TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

MENCIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

TESIS PRESENTADA POR:

LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN

MENCIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL

JULIACA – PERÚ

2025

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

MENCIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

TESIS PRESENTADA POR:

LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN

MENCIÓN: GESTIÓN EMPRESARIAL

APROBADA POR:

PRESIDENTE DEL JURADO : Dr. JESUS MAMANI MAMANI

PRIMER MIEMBRO : Dra. YUDY HUACANI SUCASACA

SEGUNDO MIEMBRO : Mgtr. PERCY GONZALO PUMA PUMA

ASESOR DE TESIS : Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN : ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES – P60

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" ESCUELA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0687-2025-D-EPG-UANCV/J

Juliaca, 02 de diciembre del 2025

VISTOS:
El expediente Nº 12519 presentado por el (la) Bachiller: **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH** quien solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación de tesis, en la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez".

CONSIDERANDO:
Que, el (a) Bachiller: **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH** con número de **DNI 70492242** con número de matrícula **1710100753** ha solicitado asignación de jurados, Fecha y hora de sustentación de la Tesis Titulada: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** para optar el **GRADO** de: **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN** Mención: **GESTIÓN EMPRESARIAL** de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez;
Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 18° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos, **COMITÉ DE INVESTIGACIÓN**;
Que, mediante Resolución **N°1141-2025 -USA-EPG/UANCV SE APRUEBA Y AUTORIZA LA EJECUCION DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACION y con Resolución N°1695-2025-USA-EPG/UANCV, se APRUEBA y AUTORIZA EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN** (BORRADOR DE TESIS) Titulada: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** La misma que pertenece a la Línea de Investigación: **ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES - P60;**
Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos en su artículo 28° **DE LA SUSTENTACIÓN.**
Y estando, la opinión favorable del Director de la Unidad de Investigación y el Director de la Escuela de Posgrado mediante acta de sorteo de jurado, con registro N° 000473 de fecha: 25 de noviembre del 2025 se nomina jurados.
Que, conforme al artículo 66° del Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la UANCV, establece que *la Tesis de Posgrado es un trabajo de investigación científica original de actualidad y de alto valor científico*;
En uso de las atribuciones conferidas a la Dirección en el inciso "J" del artículo 17° del Reglamento General de la Escuela de Posgrado, y el artículo 76° del Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:
ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR APTO para la sustentación presencial del **INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN** (borrador de tesis), TITULADO: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** del (la) Bach: **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH,** para optar el **GRADO** de: **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN** Mención: **GESTIÓN EMPRESARIAL,** en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOMINAR JURADOS para la sustentación presencial y defensa de la tesis a los siguientes docentes ordinarios:

Presidente	**: Dr. JESUS MAMANI MAMANI**
Primer miembro	**: Dra. YUDY HUACANI SUCASACA**
Segundo miembro	**: Mgtr. PERCY GONZALO PUMA PUMA**
Asesor	**: Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA**

ARTÍCULO TERCERO. - PROGRAMAR FECHA Y HORA de sustentación como se detalla:

Fecha	**: Jueves, 11 de diciembre del 2025**
Hora	**: 04:00 p.m..**
Lugar	**: Aula N°206 Centro Comercial N° 03 UANCV-JULIACA**

ARTÍCULO CUARTO. - El Director de la Escuela de Posgrado queda encargado del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
Dr. Jaime Rómulo Quispe Zapana
DIRECTOR (e)

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 01695-2025-USA-EPG/UANCV

Juliaca, 29 de octubre de 2025

VISTOS:

El Expediente N° **2025-C-5749** de fecha **15 de octubre de 2025**, el (la) Bach. **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, con DNI N° **70492242**, código de matrícula N° **1710100753**, quien solicita Revisión de Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis); **INFORME N° 001424-2025-UI-EPG-UANCV** y el **Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis)"** del **16 de octubre de 2025,** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Escuela de Posgrado.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, con Expediente N°**2025-C-5749** el (la) Bach. **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, solicita la revisión y aprobación del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) titulado: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** Línea de investigación **ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES - P60**, para optar el **GRADO** de **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN,** mención: **GESTIÓN EMPRESARIAL.**

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión **FAVORABLE** al Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis).

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, corroboró el asesoramiento en el Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del **ASESOR Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA**; y,

Estando, la opinión favorable del Comité de Investigación, según **INFORME N° 001424-2025-UI-EPG-UANCV** y el **Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis)"** en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria Nº 30220, Ley de Creación de la UANCV Nº 23738 y Modificatoria Nº 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS) para la **REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN**, titulado: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** presentado por el (la) **Bach. LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO.- RATIFICAR, como **ASESOR** al (a) **Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA.**

ARTICULO TERCERO. - DISPONER que la Escuela de Posgrado, la Secretaría Académica y administrativa, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
Dr. Javier Rómulo Quispe Zapana
DIRECTOR (e)

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001141-2025-USA-EPG/UANCV

Juliaca, 10 de setiembre de 2025

VISTOS:

El Expediente N° **2025-C-3320** de fecha **3 de septiembre de 2025**, el (la) Bach. **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, con DNI N° **70492242**, código de matrícula N° **1710100753**, quien solicita Revisión de propuesta de Investigación; **INFORME N° 00955-2024-UI-EPG-UANCV** y el **Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación"** del **02 de setiembre de 2025,** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Escuela de Posgrado.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, con Expediente N° **2025-C-3320** el (la) Bach. **LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, solicita la revisión y aprobación de la propuesta de Investigación titulado: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** Línea de investigación **ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES - P60**, para optar el **GRADO** de **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN,** mención: **GESTIÓN EMPRESARIAL.**

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión **FAVORABLE** a la propuesta de investigación.

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado, corroboró la propuesta del **ASESOR Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA**, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis) de acuerdo a la DIRECTIVA Nº 004-2019-UANCV-VRAD-OI; y,

Estando, la opinión favorable del Comité de Investigación, según **INFORME N° 00955-2025-UI-EPG-UANCV** y el **Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación"** en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria Nº 30220, Ley de Creación de la UANCV Nº 23738 y Modificatoria Nº 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN, titulado: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO - PUNO 2025** presentado por el (la) **Bach. LANZA HUMPIRI LIZCETTE SCARLETH**, para optar el **GRADO** de **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN,** mención: **GESTIÓN EMPRESARIAL** en virtud de los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO.- RECONOCER, como **ASESOR** al (a) **Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA.**

ARTICULO TERCERO. - DISPONER que la Escuela de Posgrado, la Secretaría Académica y administrativa, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
DIRECCIÓN
Dr. Javier Rómulo Quispe Zapana
DIRECTOR (e)

DISTRIBUCIÓN:
DIRECCIÓN EPG, INTERESADO.
ARCH. JRQZ/cqm.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

INFORME DE ORIGINALIDAD

22%	19%	9%	18%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	9%
2	Submitted to Higher Education Commission Pakistan Trabajo del estudiante	2%
3	repositorio.uancv.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	repositorio.uap.edu.pe Fuente de Internet	2%
5	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
6	repositorio.une.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
	repositorio.uss.edu.pe	

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

Título de la tesis	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	70492242
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0000-9648-4967
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	01213364
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-5596-3435
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	JESUS MAMANI MAMANI
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02425043
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	YUDY HUACANI SUCASACA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	40673820
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	PERCY GONZALO PUMA PUMA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02374215

Datos de investigación	
Línea de investigación	Organización industrial y políticas gubernamentales – P60
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Puno Provincia: Azángaro Distrito: San José - Latitud: S 14° 41′ 14″ - Longitud: O 70° 10′ 28″  https://www.google.com/maps/d/edit?mid=1VriB6IDq8vLwzsOyIAkw_H_Tj-TJVfY&usp=sharing
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Setiembre 2025 – Octubre 2025
URL de disciplinas OCDE https://concytec-pe.github.io/Peru-CRIS/vocabularios/ocde_ford.html - Librería	Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Economía https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.013

UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSTGRADO
M.Sc. Julio C. Churuya Zaga
DIRECTOR
DE INVESTIGACIÓN - EPG.

TESIS UANCV
TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI, identificadc con DNI Nro. 70492242, en mi condición de egresado de:

☐ **Escuela Profesional**

☐ **Programa de Segunda Especialidad,**

☒ **Programa de Maestría o Doctorado**

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN,

informo que he elaborado el/la ☒ **Tesis** o ☐ **Trabajo de Investigación,** ☐ **Trabajo Académico** denominada:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

Asesorado por: Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como suyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 19 de mayo del 2026



Firma del Asesor
(obligatoria)



Firma del Estudiante
(obligatoria)



Huella

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/
OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

DEDICATORIA

A Dios por guiarme en este camino.

A mi familia por el apoyo y cariño brindado.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

AGRADECIMIENTO

A la escuela de posgrado de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA i

AGRADECIMIENTO ii

ÍNDICE DE CONTENIDOS iii

ÍNDICE DE TABLAS vii

ÍNDICE DE FIGURAS x

ABREVIATURAS xiii

RESUMEN xiv

ABSTRACT xv

INTRODUCCIÓN xvi

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. Exposición de la situación problemática 18

1.2. Formulación del planteamiento del problema 19

1.2.1. Pregunta general 19

1.2.2. Preguntas específicas 19

1.3. Justificación de la investigación 20

1.3.1. Justificación teórica 20

1.3.2. Justificación práctica 20

1.3.3. Justificación metodológica 20

1.4. Objetivos 21

1.4.1. Objetivo general 21

1.4.2. Objetivos específicos 21

1.5. Importancia y alcance de la investigación..... 21

1.6. Limitaciones y delimitaciones de la investigación..... 22

1.6.1. Hipótesis general 22

1.6.2. Hipótesis específicas 23

1.7. Variables e indicadores 23

1.7.1. Conceptualización de variables 23

1.7.2. Operacionalización de las variables 24

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio 25

2.1.1. A nivel internacional..... 25

2.1.2. A nivel nacional 26

2.1.3. A nivel regional o local 26

2.2. Bases teóricas..... 27

2.2.1. Gestión administrativa 27

2.2.2. Productividad laboral 31

2.3. Marco conceptual 35

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la investigación 37

3.2. Método o métodos aplicados en la investigación 37

3.3. Tipo de investigación 38

3.4. Nivel de investigación 38

3.5. Diseño de investigación 38

3.6. Población y muestra 39

3.6.1. Población 39

3.6.2. Muestra 39

3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de información 40

3.7.1. Técnicas de la investigación..... 40

3.7.2. Instrumentos de la investigación 41

3.8. Validez y confiabilidad del instrumento de investigación.....41

3.8.1. Validación de los instrumentos..... 41

3.8.2. Confiabilidad de los instrumentos 42

3.9. Diseño de la estrategia para la prueba de hipótesis 44

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación, análisis e interpretación de los datos 46

4.1.1. Interpretación de los resultados 46

4.2. Proceso de la prueba de hipótesis 98

4.3. Discusión de los resultados 105

CONCLUSIONES 107

RECOMENDACIONES 108

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 109

RECOMENDACIONES 125

REFERENCIAS 126

ANEXOS.....133

Anexo 01. Matriz de consistencia.....134

Anexo 02. Matriz instrumental.....135

Anexo 03. Instrumento(s) de la investigación 136

Anexo 04. Fichas de validez de instrumentos.....139

Anexo 05. Fichas de evidencias del proceso de recolección de datos.....140

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables 23

Tabla 2 Nivel de confiabilidad 56

Tabla 3 Resumen de procesamiento de casos..... 57

Tabla 4 Estadísticas de fiabilidad..... 57

Tabla 5 Estás de acuerdo con las estrategias empleadas para el desarrollo de los planes operativos..... 60

Tabla 6 La elaboración de las estrategias para el plan operativo cuenta con una metodología adecuada 62

Tabla 7 Las metas y objetivos programados en el plan operativo se cumplen 63

Tabla 8 El logro de las metas del plan operativo sirve para medir el rendimiento de la persona..... 65

Tabla 9 Se toma en cuenta los tiempos programados para el logro de los objetivos 66

Tabla 10 La institución cuenta con un organigrama funciona..... 68

Tabla 11 Se realizan innovaciones en las funciones con la finalidad de mejorar..... 69

Tabla 12 El personal de la oficina se involucra con la misión institucional..... 71

Tabla 13 Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones..... 72

Tabla 14 Se reporta información periódica sobre el cumplimiento de metas y objetivos 74

Tabla 15 El Liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos del plan operativo 75

Tabla 16 El directivo influye con sus opiniones en el personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse..... 77

Tabla 17 El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo 78

Tabla 18 La jefatura comparte los logros con los integrantes de la oficina 80

Tabla 19 Se percibe la motivación en la oficina para el logro de las metas 81

Tabla 20 Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones .83

Tabla 21 En su trabajo aprende y desarrolla nuevas capacidades laborales en bien de la Municipalidad 84

Tabla 22 Evidencia habilidades y destreza en el cumplimiento de sus funciones ... 86

Tabla 23 Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad 87

Tabla 24 Mejora permanentemente su rendimiento en el tiempo y los recursos propios del cargo que tiene 89

Tabla 25 Reporta oportunamente las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria..... 90

Tabla 26 En su trabajo desarrolla tareas y/o actividades innovadoras..... 92

Tabla 27 Realmente es creativo en el cumplimiento de sus funciones 93

Tabla 28 Propone al municipio propuestas y/o proyectos innovadores en bien de la comunidad 95

Tabla 29 Está comprometido a hacer un trabajo de calidad permanentemente 96

Tabla 30 Cuando se presenta algún problema en su área de actividad colabora en búsqueda de alguna alternativa de solución 98

Tabla 31 Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan 99

Tabla 32 Gestión administrativa y productividad laboral: propuesta de mejora para la municipalidad distrital de san josé, Prov. Azángaro – puno, 2025

Tabla 36 Relación entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025..... 114

Tabla 37 Relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San Jose Prov. Azangaro – Puno, 2025

Tabla 38 Relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025..... 117

Tabla 39 Relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025..... 119

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estás de acuerdo con las estrategias empleadas para el desarrollo de los planes operativos 61

Figura 2 La elaboración de las estrategias para el plan operativo cuenta con una metodología adecuada 62

Figura 3 Las metas y objetivos programados en el plan operativo se cumplen..... 64

Figura 4 El logro de las metas del plan operativo sirve para medir el rendimiento de la persona 65

Figura 5 Se toma en cuenta los tiempos programados para el logro de los objetivos 67

Figura 6 La institución cuenta con un organigrama funciona 68

Figura 7 Se realizan innovaciones en las funciones con la finalidad de mejorar 70

Figura 8 El personal de la oficina se involucra con la misión institucional 71

Figura 9 Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones..... 73

Figura 10 Se reporta información periódica sobre el cumplimiento de metas y objetivos..... 74

Figura 11 El Liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos del plan operativo 76

Figura 12 El directivo influye con sus opiniones en el personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse..... 77

Figura 13 El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo 79

Figura 14 La jefatura comparte los logros con los integrantes de la oficina..... 80

Figura 15 Se percibe la motivación en la oficina para el logro de las metas 82

Figura 16 Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones 83

Figura 17 En su trabajo aprende y desarrolla nuevas capacidades laborales en bien de la Municipalidad 85

Figura 18 Evidencia habilidades y destreza en el cumplimiento de sus funciones 86

Figura 19 Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad..... 88

Figura 20 Mejora permanentemente su rendimiento en el tiempo y los recursos propios del cargo que tiene..... 89

Figura 21 Reporta oportunamente las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria 91

Figura 22 En su trabajo desarrolla tareas y/o actividades innovadoras 92

Figura 23 Realmente es creativo en el cumplimiento de sus funciones 94

Figura 24 Propone al municipio propuestas y/o proyectos innovadores en bien de la comunidad 95

Figura 25 Está comprometido a hacer un trabajo de calidad permanentemente..... 97

Figura 26 Cuando se presenta algún problema en su área de actividad colabora en búsqueda de alguna alternativa de solución 98

Figura 27 Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan 100

Figura 28 Relación entre la Gestión administrativa y productividad laboral: propuesta de mejora para la municipalidad distrital de San José, Azángaro – puno, 2025 entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025.....103

Figura 29 Relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025.....106

Figura 30 Relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025.....109

Figura 31 Relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José prov. Azángaro - Puno, 2025.....112

ABREVIATURAS

OIT: Organización Internacional del Trabajo

MD: Municipalidad Distrital

RESUMEN

Esta investigación examinó cómo la administración municipal afecta el desempeño de los empleados. La Municipalidad del Distrito de San José en Azángaro, Puno, evaluó la productividad del personal administrativo y de gestión en 2025.

La relación entre estas dos características se analizó mediante una encuesta cuantitativa realizada con la participación de 62 trabajadores municipales. Una gestión eficaz incrementa significativamente la productividad. A medida que se desarrollaban, los empleados adquirían mayor destreza en la organización, la planificación, la gestión y el liderazgo.

Una buena gestión se evidencia por una correlación superior a 0.94 y un nivel de confianza estadística del 99.9%, ordenada y orientada al bien común, los trabajadores rinden más, se sienten más orientados y contribuyen mejor al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En conclusión, invertir en procesos administrativos sólidos no es solo un asunto técnico: es una apuesta por las personas. Fortalecer la planificación estratégica, diseñar estructuras organizativas coherentes y ejercer un liderazgo cercano y efectivo son decisiones que, en la práctica, se traducen en equipos más comprometidos, eficientes y satisfechos. Y eso, al final del día, mejora el servicio que la municipalidad ofrece a su comunidad.

Palabras claves. dirección, gestión, organización, planeación, productividad.

ABSTRACT

This research investigated the impact of municipal administration on employee performance. The District Municipality of San José (Azángaro, Puno) was subjected to an examination in the year 2025 in order to determine how well it operated and how diligently its employees worked.

Within the context of a survey that included 62 municipal workers, a quantitative technique was applied in order to accurately. The findings were unequivocal: effective administrative management enhances productivity. This was applicable to management and its most critical components: planning (knowing where to go), organization (distributing resources and responsibilities well), and leadership (guiding and motivating the team).

The correlation coefficients all above 0.94 and with a statistical accuracy of 99.9% make it clear that when management is clear, organized, and oriented toward the common good, employees perform better, feel more focused, and contribute more effectively to the fulfillment of institutional objectives.

In conclusion, investing in solid administrative processes is not just a technical matter: it's a commitment to people. Strengthening strategic planning, designing coherent organizational structures, and exercising close and effective leadership are decisions that, in practice, translate into more committed, efficient, and satisfied teams. And that, ultimately, improves the service the municipality provides to its community.

Keywords. direction, management, organization, planning, productivity.

INTRODUCCIÓN

Según esta investigación, los procedimientos administrativos, como la planificación de proyectos y el liderazgo de equipos, influyen en la participación de los empleados en el servicio comunitario. Un estudio realizado en 2025 analizó cómo la administración afecta la productividad de los trabajadores en la Municipalidad del Distrito de San José en Azángaro (Puno).

La gestión administrativa y los procedimientos burocráticos son necesarios para administrar y supervisar una empresa. La organización necesita planificación estratégica, una estructura clara, un liderazgo deliberado y una gestión cuidadosa del personal, los recursos y las finanzas para lograr sus objetivos. Cuando esta gestión se ejecuta eficazmente, no solo se evitan errores o retrasos, sino que también se crea un entorno en el que las personas pueden desempeñarse con mayor sentido, compromiso y eficacia (Etecé, 2023; Corposuite, 2024).

Por su parte, la productividad laboral va más allá de "hacer más en menos tiempo". En el sector público, refleja cuán bien se traduce el esfuerzo del personal en servicios de calidad para la ciudadanía: desde la atención en ventanilla hasta la ejecución de obras o programas sociales. Esta productividad está profundamente ligada al bienestar del equipo de trabajo, a las condiciones en las que laboran y, sobre todo, a cómo se les lidera y apoya desde la gestión (Ortega, 2019).

Este trabajo nace, entonces, con la intención de comprender esa conexión entre el "cómo se gestiona" y el "cómo se rinde" en una institución pública clave para su comunidad. La investigación se divide en cuatro partes. El Capítulo 1 aborda el tema, los objetivos y el propósito de la investigación. El

Capítulo 2 presenta los antecedentes y las teorías que la sustentan. El Capítulo 4 presenta los hallazgos, sus implicaciones y cómo se podría mejorar la gestión y los servicios públicos.

Porque al final, detrás de cada trámite, cada informe y cada decisión administrativa, hay personas trabajando y merecen un entorno que les permita dar lo mejor de sí.

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1. Exposición de la situación problemática

Según la Organización Internacional del Trabajo (2010), cuando las instituciones públicas planifican bien, se organizan con claridad y lideran con un propósito definido, los equipos rinden mejor, los servicios mejoran y la ciudadanía lo percibe. En otras palabras: una administración eficiente no solo hace que las cosas funcionen, sino que también dignifica el trabajo de quienes las hacen posibles.

Gestionar eficazmente el gobierno en Perú es todo un reto. Según varios informes, la Contraloría General de la República (2025) lo ha afirmado, siguen surgiendo problemas: sistemas de control débiles, personal con poca formación continua, funciones mal distribuidas y, en muchos casos, una ausencia de liderazgo real en los niveles directivos. Estas fallas no son solo "errores administrativos"; tienen consecuencias concretas: trámites lentos, recursos mal utilizados y, sobre todo, empleados que se sienten desorientados o desmotivados.

La Municipalidad del Distrito de San José en Azángaro, Puno, es un ejemplo de ello. Diariamente se presentan problemas evidentes: los objetivos de la institución no siempre se alcanzan, no existe una hoja de ruta clara (es decir, una planificación estratégica sólida), los procesos administrativos parecen improvisados y la coordinación entre áreas es mínima.

Como resultado, el personal enfrenta obstáculos constantes: no sabe con claridad qué se espera de él, carece de herramientas o capacitación para mejorar, y rara vez recibe retroalimentación sobre su desempeño. Además de prolongar la carga de trabajo, esto empeora los servicios comunitarios, causando retrasos en la obtención de permisos municipales o dando como resultado obras públicas deficientes.

En el nivel más fundamental de la administración pública, qué sucedería si se mejoraran los procesos de planificación, organización y liderazgo. Podría eso transformar no solo el rendimiento del personal, sino también la relación de la municipalidad con sus vecinos

1.2. Formulación del planteamiento del problema

1.2.1. Pregunta general

¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. Azángaro - Puno, 2025?

1.2.2. Preguntas específicas

¿Cuál es la relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. Azángaro - Puno, 2025?

¿Cuál es la relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. Azángaro - Puno, 2025?

¿Cuál es la relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. Azángaro - Puno, 2025?

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. Justificación teórica

Este estudio es fundamental para recopilar, analizar y evaluar ideas, técnicas, marcos teóricos y datos empíricos sobre la productividad de los empleados y la administración pública. Además, es imperativo llevar a cabo esta investigación. En este marco teórico, se explica con detalle la influencia de los procesos administrativos en el desempeño del personal que trabaja en el sector público. Este estudio examina los elementos administrativos que afectan la eficiencia en el uso de los recursos humanos del sector público.

1.3.2. Justificación práctica

En esta investigación empírica se examinan los factores de gestión administrativa que afectan la productividad del personal en la Municipalidad Distrital de San José. Los resultados generarán sugerencias específicas para mejorar los procedimientos internos, aumentar la eficacia organizacional y optimizar el desempeño institucional.

1.3.3. Justificación metodológica

Metodológicamente, este estudio emplea una estrategia adecuada para investigar la relación entre las variables identificadas. La arquitectura garantiza una recopilación de datos precisa y fiable, esenciales para la construcción de un análisis confiable. Se utilizarán metodologías y herramientas para garantizar una

gestión cuidadosa de los datos recopilados, lo que permitirá generar conclusiones y sugerencias fundamentadas. Este enfoque metodológico contribuye al desarrollo ordenado y coherente del estudio, lo que refuerza su validez académica y su aporte al conocimiento en la temática abordada.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

OG. Determinar la relación entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025

1.4.2. Objetivos específicos

OE1. Determinar la relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025

OE2. Establecer la relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025.

OE3. Hallar la relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025

1.5. Importancia y alcance de la investigación

Este esfuerzo beneficia tanto a la teoría como a la práctica. Esta iniciativa busca mejorar el desempeño y la eficiencia general de los empleados públicos.

Al hacerlo, establece una base teórica útil para investigaciones posteriores que deseen profundizar en esta temática.

Alcance de la investigación: Planificar, organizar, dirigir y regular son componentes de la administración. Estos se estudian en relación con variables asociadas al rendimiento del personal administrativo, tales como las competencias laborales, el compromiso con la institución, la capacidad de innovación y la responsabilidad en el trabajo.

Dado que el estudio se limita a las organizaciones del sector público, sus hallazgos son relevantes únicamente para este ámbito. Por otro lado, los hallazgos podrían ser útiles para otras empresas con estructuras de gestión similares.

1.6. Limitaciones y delimitaciones de la investigación

Uno de los problemas del estudio es que no incluye datos internos útiles del Municipio, lo que dificultó la investigación, debido a que algunos datos administrativos o sobre el rendimiento del personal podrían estar clasificados como reservados o de carácter confidencial, lo cual restringe el acceso a fuentes clave para el análisis. El estudio se limita como único punto de referencia al municipio distrital de San José en Puno, Perú. El análisis abarca el año 2025.

1.6.1. Hipótesis general

HG. Existe relación significativa entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025.

1.6.2. Hipótesis específicas

HE1. Existe relación significativa entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025.

HE2. Existe relación significativa entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025.

HE3. Existe relación significativa entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. De Azángaro – Puno, 2025.

1.7. Variables e indicadores

1.7.1. Conceptualización de variables

Se tiene:

VARIABLE DE ESTUDIO 1 INDEPENDIENTE:

Gestión administrativa

VARIABLE DE ESTUDIO 2 DEPENDIENTE:

Productividad laboral

1.7.2. Operacionalización de las variables

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variable Índices	Dimensiones	Indicadores	Ítem /
Gestión administrativa (Meneses, 2019)	Planeación	• Determinación de las metas previstas • Coordinación de actividades • Elección de un modelo organizacional	**Escala Tipo LIKERT** 1 –5 1 – Nunca 2 – Casi nunca 3 – A veces 4 – Casi siempre 5 - Siempre
	Organización	• Establecimiento del organigrama institucional • Toma de decisiones ante situaciones emergentes	
	Dirección	• Estrategias de conciliación	

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítem / Índices
Productividad laboral (Lorenzo, 2018)	Competencias	• Conocimientos • Habilidades	**Escala Tipo LIKERT** 1 – 5 1 – Totalmente de acuerdo 2 – De acuerdo 3 – Ni desacuerdo ni acuerdo 4 – En desacuerdo 5 - Totalmente en desacuerdo
	Responsabilidad	• Cumplimiento • Puntualidad	
	Innovación y creatividad	• Innovación • Creatividad • Identificación • Colaboración	
	Compromiso institucional		

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. A nivel internacional

Un estudio internacional sobre administración y evaluación del desempeño abarca los sectores gubernamental y comercial. Cámara analizó cómo la evaluación del desempeño afecta los requisitos y las herramientas de desarrollo profesional administrativo horizontal en 2023. Según Tobar (2022), la eficacia con la que los gobiernos locales desempeñan sus funciones es directamente proporcional a la calidad de la gestión que brindan a sus empleados. Pérez (2019) propuso indicadores de productividad para fomentar la inversión y el desarrollo en la ciudad-región de Girardot, ante la falta de datos estadísticos confiables. Con base en una revisión documental y métodos mixtos, Además, Parrales et al. (2022) afirman que una administración eficiente contribuye al aumento de la producción en las pymes. Según Meza y Según Flores (2024), la gestión administrativa influye significativamente en la satisfacción laboral de los empleados en las organizaciones sin fines de lucro mexicanas.

2.1.2. A nivel nacional

La gestión está vinculada a la productividad laboral, según diversos estudios municipales realizados en Perú. Un estudio realizado por Vergaray y colaboradores (2021) halló que la Municipalidad Provincial de Santa Lima experimentó una mejora en las condiciones laborales como resultado de una mejor gestión. La forma en que se gestionan las cosas en Lima influye significativamente en el nivel de desempeño que alcanzan los empleados en sus puestos. En una investigación realizada en Gran Chimú, Alcántara y Herrera (2024) encontraron una fuerte correlación entre estos parámetros. Sugirieron mejoras en la forma en que se comparten los indicadores de gestión. En el municipio del distrito de Jesús, Chávez y Huamán (2019) descubrieron una buena correlación entre las dos entidades. Finalmente, Surichaqui (2020) descubrió que la cultura organizacional afecta significativamente el buen funcionamiento de San Jerónimo, Apurímac.

