

UNIVERSIDAD DE HUANUCO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA



TESIS

**“Gestión administrativa y calidad de gasto en la
Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019”**

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN
PÚBLICA

AUTOR: Huaranga Cisneros, Joel Enrique

ASESOR: Valdivieso Echevarría, Amancio Rodolfo

HUÁNUCO – PERÚ

2023

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión Administrativa
AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2018-2019)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Ciencias políticas

Disciplina: Administración pública

D

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Maestro en ciencias administrativas, con mención en gestión pública

Código del Programa: P32

Tipo de Financiamiento:

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

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 47694991

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22408967

Grado/Título: Doctor en administración

Código ORCID: 0000-0002-7243-484X

H

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Martel Carranza, Christian Paolo	Doctor en administración de la educación	41905365	0000-0001-9272-3553
2	Peña Celis, Roberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	22477364	0000-0002-7972-4903
3	Anibal Rivero, Rafael Antonio	Doctor en gestión empresarial	41693326	0000-0003-1423-2737



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Escuela de Post Grado

Facultad de Ciencias Empresariales

**ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE
MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 6:15pm, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veintitrés, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales, "San Juan Pablo II" (Aula 202-P5), se reunió el jurado calificador, integrados por los docentes: Dr. Christian Paolo MARTEL CARRANZA (Presidente), el Mtro. Roberto PEÑA CELIS (Secretario) y el Dr. Rafael Antonio ANIBAL RIVERO (Vocal); nombrados mediante Resolución N° 420-2022-D-EPG-UDH, de fecha 21 de setiembre del año dos mil veintidós y el aspirante al Grado Académico de Maestro, HUARANGA CISNEROS, Joel Enrique.

Luego de la instalación y verificación de los documentos correspondientes, el Presidente del jurado invitó al graduando a proceder a la exposición y defensa de su tesis titulada: "**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, PERIODO 2019**", para optar el Grado Académico de Maestro en Ciencias Administrativas, mención: Gestión Pública.

Concluida la exposición, se procedió a la evaluación correspondiente, luego el Presidente del Jurado comunicó el resultado, habiendo obtenido la nota de ...16... (.DIECISÉIS.), con la calificación de ...BUENO...; al mismo tiempo recomendó a la Escuela de Posgrado, se le otorgue el grado académico de Maestro en Ciencias Administrativas, con mención en Gestión Pública del graduando HUARANGA CISNEROS, Joel Enrique

Se suscribe la presente Acta en tres originales. Siendo las ...19:15... horas del mismo día, se da por concluido el acto académico de sustentación.

PRESIDENTE

Dr. Christian Paolo MARTEL CARRANZA

DNI: 41905365

Código Orcid: 0000-0001-9272-3553

SECRETARIO

Mtro. Roberto PEÑA CELIS

DNI: 22477364

Código Orcid: 0000-0002- 7972-4903

VOCAL

Dr. Rafael Antonio ANIBAL RIVERO

DNI:41693326

Código Orcid: 0000-0003-1423-2737

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

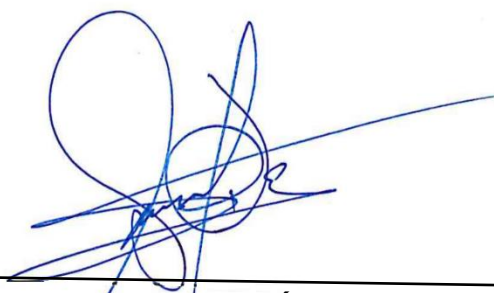
Yo, **Amancio Rodolfo Valdivieso Echevarría**, asesor de la Maestría en Ciencias Administrativas, con mención en Gestión Pública designado mediante Resolución N. ° 492-2019-D-EPG-UDH de fecha 11 de Setiembre de 2019, del estudiante HUARANGA CISNEROS, Joel Enrique, de la Investigación Titulada GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, PERIODO 2019

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del **12%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

