229,601	1,757,748	1,756,675	1,701,930	1,701,541	74.8
190206-301519: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANA DE TUSI	12,463,488	28,302,322	27,517,630	22,641,794	22,581,146	22,517,815	22,517,815	79.6
190207-301520: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPUC	1,225,018	2,283,667	2,133,429	2,093,366	2,027,662	1,998,862	1,998,862	87.5
<b>190208-301521: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA</b>	<b>1,030,061</b>	<b>5,610,752</b>	<b>3,608,376</b>	<b>3,474,621</b>	<b>3,424,530</b>	<b>1,705,428</b>	<b>1,705,428</b>	<b>30.4</b>
190301-301522: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA	26,838,307	43,892,205	32,848,143	30,431,010	30,163,585	30,163,585	30,155,429	68.7
190302-301523: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONTABAMBA	2,498,679	9,770,813	7,047,925	4,360,470	4,300,015	3,936,560	3,936,560	40.3

**Portal de transparencia que muestra la deficiente capacidad de gasto en el periodo fiscal 2023 con un 86.7 %.**

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2023&ap=ActProy

Google recomienda configurar Chrome como predeterminado [Establecer como predeterminado](#)

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

### Transparencia Económica PERU

### Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

martes, 11 de junio del 2024

Navegador | Buscador | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año: 2023 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Provincia	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
TOTAL					214,790,274,052	249,946,928,959	235,745,483,380	228,519,176,353	225,856,575,346	223,078,819,486	222,768,967,580	89.3
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES					29,796,996,756	49,738,366,515	44,728,091,979	40,194,937,762	38,301,193,740	36,125,359,460	36,077,151,045	72.6
Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES					29,796,996,756	49,714,945,309	44,705,740,864	40,172,605,419	38,287,025,110	36,112,834,791	36,064,798,300	72.6
Departamento 19: PASCO					209,400,243	474,890,120	420,300,122	385,656,689	356,663,570	346,671,852	346,341,261	73.0

Municipalidad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución		Avance %	
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado		Girado
190101-301501: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO - CHAUPIMARCA	25,236,518	46,130,379	41,368,892	36,427,670	36,427,670	36,413,869	36,402,436	78.9
190102-301502: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON	2,271,911	5,039,969	4,930,500	4,798,410	4,717,862	4,672,995	4,660,176	92.7
190103-301503: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA	2,814,436	7,883,127	7,099,084	6,692,605	6,317,850	6,317,850	6,317,850	80.1
190104-301504: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY	6,052,419	18,152,607	16,162,617	14,503,175	13,822,204	13,697,627	13,691,139	75.5
190105-301505: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NINACACA	2,484,913	4,414,113	3,834,661	3,252,743	3,093,958	2,949,947	2,932,150	66.8
190106-301506: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALLANCHACRA	1,412,466	2,851,781	2,653,639	2,577,521	2,554,219	2,513,041	2,513,041	88.1
190107-301507: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARTAMBO	14,942,077	36,120,259	33,326,581	33,262,098	18,832,989	18,600,790	18,473,547	51.5
190108-301508: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE ASIS DE YARUSYACAN	4,341,177	21,403,902	20,756,672	19,625,664	18,846,636	17,743,063	17,743,009	82.9
190109-301509: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIMON BOLIVAR	5,785,568	13,896,691	13,740,165	13,699,365	13,686,063	13,529,540	13,529,540	97.4
190110-301510: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TICLACAYAN	5,176,145	11,021,723	10,698,595	10,383,887	9,131,707	8,439,773	8,436,003	76.6
190111-301511: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINYAHUARCO	2,558,714	5,556,561	5,381,822	5,143,434	5,117,066	5,097,768	5,087,268	91.7
190112-301512: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICCO	1,882,057	4,213,523	3,422,971	2,371,703	2,288,024	2,206,737	2,195,074	52.4
190113-301513: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA	11,338,619	28,706,003	19,788,629	19,410,325	19,210,430	19,025,419	19,018,052	66.3
190201-301514: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DANIEL A. CARRION - YANAHUANCA	21,246,785	31,339,851	28,564,022	27,312,943	22,497,431	22,393,324	22,392,306	71.5
190202-301515: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAYAN	1,496,266	17,680,681	3,086,779	2,998,583	2,993,098	2,982,206	2,908,951	16.9
190203-301516: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GOYLLARISQUIZGA	1,153,021	2,388,414	2,346,559	2,342,512	2,342,269	2,341,944	2,341,944	98.1
190204-301517: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCAR	1,048,405	1,843,761	1,810,287	1,809,952	1,804,552	1,802,175	1,802,175	97.7
190205-301518: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE PILLAO	1,058,545	5,420,174	5,356,745	5,277,664	3,800,410	3,777,880	3,774,467	69.7
190206-301519: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANA DE TUSI	14,803,826	25,609,519	24,035,097	15,285,069	14,739,084	14,733,684	14,733,684	57.5
190207-301520: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPUC	1,294,764	2,274,769	2,075,539	2,013,785	1,968,624	1,968,624	1,968,524	86.5
190208-301521: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA	1,300,480	8,127,891	7,767,478	7,515,104	7,110,359	7,049,786	7,038,854	86.7
190301-301522: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA	29,752,734	48,305,429	41,689,790	34,000,418	31,815,038	31,814,361	31,795,036	65.9
190302-301523: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHONTABAMBA	3,292,026	11,827,312	10,751,878	10,674,099	10,571,908	10,556,838	10,556,278	89.3