2.1.3. A nivel regional o local

Según los resultados de varios estudios, la forma en que una empresa opera su negocio influye en el trabajo que realizan sus empleados y en la cantidad de trabajo que logran. Cruz (2025) encontró una pequeña relación positiva entre estos factores en una empresa de Ilabaya. En Comsurpe, Juliaca, Mamani (2024) encontró una correlación que, si bien no fue particularmente significativa, sí resultó relevante. Este hallazgo sugiere que la gestión administrativa tiene diversos efectos en la producción. En Vilquechico, Churata (2020) encontró una fuerte relación entre la producción y la gestión administrativa. Cari (2023) confirmó este efecto significativo en el personal de enfermería de Puno, mientras que Ayala (2024) demostró una fuerte correlación positiva en Transportes Cruz del Sur.

Estos estudios demuestran que una buena gestión mejora el trabajo de las personas.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Gestión administrativa

El equipo directivo debe estructurar sus actividades, operaciones y recursos para alcanzar sus objetivos. Esta labor implica una planificación anticipada y estratégica que permite minimizar riesgos y maximizar resultados positivos.

Ayuda a las escuelas a gestionar sus operaciones internas, convirtiéndolas en un buen lugar para que los estudiantes aprendan y los docentes se desarrollen profesionalmente. Varios autores consideran que una gestión excelente se caracteriza por un liderazgo competente, la capacidad de comunicarse eficazmente, es fundamental colaborar y tomar decisiones acertadas.

La gestión de una organización abarca diversos aspectos, como la estructura organizacional, las funciones de cada individuo, la distribución del trabajo y el uso de los recursos. Además, valores institucionales como el propósito, la visión y los objetivos ayudan a mantener las acciones y los planes encaminados.

Por otro lado, se destaca la necesidad de que los líderes administrativos posean habilidades para motivar al equipo de trabajo, adaptarse a los cambios y aplicar métodos de mejora continua, asegurando así un funcionamiento eficiente y una educación de calidad.

Funciones de la gestión administrativa

Toda empresa necesita gestión administrativa porque agrupa recursos para alcanzar los objetivos. Sus funciones principales son:

1. Planificación

Establecer objetivos y determinar cómo alcanzarlos forman parte de la planificación anticipada. Implica considerar las posibilidades y amenazas que enfrenta la empresa, tanto internas como externas, así como las formas en que puede utilizar sus recursos. Es el paso que traza el camino a seguir.

2. Organización

Una vez definido el plan, es necesario estructurar adecuadamente la empresa. Sus principales funciones son organizar y distribuir tareas, roles y recursos, creando una estructura operativa que facilite la ejecución del trabajo. Se asignan responsabilidades, se agrupan funciones similares y se establece un esquema lógico de funcionamiento.

3. Dirección

La dirección implica poner en marcha lo planificado. Para ello, se requiere un liderazgo efectivo que motive, guíe y comunique de manera clara a todos los integrantes del equipo. Es fundamental fomentar un entorno de colaboración, donde la comunicación fluida y la capacitación constante ayuden a alcanzar los objetivos.

4. Control

Esta función verifica el progreso de las cosas y se asegura de que lo planeado realmente se esté cumpliendo. Los pasos consisten en analizar los resultados, detectar diferencias y mejorar las cosas. Para tomar decisiones acertadas y contribuir al desarrollo de una empresa, es necesario tener control.

Características de la gestión administrativa

El gerente administrativo supervisa los aspectos más cruciales del negocio. Para un funcionamiento más fluido, esta persona facilita la comunicación entre los miembros y garantiza el uso eficaz de los recursos del grupo.

Entre sus principales funciones, se destacan la elaboración de políticas internas, la dirección de equipos de trabajo, y el seguimiento de los procesos financieros, como el control presupuestario y la gestión de remuneraciones. Asimismo, promueve mejoras continuas en la administración del personal, lo que incluye programas de formación, evaluaciones del clima laboral y propuestas de desarrollo organizacional.

Además, este rol implica mantener al directorio informado, definir estrategias comerciales y planificar las ventas. También puede ocuparse de aspectos operativos como la organización de los espacios físicos de trabajo, buscando siempre la eficiencia y el bienestar del equipo humano.

Historia de la gestión administrativa

Es posible rastrear los orígenes de la administración administrativa contemporánea en diversos campos. Uno de los primeros en plantear principios administrativos fue Confucio, quien promovió la ética en la función pública,

insistiendo en que los funcionarios debían ser competentes, conocedores del contexto nacional y seleccionados por mérito.

Más adelante, en el siglo XVIII, Adam Smith introdujo conceptos clave como la división del trabajo y la competencia libre, señalando que estos elementos contribuían al crecimiento económico y a una organización más eficiente.

Durante el siglo XIX, Henry Metcalfe propuso métodos de control y análisis de costos aplicables en fábricas, lo que aportó al desarrollo de una administración más técnica y estructurada.

Ya en el siglo XX, Woodrow Wilson estableció una diferenciación importante entre política y administración, lo que permitió que esta última se consolidara como una disciplina autónoma y científica, favoreciendo su enseñanza formal.

Frederick Taylor, por su parte, impulsó la llamada administración científica, enfocándose en mejorar la productividad a través de la racionalización del trabajo individual.

Finalmente, Henri Fayol amplió el enfoque de Taylor al proponer que la administración debía abordar no solo el trabajo del operario, sino todas las funciones directivas de la organización, como planificar, organizar, liderar y establecer normas.

2.2.1.1. Planeación

La planeación consiste en definir con anticipación los fines que busca una organización y determinar cómo alcanzarlos de la mejor

manera posible. Este proceso implica anticiparse a las condiciones futuras, establecer metas claras y seleccionar las acciones más efectivas para su cumplimiento. También requiere evaluar tanto el entorno como los recursos disponibles, a fin de tomar decisiones informadas y coherentes con la realidad organizacional (Chiavenato, 2009).

2.2.1.2. Organización

El éxito de la organización radica en que todos conocen sus funciones, responsabilidades y las normas que la rigen. Esto facilita que las personas alcancen sus objetivos y cumplan con los plazos establecidos, este plan utiliza personal, bienes y recursos financieros (Koontz & Weihrich, 2012).

2.2.1.3. Dirección

Como gerente, usted debe asesorar, inspirar y supervisar al equipo para lograr los objetivos corporativos. Para este puesto, deberá comunicarse eficazmente, llegar a conclusiones y resolver desacuerdos. (Robbins & Coulter, 2018).

2.2.2. Productividad laboral

La productividad laboral mide la velocidad y la calidad de la producción. Se mide considerando la cantidad total de productos o servicios creados por cada unidad de trabajo, ya sea en función de las horas trabajadas o del número de empleados.

Debido a su impacto en el crecimiento demográfico, la competencia y la

salud, esta cifra es crucial para comprender la expansión de la economía. No basta con considerar la capacidad de trabajo de una persona ni su eficacia, sino también de cómo se gestionan los recursos, la comunicación interna y las metodologías dentro de la empresa.

El PIB y el empleo reflejan la eficacia con que se utilizan los recursos para fabricar bienes. La productividad de una empresa o economía es un indicador clave de su salud.

Beneficios de una buena productividad laboral

Según Ortega (2019), una productividad laboral eficiente contribuye significativamente al crecimiento empresarial, al permitir que la compañía genere más productos o servicios utilizando los mismos o menos recursos. Este aumento de productividad tiene beneficios tanto para la organización como para sus trabajadores.

Beneficios para la empresa:

Incremento en la rentabilidad: Los empleados que trabajan de manera productiva logran completar más tareas en menor tiempo, lo que favorece las ganancias de la empresa.

Capacidad de inversión: Los mayores ingresos brindan la posibilidad de destinar recursos a nuevas inversiones y mejoras.

Competitividad en el mercado: Hacer las cosas de forma más eficiente ahorra dinero y aumenta la competitividad de una empresa.

Fomento de la innovación: Un equipo concentrado y eficiente suele identificar oportunidades para innovar en productos y procesos.

Optimización de recursos: La reducción de desperdicios y fallas contribuye a una operación más económica y eficaz.

Beneficios para los empleados:

Mejor remuneración: La productividad puede traducirse en aumentos salariales.

Ambiente laboral positivo: Un entorno donde se alcanzan metas de forma efectiva genera motivación y satisfacción.

Elevación de la moral: Sentirse capaz de cumplir con sus responsabilidades mejora el ánimo y compromiso del trabajador.

Beneficios para los clientes:

Satisfacción mejorada: Los clientes están más satisfechos cuando los productos y servicios se entregan con rapidez y alta calidad.

Medición de productividad laboral

La productividad laboral se puede calcular de distintas maneras, tomando en cuenta tanto aspectos cuantitativos como cualitativos. La eficacia de un proceso se puede determinar dividiendo la cantidad de productos o servicios que genera entre la cantidad de recursos que consume durante el mismo.

Ortega (2019) afirma que para determinar la productividad de una empresa, se deben dividir sus ingresos totales entre el número de trabajadores, que incluye empleados oficiales, familiares y obreros. En caso de que algunos trabajadores sean temporales o tengan jornadas parciales, se debe ajustar su

aporte sumando los meses trabajados y dividiéndolos por doce para obtener un equivalente de trabajadores a tiempo completo.

Es posible determinar el nivel de productividad de los trabajadores analizando su producción por hora, el número de horas trabajadas o su productividad multifactorial, que incluye mano de obra, capital y materiales.

Una forma de medir la productividad es mediante el PIB per cápita, que refleja la producción económica promedio por persona en un país. También se emplea el valor añadido por empleado, que mide la contribución individual de cada trabajador al valor final de los productos o servicios.

Es fundamental seleccionar la métrica adecuada según las características específicas de la empresa o sector, ya que cada contexto tiene factores particulares que afectan la productividad.

Competencias

Para desempeñar su trabajo con eficacia, una persona debe poseer las competencias laborales adecuadas. Estas competencias incluyen conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes. Estas abarcan tanto aspectos técnicos como conductuales y son esenciales para lograr un desempeño autónomo y adaptarse a los cambios del entorno laboral (Tobón, 2006).

2.2.2.1. Responsabilidad

La responsabilidad en el trabajo implica que el empleado cumpla con sus tareas con compromiso, puntualidad y seriedad. También conlleva respetar normas, horarios y alcanzar los objetivos establecidos, siendo fundamental para generar confianza y eficiencia dentro de la organización (Alles, 2009).

2.2.2.2. Innovación y creatividad

La creatividad e innovación en el ámbito laboral se refieren a la habilidad para idear soluciones originales, resolver problemas de manera distinta y mejorar procesos. Mientras que la creatividad es el pensamiento divergente, la innovación consiste en aplicar esas ideas de forma práctica, siendo vital en entornos con alta competencia y constantes avances tecnológicos (Zhou & George, 2001).

2.2.2.3. Compromiso institucional

El compromiso institucional es el nivel de conexión, lealtad y participación que un trabajador demuestra hacia su organización. Esto se traduce en la disposición para esforzarse más allá de lo mínimo requerido, colaborar activamente en las actividades de la institución y mantenerse a largo plazo, siendo clave para la cohesión y estabilidad del equipo (Meyer & Allen, 1991).

2.3. Marco conceptual

GESTIÓN

La esencia de la gestión radica en planificar cómo utilizar los recursos para alcanzar los objetivos. Esto implica tomar decisiones, adquirir conocimientos y colaborar entre sí. Si se gestiona de forma metódica y eficiente, se lograrán los objetivos propuestos.

PRODUCTIVIDAD

Una medida de productividad es la tasa a la que los recursos e insumos se transforman en productos y servicios. Evalúa la eficiencia de un proceso de trabajo contrastando los recursos utilizados con los resultados obtenidos.

ADMINISTRACIÓN

Planificar, organizar y asignar recursos para lograr los objetivos son responsabilidades de la administración. Esto se remonta a la prehistoria, cuando la creación y el traslado de objetos requerían trabajo en equipo. Hoy en día, toda empresa necesita este trabajo.

LABORAL

El término laboral hace referencia a todo lo relacionado con el trabajo humano, ya sea de tipo físico o intelectual, siempre dentro de un marco formal que implique alguna forma de compensación. Se analizan las normas que rigen las actividades, incluyendo lo que los participantes pueden y no pueden hacer.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la investigación

Este estudio emplea metodologías tanto cuantitativas como cualitativas. Su propósito es obtener datos medibles que faciliten el análisis estadístico de una muestra representativa. Este tipo de enfoque resulta útil especialmente en investigaciones de mercado, ya que posibilita examinar y caracterizar de forma precisa las particularidades del grupo poblacional en estudio (Muguira, 2022).

3.2. Método o métodos aplicados en la investigación

En esta investigación se utiliza la metodología hipotético-deductiva, que parte de una hipótesis y determina la validez de los hallazgos mediante la observación o la indagación. Es una estrategia común en ciencias naturales y sociales, ya que facilita comprobar o refutar teorías con base en evidencia empírica (Suárez, 2023).

3.3. Tipo de investigación

La investigación es relevante para el tema. El objetivo de esta investigación aplicada es proporcionar soluciones útiles y eficientes a un problema. A diferencia del enfoque teórico de la investigación básica, la investigación aplicada emplea conocimientos previos para intervenir directamente en situaciones reales dentro de contextos como la educación, la salud, la administración pública, la tecnología, entre otros ámbitos (Montano, 2019).

3.4. Nivel de investigación

En el estudio se utilizan correlaciones. Este estudio investiga las relaciones entre valores numéricos. Se analiza la correlación entre dos o más variables sin alterar las variables mismas. En lugar de manipular los factores estudiados, se analizan sus comportamientos simultáneos dentro de un entorno específico, con el propósito de identificar patrones de asociación (Cuadros, 2022).

3.5. Diseño de investigación

Este estudio es transversal y no experimental. Este tipo de investigación examina las variables en su entorno natural, sin intentar alterarlas ni interferir con ellas de ninguna manera. Además, los datos se recopilan utilizando un marco temporal específico en un momento determinado (Ponce et al., 2020).

3.6. Población y muestra

3.6.1. Población

De acuerdo con Ñaupas et al. (2018), la población incluye todas las unidades de investigación que cumplen con los requisitos de inclusión. Azángaro, Puno, empleará a 75 personas para el municipio de San José en 2025.

3.6.2. Muestra

En la investigación cuantitativa, las muestras se componen de subconjuntos de personas extraídas de la población estudiada. En el contexto de Hernández et al. (2014), es fundamental identificar y delimitar cuidadosamente esta muestra para garantizar su representatividad poblacional.

Para determinar la muestra se emplea la fórmula:

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

Donde:

n = tamaño de muestra

N = tamaño de la población

z = parámetro estadístico (Nivel de

confianza) e = error de estimación

p = probabilidad de que ocurra un evento

q = probabilidad de que no ocurra un evento

$$n = \frac{75 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (75 - 1) + 1.96^2_{\infty} * 0.5 * 0.5}$$

n = 62

En 2025, sesenta y dos trabajadores del municipio del distrito de San José en Azángaro, Puno, participaron en esta investigación.

3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de información

3.7.1. Técnicas de la investigación

Los métodos ayudan a los investigadores a recopilar y registrar datos. Entre estas técnicas se encuentran las guías de observación, entrevistas, encuestas, revisión documental y pruebas, además de las tablas que facilitan la organización y el procesamiento de datos primarios para convertirlos en información resumida. Se proporciona un cronómetro y otras herramientas de medición (Feria et al., 2020).

La encuesta fue el principal método de obtención de datos en este estudio.

En las encuestas, se formulan preguntas a un pequeño grupo de personas sobre sí mismas o sobre un tema específico; Arias (2012) describe este tipo de indagación.

3.7.2. Instrumentos de la investigación

Según Cisneros-Caicedo et al. (2022), los diferentes tipos de estudio, objetivos y metodologías requieren diferentes enfoques para la recopilación de datos. La principal fuente de información para este estudio fue una guía de observación.

Según Cortez y María (2019), la guía de observación permite a los investigadores concentrarse en sus observaciones y obtener información valiosa.

La gestión de asuntos administrativos comprendía actividades como la planificación, la coordinación y la dirección.

Para lograr altos niveles de productividad laboral, es necesario poseer habilidades, responsabilidad, innovación, creatividad y compromiso institucional.

3.8. Validez y confiabilidad del instrumento de investigación

3.8.1. Validación de los instrumentos

La validez de las herramientas es su capacidad para medir lo que se supone que deben medir. Para verificar esto, la herramienta debe evaluarse en un grupo limitado de personas que compartan características con el público objetivo (Medina, 2014).

3.8.2. Confiabilidad de los instrumentos

Los instrumentos confiables proporcionan resultados consistentes cuando se utilizan de manera consistente. Esto garantiza que la recopilación de datos sea estable y precisa (Narváez, 2023).

Una técnica estadística para determinar la precisión con la que los ítems de una encuesta miden un concepto común es el alfa de Cronbach. Cuando las preguntas son claras y la herramienta funciona, el coeficiente aumenta (Ortega, 2023).

Tabla 2

Confiabilidad

Alfa de Cronbach (α)	Nivel de Confiabilidad
α ≥ 0.9	Excelente
0.8 ≤ α < 0.9	Buena
0.7 ≤ α < 0.8	Aceptable
0.6 ≤ α < 0.7	Cuestionable
0.5 ≤ α < 0.6	Pobre
α < 0.5	Inaceptable

Nota. (Ortega, 2023).

Fórmula del Alfa de Cronbach

Para calcular el coeficiente, utilice la siguiente fórmula:

$$\alpha = \frac{N}{N-1}\left(1 - \frac{\sum \sigma^2_{ítem}}{\sigma^2_{Total}}\right)$$

Donde:

α= Valor del Alfa de Cronbach

N= Numero de ítems del instrumento

$\sigma^2_{ítem}$ = Varianza de cada ítem individual

σ^2_{Total} = Varianza total de la escala

Tabla 3

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	**Válido**	62	100.0
	Excluido	0	0.0
	Total	62	100.0

Nota. Matriz de datos SPSS

Tabla 4

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,817	27

Nota. Matriz de datos SPSS

La herramienta 2025, creada por Carabaya-Puno para apoyar la gestión del personal y el logro de objetivos, es eficaz, según un análisis que utiliza el alfa de Cronbach.

Los ítems del cuestionario representan con precisión los constructos estudiados y presentan una fuerte correlación, como lo indica el valor global de α = 0,817. Esto garantiza que los datos sean siempre idénticos y confiables, lo cual es necesario para un análisis e interpretación precisos de las variables del estudio.

3.9. Diseño de la estrategia para la prueba de hipótesis

La hipótesis se evaluará rigurosamente después de que se hayan examinado minuciosamente las respuestas de la encuesta. Los datos se guardarán en un archivo de Word. Luego, se guardarán en Excel para facilitar su organización y presentación. Luego, se guardarán estos números en SPSS 26 para realizar el análisis estadístico.

Para ofrecerle una descripción completa del estudio, le proporcionaremos tablas de frecuencia, estimaciones de tendencia central, pruebas de correlación y otros recursos.

Diseño estadístico

Se empleará el coeficiente Rho de Spearman, una prueba estadística que no exige que los datos cumplan con distribuciones específicas, siendo apropiada para variables ordinales o cuando los datos no se distribuyen normalmente (Hernández et al., 2010).

En nuestra investigación:

1. **Datos ordinales:** Las escalas Likert fueron las que generaron los datos ordinales sobre administración administrativa y productividad laboral. Sin embargo, existe una diferencia en las distancias que separan los grupos.

2. **Evaluación de la fuerza y dirección de la relación:** Se investigó la fuerza de las correlaciones entre las variables, así como su dirección. Un valor cercano a +1 implica una fuerte correlación positiva, mientras que un valor cercano a -1 sugiere una fuerte correlación negativa.

Planteamos hipótesis para comprobar la relación entre las variables: Hipótesis Nula (H_0): San José-Azángaro y Puno (2025) argumentan que el desempeño laboral de la gerencia no afecta la productividad del personal.

Hipótesis Alternativa (Ha): Azángaro y Puno (2025) afirman que el estilo de gestión sí afecta la productividad del personal.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Presentación, análisis e interpretación de los datos

4.1.1. Interpretación de los resultados

Tabla 5

Está de acuerdo con la forma en que se elaboran los planes operativos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	6.5	6.5	6.5
Casi nunca	27	43.5	43.5	50.0
A veces	21	33.9	33.9	83.9
Casi siempre	6	9.7	9.7	93.5
Siempre	4	6.5	6.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 1

Está de acuerdo con la forma en que se elaboran los planes operativos



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Quienes trabajan para la Municipalidad del Distrito de San José están preocupados por la forma en que deben organizar su trabajo. Casi todos los empleados, 27 (43.5%), "casi nunca" estuvo de acuerdo con estos planes. Asimismo, 21 colaboradores, equivalentes al 33.9%, señalaron que “a veces” están de acuerdo, evidenciando una postura intermedia que podría sugerir una falta de constancia o claridad en la implementación de estas estrategias. Por otro lado, 6 trabajadores (9.7 %) manifestaron estar “casi siempre” de acuerdo, mientras que solo 4 (6.5 %) afirmaron estarlo “siempre”, lo cual muestra un bajo nivel de aprobación constante. Finalmente, otros 4 colaboradores (6.5 %) expresaron que “nunca” están de acuerdo.

Tabla 6

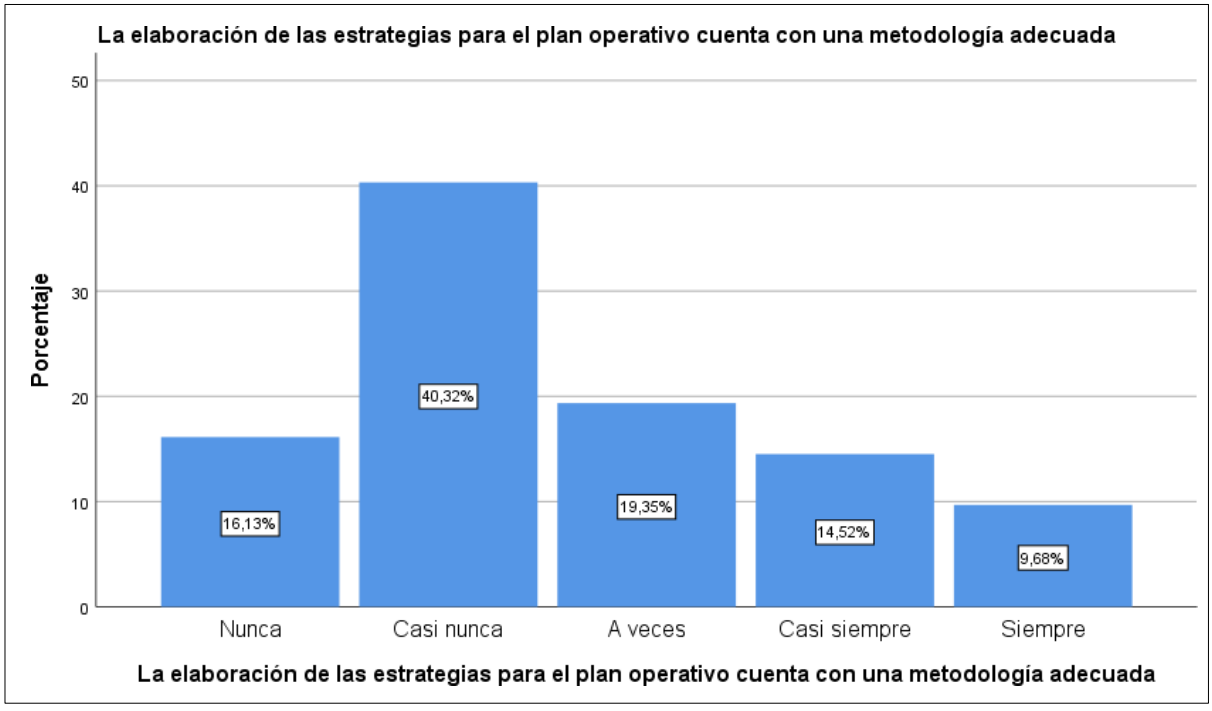
La elaboración de métodos adecuados para elaborar estrategias para nuestros planes operativos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	10	16.1	16.1	16.1
Casi nunca	25	40.3	40.3	56.5
A veces	12	19.4	19.4	75.8
Casi siempre	9	14.5	14.5	90.3
Siempre	6	9.7	9.7	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 2

La elaboración de métodos adecuados para elaborar estrategias para nuestros planes operativos.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La mayoría del personal del Municipio del Distrito de San José

desaprobó la forma en que se elaboraron los planes operativos. Veinticinco trabajadores, equivalentes al 40.3 %, indicaron que "casi nunca" consideran adecuada la metodología utilizada, mientras que otros diez colaboradores, representando el 16.1 %, afirmaron que "nunca" lo es, sumando así una mayoría crítica del 56.4 %. En un nivel más neutral, doce encuestados (19.4%) señalaron que "a veces" la metodología es adecuada, lo cual refleja cierta inestabilidad o variabilidad en los criterios aplicados. Por su parte, nueve trabajadores (14.5 %) manifestaron que "casi siempre" perciben una adecuada metodología, y solo seis (9.7 %) respondieron que "siempre" es así. Según los resultados, es necesario examinar y mejorar los procedimientos de planificación que utilizan las autoridades municipales para las funciones administrativas.

Tabla 7

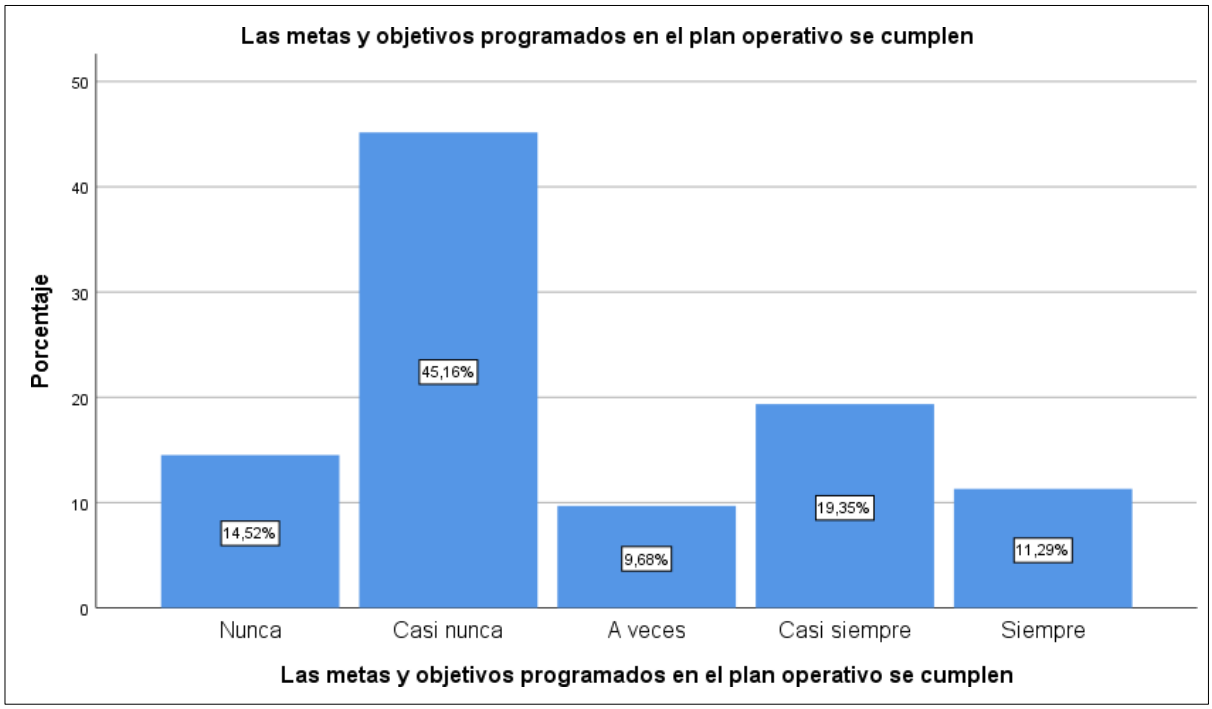
Comprender las metas y los objetivos específicos del plan operativo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	14.5	14.5	14.5
Casi nunca	28	45.2	45.2	59.7
A veces	6	9.7	9.7	69.4
Casi siempre	12	19.4	19.4	88.7
Siempre	7	11.3	11.3	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 3

Lograr las metas y los objetivos establecidos en el plan operativo.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Muchos empleados del Municipio del Distrito de San José desaprobaron los fines y objetivos del plan operativo. Veintiocho trabajadores (45.2%) dijeron que "casi nunca" se cumplen, y nueve (14.5%) dijeron que "nunca" se cumplen. Esto genera inquietud sobre la forma en que la institución planifica. En contraste, solo seis colaboradores (9.7 %) señalaron que “a veces” se cumplen, lo que sugiere una falta de consistencia en la ejecución. Por otro lado, doce trabajadores (19.4 %) manifestaron que “casi siempre” se cumplen los objetivos, y apenas siete (11.3 %) consideraron que “siempre” se logran, cifra relativamente baja para un ámbito que debería ser riguroso en el cumplimiento de metas.