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

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

Huánuco, 25 de setiembre de 2023



VALDIVIESO ECHEVARRÍA AMANCIO RODOLFO

DNI N. ° 22408967

CÓDIGO ORCID N. ° 0000-0002-7243-484X

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS PERIODO 2019

INFORME DE ORIGINALIDAD

12%

INDICE DE SIMILITUD

19%

FUENTES DE INTERNET

7%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

Submitted to Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD,UNAD

Trabajo del estudiante

3%

2

Submitted to Universidad Cesar Vallejo

Trabajo del estudiante

3%

3

dspace.unitru.edu.pe

Fuente de Internet

2%

4

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

2%

5

repositorio.undac.edu.pe

Fuente de Internet

2%

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 2%

Excluir bibliografía

Activo

Hoo 25/09/2023

VALDIVIESO ECHEVARRÍA AMANCIO RODOLFO

DNI N.º 22408967

CODIGO ORCID N. 0000-0002-7243-484X

DEDICATORIA

A Fátima y Fabrisio, mi hija y hermano; por ser mis motivos de superación, que gracias a ustedes pienso en ser mejor persona cada día y que miren en mí un ejemplo a seguir.

AGRADECIMIENTO

A Dios;

Por nunca desampararme en este caminar, por guiarme y protegerme que gracias a su bendición estoy cumpliendo mis metas.

A mi esposa Sully y a mi abuela Tomasa;

Que, gracias a su apoyo emocional soy mejor persona con muchos deseos de superación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	X
RESUMEN.....	XIII
ABSTRACT.....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	XV
CAPÍTULO I.....	17
PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	19
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	19
1.3. OBJETIVOS	20
1.3.1. OBJETIVOS GENERAL	20
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	20
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	20
1.4.2. JUSTIFICACIÓN SOCIAL.....	21
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	21
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
1.5.1. LIMITACIONES TECNOLÓGICAS	21
1.5.2. LIMITACIONES ECONÓMICAS	22
1.5.3. LIMITACIONES TEMPORALES	22
1.5.4. LIMITACIONES POR SALUD	22
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	22
CAPÍTULO II.....	23
MARCO TEÓRICO	23
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	23
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	23
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	26

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	28
2.2. BASES TEÓRICAS.....	30
2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	30
2.2.2. CALIDAD DE GASTO.....	37
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	44
2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS.....	48
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	48
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	48
2.5. SISTEMA DE VARIABLES.....	49
2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE	49
2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE	49
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	50
CAPÍTULO III.....	52
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	52
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	52
3.1.1. ENFOQUE	52
3.1.2. ALCANCE O NIVEL DE INVESTIGACIÓN	52
3.1.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	52
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	54
3.2.1. POBLACIÓN	54
3.2.2. MUESTRA	54
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	55
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	55
CAPÍTULO IV.....	56
RESULTADOS.....	56
4.1. RELATOS Y DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD OBSERVADA.....	56
4.2. CONJUNTO DE ARGUMENTOS ORGANIZADOS	56
4.3. ENCUESTAS, ESTADIGRAFOS Y ESTUDIOS DE CASOS	56
4.4. ANÁLISIS INFERENCIAL Y/O CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	
.....	102
4.4.1. CONTRASTACIÓN Y PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL....	102
4.4.2. PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	103
CAPÍTULO V.....	107

DISCUSIÓN.....	107
5.1. EN QUE CONSISTE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA	107
5.2. SUSTENTACIÓN CONSISTENTE Y COHERENTE DE SU RESPUESTA	108
5.3. PROPUESTA DE NUEVAS HIPÓTESIS.....	110
CONCLUSIONES	111
RECOMENDACIONES.....	113
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	114
ANEXOS.....	120

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	50
Tabla 2 Cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad	56
Tabla 3 Los objetivos alineados a la misión de la municipalidad	58
Tabla 4 Objetivos institucionales revisados periódicamente	59
Tabla 5 Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos	60
Tabla 6 Objetivos claramente definidos	61
Tabla 7 Áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas	62
Tabla 8 Los procesos de compras son ejecutados oportunamente	63
Tabla 9 El presupuesto asignado permite una adecuada planificación de los gastos	64
Tabla 10 Informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir.....	65
Tabla 11 Conocimiento de su responsabilidad laboral.....	66
Tabla 12 Conocimiento de los objetivos de la institución	67
Tabla 13 La institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos.....	68
Tabla 14 Se considera los méritos alcanzados en los ascensos de personal	69
Tabla 15 Consideración de las gerencias y las subgerencias están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo.....	70
Tabla 16 Consideración de los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público	71
Tabla 17 Consideración de los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo.....	72
Tabla 18 Crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público.....	73
Tabla 19 Los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva	74
Tabla 20 La comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa.....	75

Tabla 21 Existencia de políticas de motivación	76
Tabla 22 Supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos	77
Tabla 23 Consideración de la existencia de una constante supervisión de la ejecución del gasto público.....	78
Tabla 24 Comparación de los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero	79
Tabla 25 Frecuencia de actividades de control.....	80
Tabla 26 Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público	81
Tabla 27 Medición de términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias	82
Tabla 28 Desarrollo de actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados.....	83
Tabla 29 El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente .	84
Tabla 30 La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos	85
Tabla 31 La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto	86
Tabla 32 La gerencia logra la ejecución de la totalidad del presupuesto.....	87
Tabla 33 Consideración del indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio.....	88
Tabla 34 La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado	89
Tabla 35 La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos	90
Tabla 36 Recibe formación necesaria para desarrollar con eficacia su trabajo	91
Tabla 37 Consideración del indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.....	92
Tabla 38 Consideración de la implementación de los indicadores de desempeño para conocer los logros	93
Tabla 39 Importancia del cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación.....	94

Tabla 40 Medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto	95
Tabla 41 Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa.....	96
Tabla 42 Utilización de los indicadores de desempeño en una evaluación de gestión	97
Tabla 43 La información es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad.....	98
Tabla 44 La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad ...	99
Tabla 45 Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes	100
Tabla 46 Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad.....	101
Tabla 47 Tabla de escala de Correlación de Pearson	102
Tabla 48 Correlación entre gestión administrativa y calidad de gasto	103
Tabla 49 Correlación entre la planificación y calidad de gasto	104
Tabla 50 Correlación entre la organización y la calidad de gasto.....	104
Tabla 51 Correlación entre la dirección y la calidad de gasto.....	105
Tabla 52 Correlación entre el control y la calidad de gasto	106

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad.....	57
Figura 2 Los objetivos alineados a la misión de la municipalidad.....	58
Figura 3 Objetivos institucionales revisados periódicamente.....	59
Figura 4 Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos.....	60
Figura 5 Objetivos claramente definidos.....	61
Figura 6 Áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas.....	62
Figura 7 Los procesos de compras son ejecutados oportunamente.....	63
Figura 8 El presupuesto asignado permite una adecuada planificación de los gastos.....	64
Figura 9 Informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir.....	65
Figura 10 Conocimiento de su responsabilidad laboral.....	66
Figura 11 Conocimiento de los objetivos de la institución.....	67
Figura 12 La institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos.....	68
Figura 13 Se considera los méritos alcanzados en los ascensos de personal.....	69
Figura 14 Consideración de las gerencias y las subgerencias están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo.....	70
Figura 15 Consideración de los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público.....	71
Figura 16 Consideración de los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo.....	72
Figura 17 Crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público.....	73
Figura 18 Los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva.....	74
Figura 19 La comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa.....	75
Figura 20 Existencia de políticas de motivación.....	76
Figura 21 Supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos...	77