Tabla 8

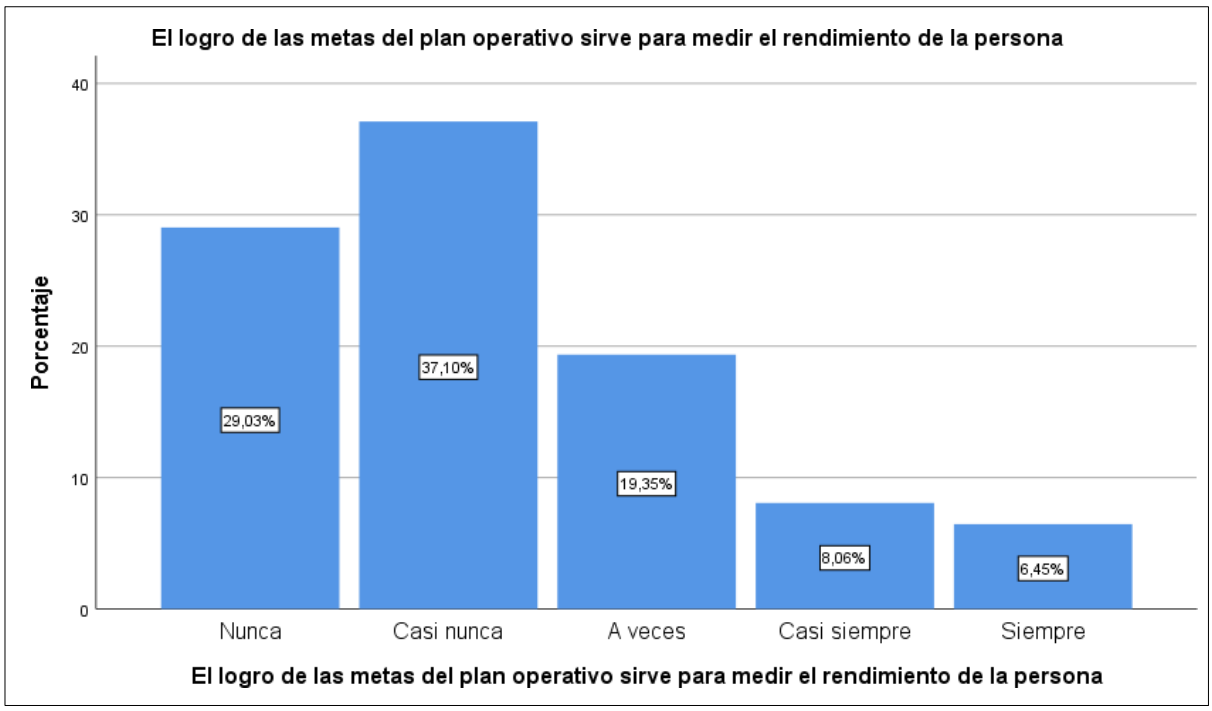
El desempeño de cada persona se evalúa en función del éxito con que alcanza sus objetivos, lo cual se refleja en el plan operativo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	18	29.0	29.0	29.0
Casi nunca	23	37.1	37.1	66.1
A veces	12	19.4	19.4	85.5
Casi siempre	5	8.1	8.1	93.5
Siempre	4	6.5	6.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 4

El nivel de éxito de una persona es directamente proporcional al grado en que logra alcanzar los objetivos de la estrategia operativa.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Según la mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San

José, los objetivos del plan operativo no eran un indicador fiable del desempeño de cada empleado. Veintitrés (37,1%) trabajadores afirmaron que este criterio casi nunca se utiliza para la evaluación del desempeño, y dieciocho (29,0%) afirmaron que nunca se utiliza. La impresión acumulada del 66,1 % indica que las evaluaciones de desempeño y el logro de objetivos no están directamente relacionados. Doce trabajadores (19,4%) afirmaron que la finalización de una tarea a veces se relacionaba con el desempeño. Esto demuestra que la implementación fue limitada o poco clara. Cinco (8,1%) afirmaron que casi siempre se considera, y cuatro (6,5%) afirmaron que siempre se utiliza. Los resultados muestran que la planificación operativa y la gestión del talento no funcionan bien juntas.

Tabla 9

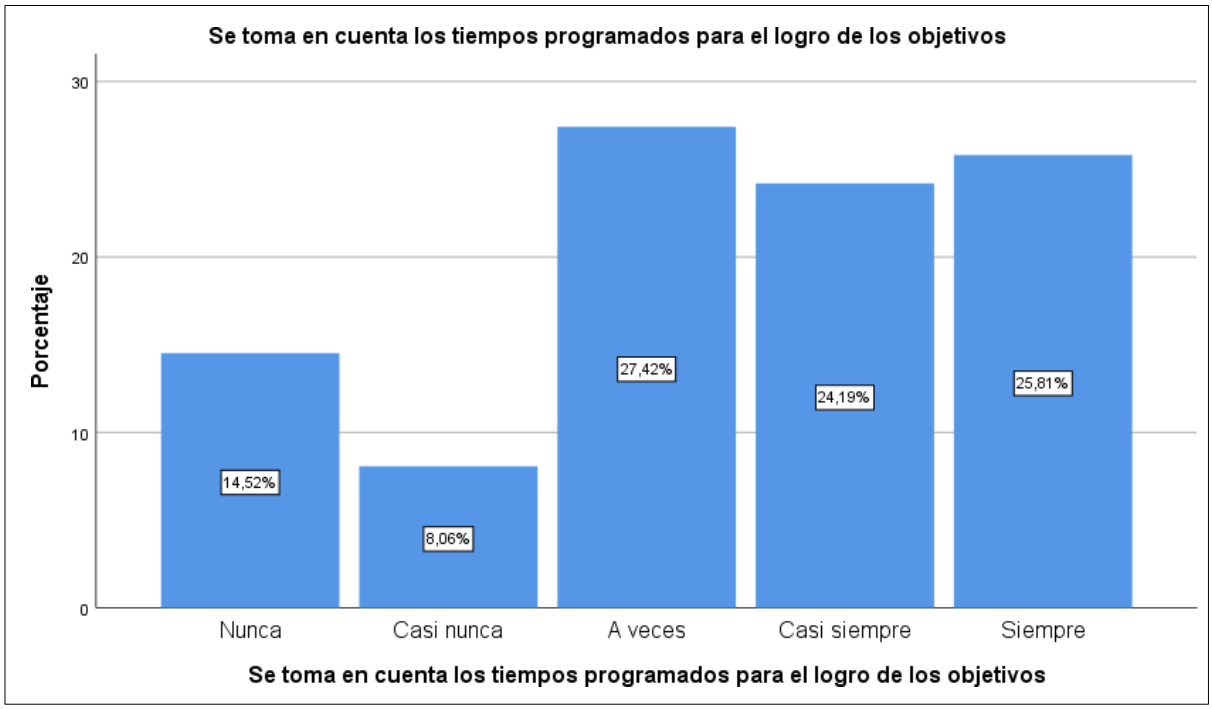
Se tienen en cuenta los plazos para alcanzar las metas.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	14.5	14.5	14.5
Casi nunca	5	8.1	8.1	22.6
A veces	17	27.4	27.4	50.0
Casi siempre	15	24.2	24.2	74.2
Siempre	16	25.8	25.8	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 5

Se toman en consideración los plazos para el logro de las metas.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

En la Municipalidad del Distrito de San José, algunos empleados creen que cumplir con los plazos es beneficioso para su capacidad de alcanzar sus objetivos, mientras que otros no comparten esta opinión. El 25 % de los trabajadores afirmó que los plazos se cumplen "siempre", y el 24 % respondió "casi siempre", lo cual es una respuesta positiva. Diecisiete trabajadores (27,4 %) afirmaron que los horarios se tienen en cuenta "a veces", lo que demuestra que gestionarlos no siempre es fácil. Nueve encuestados (14,5 %) afirmaron que nunca se les tiene en cuenta, mientras que cinco encuestados afirmaron que casi nunca cumplen con sus rutinas.

Tabla 10

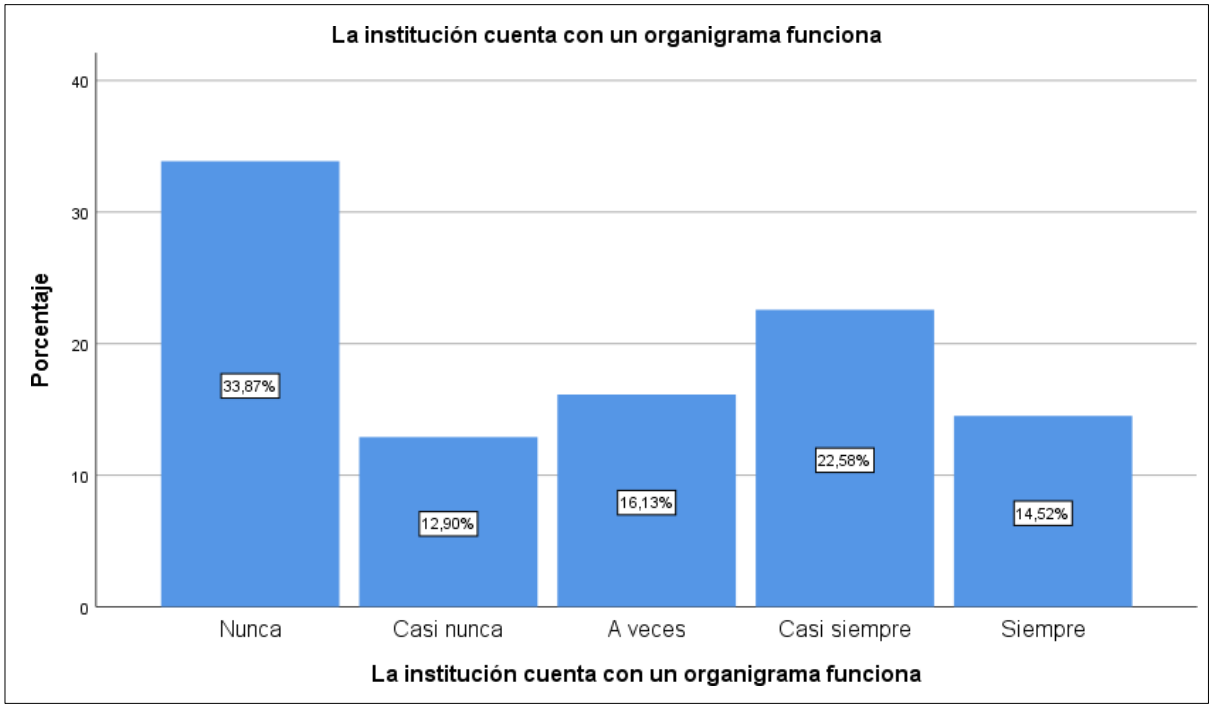
Se ha creado un organigrama para la empresa que ilustra su funcionamiento.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	21	33.9	33.9	33.9
Casi nunca	8	12.9	12.9	46.8
A veces	10	16.1	16.1	62.9
Casi siempre	14	22.6	22.6	85.5
Siempre	9	14.5	14.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 6

La estructura organizativa de la entidad es funcional en su estado actual.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La Municipalidad del Distrito de San José cuenta con algunos trabajadores insatisfechos con su organización. Veintiún trabajadores, lo que representa el 33,9% del total, manifestaron que la empresa "nunca" ha contado

con un organigrama funcional, y ocho (12.9%) afirmaron que "casi nunca" existe (46.8% de respuestas negativas). Diez trabajadores (16.1%) afirmaron que el organigrama "a veces" funciona, lo que podría significar que no siempre funciona o que no saben cómo usarlo. Sin embargo, catorce (22.6%) afirmaron que la institución "casi siempre" cuenta con esta herramienta organizativa, y nueve (14.5%) afirmaron que "siempre" funciona. Estas cifras muestran que, si bien muchos empleados conocen el organigrama, este no es adecuado para la estructura administrativa y el funcionamiento institucional porque las personas no saben cómo usarlo o no lo hacen bien.

Tabla 11

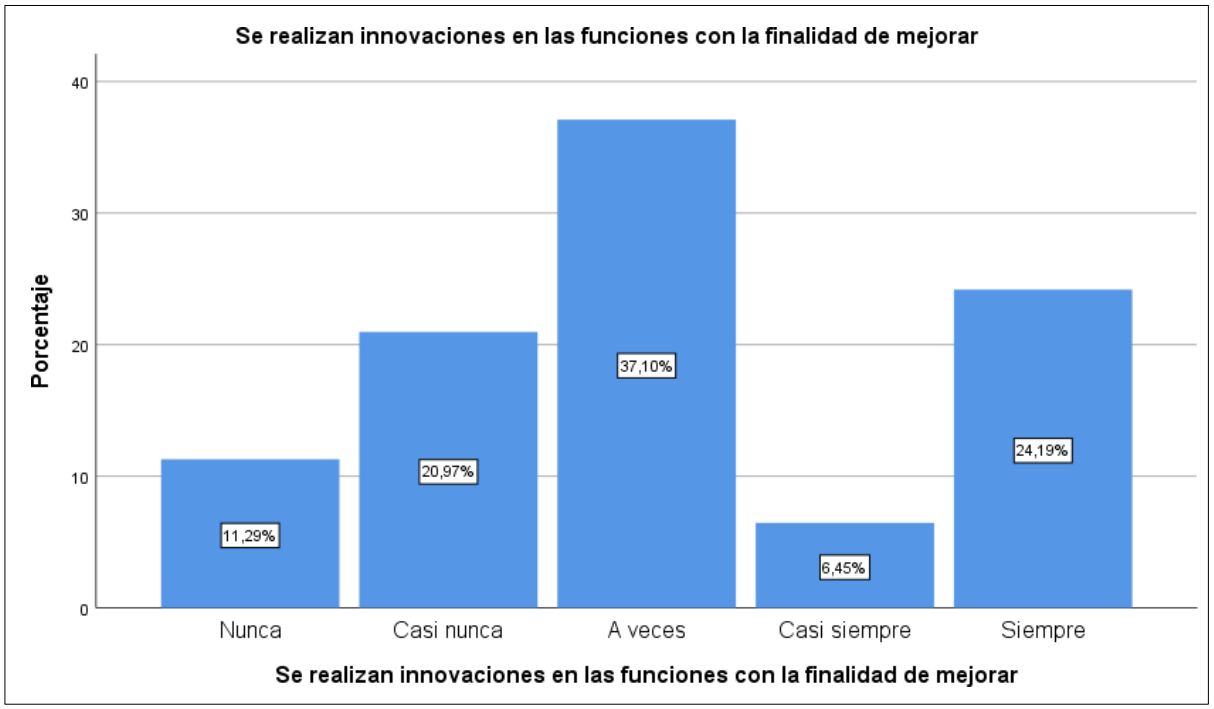
Las innovaciones funcionales se utilizan para mejorar.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	11.3	11.3	11.3
Casi nunca	13	21.0	21.0	32.3
A veces	23	37.1	37.1	69.4
Casi siempre	4	6.5	6.5	75.8
Siempre	15	24.2	24.2	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 7

Las innovaciones funcionales se utilizan para mejorar



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Las personas que trabajan en la Municipalidad Distrital de San José tienen diferentes ideas sobre cómo mejorar las cosas. Veintitrés trabajadores (37,1%) afirmaron que las innovaciones se utilizan "a veces", lo que significa que no siempre lo hacen con regularidad. Sin embargo, 15 (24,2%) trabajadores afirmaron que las mejoras funcionales se realizan "siempre" y 4 (6,5%) afirmaron que se realizan "casi siempre". Esto significa que el 30,7% de las respuestas fueron positivas. Sin embargo, siete empleados (el 11,5%) afirmaron que nunca se realizan cambios, y trece empleados (el 21% del total) indicaron que casi nunca se introducen nuevas ideas. Esto representa el 32,3% de los comentarios relevantes.

Tabla 12

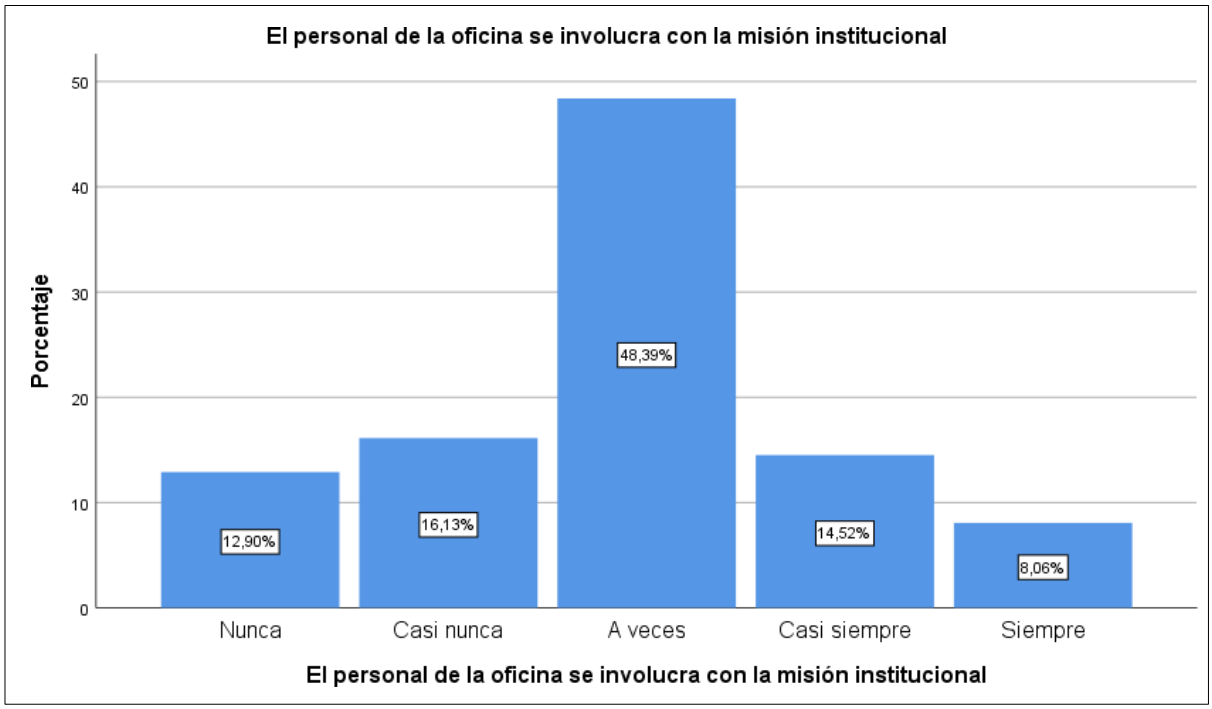
Los empleados de oficina respaldan los objetivos de la institución.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	8	12.9	12.9	12.9
Casi nunca	10	16.1	16.1	29.0
A veces	30	48.4	48.4	77.4
Casi siempre	9	14.5	14.5	91.9
Siempre	5	8.1	8.1	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 8

Los empleados de oficina respaldan los objetivos de la institución.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Muchos empleados del Municipio del Distrito de San José estaban comprometidos con los objetivos de la organización. Treinta trabajadores (el 48,4 %) afirmaron participar "a veces" en el propósito. Esto sugiere que se motivan por cuestiones externas al trabajo. Cinco empleados (8,1%) están

"siempre" de acuerdo con los objetivos de la organización, mientras que nueve trabajadores (14,5%) están "casi siempre" de acuerdo con ellos. Esto significa que el 22,6 % de las respuestas positivas provinieron de estos dos grupos. Diez personas (16,1 %) afirmaron involucrarse "casi nunca", y ocho (12,9 %) afirmaron involucrarse "nunca", lo que representa una tasa de respuesta negativa del 29,0 %. La participación parcialmente institucional puede deberse a una comunicación interna inadecuada, un liderazgo ineficaz o a objetivos del personal desalineados con los objetivos corporativos.

Tabla 13

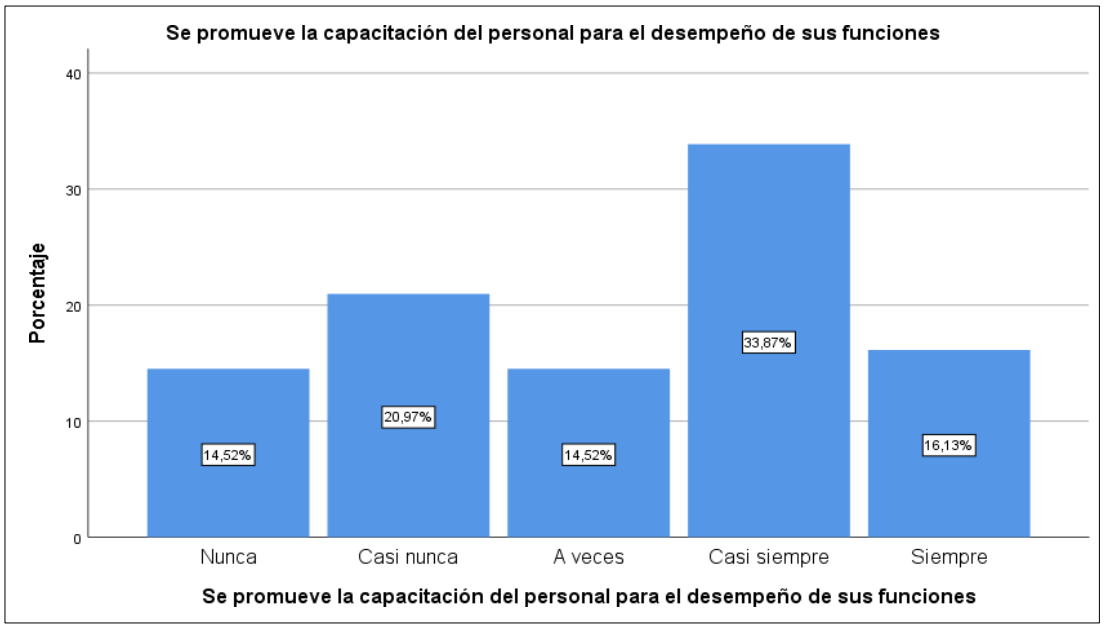
Se recomienda a los empleados recibir capacitación para mejorar su desempeño laboral.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	14.5	14.5	14.5
Casi nunca	13	21.0	21.0	35.5
A veces	9	14.5	14.5	50.0
Casi siempre	21	33.9	33.9	83.9
Siempre	10	16.1	16.1	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 9

La capacitación de los empleados es un método que puede utilizarse para ayudarlos a desempeñar sus funciones.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Existe desacuerdo entre los empleados del Municipio del Distrito de San José con respecto a los métodos más eficaces para prepararse para su trabajo. Veintiún trabajadores (33,9 %) afirmaron que la capacitación se fomenta "casi siempre", y diez (16,1 %) lo hicieron "siempre", lo que representa un total del 50 % de las personas que respondieron positivamente. Sin embargo, nueve trabajadores (14,5 %) afirmaron que este método se utiliza "a veces", lo que demuestra que no siempre se utiliza de la misma manera. Trece empleados, o el 21.0%, afirmaron que "casi nunca" reciben capacitación, mientras que nueve empleados, o el 14.5%, indicaron que "nunca" se promueve. Esto representa el 35.5% de las respuestas significativas.

Tabla 14

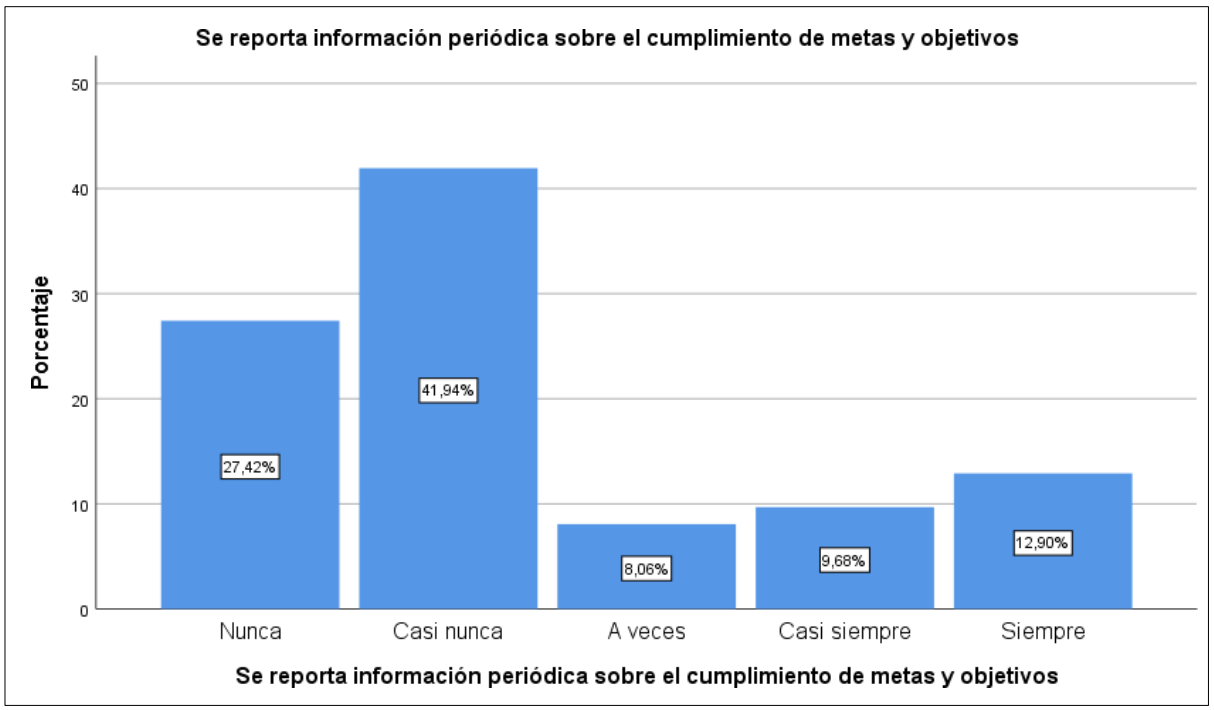
Los empleados suelen debatir sobre el grado de éxito en el logro de sus metas y objetivos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	17	27.4	27.4	27.4
Casi nunca	26	41.9	41.9	69.4
A veces	5	8.1	8.1	77.4
Casi siempre	6	9.7	9.7	87.1
Siempre	8	12.9	12.9	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 10

Periódicamente se generan informes para evaluar el grado de consecución de las metas y los objetivos.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Según los empleados, el Municipio del Distrito de San José no les proporciona información suficiente sobre cómo está logrando sus metas y

objetivos. Veintiséis trabajadores (41.9%) afirmaron que esta información "casi nunca" se comparte, y diecisiete trabajadores (27.4%) afirmaron que "nunca". Esto significa que el 69.3% de los trabajadores respondió negativamente. Solo cinco trabajadores (8.1%) afirmaron hacerlo "a veces", lo que indica que la administración institucional no realiza esta importante tarea con frecuencia. Seis trabajadores (9.7%) afirmaron recibir informes "casi siempre", y ocho (12.9%) afirmaron recibir actualizaciones "siempre". Los resultados muestran que no existe una buena cultura de monitoreo y retroalimentación, lo que podría afectar la forma en que la administración pública toma decisiones, controla la gestión y exige responsabilidades a los empleados.