Figura 22 Consideración de la existencia de una constante supervisión de la ejecución del gasto público.....	78
Figura 23 Comparación de los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero	79
Figura 24 Frecuencia de actividades de control.....	80
Figura 25 Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público	81
Figura 26 Medición de términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias	82
Figura 27 Desarrollo de actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados.....	83
Figura 28 El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente	84
Figura 29 La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos	85
Figura 30 La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto.....	86
Figura 31 La gerencia logra la ejecución de la totalidad del presupuesto....	87
Figura 32 Consideración del indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio.....	88
Figura 33 La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado	89
Figura 34 La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos	90
Figura 35 La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos	91
Figura 36 Consideración del indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.....	92
Figura 37 Consideración de la implementación de los indicadores de desempeño para conocer los logros.....	93
Figura 38 Importancia del cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación.....	94
Figura 39 Medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto	95

Figura 40 Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa.....	96
Figura 41 Utilización de los indicadores de desempeño en una evaluación de gestión	97
Figura 42 La información es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad.....	98
Figura 43 La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad ...	99
Figura 44 Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes	100
Figura 45 Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad.....	101

RESUMEN

El presente trabajo de investigación pretendió determinar la existencia de relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019, A través de la capacidad de gestión administrativa del personal, de tal forma que el uso de los recursos públicos, sea eficiente, eficaz, transparente y cubra las necesidades de los vecinos amarilenses y del personal administrativo en general, de la municipalidad distrital de Amarilis. Para la realización de la investigación se procedió en realizar el diagnóstico de la realidad y formular los problemas de investigación siendo el problema general: ¿Existe relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?, la población estuvo conformada por funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad distrital de Amarilis que hacen un total de 242 trabajadores, la muestra para la presente investigación fue una muestra no pirobalística, integrada por las áreas o gerencias involucradas en la investigación dentro de la Municipalidad Distrital de Amarilis, siendo un total de 45 trabajadores entre gerentes, sub gerentes y administrativos a los quienes se les aplicó el instrumento de investigación que es el cuestionario el mismo que fue validados por expertos. Los resultados fueron procesados, analizados e interpretados, donde se determinó la existencia de relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. Teniendo como resultado un coeficiente de correlación, con un valor de 0.333 que se encuentra dentro de una valoración de correlación positiva baja, asimismo, el nivel de significancia en de 0.004, es decir, se determinó que, si existe una correlación positiva baja entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Palabras clave: Calidad de gasto, gestión administrativa, gestión municipal, recursos públicos, eficacia y eficiencia.

ABSTRACT

The present research work sought to determine the existence of a relationship between Administrative Management and Expenditure Quality in the District Municipality of Amarilis, period 2019, through the administrative management capacity of the personnel, in such a way that the use of resources public, be efficient, effective, transparent and meet the needs of Amarilis residents and administrative staff in general, of the district municipality of Amarilis. To carry out the investigation, a diagnosis of reality was made and the research problems formulated, the general problem being: Is there a relationship between Administrative Management and the Quality of Expenditure in the District Municipality of Amarilis, period 2019? The population was made up of officials and public servants of the District Municipality of Amarilis, who make a total of 242 workers, the sample for this investigation was a non-probabilistic sample, made up of the areas or managements involved in the investigation within the District Municipality of Amarilis, being a total of 45 workers between managers, deputy managers and administrators to whom the research instrument was applied, which is the same questionnaire that was validated by experts. The results were processed, analyzed and interpreted, where the existence of a relationship between the Administrative Management and the Quality of Expenditure in the District Municipality of Amarilis, period 2019, was determined. Resulting in a correlation coefficient, with a value of 0.333, which is within a low positive correlation assessment, likewise, the level of significance is 0.004, that is, it was determined that, if there is a low positive correlation between the Administrative Management and the Quality of Expenditure in the District Municipality of Amarilis, period 2019.