Tabla 15

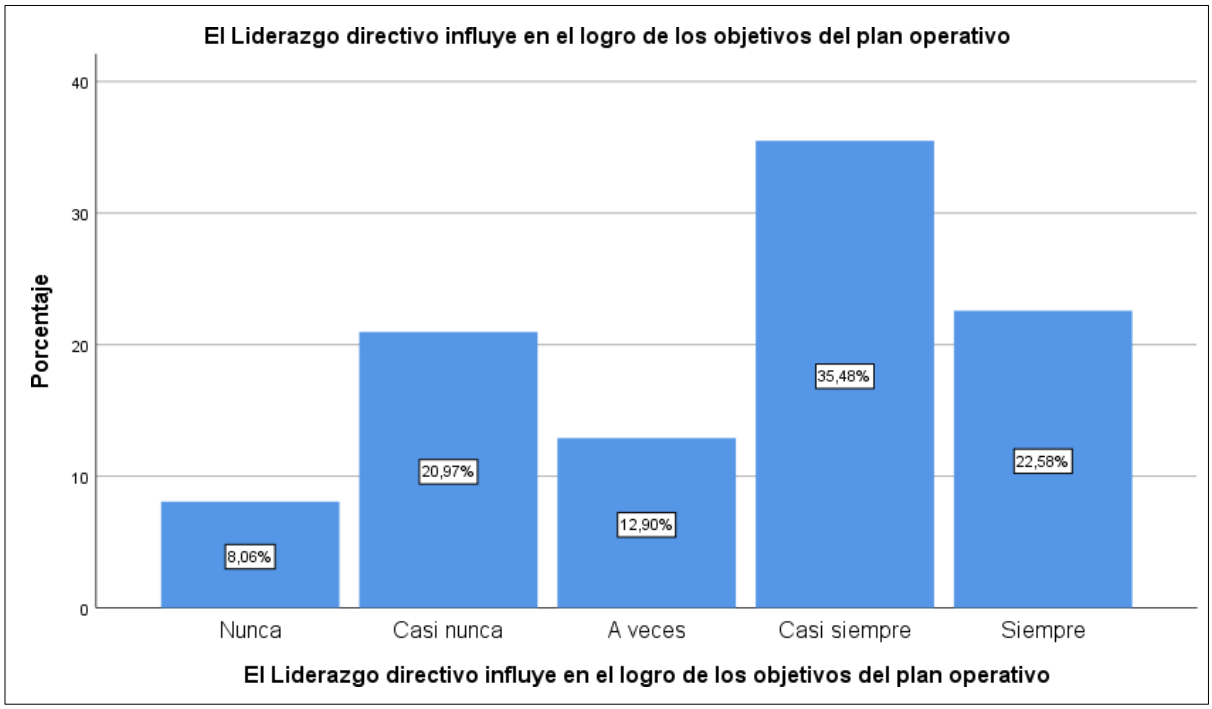
La gerencia debe tomar la iniciativa para alcanzar los objetivos del plan operativo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	8.1	8.1	8.1
Casi nunca	13	21.0	21.0	29.0
A veces	8	12.9	12.9	41.9
Casi siempre	22	35.5	35.5	77.4
Siempre	14	22.6	22.6	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 11

Los objetivos del plan operativo se alcanzan mediante el liderazgo de los gerentes



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La gran mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San José opina que la forma en que la gerencia lidera perjudica los objetivos del plan operativo. Veintidós trabajadores (35,5%) afirmaron que el liderazgo "casi siempre" les ayuda a alcanzar sus metas, mientras que catorce (22,6%) afirmaron que "siempre" les ayuda; el 58,1% fueron positivos. Ocho trabajadores (12,9%) afirmaron sentir este efecto "a veces", lo que sugiere que el liderazgo no siempre es consistente. Trece (21,0%) trabajadores, por otro lado, afirmaron que "casi nunca" ven que el liderazgo afecte los resultados, y cinco (8,1%) afirmaron que "nunca" ocurre.

Tabla 16

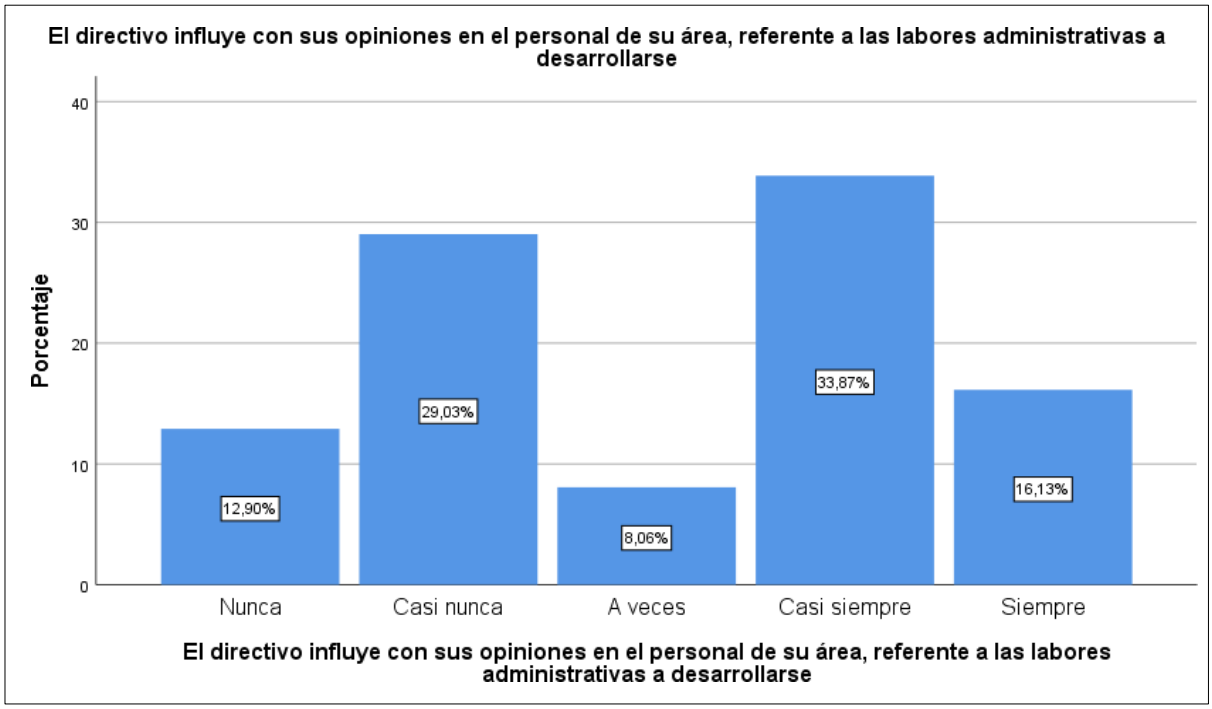
Existe una correlación entre la perspectiva de la gerencia sobre el trabajo administrativo y la de los empleados locales.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	8	12.9	12.9	12.9
Casi nunca	18	29.0	29.0	41.9
A veces	5	8.1	8.1	50.0
Casi siempre	21	33.9	33.9	83.9
Siempre	10	16.1	16.1	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 12

La percepción que tienen los empleados locales de sus puestos está influenciada por la visión que la gerencia tiene de las tareas administrativas que realizan.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Los empleados de la Municipalidad Distrital de San José tienen diferentes ideas sobre cómo los gerentes influyen en las tareas administrativas.

Veintiún trabajadores (33,9%) afirmaron que los supervisores "casi siempre" influyen en sus pensamientos, y diez (16,1%) afirmaron que "siempre" lo hacen, lo que representa la mitad de las impresiones positivas. Dieciocho trabajadores (29,0%) afirmaron sentir esta influencia "casi nunca", y ocho (12,9%) afirmaron que "nunca" ocurre. Esto representa el 41,9% de los comentarios negativos. Solo cinco trabajadores (8,1%) afirmaron que los supervisores "a veces" los afectan, lo que demuestra su bajo nivel de compromiso. Estos resultados indican que la mayoría del personal está de acuerdo con un liderazgo obstinado, no obstante, muchas personas desconocen cómo la gerencia participa eficazmente en las tareas administrativas.

Tabla 17

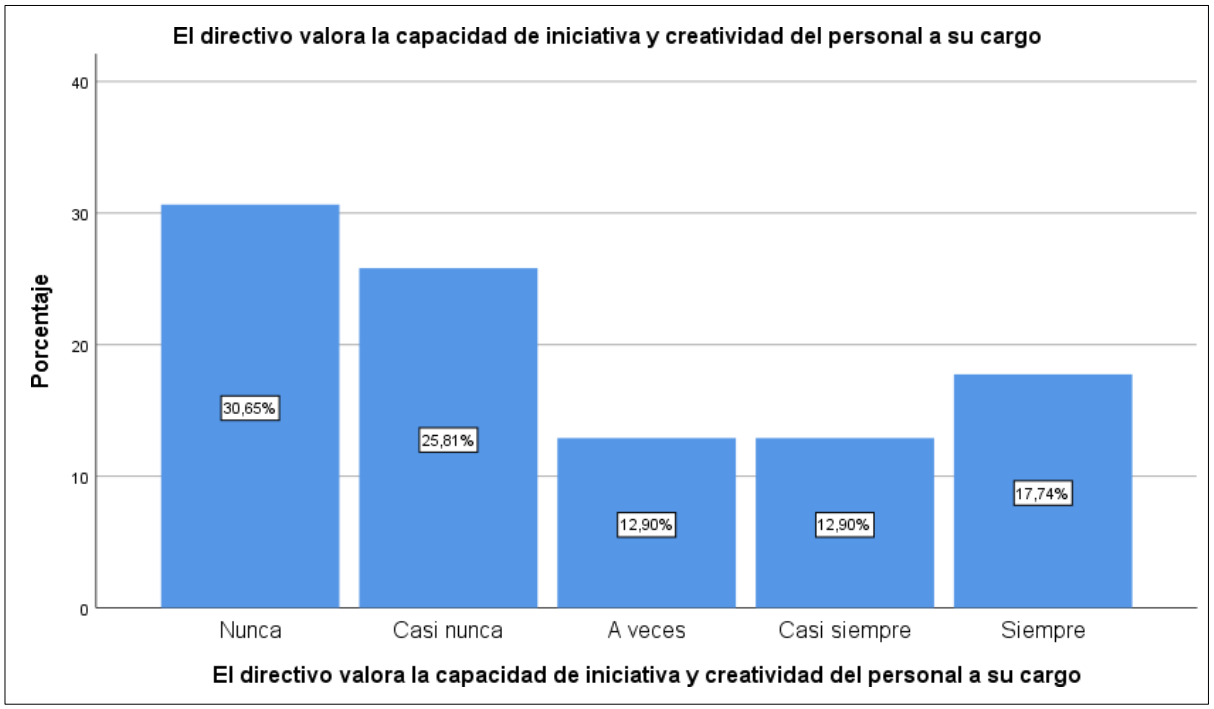
El gerente valora mucho la inventiva y la motivación de sus empleados.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	19	30.6	30.6	30.6
Casi nunca	16	25.8	25.8	56.5
A veces	8	12.9	12.9	69.4
Casi siempre	8	12.9	12.9	82.3
Siempre	11	17.7	17.7	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 13

Para el gerente es importante que sus empleados sean creativos y proactivos.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La gran mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San José estaban insatisfechos con la forma en que la gerencia evaluaba su iniciativa e inventiva en el trabajo. El 36% de los trabajadores (30,6%) afirma que "nunca" considera importante esta capacidad, y el 16% (25,8%) afirma que "casi nunca" la considera. Este es un alarmante 56,4% de trabajadores con una opinión negativa. Sin embargo, ocho empleados (12,9%) afirmaron que la iniciativa "a veces" se reconoce, lo que demuestra que existe una mezcla de reconocimiento. Mejor aún, ocho trabajadores (12,9%) afirmaron que la creatividad del personal "casi siempre" se valora, y once (17,7%) afirmaron que "siempre" se respeta.

Tabla 18

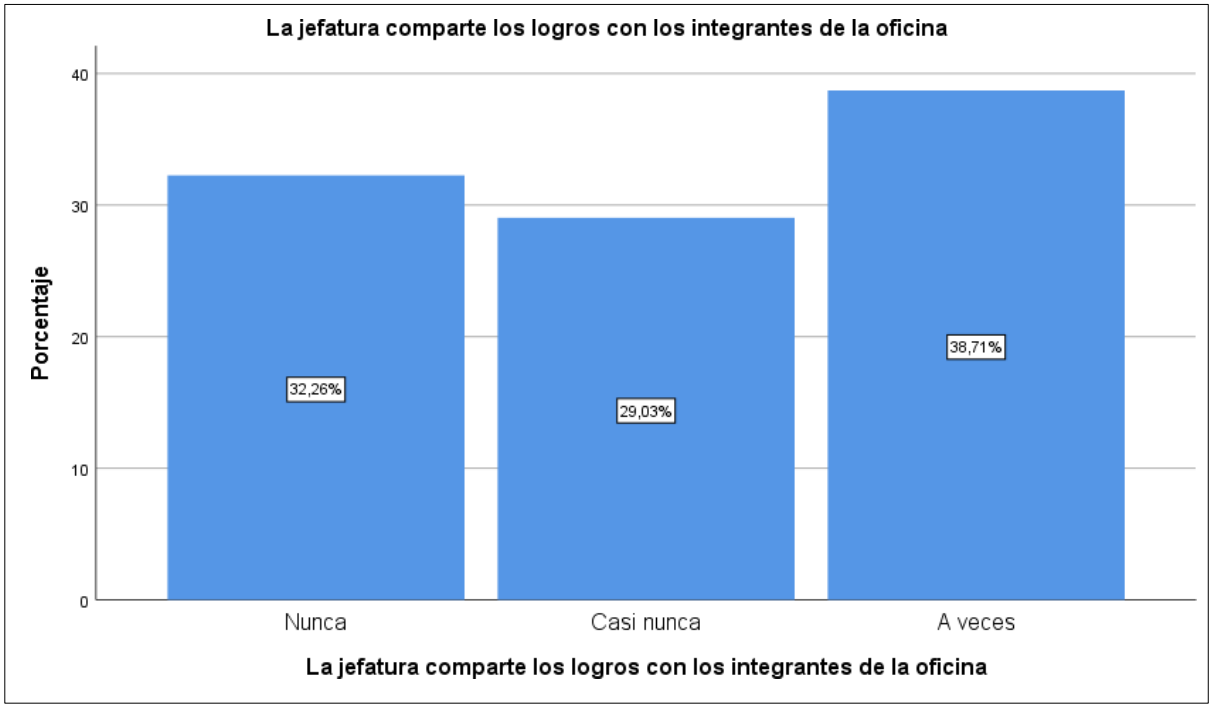
El jefe del departamento informa a los empleados de oficina sobre los logros del departamento.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	20	32.3	32.3	32.3
Casi nunca	18	29.0	29.0	61.3
A veces	24	38.7	38.7	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 14

Cuando hay logros, el jefe del departamento los comparte con el personal de oficina.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

A los empleados de oficina del Municipio del Distrito de San José no les gusta que sus superiores los feliciten por la eficacia de su trabajo. Veinte trabajadores (32.3%) afirmaron que "nunca" se habla de sus éxitos, y dieciocho (29.0%) dijeron que "casi nunca", lo que suma un preocupante 61.3 % de

percepciones negativas. El 48% de la plantilla, es decir, 24 trabajadores, afirmó que la gerencia "a veces" comenta los resultados. La evidencia presentada aquí demuestra que esto ocurre según las circunstancias. El hecho de que no haya comentarios que comiencen con "casi siempre" o "siempre" demuestra que no existe una cultura de reconocimiento ni de comunicación horizontal. En conjunto, estos datos revelan una necesidad urgente de fortalecer la gestión del liderazgo, promoviendo un entorno en el que se valore el esfuerzo colectivo y se fomente la motivación institucional.

Tabla 19

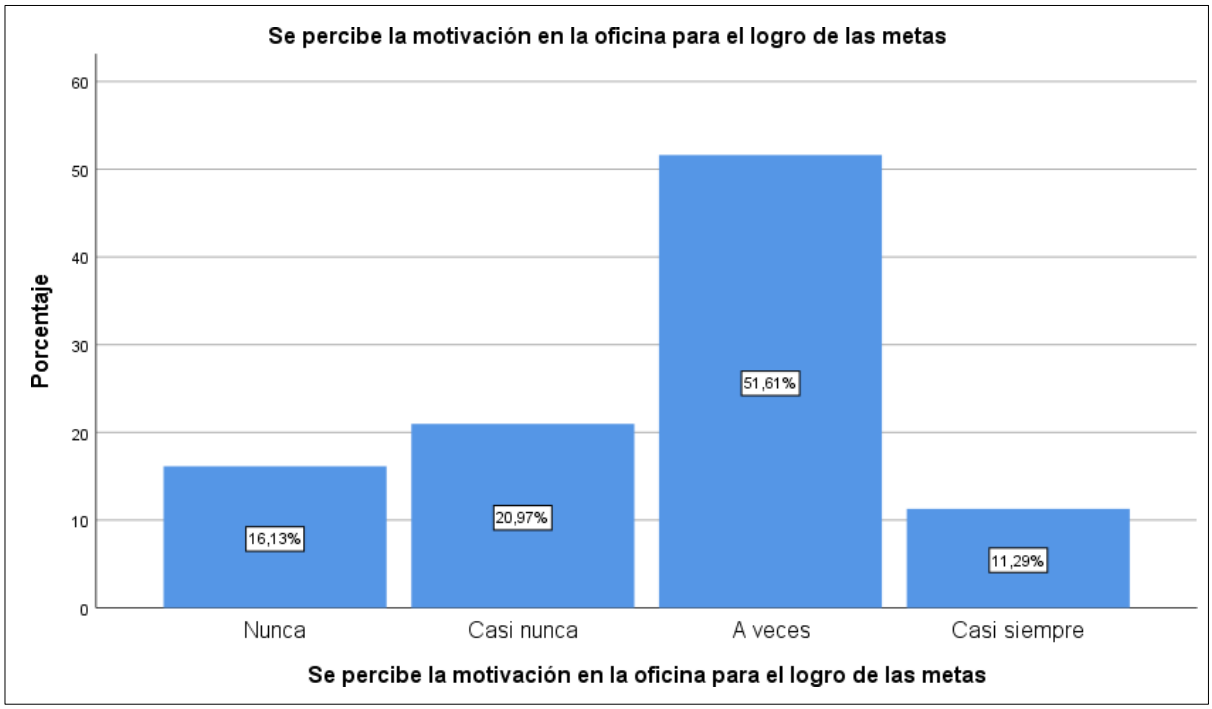
Las personas que trabajan en oficinas se motivan por sus objetivos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	10	16.1	16.1	16.1
Casi nunca	13	21.0	21.0	37.1
A veces	32	51.6	51.6	88.7
Casi siempre	7	11.3	11.3	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 15

Tener objetivos motiva a los empleados de oficina a esforzarse más en su trabajo.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Muchas de las personas que trabajaron para la Municipalidad del Distrito de San José dijeron que su empleo no les resultaba muy útil en cuanto al establecimiento de objetivos. Treinta y dos trabajadores (51.6%) afirmaron sentirse motivados "a veces", lo que significa que no siempre existen incentivos o reconocimientos para mantener al equipo comprometido y dedicado. Siete colaboradores (11.3 %) señalaron que “casi siempre” existe motivación, pero no se registraron respuestas en la categoría “siempre”, lo cual evidencia una falta de consistencia. Por otro lado, trece trabajadores (21.0 %) manifestaron que “casi nunca” perciben motivación y diez (16.1%) afirmaron que “nunca” la sienten, sumando un 37.1 % de opiniones desfavorables.

Estos resultados reflejan una debilidad institucional en el área de liderazgo y clima organizacional, lo cual podría impactar negativamente en la

productividad y el compromiso del personal con el logro de metas colectivas.

Tabla 20

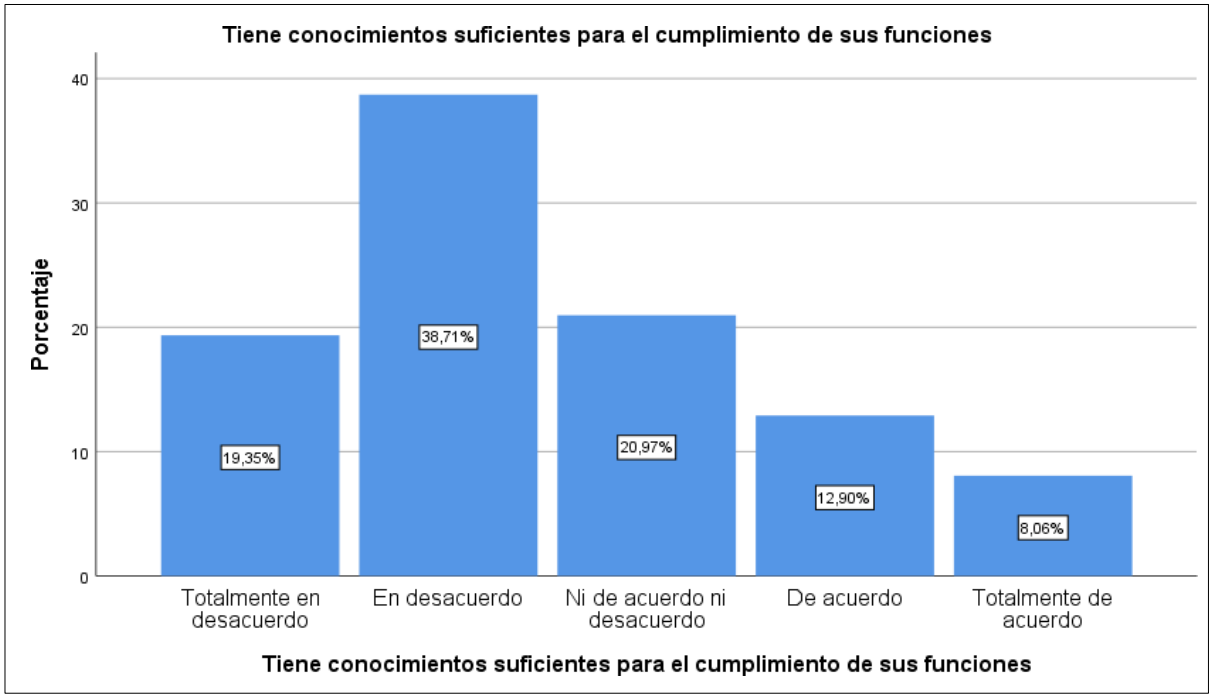
Conocen la información necesaria para realizar sus tareas con eficacia.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	12	19.4	19.4	19.4
En desacuerdo	24	38.7	38.7	58.1
Ni de acuerdo ni desacuerdo	13	21.0	21.0	79.0
De acuerdo	8	12.9	12.9	91.9
Totalmente de acuerdo	5	8.1	8.1	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 16

Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Los resultados indican, en general, que las personas empleadas por la

Municipalidad del Distrito de San José no poseen la experiencia suficiente para realizar sus tareas con eficacia. Veinticuatro trabajadores, que representan el 38.7 %, manifestaron estar “en desacuerdo” con esta afirmación, y doce (19.4 %) se mostraron “totalmente en desacuerdo”, sumando un preocupante 58.1 % de respuestas que evidencian una percepción de insuficiencia formativa. Sin embargo, 13 trabajadores (21.0%) respondieron "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría indicar que los estándares para la evaluación de competencias no son claros o están mal definidos. Solo ocho trabajadores (12.9 %) señalaron estar “de acuerdo” con tener conocimientos suficientes y apenas cinco (8.1 %) se mostraron “totalmente de acuerdo”.

Tabla 21

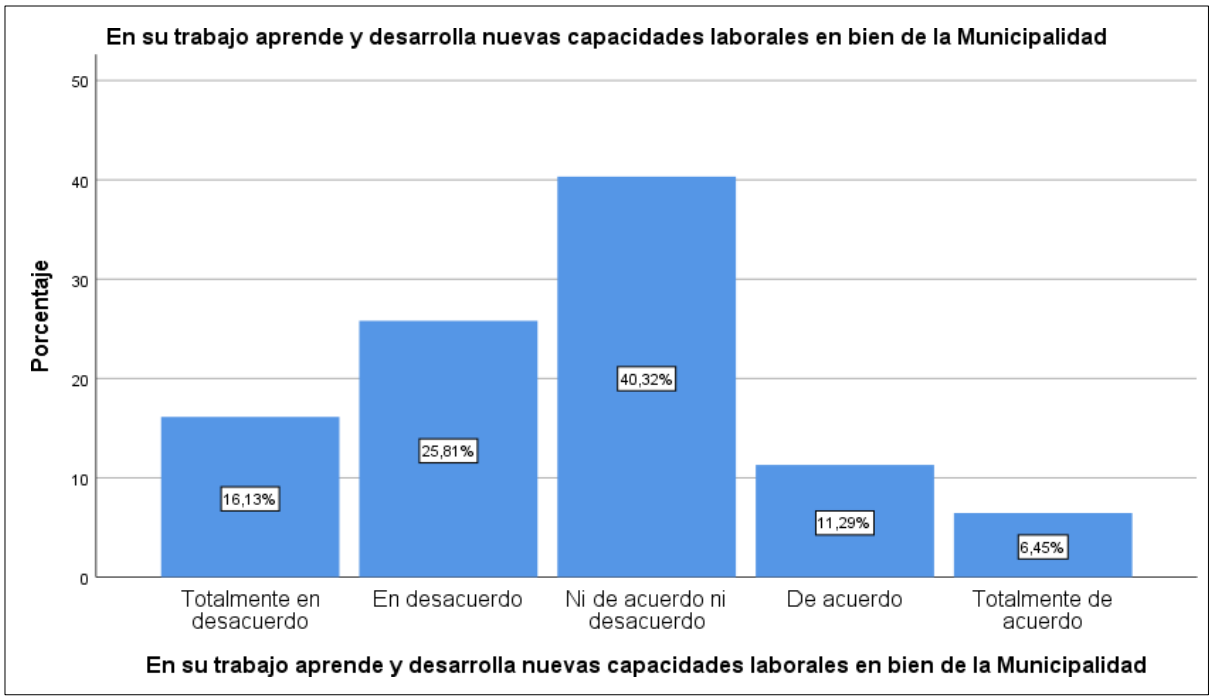
Aportan nuevas competencias a la Municipalidad.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	10	16.1	16.1	16.1
En desacuerdo	16	25.8	25.8	41.9
Ni de acuerdo ni desacuerdo	25	40.3	40.3	82.3
De acuerdo	7	11.3	11.3	93.5
Totalmente de acuerdo	4	6.5	6.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 17

Adquieren nuevas habilidades útiles en bien de la Municipalidad



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La mayoría de quienes trabajaron para la Municipalidad del Distrito de San José dejaron claro que tenían poco interés en adquirir nuevas habilidades. El 43% de los trabajadores, o veinticinco personas, respondió "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que sugiere que los métodos de desarrollo profesional no son claros. Un total del 41,9% de los encuestados respondió negativamente a la pregunta. En total, dieciséis personas (el 25,7 %) manifestaron su desacuerdo, mientras que diez personas (el 16,1 %) manifestaron su fuerte desacuerdo. Esto demuestra que la organización no hace lo suficiente para ayudar a los trabajadores a progresar profesionalmente. En contraste,solo siete trabajadores (11.3 %) indicaron estar “de acuerdo” con haber desarrollado nuevas capacidades, y únicamente cuatro (6.5 %) afirmaron estar “totalmente de acuerdo”.

Tabla 22

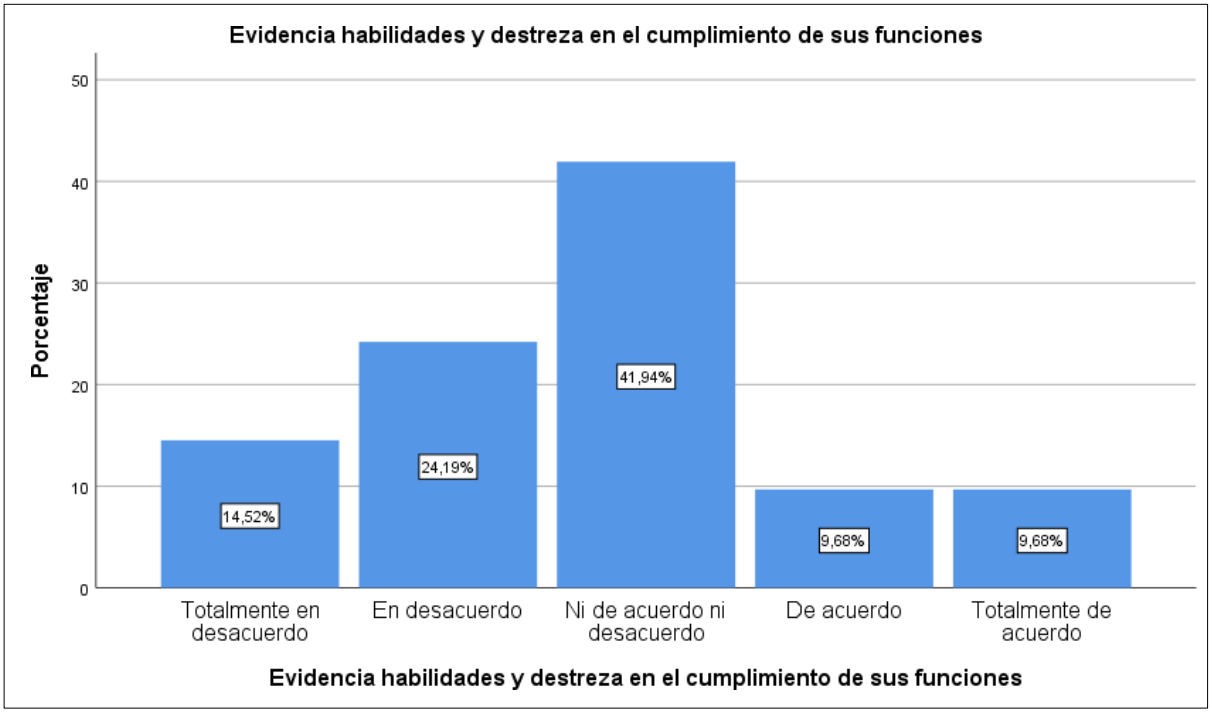
Demuestra que eres capaz de realizar la tarea.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	9	14.5	14.5	14.5
En desacuerdo	15	24.2	24.2	38.7
Ni de acuerdo ni desacuerdo	26	41.9	41.9	80.6
De acuerdo	6	9.7	9.7	90.3
Totalmente de acuerdo	6	9.7	9.7	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 18

Demuestra que tienes habilidad para realizar las tareas.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La mayoría de las respuestas son negativas o no les importa si los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San José demuestran habilidades y talentos en su trabajo. Veintiséis trabajadores (41,9%) respondieron "ni de

acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría indicar que los estándares de desempeño o evaluación no son claros. Un total de 15 empleados (24,2 %) seleccionaron "en desacuerdo", mientras que nueve (14,5 %) seleccionaron "totalmente en desacuerdo". Esto indica que el 38,7 % de los empleados estaban insatisfechos con su desempeño. En el lado opuesto, solo seis trabajadores (9.7 %) estuvieron “de acuerdo” con la afirmación y otros seis (9.7 %) se mostraron “totalmente de acuerdo”, indicando que apenas un 19.4 % del personal percibe el despliegue de destrezas laborales destacadas.

Tabla 23

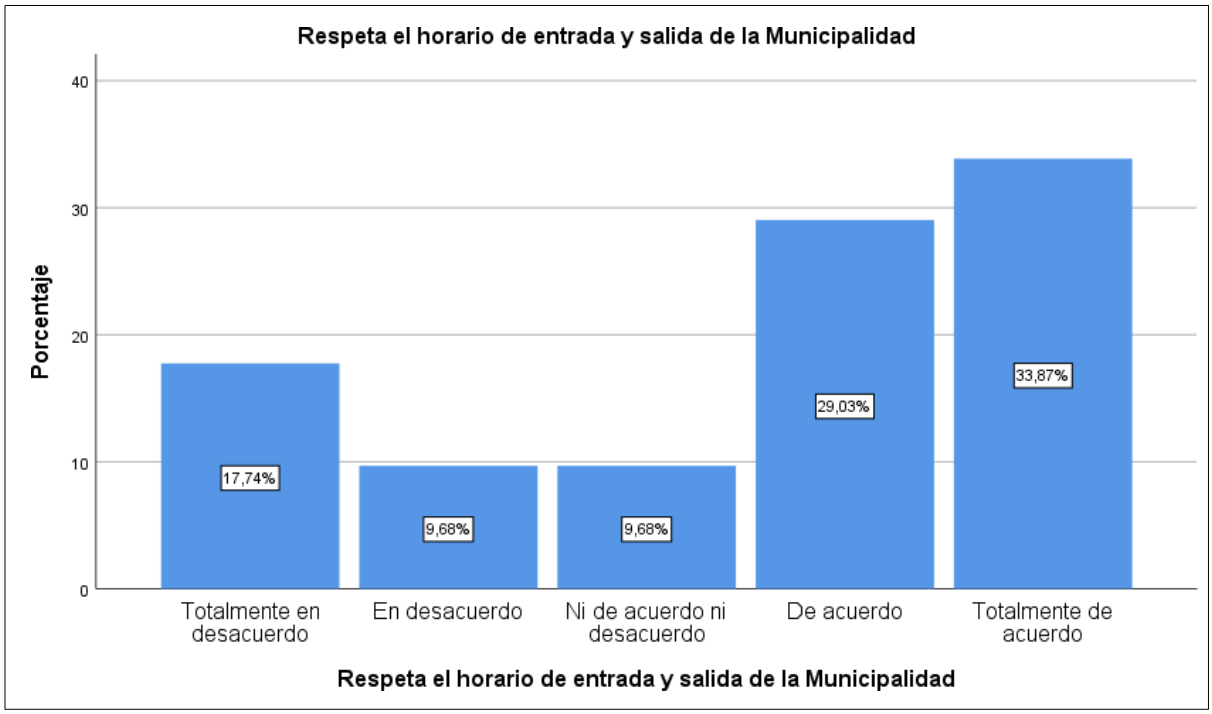
Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	11	17.7	17.7	17.7
En desacuerdo	6	9.7	9.7	27.4
Ni de acuerdo ni desacuerdo	6	9.7	9.7	37.1
De acuerdo	18	29.0	29.0	66.1
Totalmente de acuerdo	21	33.9	33.9	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 19

Respeta los horarios establecidos para entrar y salir de las instalaciones municipales.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Se ha determinado, mediante el análisis de datos, que la mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San José están satisfechos con los horarios de inicio y fin de sus turnos. Veintiún trabajadores (33.9%) están "totalmente de acuerdo" con el cumplimiento de estos horarios, y dieciocho (29.0%) están "de acuerdo", lo que significa que el 62.9% de las personas respondieron afirmativamente. Seis trabajadores (9.7%) dijeron estar "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría indicar que hubo eventos específicos o que no hubo suficiente supervisión. Sin embargo, también se registraron opiniones críticas: once trabajadores (17.7 %) afirmaron estar “totalmente en desacuerdo” con el respeto al horario establecido, y seis (9.7 %) se mostraron “en desacuerdo”, totalizando un 27.4 % de percepciones negativas.

Tabla 24

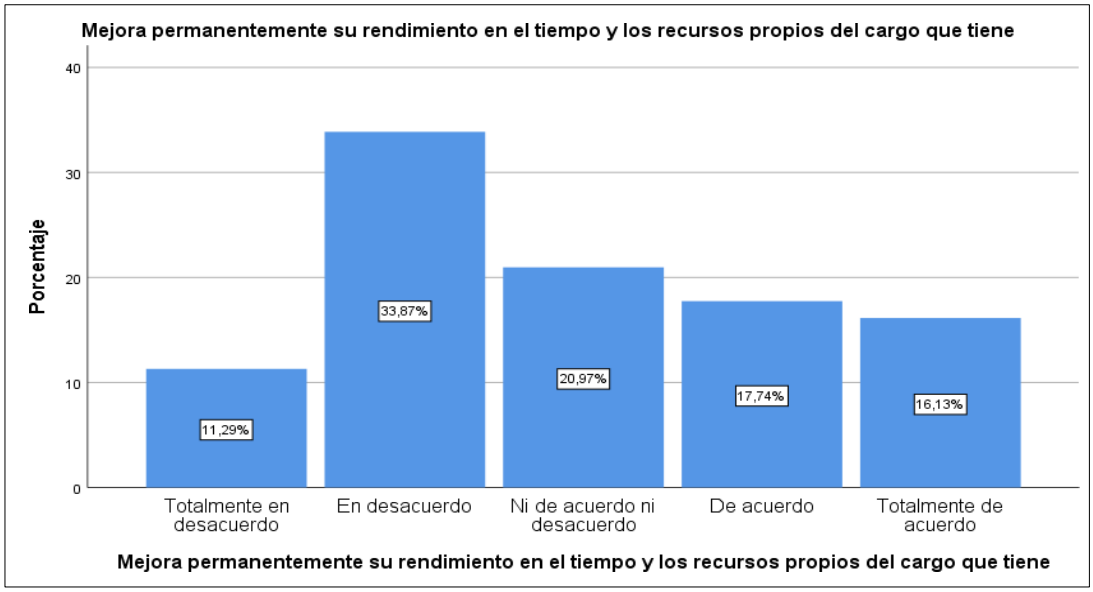
Mantiene una mejora constante en la gestión del tiempo y los recursos laborales.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	7	11.3	11.3	11.3
En desacuerdo	21	33.9	33.9	45.2
Ni de acuerdo ni desacuerdo	13	21.0	21.0	66.1
De acuerdo	11	17.7	17.7	83.9
Totalmente de acuerdo	10	16.1	16.1	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 20

Continúa mejorando su capacidad para gestionar su tiempo y recursos en el trabajo.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

No todos los empleados del Municipio del Distrito de San José compartieron la misma opinión, pero priorizaron la mejora del rendimiento y contar con las herramientas adecuadas para el trabajo. 21 trabajadores, que representan el 33.9 %, Varias personas manifestaron su desacuerdo, y siete (11.3%) de ellas manifestaron su desacuerdo total, lo que representa el 45.2%

del total de la plantilla. Un 21% de los empleados respondió "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría indicar desconocimiento del progreso de la actividad. En general, el 33.8% de los trabajadores estuvo de acuerdo con la afirmación. Ocho trabajadores (17.7%) dijeron estar de acuerdo, mientras que diez (16.1%) dijeron estar totalmente de acuerdo.

Tabla 25

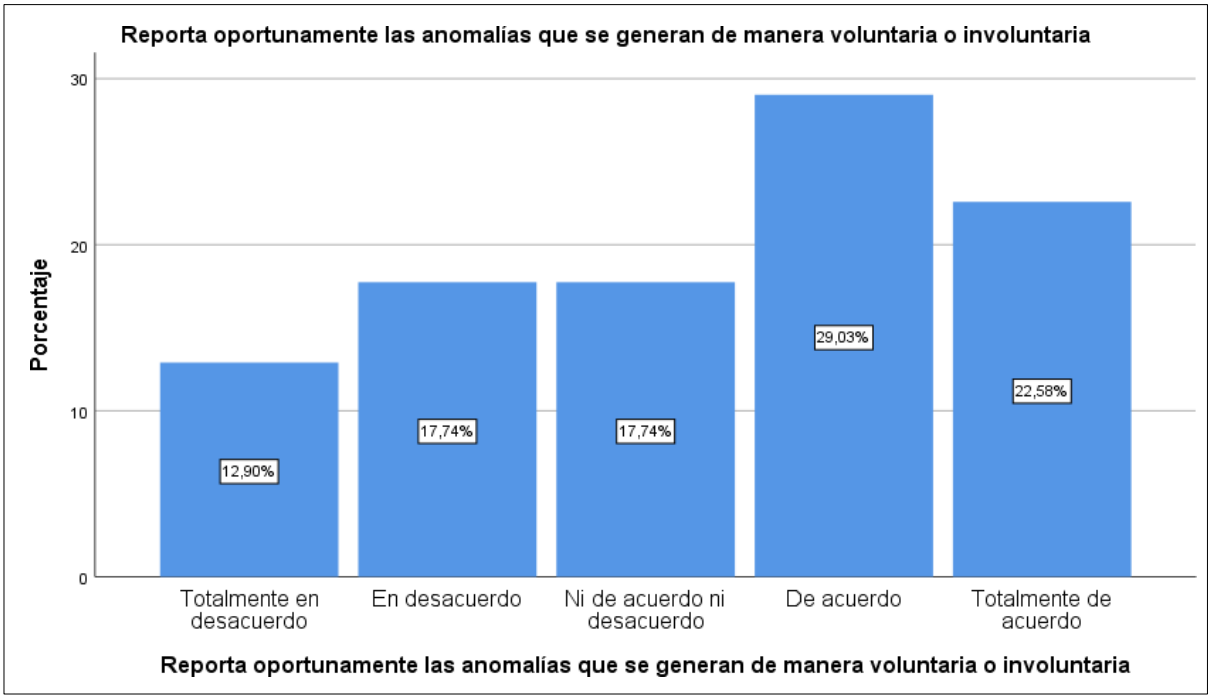
infórmenos lo antes posible si ocurre algo inesperado, sea o no intencional.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	8	12.9	12.9	12.9
En desacuerdo	11	17.7	17.7	30.6
Ni de acuerdo ni desacuerdo	11	17.7	17.7	48.4
De acuerdo	18	29.0	29.0	77.4
Totalmente de acuerdo	14	22.6	22.6	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 21

Si observa algo fuera de lo común, por favor, infórmenos lo antes posible, incluso si no fue intencional.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San José reportaron rápidamente cualquier problema a sus superiores. Dieciocho trabajadores (el 29,0%) estuvieron "de acuerdo" con que este tipo de problemas se reporten. Catorce (el 22,6%) estuvieron "muy de acuerdo", lo que eleva el total al 51,6%. Por otro lado, once trabajadores, o el 17.7% del total, indicaron no estar de acuerdo ni en desacuerdo, lo que podría indicar desconocimiento sobre el uso o funcionamiento de los sistemas de reporte. Un 11.7% de los trabajadores expresó desacuerdo, mientras que un 8.9% expresó desacuerdo total.

Tabla 26

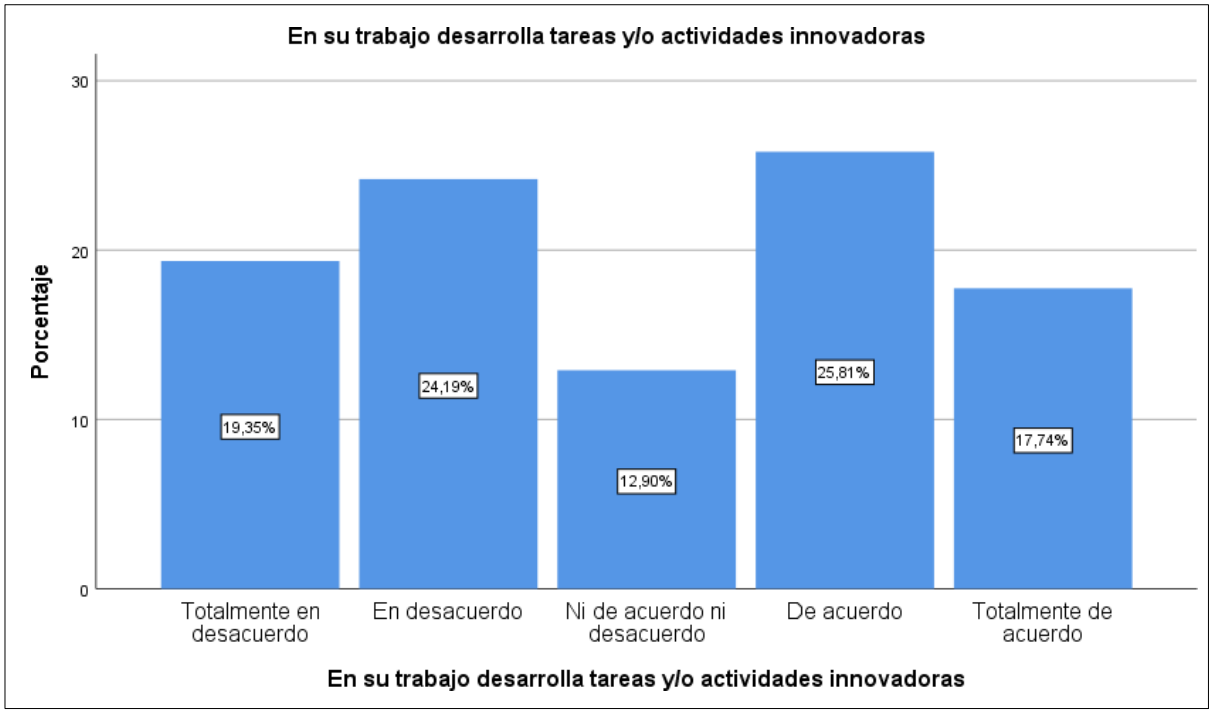
Generan nuevas oportunidades y responsabilidades laborales.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	12	19.4	19.4	19.4
En desacuerdo	15	24.2	24.2	43.5
Ni de acuerdo ni desacuerdo	8	12.9	12.9	56.5
De acuerdo	16	25.8	25.8	82.3
Totalmente de acuerdo	11	17.7	17.7	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 22

Proponen nuevas actividades y responsabilidades.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Los empleados de la Municipalidad Distrital de San José tienen opiniones encontradas sobre la innovación en el lugar de trabajo, pero tienden

a ser positivos. 16 trabajadores, que representan el 25.8 %, indicaron estar "de acuerdo" en que realizan acciones innovadoras en su trabajo, mientras que 11 (17.7 %) afirmaron estar "totalmente de acuerdo", sumando un 43.5 % de respuestas favorables. No obstante, 15 colaboradores (24.2 %) manifestaron estar "en desacuerdo" y 12 (19.4 %) se mostraron "totalmente en desacuerdo", acumulando un 43.6 % de percepciones negativas, lo que evidencia una polarización significativa en cuanto al fomento de la innovación. Por su parte, 8 trabajadores (12.9 %) adoptaron una posición neutral, lo cual podría sugerir que la innovación no está claramente promovida ni institucionalizada. Estos resultados apuntan a la necesidad de fortalecer una cultura empresarial que fomente firmemente las nuevas ideas y las mejoras en el desempeño laboral.

Tabla 27

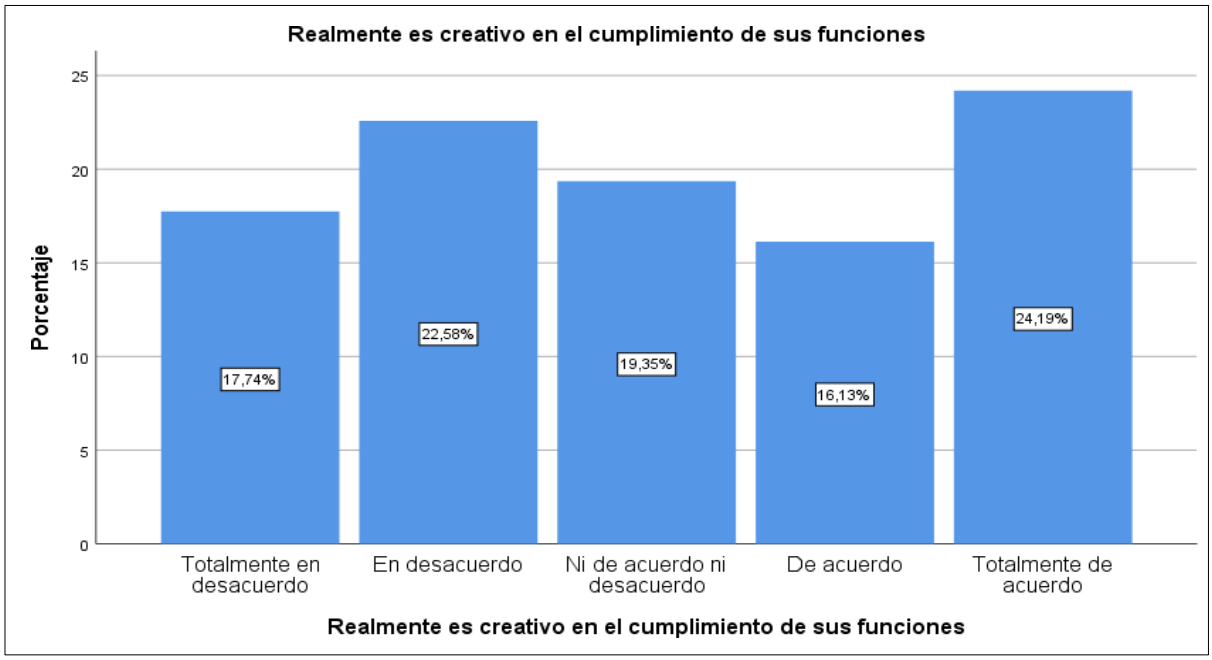
Cuando desempeñan sus funciones, demuestran creatividad.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	11	17.7	17.7	17.7
En desacuerdo	14	22.6	22.6	40.3
Ni de acuerdo ni desacuerdo	12	19.4	19.4	59.7
De acuerdo	10	16.1	16.1	75.8
Totalmente de acuerdo	15	24.2	24.2	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 23

Proponen soluciones ingeniosas para lograr sus objetivos.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Los empleados del Municipio del Distrito de San José tienen una perspectiva sana y una visión positiva de la naturaleza singular de su trabajo. 15 colaboradores, que representan el 24.2 %, indicaron estar “totalmente de acuerdo” en que son creativos, mientras que 10 (16.1 %) señalaron estar “de acuerdo”, sumando un 40.3 % de respuestas favorables. Sin embargo, 14 trabajadores (22.6 %) manifestaron estar “en desacuerdo” y 11 (17.7 %) se mostraron “totalmente en desacuerdo”, lo que refleja un 40.3 % de opiniones negativas, idéntico al grupo positivo. Doce trabajadores (19,4%) respondieron "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría significar que no existen métodos claros u objetivos para medir la creatividad diaria.

Tabla 28

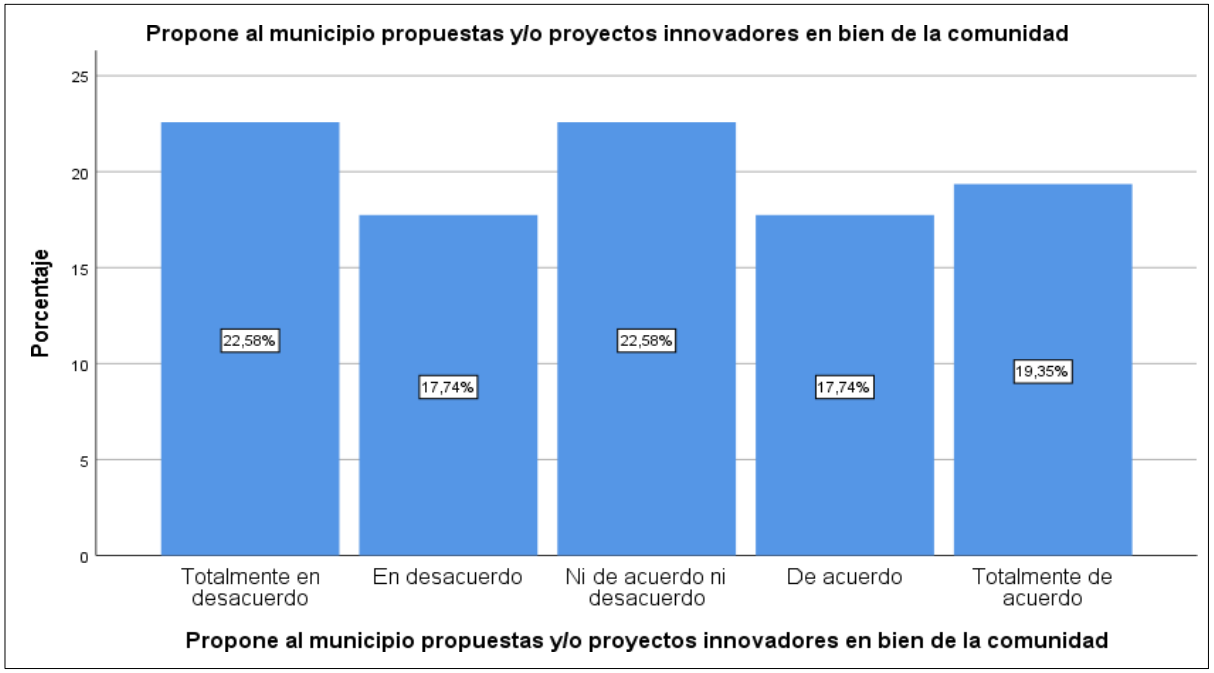
En beneficio de la comunidad y sus habitantes, proponen nuevas iniciativas que serán de ayuda.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	14	22.6	22.6	22.6
En desacuerdo	11	17.7	17.7	40.3
Ni de acuerdo ni desacuerdo	14	22.6	22.6	62.9
De acuerdo	11	17.7	17.7	80.6
Totalmente de acuerdo	12	19.4	19.4	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 24

En beneficio de la ciudad y sus habitantes, proponen nuevas iniciativas que serán de ayuda.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Algunos empleados del Municipio del Distrito de San José opinan que se debe permitir que las personas generen ideas innovadoras dentro de la comunidad. Catorce (22,6%) y once (17,7%) trabajadores expresaron "totalmente en desacuerdo", lo que representa un porcentaje negativo del 40,3%. Catorce trabajadores (22,6%) respondieron "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que podría significar que no están realmente involucrados o no comprenden el potencial de la iniciativa. En contraste, 11 trabajadores (17.7 %) afirmaron estar “de acuerdo” y 12 (19.4 %) “totalmente de acuerdo”, sumando un 37.1 % de respuestas favorables. En conjunto, los resultados revelan que, si bien existe un grupo con disposición hacia la innovación comunitaria, todavía se requiere generar mecanismos que fomenten de manera más activa y sistemática la participación creativa del personal en la generación de propuestas de impacto social.

Tabla 29

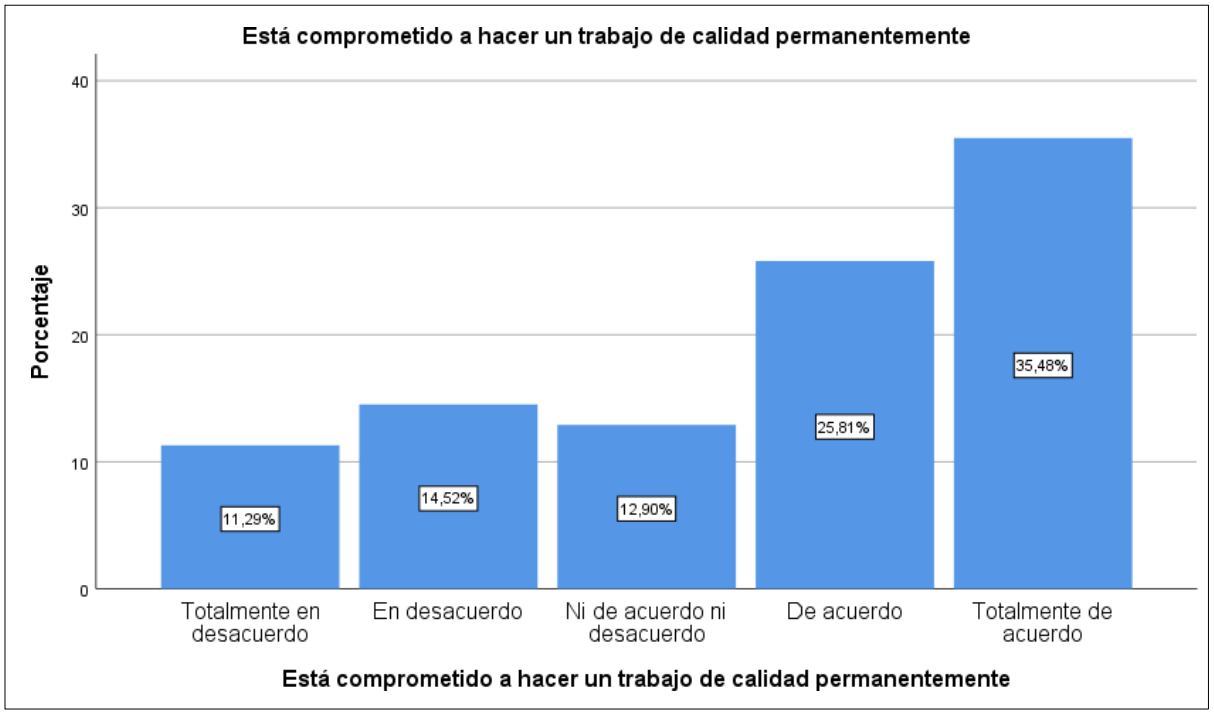
Siempre con el objetivo de realizar un trabajo excelente.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	7	11.3	11.3	11.3
En desacuerdo	9	14.5	14.5	25.8
Ni de acuerdo ni desacuerdo	8	12.9	12.9	38.7
De acuerdo	16	25.8	25.8	64.5
Totalmente de acuerdo	22	35.5	35.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 25

Tienen un deseo constante de hacer un trabajo magnífico.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La mayoría de los empleados del Municipio del Distrito de San José están comprometidos con el desempeño eficaz de sus labores, según los datos. 22 colaboradores (35.5 %) indicaron estar “totalmente de acuerdo” con esta afirmación y 16 (25.8 %) señalaron estar “de acuerdo”, sumando un 61.3 % de respuestas favorables que evidencian un alto nivel de compromiso hacia la excelencia en el desempeño laboral. Ocho empleados, o el 12 % de la plantilla, indicaron no estar ni de acuerdo ni en desacuerdo. Esto podría indicar que no confían lo suficiente en la gestión de sus puestos de trabajo o del lugar de trabajo. Nueve (14,5%) y siete (11,3%) trabajadores están “totalmente en desacuerdo”, lo que supone un gran 25,8% del total.