Keywords: Quality of spending, administrative management, municipal management, public resources, effectiveness and efficiency.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación nace con la iniciativa de estudiar e investigar la relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. Podemos decir que la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. El concepto “gestión administrativa” se refiere a las formas, estrategias y mecanismos diseñados con el fin de hacer cumplir los objetivos de una empresa, por lo que es primordial tener claro lo que queremos lograr como resultado del trabajo en la compañía, es decir, poder responder con elocuencia a la siguiente pregunta: ¿cuáles son los objetivos de la empresa? (Money Matters, 2020)

En cuanto se refiere gestión administrativa y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019, el estudio se realizó en opinión de los trabajadores, ayudando a analizar, describir y graficar los resultados obtenidos en las encuestas y apoyándonos con la entrevista del gerente. en tal sentido, la tesis se desarrolla en el siguiente orden:

CAPÍTULO I: Concerniente al problema de investigación, su planteamiento y formulación, desarrollo de objetivos, descripción de la justificación e importancia, viable y limitaciones en el desarrollo de la tesis.

CAPÍTULO II: Respectivo al marco teórico, que contiene los antecedentes de la investigación, bases teóricas, definición de términos básicos, hipótesis y operacionalización de las variables.

CAPÍTULO III: Referido al Marco Metodológico, contiene el nivel, tipo y diseño de investigación, métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos, procesamiento y presentación de datos.

CAPÍTULO IV: Muestra los resultados del cuestionario aplicados tanto a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Amariis.

CAPÍTULO V: Contiene la discusión de resultados comparado con los problemas y las Hipótesis planteadas.

Y como término de la presente Tesis se desarrolla las conclusiones, sugerencias y recomendaciones, se señala la Bibliografía y anexos importantes para la culminación de este trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Hoy en día, vivimos en mundo que está cambiando con rapidez, en el que aumentan las situaciones de fragilidad, los flujos migratorios, las presiones sobre los recursos y las necesidades de servicios más complejos. Y a todo esto sumarle la situación mundial actual de la pandemia por Covid-19.

Los problemas que existen en una cierta cantidad de países, es que los recursos designados de los gobiernos, sean gastados de manera eficiente, eficaz y de acuerdo a la necesidad que tenga la población; y así la intervención pública sea más transparente y efectiva.

Según el Foro Económico Mundial (2017), los países de la Comunidad Económica Europea, la partida más importante de gasto está en la protección social (40,6% de todo el gasto público) que engloba el pago de pensiones, desempleo y adquisición de vivienda. La segunda es la sanitaria (15,2%), seguida de servicios públicos generales y educación; por países, Finlandia es el socio europeo con el gasto público más elevado, con un 57% del PIB, seguido de Francia (56,6%) y Grecia (55,4%), España se sitúa en la zona media de la tabla con un 43,8% del PIB y cae al puesto 106 en la subcategoría que mide la eficiencia o despilfarro del gasto público y se queda en el puesto 91 en el punto que mide si un país combate con eficiencia el desvío de fondos públicos, asimismo en la última posición del ranking están Irlanda (28,7% de su PIB) y Letonia (27%).

Así mismo según el ISIL y EPAL (2012) señalaron que, en los últimos años, los países de Latinoamérica entraron en proceso de reforma, con diferentes escalas de esfuerzos y éxitos, para mejorar la calidad del gasto público; donde interviene la gestión administrativa, mediante acciones para obtener resultados en la ejecución del gasto público y satisfaciendo las necesidades de la población. En el marco de la democracia, las sociedades latinoamericanas y caribeñas se convierten en actores principales para exigir

a sus gobiernos una gestión pública de calidad, eficaz y eficiente, honesta, transparente, que rinda cuentas y que dialogue con la sociedad civil para avanzar hacia la solución de los grandes problemas nacionales. La crisis fiscal del mundo ha desarrollado el buen uso de los recursos públicos, así como las dificultades de sostenimiento de los programas sociales y las dificultades en muchos países de la región para ejercer un gasto público de manera eficiente, igualadora y progresiva.

A nivel nacional, según Casas (2016) quien realiza el siguiente análisis: hace ya varios años se inició el proceso de presupuesto por resultados, cuyo propósito es mejorar la calidad del gasto y establecer una nueva práctica en la cual si una institución pide más recursos debe mostrar en primer lugar resultados que hayan impactado en el bienestar de la población. Esto se logra a través de los llamados programas presupuestales (PP), en los cuales se articulan diferentes entidades del Estado para el logro de un resultado. La idea es que esta iniciativa debe mejorar la calidad del gasto para obtener beneficios para la población. Sin embargo, todavía no se tienen datos publicados de manera sistemática en una plataforma de uso público y amigable acerca de los resultados de estos programas presupuestales.