Tabla 30

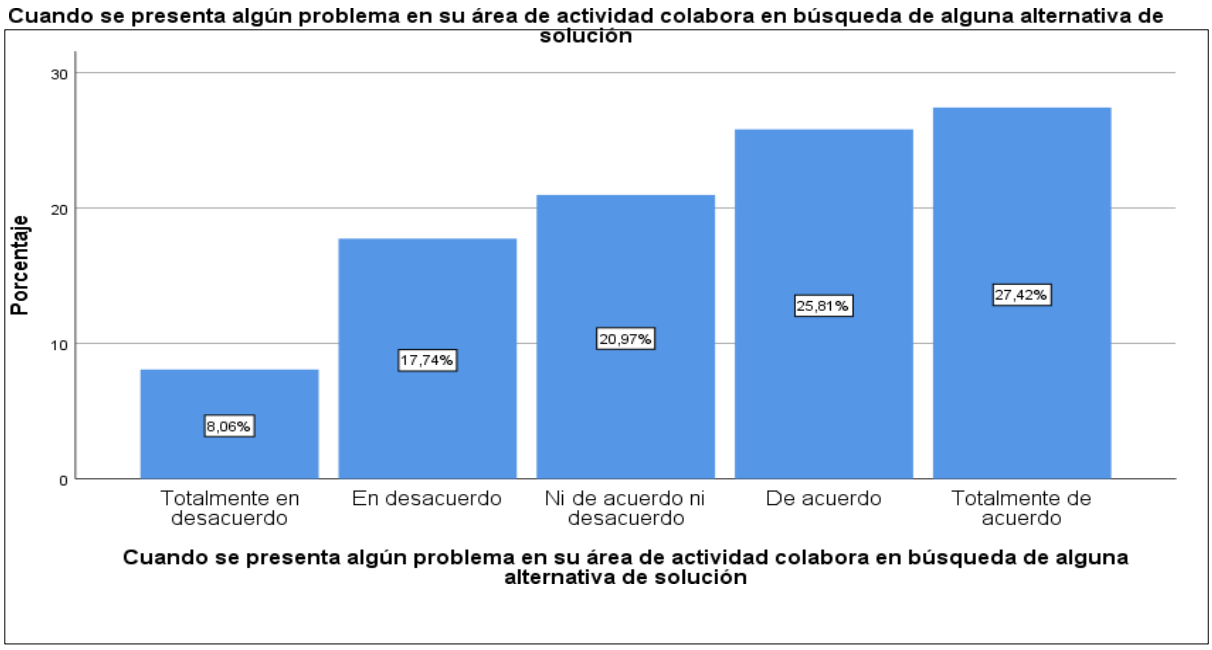
Cuando surge un problema en su área de especialización, los individuos colaboran para encontrar soluciones alternativas.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	5	8.1	8.1	8.1
En desacuerdo	11	17.7	17.7	25.8
Ni de acuerdo ni desacuerdo	13	21.0	21.0	46.8
De acuerdo	16	25.8	25.8	72.6
Totalmente de acuerdo	17	27.4	27.4	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 26

Cuando surge un problema, los individuos que trabajan en el mismo campo colaboran simultáneamente para desarrollar soluciones alternativas.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Es probable que los empleados de la Municipalidad del Distrito de San José tengan problemas en el trabajo. Diecisiete trabajadores (27,4%) estuvieron "totalmente de acuerdo" con este enfoque proactivo, y 16 (25,8%)

estuvieron "de acuerdo", lo que representa un total del 53,2% de los trabajadores que lo apoyaron. Esto demuestra la dedicación de los individuos a la cooperación y la resolución de conflictos. Sin embargo, 13 empleados (21.0%) manifestaron estar en desacuerdo o no estar de acuerdo, lo que podría indicar que desconocían los estándares de la institución o que la práctica no sería efectiva. No obstante, cinco empleados (8.1%) manifestaron estar "totalmente en desacuerdo" y once empleados (17.7%) "en desacuerdo", lo que significa que el 25.8% de los empleados ofreció una evaluación negativa.

Tabla 31

Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	13	21.0	21.0	21.0
En desacuerdo	14	22.6	22.6	43.5
Ni de acuerdo ni desacuerdo	8	12.9	12.9	56.5
De acuerdo	8	12.9	12.9	69.4
Totalmente de acuerdo	19	30.6	30.6	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 27

Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Respecto a la idea de que los empleados perciben salarios excesivos, los resultados obtenidos en la Municipalidad Distrital de San José muestran posturas divididas. 19 trabajadores (30.6 %) afirmaron estar “totalmente de acuerdo” y 8 (12.9 %) “de acuerdo”, sumando un 43.5% de respuestas favorables que reflejan una disposición a entregar un esfuerzo adicional más allá de la retribución económica. No obstante, 14 colaboradores (22.6%) señalaron estar “en desacuerdo” y 13 (21.0 %) “totalmente en desacuerdo”, alcanzando un 43.6 % de percepciones negativas que evidencian una postura crítica frente a una posible sobrecarga laboral o falta de reconocimiento. Un total de ocho personas, el 12.9% de la plantilla, manifestaron "ni de acuerdo ni en desacuerdo", lo que indica incertidumbre respecto a las circunstancias de sus puestos.

Tabla 32

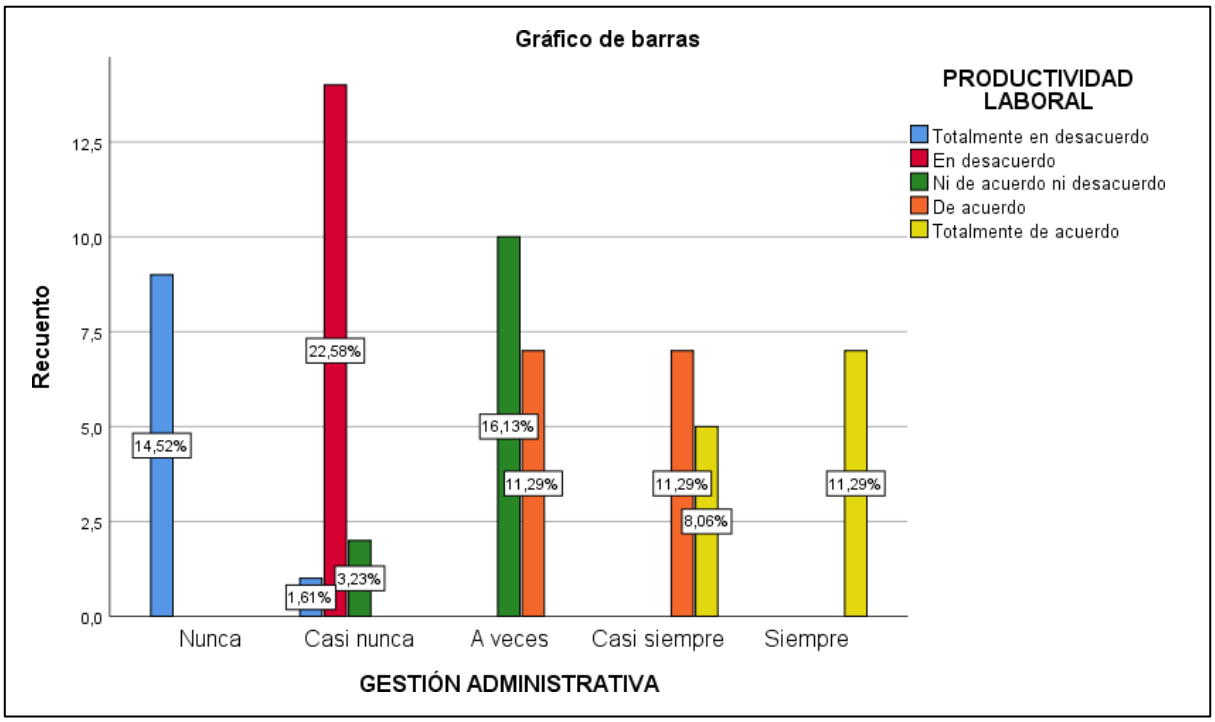
Plan para mejorar las operaciones del gobierno de San José, Azángaro-Puno, 2025, así como los resultados obtenidos.

PRODUCTIVIDAD LABORAL												
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Totalmente en desacuerdo**		**En desacuerdo**		**Ni de acuerdo ni desacuerdo**		**De acuerdo**		**Totalmente de acuerdo**		**Total**	
	fi	**%**	**fi**	**%**	**fi**	**%**	**fi**	**%**	**fi**	**%**	**fi**	**%**
Nunca	9_a	14.5%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	9	14.5%
Casi nunca	1_a	1.6%	14_b	22.6%	2_a	3.2%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	17	27.4%
A veces	0_a	0.0%	0_a	0.0%	10_b	16.1%	7_b	11.3%	0_a	0.0%	17	27.4%
Casi siempre	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	7_b	11.3%	5_b	8.1%	12	19.4%
Siempre	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	7_b	11.3%	7	11.3%
Total	10	16.1%	14	22.6%	12	19.4%	14	22.6%	12	19.4%	62	100.0%

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 28

Se trata de un plan para el año 2025 destinado a mejorar la eficiencia de la administración en San José, Azángaro-Puno, e incrementar la productividad de los empleados.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

Si se gestionan eficazmente, los empleados de la Municipalidad del Distrito de San José podrían alcanzar mayores niveles de productividad. Nueve empleados respondieron "nunca" al ser consultados sobre administración, todos (100 %) se ubicaron en la categoría “totalmente en desacuerdo” respecto a su productividad, lo que representa un 14.5 % del total. Asimismo, en la categoría “casi nunca”, la mayoría (14 trabajadores, equivalente al 22.6 %) expresó estar en desacuerdo con su productividad, mientras que una pequeña proporción (3.2 %) se mantuvo neutral. En contraste, entre quienes señalaron que la gestión administrativa se da “a veces”, predominan respuestas “ni de acuerdo ni en desacuerdo” (16.1 %) y “de acuerdo” (11.3 %) sobre su productividad, lo que sugiere una percepción intermedia. La tendencia mejora

significativamente entre quienes afirman que la gestión se realiza "casi siempre" o "siempre", ya que en esos niveles se concentran las opiniones "de acuerdo" (11.3 %) y "totalmente de acuerdo" (8.1 % y 11.3 % respectivamente). Estos hallazgos demuestran que la administración y las actividades productivas están correlacionadas positivamente.

Tabla 33

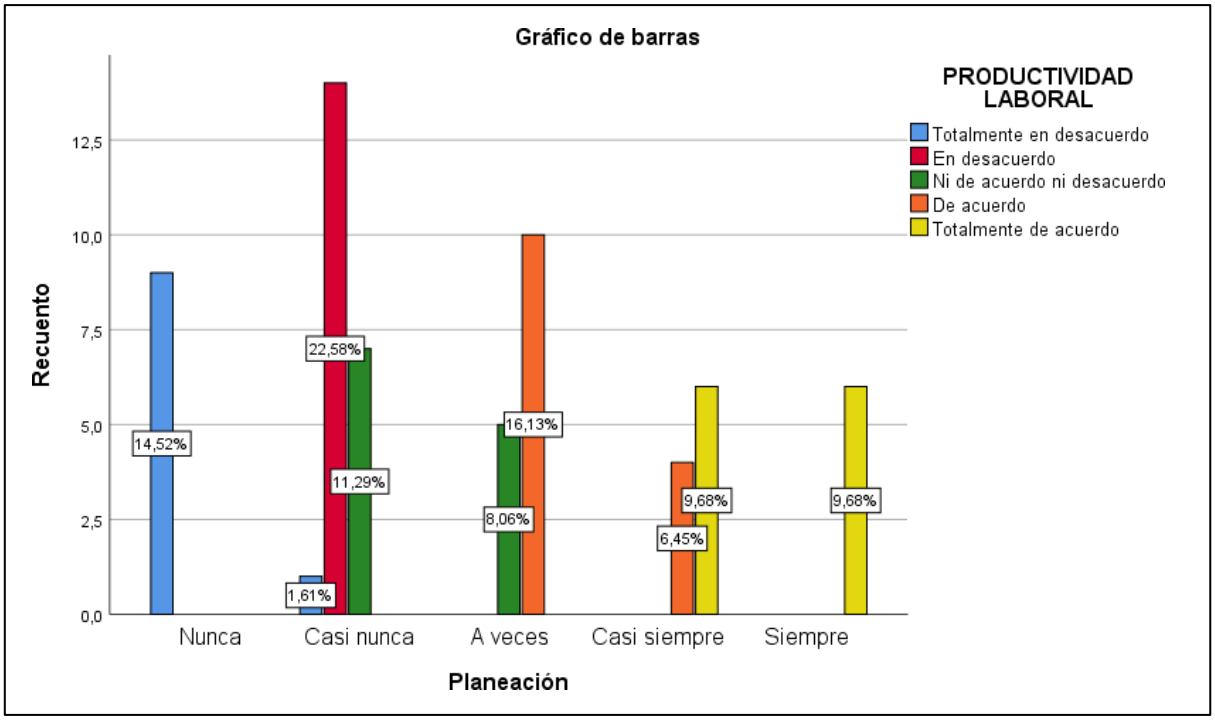
En 2025, los trabajadores del municipio distrital de San José-Azángaro-Puno serán responsables de planificar e incrementar su producción.

Planeación	PRODUCTIVIDAD LABORAL										Total	
	Totalmente en desacuerdo		En desacuerdo		Ni de acuerdo ni desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Nunca	9_a	14.5%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	9	14.5%
Casi nunca	1_a	1.6%	14_b	22.6%	7_c	11.3%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	22	35.5%
A veces	0_a	0.0%	0_a	0.0%	5_b	8.1%	10_b	16.1%	0_a	0.0%	15	24.2%
Casi siempre	$0_{a, b}$	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	$4_{a, c}$	6.5%	6_c	9.7%	10	16.1%
Siempre	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	6_b	9.7%	6	9.7%
Total	10	16.1%	14	22.6%	12	19.4%	14	22.6%	12	19.4%	62	100.0%

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 29

En 2025, los empleados del municipio distrital de San José-Azángaro-Puno mejorarán sus habilidades de planificación e incrementarán su productividad.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

En el municipio distrital de San José, una planificación cuidadosa puede mejorar la calidad del trabajo. De los 9 trabajadores que señalaron que "nunca" se realiza planeación, todos (14.5 %) indicaron estar "totalmente en desacuerdo" con su productividad laboral, mostrando una fuerte correspondencia negativa. En el grupo que afirmó que la planeación ocurre "casi nunca" (35.5 %), se concentra la mayoría en las categorías de "en desacuerdo" (22.6 %) y "ni de acuerdo ni en desacuerdo" (11.3 %), lo cual sugiere incertidumbre o percepción de baja eficiencia. En contraste, entre quienes indicaron que la planeación ocurre "a veces" (24.2 %), las respuestas se inclinan hacia la productividad positiva: un 16.1 % afirmó estar "de acuerdo" y un 8.1 % se mantuvo neutral. Esta tendencia se acentúa en los niveles más

altos de planeación: entre los que dijeron “casi siempre” (16.1 %) o “siempre” (9.7 %), predominan las respuestas “de acuerdo” (6.5 %) y “totalmente de acuerdo” (9.7 %). Los hallazgos indican que una mayor sensación de productividad está asociada con una planificación mejor y más frecuente. Esto respalda la premisa de que las tareas se pueden organizar y que prepararse con anticipación ayuda a trabajar con mayor eficacia.

Tabla 34

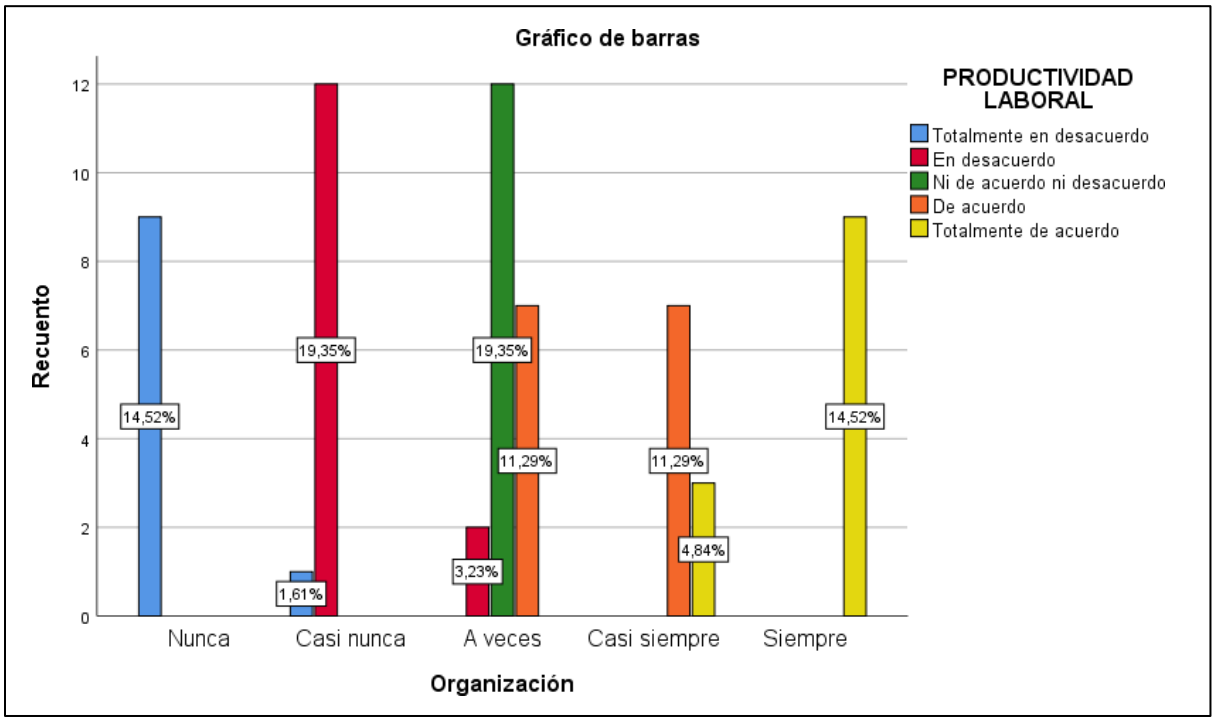
Municipio del Distrito de San José-Azángaro-Puno: Productividad en las Organizaciones y en el Lugar de Trabajo, 2025

Organización	PRODUCTIVIDAD LABORAL										Total	
	Totalmente en desacuerdo		En desacuerdo		Ni de acuerdo ni desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Nunca	9_a	14.5%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	9	14.5%
Casi nunca	1_a	1.6%	12_b	19.4%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	13	21.0%
A veces	0_a	0.0%	2_a	3.2%	12_b	19.4%	7_c	11.3%	0_a	0.0%	21	33.9%
Casi siempre	$0_{a, b}$	0.0%	0_b	0.0%	$0_{a, b}$	0.0%	7_c	11.3%	$3_{a, c}$	4.8%	10	16.1%
Siempre	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	9_b	14.5%	9	14.5%

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 30

Estructura y Producción Laboral del Municipio del Distrito de San José-Azángaro-Puno con Respecto al Año 2025



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

En la Municipalidad del Distrito de San José, una mayor productividad laboral está vinculada a una sólida estructura institucional. Entre quienes indicaron que "nunca" se realiza una adecuada organización (9 trabajadores, 14.5 %), todos se ubicaron en la categoría de "totalmente en desacuerdo" respecto a su productividad, lo cual refuerza la incidencia negativa de la falta de organización. Por otro lado, 13 colaboradores (21.0 %) señalaron que la organización ocurre "casi nunca", y de ellos, 12 (19.4 %) se posicionaron en "en desacuerdo" con su productividad, acentuando el impacto desfavorable. En el grupo que afirmó que la organización se da "a veces" (33.9 %), la mayoría se distribuyó entre una postura neutral (19.4 %) y "de acuerdo" (11.3 %), mostrando una valoración intermedia. Finalmente, en los niveles más altos

"casi siempre" (16.1 %), se observan opiniones más favorables: 7 trabajadores (11.3%) están "de acuerdo" y 3 (4.8 %) "totalmente de acuerdo" con su productividad. Estos resultados permiten concluir que una organización funcional y constante dentro de la municipalidad se traduce en una percepción más positiva del rendimiento laboral, siendo necesaria para una buena gestión de RR.HH.

Tabla 35

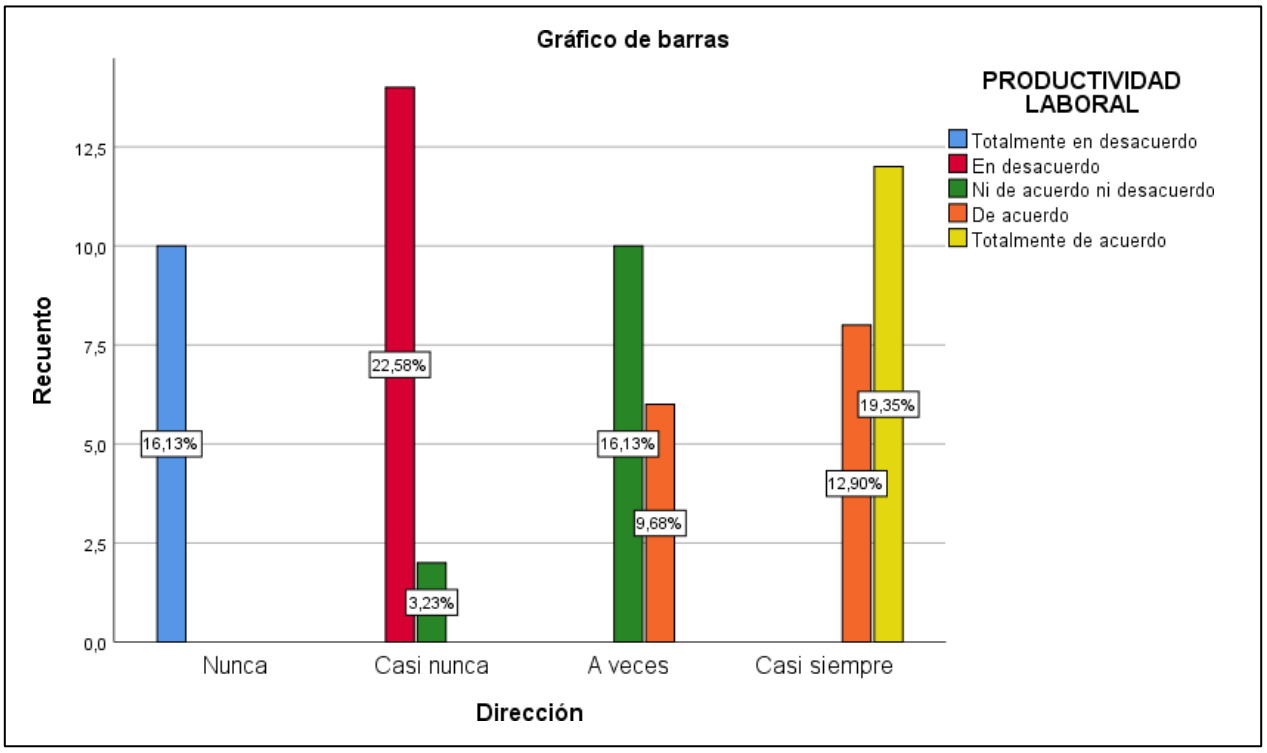
Relación entre las prácticas de gestión y la productividad de los trabajadores en San José-Azángaro-Puno durante un período de 25 años.

Dirección	PRODUCTIVIDAD LABORAL										Total	
	Totalmente en desacuerdo		En desacuerdo		Ni de acuerdo ni desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo			
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Nunca	10_a	16.1%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	0_b	0.0%	10	16.1%
Casi nunca	0_a	0.0%	14_b	22.6%	2_a	3.2%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	16	25.8%
A veces	0_a	0.0%	0_a	0.0%	10_b	16.1%	6_c	9.7%	0_a	0.0%	16	25.8%
Casi siempre	0_a	0.0%	0_a	0.0%	0_a	0.0%	8_b	12.9%	12_c	19.4%	20	32.3%
Total	10	16.1%	14	22.6%	12	19.4%	14	22.6%	12	19.4%	62	100.0%

Nota. Cuestionario de recolección de datos.

Figura 31

Durante veinticinco años, se analizó la relación entre la gestión y la productividad de los empleados en San José-Azángaro-Puno.



Nota. Elaboración propia.

Interpretación:

La buena gestión de la Municipalidad del Distrito de San José contribuye a que los empleados se sientan más productivos. De los 10 trabajadores (16.1 %) que manifestaron que "nunca" reciben una adecuada dirección, todos se ubicaron en la categoría "totalmente en desacuerdo" respecto a su productividad, lo que resalta una fuerte relación negativa. En el nivel "casi nunca" (25.8 %), la mayoría se concentró en la categoría "en desacuerdo" (22.6 %), y una pequeña parte (3.2 %) adoptó una postura neutral. Por el contrario, quienes señalaron que la dirección ocurre "a veces" (25.8 %), mostraron una mejora en la percepción de productividad, con 16.1 % ubicados en "ni de acuerdo ni en desacuerdo" y 9.7 % en "de acuerdo". Esta tendencia es particularmente evidente entre el 32.3% de los encuestados que afirmaron que

la gestión se da "casi siempre" y los 8 trabajadores (12.9%) que "están de acuerdo".

4.2. Proceso de la prueba de hipótesis

Hipótesis General

1. **Formulación de hipótesis estadísticas**

Ho: En 2025, la gestión administrativa tiene poco efecto sobre la productividad del personal en San José-Azángaro-Puno.

Ha: En 2025, se observó una relación entre la productividad de los empleados y la eficacia de la gestión en Carabaya-Puno.

2. **Elección del nivel de significancia**

El nivel de significancia para esta investigación se estableció en α = 0.05.

3. **Selección de la prueba estadística**

Tras completar todas las etapas, se determinó el coeficiente de correlación de rangos de Spearman (rho), asumiendo que la muestra fue seleccionada aleatoriamente.

4. **Lectura de P – valor**

La prueba de hipótesis se considera válida si el valor p es menor que el umbral de significancia. Se acepta la hipótesis nula si el valor p es menos significativo.

Tabla 36

La municipalidad del distrito de San José-Azángaro-Puno estudiará la administración administrativa y la eficiencia en el lugar de trabajo en 2025.

			GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PRODUCTIVIDAD LABORAL
Rho de Spearman	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	1.000	,954**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	62	62
	PRODUCTIVIDAD LABORAL	Coeficiente de correlación	,954**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	62	62

Nota: Elaboración propia.

Decisión estadística

Se utilizan criterios basados en datos para aprobar o rechazar la hipótesis alternativa.

Criterio: regla de decisión

La hipótesis alternativa falla porque el valor p supera 0.05. La hipótesis nula sigue siendo la mejor. Un valor p inferior a 0.05 sugiere que ni la hipótesis nula ni la alternativa son verdaderas. Esto sugiere que ninguno de los modelos es correcto.

Interpretación:

Con base en esta sólida correlación positiva, parece que una gestión eficaz puede contribuir a que los trabajadores sean más productivos. Los componentes esenciales de una gestión eficaz planificación,

dirección y regulación ayudan a los trabajadores a desempeñar sus funciones con eficacia, comprender sus responsabilidades, mejorar los procedimientos internos y mantener la moral del equipo. La adopción de la gestión de la calidad afecta el compromiso y la productividad de los trabajadores.

Prueba de Hipótesis especifica 1

1. **Formulación de hipótesis estadísticas**

Ho: Para el año 2025, el nivel de productividad de los trabajadores en San José-Azángaro-Puno se mantendrá sin cambios.

Ha: Durante el año 2025, la Municipalidad Distrital de San José-Azángaro-Puno experimentará un impacto en la productividad de su fuerza laboral debido a la planificación.

2. **Criterio: regla de decisión**

Las hipótesis alternativa y nula difieren si el valor p es mayor que 0.05.

La hipótesis alternativa es válida y la hipótesis nula incorrecta si p < 0.05.

Tabla 37

La investigación realizada en el municipio de San José-Azángaro-Puno en 2025 explora la relación entre la planificación y la productividad del personal.

			Planeación	PRODUCTIVIDAD LABORAL
Rho de Spearman	Planeación	Coeficiente de correlación	1.000	,945**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	62	62
	PRODUCTIVIDAD LABORAL	Coeficiente de correlación	,945**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	62	62

Nota. Elaboración propia.

Para determinar el grado de planificación del municipio distrital de San José y la productividad de sus empleados, se utilizó estadística inferencial. El valor p, menor que 0.05, muestra una fuerte correlación positiva. Esto indica que las variables están estrechamente relacionadas y que la hipótesis nula es incorrecta.

Esta correlación positiva demuestra que cuando la organización planifica, los empleados son más productivos. Algunos componentes de la planificación incluyen determinar cómo utilizar los recursos, establecer metas y desarrollar estrategias para la realización de tareas. Cuando los trabajadores saben que la planificación se comprende y es eficaz, pueden concentrarse, colaborar entre sí y tener un sentido de propósito, lo cual contribuye a una mayor productividad.

Prueba de Hipótesis especifica 2

1. **Formulación de hipótesis estadísticas**

Ho: En el año 2025, la Municipalidad del Distrito de San José-Azángaro-Puno afirma que no existe correlación entre la eficiencia operativa de una organización y la cantidad de trabajo realizado.

Ha: En el año 2025, el municipio distrital de San José-Azángaro-Puno descubrió una correlación entre el nivel de organización presente en el lugar de trabajo y la cantidad de trabajo realizado por los empleados.

2. **Criterio: regla de decisión**

Si el valor p es mayor que 0.05, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la alternativa. Si el valor p es menor que 0.05, la hipótesis alternativa es verdadera y la hipótesis nula es falsa.

Tabla 38

Existe una correlación entre la estructura organizacional de la Municipalidad del Distrito de San José-Azángaro-Puno y el nivel de productividad alcanzado por sus empleados en el año 2025.

			Organización	PRODUCTIVIDAD LABORAL
Rho de Spearman	Organización	Coeficiente de correlación	1.000	,951**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	62	62
	PRODUCTIVIDAD LABORAL	Coeficiente de correlación	,951**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	62	62

Nota: Matriz de datos.

Con base en 62 trabajadores, el coeficiente de correlación de rangos de

Spearman (rho) entre la estructura organizacional y la productividad de los empleados en el municipio del distrito de San José fue de 0.951, con un valor p de 0.000. Esto se determinó analizando las diferencias entre las dos variables. Los resultados de este estudio se obtuvieron de un grupo de sesenta y dos individuos diferentes.

Esta relación muestra que cuando la organización interna de la institución mejora, por ejemplo, al dividir las tareas, establecer la jerarquía y mejorar la coordinación, la productividad del personal aumenta. Un lugar de trabajo bien organizado reduce la duplicación de tareas, facilita la comunicación y ayuda a las personas a tomar mejores decisiones, por lo tanto, esto permite mantener el enfoque y lograr mejores resultados. En consecuencia, para tener éxito en la administración pública, es fundamental contar con un sólido sentido de la organización.

Prueba de Hipótesis especifica 3

1. **Formulación de hipótesis estadísticas**

Ho: La Municipalidad Distrital de San José-Azángaro-Puno no encontró correlación entre el trato que los gerentes dan a sus empleados y el nivel de productividad que estos alcanzan en el año 2025.

Ha: La productividad de la fuerza laboral de la Municipalidad Distrital de San José-Azángaro-Puno en 2025 está correlacionada con su estilo de gestión.

2. Criterio: regla de decisión

Un valor p mayor que 0.05 apoya la hipótesis nula. De esto se deduce que la hipótesis restante no está respaldada por los datos. Las hipótesis nula y alternativa son falsas si el valor p es menor que 0.05.

Tabla 39

Relación entre la productividad laboral y la gestión en la Municipalidad Distrital de San José-Azángaro-Puno en 2025.

			Dirección	PRODUCTIVIDAD LABORAL
Rho de Spearman	Dirección	Coeficiente de correlación	1.000	,952**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	62	62
	PRODUCTIVIDAD LABORAL	Coeficiente de correlación	,952**	1.000
		Sig. (bilateral)	0.000	
		N	62	62

Nota: Matriz de datos.

El municipio de San José emplea a 62 personas. La productividad de gerentes y trabajadores presentó una correlación de rangos de Spearman (rho) de 0.952. El valor p de esta correlación fue de 0.000, ambas variables se consideraron estadísticamente significativas. El hecho de que el valor p sea menor que 0.05 indica la presencia de una asociación positiva significativa. Dado que la calidad de la administración institucional influyó de manera directa y sustancial en la productividad del personal, la hipótesis nula resultó ser incorrecta.

Esta correlación significativa demuestra que una gestión eficaz, que

incluye un liderazgo claro, una comunicación efectiva, una toma de decisiones inteligente y un personal motivador, conduce a un mejor desempeño de los empleados. Gracias a un liderazgo claro y coherente, los gerentes pueden vincular el trabajo de cada persona con los objetivos de la empresa, lo que a su vez fomenta una mayor dedicación y productividad. El rol de la gerencia, que implica el control de las operaciones, tiene un gran impacto en la percepción que tienen los empleados sobre su trabajo y la empresa.

4.3. Discusión de los resultados

Según las cifras proporcionadas por la Municipalidad del Distrito de San José, existen problemas no solo con el nivel de compromiso del personal con sus puestos, sino también con la calidad de su trabajo. Muchos trabajadores discreparon sobre su nivel de preparación para sus puestos y su capacidad para aprender nuevas habilidades. Es evidente la necesidad de mejorar tanto la capacitación como la gestión del personal. Tobar (2022) y Cámara (2023) reportaron resultados similares, quienes sostienen que la eficiencia en los servicios públicos está estrechamente relacionada con procesos sólidos de gestión y evaluación laboral.

Del mismo modo, los resultados indican escasos niveles de innovación y creatividad en el desarrollo de funciones, relacionados con una motivación institucional insuficiente. En línea con lo señalado por Parrales et al. (2022) y Meza & Flores (2024), la falta de un entorno que promueva la iniciativa y participación creativa limita el rendimiento individual y colectivo, reduciendo la posibilidad de mejoras sostenidas en la productividad.

Los resultados son estadísticamente significativos y superan el 0,94.

Esto respalda la hipótesis planteada y coincide con estudios similares como los de Ayala (2024) y Facho (2019), quienes también observaron fuertes vínculos entre estos factores en contextos municipales.

Chávez y Huamán (2019), Cari (2023) y Mamani (2024) hallaron evidencia, en distintos grados, que indica la existencia de esta relación. Estos hallazgos demuestran que la cultura y el entorno de una organización pueden influir en la eficiencia de la administración. Datos complementarios indican que es necesario corregir la falta de mecanismos de seguimiento y de participación del personal en las sugerencias de mejora para mejorar la gestión.

El estudio concluye que la gestión estratégica, el liderazgo, la planificación y el crecimiento organizacional contribuyen a un mejor desempeño laboral. Los resultados exigen la profesionalización del sector público y condiciones laborales que prioricen la eficiencia, la creatividad y el compromiso institucional.

CONCLUSIONES

PRIMERA: Un coeficiente de correlación de rangos de Spearman de 0.954 y un valor p de 0.000 revelan que la productividad de la gerencia y del personal están fuertemente correlacionadas. Los resultados indican que esta conexión es sustancial. La hipótesis nula es incorrecta, mientras que la hipótesis alternativa describe con precisión la situación. Esta correlación positiva significativa demuestra que una gestión eficaz ayuda directamente a los empleados municipales a desempeñar sus responsabilidades con mayor eficacia.

SEGUNDA: El nivel de productividad que alcanzan las personas está directamente influenciado por la planificación, como lo demuestra el coeficiente de 0,945 y el valor p de 0,000, inferior al umbral de 0,05. Esta asociación muy fuerte sugiere que una planificación adecuada incide favorablemente en la eficiencia y el rendimiento del equipo de trabajo dentro de la institución.

TERCERA: Se demostró que la organización y la productividad en el lugar de trabajo están significativamente correlacionadas, como lo demuestra el coeficiente de 0,951 y el valor p de 0,000 en el análisis estadístico. Esto respalda la teoría de que una estructura organizativa clara y funcional mejora el desempeño laboral.

CUARTA: El valor p de 0.000 y el coeficiente de 0.952 sugieren que la gestión influye en la productividad de los trabajadores. Por lo tanto, un buen liderazgo impacta el desempeño de los trabajadores municipales.

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Para obtener el máximo provecho de su profesión, los gerentes administrativos son responsables de organizar, dirigir, planificar y mantener el orden. Esto facilita que la gerencia se concentre en los resultados, lo que a su vez motivará tanto al personal como a la escuela a esforzarse más.

SEGUNDA: Para el área de planeación institucional, se recomienda establecer metodologías participativas en la formulación de los planes operativos. Es esencial que estos planes cuenten con objetivos y metas bien definidos, que sean medibles y estén alineados con los recursos disponibles, a fin de lograr una ejecución más eficiente por parte del equipo de trabajo.

TERCERA: Al equipo encargado de la coordinación organizacional se le aconseja realizar una revisión y actualización del organigrama institucional, precisando claramente las funciones de cada unidad. Esto contribuirá a una mejor comunicación interna, evitará la duplicidad de responsabilidades y generará un entorno organizativo más eficiente.

CUARTA: Finalmente, al equipo directivo y a los responsables de área se les recomienda adoptar un estilo de liderazgo participativo y motivador, que incluya el reconocimiento del esfuerzo del personal, reconocer los logros y fomentar la colaboración. Estas acciones elevan la moral en el trabajo y el compromiso con la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alcantara, N. A. L., & Herrera, C. L. M. (2024). *Relación de la Gestión Administrativa y la Productividad Laboral de la Municipalidad Provincial Gran Chimú - Cascas, 2024*.

Alles, M. A. (2009). *Gestión por competencias: el diccionario*. https://books.google.com/books/about/Gestión_por_competencias.html?id=2 qguP7cfbr4C

Anchelia, V., Inga-Arias, M., & Olivares-Rodríguez, P. Escalante-Flores, J. L. (2021). La gestión administrativa y compromiso organizacional en instituciones educativas. *Propósitos y Representaciones, 899*, *9*(1). https://doi.or

Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigacion Introduccion a la metodologia cientifica* (Sexta Ed.). Editorial Epísteme. http://www.formaciondocente.com.mx/06_RinconInvestigacion/01_Document os/El Proyecto de Investigacion.pdf

Ayala, P. M. F. (2024). Gestión administrativa y la productividad laboral en la Empresa de Transportes Cruz Del Sur Sociedad Anónima Cerrada, 2023. *Αγαη*, *15*(1), 37–48. https://repositorio.uancv.edu.pe/items/e14c45d3-3b7d-4af8-a117- 08d0f1ff8695

Càmara, M. R. (2023). La evaluación del desempeño de los empleados públicos. *Revista de Estudios de La Administración Local y Autonómica*, 214–233. https://doi.org/10.24965/reala.11090

Cari, Y. (2023). *Gestión administrativa en la productividad laboral del personal de enfermería de una microred en Puno, 2023*. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20 500.12692/121122

Chavez, M., & Huaman, E. del R. (2019). Relacion de la Gestión Administrativa con la producción laboral de los trabajadores de la municipalidad Distrital de Jesus, 2018. *Universidad Privada Del Norte*, 131. https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/11291

Chiavenato, I. (2009). *Introducción a la teoría general de la administración*. ª ed.

Churata, J. E. (2020). Gestión administrativa y productividad laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Vilquechico del departamento de Puno, 2019. *Universidad Peruana Union*, 1–74. https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstreams/323c99b4-df1b-42cf-bf81-cc86e5615d3d/download

Cisneros-Caicedo, A. J., Guevara-García, A. F., Urdánigo-Cedeño, J. J., & Garcés- Bravo, J. E. (2022). Técnicas e Instrumentos para la Recolección de Datos que Apoyan a la Investigación Científi-ca en Tiempo de Pandemia. *Dominio de Las Ciencias*, *8*(1), 1165–1185. https://doi.org/10.23857/dc.v8i1.2546

Contraloría General de la República. (2025). *Implementar el Sistema de Control Interno en tu entidad*. https://www.gob.pe/9259-implementar-el-sistema-de- control-interno-en-tu-entidad

Corposuite, C. (2024). *¿Qué es la gestión administrativa?*

https://corposuite.com/2022/08/04/que-es-la-gestion-administrativa/

Cortez, Q. M., & Maria, S. M. (2019). Desarrollo de instrumentos de evaluación: pautas de observación. *Cuadernillo Técnico de Evaluación Educativa*, 48. https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/P2A356.pdf

Cruz, T. R. F. (2025). Gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de la empresa Contratistas Generales APU Sur EIRL, Distrito de Ilabaya - 2024. *Universidad Privada San Carlos-Puno*, *1*, 201.

Cuadros, D. C. J. A. (2022). *Metodología de la investigación y desarrollo de tesis*. *1*, 1–82. https://www.researchgate.net/publication/363584322

Etecé, E. (2023). *Gestión administrativa*. https://concepto.de/gestion-administrativa/

Facho, J. (2019). Gestión Administrativa y Productividad Laboral en Trabajadores de la Subgerencia de Operaciones de Fiscalización, Municipalidad de Lima, 2016. *Universidad César Vallejo*, 87. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/6006/Facho_GJ E.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Feria, A. H., Matilla, G. M., & Mantecón, L. S. (2020). La entrevista y la encuesta ¿métodos o técnicas de indagación empírica? *La Contratación Pública En América Latina*, 73–83. https://doi.org/10.2307/j.ctv1503jkb.6

Hernández, R., Fernadez, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación* (6th ed.). McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.

International Labour Organization - Ilostat. (2024). *Estadísticas sobre la productividad del trabajo*. https://ilostat.ilo.org/es/topics/labour-productivity/

Koontz, H., & Weihrich, H. (2012). *Administración: una perspectiva global y empresarial*. ª ed.

Mamani, Q. E. (2024). Gestión administrativa y la productividad laboral en la empresa Comsurpe de la ciudad de Juliaca, 2024. *Proceso de Gestion de Compras de La Empresa Cencosud S.A. Metro*, *1*, 67. https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20 500.12692/146203

Medina, D. C. I. (2014). *Metodología de la investigación para estudiantes de contabilidad*. www.uprb.edu/profesor/dgonzalez/contabilidad/encuentro.

Mendivel, R., Lavado, C., & Sánchez, A. (2017). *Gestión administrativa y gestión de talento humano por competencias en la Universidad peruana Los Andes, Filial Chanchamayo*. http://scielo.sld.cu/scielo.php?sc

Mendoza, A. (2019). *Gestión administrativa en facultades académicas de la universidad autónoma Gabriel René*. http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2521-27372019000100008&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Meyer, J. P., & Allen, N. J. (1991). A three-component conceptualization of organizational commitment. *Human Resource Management Review*, *1*(1), 61–

89. https://doi.org/10.1016/1053-4822(91)90011-Z

Meza, J. F., & Flores, L. O. A. (2024). La gestión administrativa y su influencia sobre la satisfacción laboral en empleados financieros en organizaciones sin fines de lucro. *Unaciencia Revista de Estudios e Investigaciones*, *17*(32), 4–21. https://doi.org/10.35997/unaciencia.v17i32.752

Montano, J. (2019). *Investigación Transversal: Características, Metodología, Ventajas*. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6163749#:~:text= La investigación aplicada busca la,la teoría y el producto.

Muguira, A. (2022). *¿Qué es la investigación descriptiva?* https://www.questionpro.com/blog/es/investigacion-descriptiva/#:~:text=Entonces%2C la investigación descriptiva se,parte del estudio está influenciada.

Narvaez, M. (2023). *¿Qué es la validez y confiabilidad en la investigación?* https://www.questionpro.com/blog/es/que-es-la-validez-y-confiabilidad-en-la- investigacion/

Ñaupas, P. H., Valdivia, D. M. R., Palacios, V. J. J., & Romero, D. H. E. (2018). Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis. In *Journal of Chemical Information and Modeling* (Quinta Ed., Vol. 53, Issue 9). https://www.lopezgalvezasesores.com/descargas/metodologia_investigación. pdf

Organización Internacional del Trabajo. (2010). *Guia de Diagnostico Empresarial*.

https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed_dialogue/@act_emp/documents/publication/wcms_622651.pdf

Ortega, C. (2019). *¿Qué es la productividad laboral y cómo impulsarla?* https://www.questionpro.com/blog/es/que-es-la-productividad-laboral/ Ortega, C. (2023). *Alfa de Cronbach: Qué es y cuál es su importancia*.

Pacheco-Granados, R. J., Robles-Algarín, C. A., & Ospino-Castro, A. J. (2018). Análisis de la Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas de los Niveles de Básica y Media en las Zonas Rurales de Santa Marta, Colombia. *Información Tecnológica*, *29*(5), 259–266. https://doi.org/10.4067/S0718-07642018000500259

Palomeque, I., & Ruiz J. (2019). *Impacto de la gestión institucional en la generación de conocimiento científico en las instituciones de educación superior*. https://www.revistaespacios.com/a19v40n02/19400214.html

Parrales, C. V. M., Aguirre, S. M. E., Ledesma, Á. G. D., & Garofalo, V. D. A. (2022). Gestión administrativa factor fundamental para la productividad en las pequeñas y medianas empresas. *Journal of Science and Research*, *7*(2), 136–150.

Peralta, T. M. E., Horna, T. E., Horna, T. E., & Heredia, L. F. D. (2023). Gestión administrativa en unidades de gestión educativa: una revisión literaria. *Revista Educación*, *47*, 0–11. https://doi.org/10.15517/revedu.v47i1.49904

Pérez, R. (2019). Indicadores de productividad y desarrollo para la ciudad-región

de Girardot. *Revista Finanzas y Política Económica*, *6*(1), 169–193.

Personio. (2020). *Productividad laboral: qué es y cómo fomentarla*. https://www.personio.es/glosario/productividad-laboral/

Ponce, R. O., Gómez-Galán, J., & Pagán-Maldonado, N. (2020). *Estrategias para generalizar a través de la investigación no experimental*. https://rio.upo.es/entities/publication/c0ff7e00-9785-40a8-9949-ff5780f33ef7

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). *Administración*. ª ed.

Suárez, E. (2023). *Método inductivo y deductivo*. https://expertouniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/

Surichaqui, V. L. M. (2020). Cultura organizacional y gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, Apurímac-Perú. *Revista Científica Guacamaya*, *5*(1), 109–121. https://doi.org/10.48204/j.guacamaya.v5n1a9

Tito, J., Ogosi, J., Franco, J., & Vértiz J. (2020). Las tendencias de gestión como proceso en la eficacia de la acción de gestión. *Revista Venezolana de Gerencia*, *25*(91), 1234–1245. https://doi.org/10.37960/RVG.V25I91.33199

Tobar, D. E. R. (2022). La investigación y el desempeño laboral como factores de mejora en la gestión municipal de gobiernos locales. *Revista Enfoques*, *6*(22), 146–155. https://doi.org/10.33996/revistaenfoques.v6i22.132

Tobón, S. (2006). *Formación basada en competencias: pensamiento complejo, diseño curricular y didáctica*.

Unir. (2022). *¿Cómo se mide la productividad laboral y cómo mejorarla?*

https://www.unir.net/revista/empresa/productividad-laboral/

Vásquez, K., & Farje, J. (2020). Efectividad de la gestión administrativa en los gobiernos locales altoandinos, Luya, región Amazonas. *Revista Científica UNTRM: Ciencias Sociales y Humanidades*, *3*(3), 60–66. https://doi.org/10.2512

Vergaray, J., García, C., León, F., & León, C. (2021). Gestión administrativa y clima laboral, en la municipalidad provincial del Santa, Ancash, Perú 2021. *Qualitas Revista Científica*, *22*(22), 46–58. https://doi.org/10.55867/qual22.04

Zhou, J., & George, J. M. (2001). When job dissatisfaction leads to creativity: Encouraging the expression of voice. *Academy of Management Journal*, *44*(4), 682–696. https://doi.org/10.2307/3069410

ANEXOS

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

Anexo 01. Matriz de consistencia

Título: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

PREGUNTAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
PREGUNTA GENERAL	**OBJETIVO GENERAL**	**HIPÓTESIS GENERAL**
¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José Prov. Azángaro - Puno,	Determinar la relación entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025.	Existe relación significativa entre la gestión administrativa y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno,
PREGUNTAS ESPECÍFICAS	**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**	**HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**
PE1.¿Cúal es la relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025? **PE2.**¿Cuál es la relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025? **PE3.**¿Cúal es la relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025?	**O1.** Determinar la relación entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **O2.** Establecer la relación entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **O3.** Hallar la relación entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025.	**H1.** Existe relación significativa entre la planeación y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **H2.** Existe relación significativa entre la organización y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **H3.** Existe relación significativa entre la dirección y productividad laboral en la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025.

VARIABLES E INDICADORES

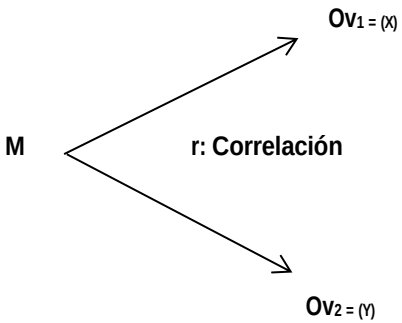
VARIABLE DE ESTUDIO 1: Gestión administrativa

Dimensiones	Indicadores	Ítem / Índices
Planeación	• Determinación de las metas previstas • Coordinación de actividades	Escala Tipo LIKERT 1 –5 1 – Nunca 2 – Casi nunca 3 – A veces 4 – Casi siempre 5 - Siempre
Organización	• Elección de un modelo organizacional • Establecimiento del organigrama	
Dirección	• Toma de decisiones ante situaciones emergentes • Estrategias de conciliación	

VARIABLE DE ESTUDIO 2: Productividad laboral

Dimensiones	Indicadores	Ítem / Índices
Competencias	• Conocimientos • Habilidades	Escala Tipo LIKERT 1 – 4 1 – Totalmente de acuerdo 2 – De acuerdo 3 – Ni desacuerdo ni acuerdo 4 – En
Responsabilidad	• Cumplimiento • Puntualidad	
Innovación y creatividad	• Innovación • Creatividad	
Compromiso institucional	• Identificación • Colaboración	

Anexo 02. Matriz instrumental

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	UNIVERSO, POBLACIÓN Y MUESTRA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA
ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN Cuantitativo **DISEÑO DE INVESTIGACIÓN** No experimental **MÉTODO DE INVESTIGACIÓN** Inductivo - deductivo **NIVEL DE INVESTIGACIÓN** Correlacional **Notación funcional:**  **Dónde:** M: Muestra Ov1 = (X) Observación de la variable 1: **Gestión administrativa** Observación de la variable 2: **Productividad laboral** r = Correlación entre dichas variables **TIPO DE INVESTIGACIÓN** Transversal- correlacional	**Universo** En este estudio, el universo serán la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **Población** La población corresponde 75 empleados de la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025. **Muestra** De acuerdo a la fórmula se tiene $$n = \frac{N * Z_{\infty}^2 * p * q}{e^2 * (N-1) + Z_{\infty}^2 * p * q}$$ Donde: n = tamaño de muestra N = tamaño de la población z = parámetro estadístico (Nivel de confianza) e = error de estimación p = probabilidad de que ocurra un evento q = probabilidad de que no ocurra un evento $$n = \frac{75 * 1.96_{\infty}^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (75-1) + 1.96_{\infty}^2 * 0.5 * 0.5}$$ La muestra para la investigación está conformada por 62 empleados de la municipalidad distrital de San José, Prov. Azángaro – Puno, 2025.	**TÉCNICAS** De acuerdo a (Ñaupas et al., 2018) son un conjunto de normas y procedimientos para regular un determinado proceso y alcanzar un determinado objetivo. **Técnica de investigación según método:** • **ENCUESTA** Otro de los mecanismos para recolectar los datos necesarios, el cual permitirá obtener información. **INSTRUMENTOS** De acuerdo a (Ñaupas et al., 2018) son las herramientas conceptuales o materiales, mediante los cuales se recoge los datos e informaciones, mediante preguntas, ítems que exigen respuestas del investigado. Asumen diferentes formas de acuerdo con las técnicas que le sirven de base. **Instrumento de investigación según técnica:** • **CUESTIONARIO** Una forma sencilla de investigar la relación entre variables es mediante encuestas y cuestionarios.	**DISEÑO DE CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS** **DISEÑO ESTADÍSTICO** Para comprobar la veracidad de la hipótesis que se plantea en el presente trabajo de investigación de tipo correlacional se utilizará la explicación de Rho de Spearman La fórmula de Rho de Spearman es el siguiente: $$r = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n(\sum X^2) - (\sum X)^2][n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2]}}$$ **DETERMINACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESTADÍSTICAS.** H1: Rxy≠O (significa que existe relación directa entre las dos variables) Ho: Rxy=0 (significa que no existe relación directa entre las dos variables) **NIVEL DE SIGNIFICANCIA.** Se usará un nivel de significancia entre el 1% y el 10% cuando no se precisa este nivel, se asume un nivel de significancia del 5% es decir, α=0.05 **ESTADÍSTICA DE PRUEBA** Se usará la distribución T con n-2 grados de libertad. **Dónde:** t_c ;T calculada n : tamaño de muestra r : coeficiente de efecto. **REGLA DE DECISIÓN.** Si $t_c > t_t$, entonces se rechaza H_0

Anexo 03. Instrumento(s) de la investigación

CUESTIONARIO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INSTRUCCIONES

- Sus respuestas serán tratadas de forma CONFIDENCIAL Y ANÓNIMA y serán analizadas de forma agregada, por lo que le agradecemos no colocar su nombre.

- El instrumento presenta una serie de preguntas sobre distintos aspectos. Por favor, utilice la siguiente escala para responder, marcando con una X la casilla que más se identifique con la pregunta que se plantea:

ESCALA VALORATIVA

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
DIMENSIÓN 1: Planeación		1	2	3	4	5
1	Estás de acuerdo con las estrategias empleadas para el desarrollo de los planes operativos					
2	La elaboración de las estrategias para el plan operativo cuenta con una metodología adecuada					
3	Las metas y objetivos programados en el plan operativo se cumplen					
4	El logro de las metas del plan operativo sirve para medir el rendimiento de la persona					
5	Se toma en cuenta los tiempos programados para el logro de los objetivos					
DIMENSIÓN 2: Organización						
6	La institución cuenta con un organigrama funciona					
7	Se realizan innovaciones en las funciones con la finalidad de mejorar					
8	El personal de la oficina se involucra con la misión institucional					
9	Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones					
10	Se reporta información periódica sobre el cumplimiento de metas y objetivos					
DIMENSIÓN 3: Dirección						
11	El Liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos del plan operativo					
12	El directivo influye con sus opiniones en el personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse					
13	El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo					
14	La jefatura comparte los logros con los integrantes de la oficina					
15	Se percibe la motivación en la oficina para el logro de las metas					

CUESTIONARIO DE LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

INSTRUCCIONES

- Sus respuestas serán tratadas de forma CONFIDENCIAL Y ANÓNIMA y serán analizadas de forma agregada, por lo que le agradecemos no colocar su nombre.

- El instrumento presenta una serie de preguntas sobre distintos aspectos. Por favor, utilice la siguiente escala para responder, marcando con una X la casilla que más se identifique con la pregunta que se plantea:

ESCALA VALORATIVA

TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI ACUERDO NI DESACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	2	3	4	5

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
DIMENSIÓN 1: Competencias		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones					
2	En su trabajo aprende y desarrolla nuevas capacidades laborales en bien de la Municipalidad					
3	Evidencia habilidades y destreza en el cumplimiento de sus funciones					
DIMENSIÓN 2: Responsabilidad						
4	Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad					
5	Mejora permanentemente su rendimiento en el tiempo y los recursos propios del cargo que tiene					
6	Reporta oportunamente las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria					
DIMENSIÓN 3: Innovación y creatividad						
7	En su trabajo desarrolla tareas y/o actividades innovadoras					
8	Realmente es creativo en el cumplimiento de sus funciones					
9	Propone al municipio propuestas y/o proyectos innovadores en bien de la comunidad					
DIMENSIÓN 4: Compromiso institucional						
10	Está comprometido a hacer un trabajo de calidad permanentemente					
11	Cuando se presenta algún problema en su área de actividad colabora en búsqueda de alguna alternativa de solución					
12	Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan					

VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Rango mínimo: 15x1=15
Rango máximo: 15x5=75
Amplitud: 75-15=60
Rango: 60/3=20

ALTO	MEDIO	BAJO
42 - 75	36 - 41	15 - 35

DIMENSIÓN 1: Planeación

ALTO	MEDIO	BAJO
19 - 25	12 - 18	5 - 11

DIMENSIÓN 2: Organización

ALTO	MEDIO	BAJO
19 - 25	12 - 18	5 - 11

DIMENSIÓN 3: Dirección

ALTO	MEDIO	BAJO
19 - 25	12 - 18	5 - 11

VARIABLE 2: PRODUCTIVIDAD LABORAL

Rango mínimo: 12x1=12
Rango máximo: 12x5=60
Amplitud: 60-12=48
Rango: 48/3=16

ALTO	MEDIO	BAJO
46 - 60	29 - 45	12 - 28

DIMENSIÓN 1: Competencias

ALTO	MEDIO	BAJO
13 - 15	8 - 12	3 - 7

DIMENSIÓN 2: Responsabilidad

ALTO	MEDIO	BAJO
13 - 15	8 - 12	3 - 7

DIMENSIÓN 3: Innovación y creatividad

ALTO	MEDIO	BAJO
13 - 15	8 - 12	3 - 7

DIMENSIÓN 4: Compromiso institucional

ALTO	MEDIO	BAJO
13 - 15	8 - 12	3 - 7

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

Anexo 04. Fichas de validez de instrumentos

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"
ESCUELA DE POSGRADO UANCV

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO OPINIÓN DEL EXPERTO

I. DATOS GENERALES

1.1. Autor del instrumento: LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI

1.2. Validado por: **RAMIRO ARTURO RODRIGUEZ SARAVIA**

II. Título de la investigación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

III. Nombre del instrumento: CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

IV. ASPECTOS A EVALUAR

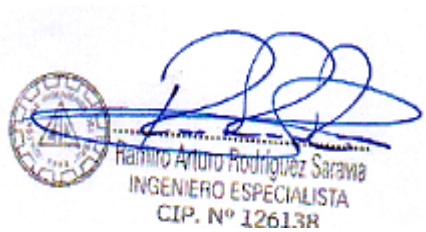
Nº	INDICADORES		VALORACIÓN																			
			DEFICIENTE				BAJO				REGULAR				BUENA				EXCELENTE			
			1	9	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96
			5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1	CLARIDAD	Está formado con lenguaje apropiado.																			X	
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.																			X	
3	ACTUALIDAD	Está adecuado al avance de la ciencia.																			X	
4	ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.																			X	
5	SUFICIENCIA	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.																				X
6	ADECUACIÓN	Está adecuado para valorar la variable de estudio.																				X
7	CONSISTENCIA	Está basado en aspectos teóricos y científicos.																			X	
8	COHERENCIA	Existe coherencia entre el problema, objetivos e hipótesis.																			X	
9	METODOLOGÍA	Responde al propósito de la investigación.																			X	
10	PERTINENCIA	Es útil y adecuado para la investigación.																			X	

V. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: EXCELENTE

VI. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 95 %

VII. OBSERVACIONES:

VIII. LUGAR Y FECHA: JULIACA, …….DE …….. DEL 2025



OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO OPINIÓN DEL EXPERTO

I. DATOS GENERALES

a. Autor del instrumento: LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI

b. Validado por: Dra. **EDITH GIOVANNA CANO MAMANI**

c. Título de la investigación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

d. Nombre del instrumento: CUESTIONARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

II. ASPECTOS A EVALUAR

Nº	INDICADORES		VALORACIÓN																			
			DEFICIENTE				BAJO				REGULAR				BUENA				EXCELENTE			
			1	9	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96
			5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1	CLARIDAD	Esta formado con lenguaje apropiado.																				X
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.																				X
3	ACTUALIDAD	Está adecuado al avance de la ciencia.																			X	
4	ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.																				X
5	SUFICIENCIA	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.																				X
6	ADECUACIÓN	Está adecuado para valorar la variable de estudio.																				X
7	CONSISTENCIA	Está basado en aspectos teóricos y científicos.																				X
8	COHERENCIA	Existe coherencia entre el problema, objetivos e hipótesis.																				X
9	METODOLOGÍA	Responde al propósito de la investigación.																				X
10	PERTINENCIA	Es útil y adecuado para la investigación.																				X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: EXCELENTE

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: ……96%…….....

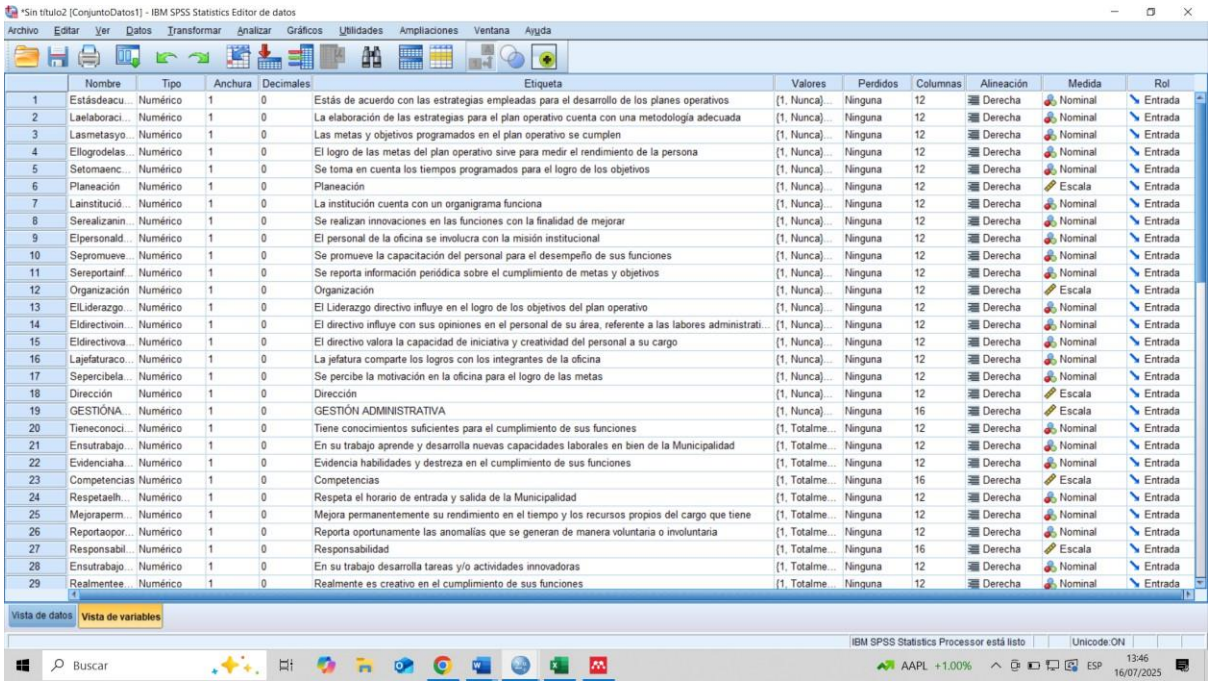
V. OBSERVACIONES: ……...

VI. LUGAR Y FECHA: JULIACA,….. DE …….. DEL 2025

FIRMA DEL EXPERTO

Edith Giovanna Cano Mamani
ING. DE SISTEMAS
CIP. 65049

Anexo 05. Fichas de evidencias del proceso de recolección de datos


*Sin título2 [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

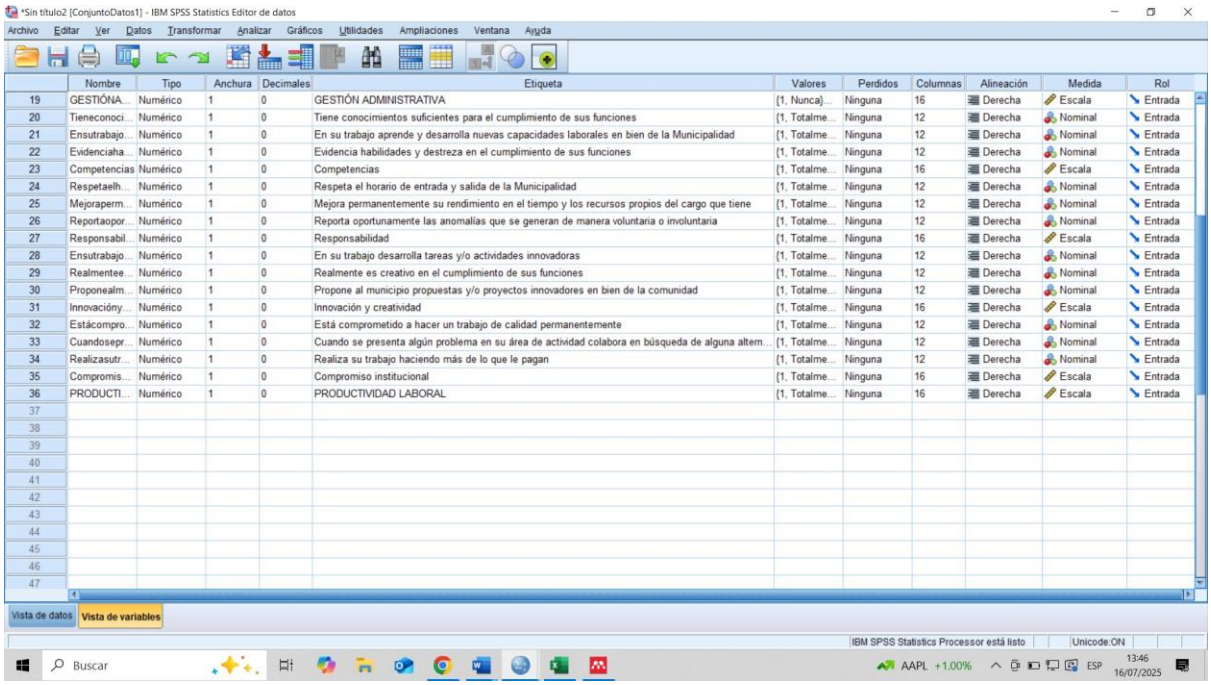
Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	Estásdeacu...	Numérico	1	0	Estás de acuerdo con las estrategias empleadas para el desarrollo de los planes operativos	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
2	Laelaboraci...	Numérico	1	0	La elaboración de las estrategias para el plan operativo cuenta con una metodología adecuada	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
3	Lasmetasyo...	Numérico	1	0	Las metas y objetivos programados en el plan operativo se cumplen	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
4	Ellogrodelas...	Numérico	1	0	El logro de las metas del plan operativo sirve para medir el rendimiento de la persona	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
5	Setomaenc...	Numérico	1	0	Se toma en cuenta los tiempos programados para el logro de los objetivos	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
6	Planeación	Numérico	1	0	Planeación	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Escala	Entrada
7	Lainstitució...	Numérico	1	0	La institución cuenta con un organigrama funciona	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
8	Serealizanin...	Numérico	1	0	Se realizan innovaciones en las funciones con la finalidad de mejorar	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
9	Elpersonald...	Numérico	1	0	El personal de la oficina se involucra con la misión institucional	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
10	Sepromueve...	Numérico	1	0	Se promueve la capacitación del personal para el desempeño de sus funciones	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
11	Sereportainf...	Numérico	1	0	Se reporta información periódica sobre el cumplimiento de metas y objetivos	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
12	Organización	Numérico	1	0	Organización	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Escala	Entrada
13	ElLiderazgo...	Numérico	1	0	El Liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos del plan operativo	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
14	Eldirectivoin...	Numérico	1	0	El directivo influye con sus opiniones en el personal de su área, referente a las labores administrati...	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
15	Eldirectivova...	Numérico	1	0	El directivo valora la capacidad de iniciativa y creatividad del personal a su cargo	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
16	Lajefaturaco...	Numérico	1	0	La jefatura comparte los logros con los integrantes de la oficina	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
17	Sepercibela...	Numérico	1	0	Se percibe la motivación en la oficina para el logro de las metas	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
18	Dirección	Numérico	1	0	Dirección	{1, Nunca}...	Ninguna	12	Derecha	Escala	Entrada
19	GESTIÓNA...	Numérico	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	{1, Nunca}...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
20	Tieneconoci...	Numérico	1	0	Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
21	Ensutrabajo...	Numérico	1	0	En su trabajo aprende y desarrolla nuevas capacidades laborales en bien de la Municipalidad	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
22	Evidenciaha...	Numérico	1	0	Evidencia habilidades y destreza en el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
23	Competencias	Numérico	1	0	Competencias	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
24	Respetaelh...	Numérico	1	0	Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
25	Mejoraperm...	Numérico	1	0	Mejora permanentemente su rendimiento en el tiempo y los recursos propios del cargo que tiene	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
26	Reportaopor...	Numérico	1	0	Reporta oportunamente las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
27	Responsabil...	Numérico	1	0	Responsabilidad	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
28	Ensutrabajo...	Numérico	1	0	En su trabajo desarrolla tareas y/o actividades innovadoras	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
29	Realmentee...	Numérico	1	0	Realmente es creativo en el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada

Vista de datos | Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo | Unicode:ON

Buscar | AAPL +1.00% | ESP | 13:46 16/07/2025


*Sin título2 [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

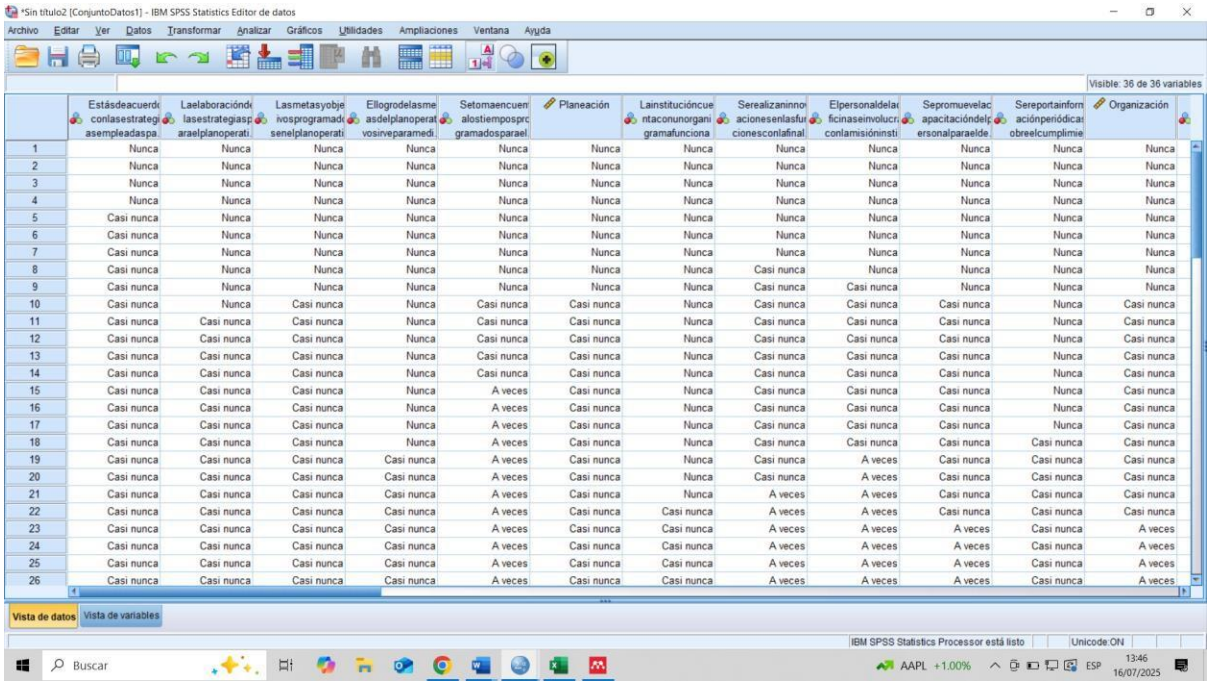
Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
19	GESTIÓNA...	Numérico	1	0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	{1, Nunca}...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
20	Tieneconoci...	Numérico	1	0	Tiene conocimientos suficientes para el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
21	Ensutrabajo...	Numérico	1	0	En su trabajo aprende y desarrolla nuevas capacidades laborales en bien de la Municipalidad	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
22	Evidenciaha...	Numérico	1	0	Evidencia habilidades y destreza en el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
23	Competencias	Numérico	1	0	Competencias	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
24	Respetaelh...	Numérico	1	0	Respeta el horario de entrada y salida de la Municipalidad	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
25	Mejoraperm...	Numérico	1	0	Mejora permanentemente su rendimiento en el tiempo y los recursos propios del cargo que tiene	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
26	Reportaopor...	Numérico	1	0	Reporta oportunamente las anomalías que se generan de manera voluntaria o involuntaria	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
27	Responsabil...	Numérico	1	0	Responsabilidad	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
28	Ensutrabajo...	Numérico	1	0	En su trabajo desarrolla tareas y/o actividades innovadoras	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
29	Realmentee...	Numérico	1	0	Realmente es creativo en el cumplimiento de sus funciones	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
30	Proponealm...	Numérico	1	0	Propone al municipio propuestas y/o proyectos innovadores en bien de la comunidad	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
31	Innovacióny...	Numérico	1	0	Innovación y creatividad	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
32	Estácompro...	Numérico	1	0	Está comprometido a hacer un trabajo de calidad permanentemente	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
33	Cuandosepr...	Numérico	1	0	Cuando se presenta algún problema en su área de actividad colabora en búsqueda de alguna altern...	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
34	Realizasutr...	Numérico	1	0	Realiza su trabajo haciendo más de lo que le pagan	{1, Totalme...	Ninguna	12	Derecha	Nominal	Entrada
35	Compromis...	Numérico	1	0	Compromiso institucional	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
36	PRODUCTI...	Numérico	1	0	PRODUCTIVIDAD LABORAL	{1, Totalme...	Ninguna	16	Derecha	Escala	Entrada
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											

Vista de datos | Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo | Unicode:ON

Buscar | AAPL +1.00% | ESP | 13:46 16/07/2025


*Sin título2 [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

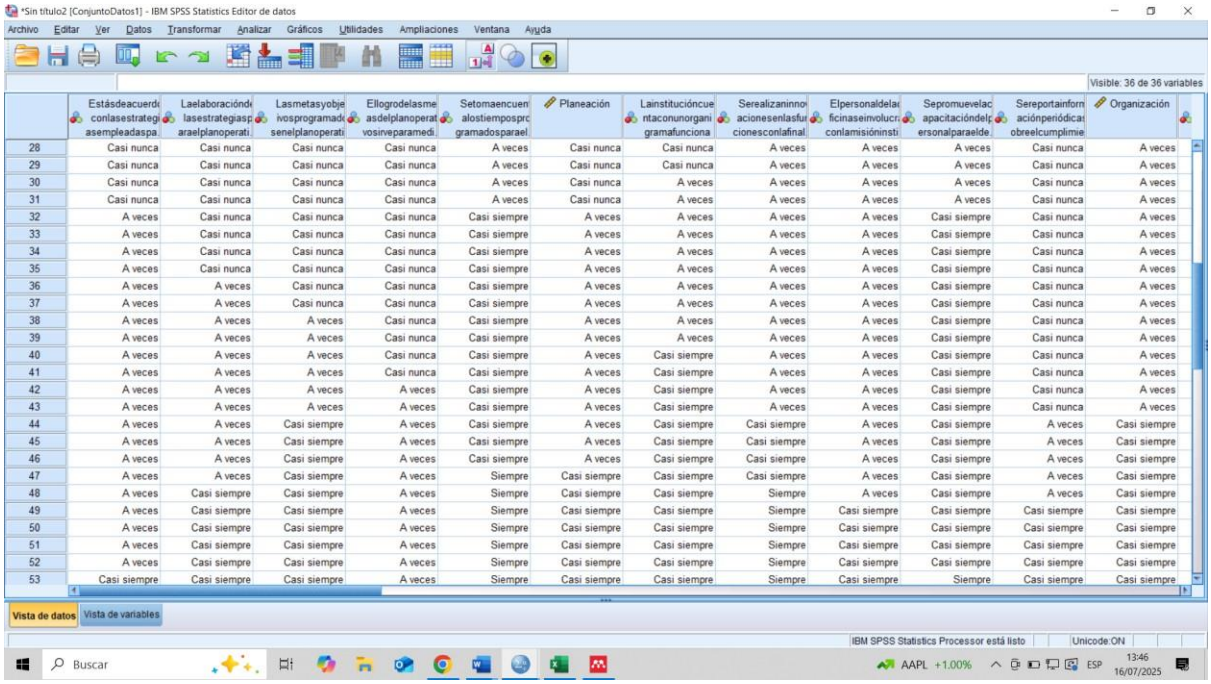
Visible: 36 de 36 variables

	Estásdeacuerdo conlasestrategi asempleadaspa	Laelaboraciónde lasestrategiasp araelplanoperati	Lasmetasyobje ivosprogramado senelplanoperati	Ellogrodelasme asdelplanoperat vosirveparamedi	Setomaencuen alostiemposprc gramadosparael	Planeación	Lainstituciónce ntaconunorgani gramafunciona	Serealizaninno acionesenlasfu cionesconlafinal	Elpersonaldela ficinaseinvolucri conlamisióninsti	Sepromuevelac apacitacióndelp ersonalparaelde	Sereportainforn aciónperiódica obreelcumplimie	Organización
1	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
2	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
3	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
4	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
5	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
6	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
7	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
8	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca
9	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Nunca	Nunca
10	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
11	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
12	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
13	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
14	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
15	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
16	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
17	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	Casi nunca
18	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca
19	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca
20	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca
21	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Nunca	A veces	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca
22	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca
23	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
24	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
25	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
26	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

Buscar AAPL +1.00% ESP 13:46 16/07/2025


*Sin título2 [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

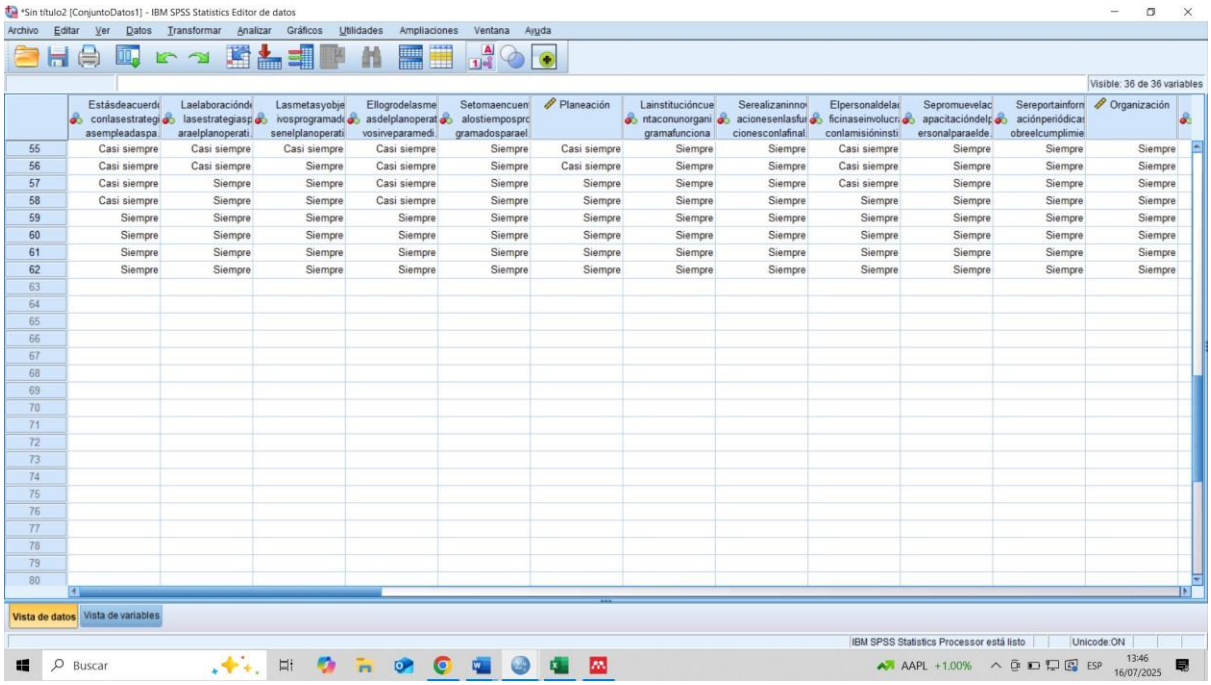
Visible: 36 de 36 variables

	Estásdeacuerdo conlasestrategi asempleadaspa	Laelaboraciónde lasestrategiasp araelplanoperati	Lasmetasyobje ivosprogramado senelplanoperati	Ellogrodelasme asdelplanoperat vosirveparamedi	Setomaencuen alostiemposprc gramadosparael	Planeación	Lainstituciónce ntaconunorgani gramafunciona	Serealizaninno acionesenlasfu cionesconlafinal	Elpersonaldela ficinaseinvolucri conlamisióninsti	Sepromuevelac apacitacióndelp ersonalparaelde	Sereportainforn aciónperiódica obreelcumplimie	Organización
28	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
29	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
30	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
31	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	A veces	Casi nunca	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	A veces
32	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
33	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
34	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
35	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
36	A veces	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
37	A veces	A veces	Casi nunca	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
38	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
39	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	Casi siempre	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
40	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
41	A veces	A veces	A veces	Casi nunca	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
42	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
43	A veces	A veces	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	A veces	Casi siempre	Casi nunca	A veces
44	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre
45	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre
46	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre
47	A veces	A veces	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre
48	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	A veces	Casi siempre	A veces	Casi siempre
49	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre
50	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre
51	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre
52	A veces	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre
53	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	A veces	Siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Casi siempre

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

Buscar AAPL +1.00% ESP 13:46 16/07/2025



	Estásdeacuerdo conlasestrategi asempleadaspa	Laelaboraciónde lasestrategiasp araelplanoperati	Lasmetasyobje ivosprogramado senelplanoperati	Ellogrodelasme asdelplanoperat vosirveparamedi	Setomaencuen alostiempospro gramadosparael	Planeación	Lainstitucióncue ntaconunorgani gramafunciona	Serealizaninno acionesenlasfu cionesconlafinal	Elpersonaldela ficinaseinvolucr conlamisióninsti	Sepromuevelac apacitacióndelp ersonalparaelde	Sereportainform aciónperiódica obreelcumplimie	Organización
55	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Siempre
56	Casi siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Siempre
57	Casi siempre	Siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Siempre
58	Casi siempre	Siempre	Siempre	Casi siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre
59	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre
60	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre
61	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre
62	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre	Siempre
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												

TESIS UANCV
TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital [X] Fecha de entrega: 10/05/2026

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: LIZCETTE SCARLETH LANZA HUMPIRI
Dirección: JR. PUNO #122 ZARUMILLA
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 70492242
Teléfono: 994886124 email: eithan3107@gmail.com
Nombres y Apellidos:
Dirección:
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°:
Teléfono: email:
Facultad y/o Escuela de Posgrado: ESCUELA DE POSGRADO
Escuela Profesional o Mención: GESTIÓN EMPRESARIAL
Título o Grado Académico a optar: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN
Asesor: Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA
Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:
Trabajo de Investigación [ ] Tesis [X] Trabajo de Suficiencia Profesional [ ] Trabajo Académico [ ]
Título: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PRODUCTIVIDAD LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ PROVINCIA DE AZÁNGARO – PUNO 2025

Palabras claves, (3 a 5 términos): dirección, gestión, organización, planeación, productividad.

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV [1, 2]?

1,2

[1] Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entré otros relacionados.
[2] Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

2. Referencia de tesis:

☐ Bachiller ☐ Titulo ☐ 2da Especialidad ☒ Maestría ☐ Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Reposi orio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

☒ Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.

☐ Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a):_____

☐ No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comérciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

☒ Sí autorizo

☐ No autorizo

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/
OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral**. Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

[X] Internacional

[ ] Nacional

Línea de investigación: ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES – P60



19 de mayo del 2026

Firma de Autor | huella digital | Fecha

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/