Los porcentajes de ejecución en los municipios en el año 2017 no logran alcanzar el 100% de ejecución de los recursos asignados por el gobierno; es ahí donde se pone en duda la calidad del gasto y la gestión administrativa que estaría realizando el personal de cada entidad.

Es necesario dar pasos adicionales para consolidar esta práctica, y es una tarea que le compete a los municipios y a la sociedad en general. En la Municipalidad de Amarilis se han evidenciado situaciones problemáticas a nivel de la asignación de los recursos y del uso eficiente de los mismos en consistencia con los fines que demanda la población. Existen capacidades limitadas en el diseño e implementación, para definir un nivel adecuado para los programas o productos. También es importante enfatizar respecto al tema de la calidad del gasto en cuanto a que muchas adquisiciones se han hecho sin considerar la calidad del producto por el cual fue presupuestado, por lo que es más que probable que en la municipalidad de Amarilis no se están

elaborando adecuadamente los presupuestos institucionales, lo que ha traído disconformidad en los beneficiarios y en cuanto a la calidad del servicio a los usuarios, no se está prestando la debida atención.

Después de la descripción del proceso de la calidad de gasto y la relación que tiene cada área y personal administrativo, es de suma importancia que estas áreas tengan como prioridad las gestiones a realizar, para lograr el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos asignados al municipio.

Se puede apreciar en la plataforma Consulta Amigable que la Municipalidad Distrital de Amarilis, en Ejecución del Gasto, en el año 2017 fue del 80.7% y el 2018 fue en total un 79.4%, no llegando a cumplir con el gasto del 100% de su presupuesto anual. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)

Es por ello, que este trabajo de investigación se realizará con el propósito de determinar la existencia de relación entre la gestión administrativa y la calidad de gasto. A través de la capacidad de gestión administrativa del personal, de tal forma que el uso de los recursos públicos, sea eficiente, eficaz, transparente y cubra las necesidades de los vecinos amarilenses y del personal administrativo en general, de la municipalidad distrital de Amarilis.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Existe relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

PE₁ ¿Cuál es la relación que existe entre la Planificación y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?

PE₂ ¿Cuál es la relación que existe entre la Organización la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?

PE₃ ¿Cuál es la relación que existe entre la Dirección y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?

PE₄ ¿Cuál es la relación que existe entre el Control y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la existencia de relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE₁ Identificar la relación entre la planificación y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

OE₂ Identificar la relación entre la organización y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

OE₃ Identificar la relación entre dirección y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

OE₄ Identificar la relación entre el control y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación encuentra su justificación teóricamente en la importancia que implica los estudios que hacen referencia al desarrollo institucional en materia de calidad de gasto. Si bien es cierto, es típico abordar de manera frecuente en varias investigaciones, estas aún no han logrado encontrar una teoría que sintetice las diversas consultas que existen y dejar en claro las actividades y programas para que las organizaciones públicas logren alcanzar una gestión eficiente y eficaz

donde se dé el desarrollo de la población y de los trabajadores de la institución.

La investigación tuvo como una de sus finalidades otorgar conocimientos referentes a la gestión administrativa y a la calidad de gasto en las municipalidades, para futuras investigaciones o trabajos académicos como material de consulta.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN SOCIAL

De la misma manera, el presente estudio contribuye con la formación del profesional, permitiendo conocer, mejorar, desarrollar capacidades y nuevos conocimientos. Los cuales se compartió al servicio de la Municipalidad Distrital de Amarilis sumando valor social, buscando mejorar la relación de la gestión administrativa con la calidad del gasto; así mismo, brindando información oportuna a las diferentes gerencias u dependencias e insertando conocimientos y estudios para poder describir de lo que adolece la institución, llegando a beneficiar a los vecinos amarilense.

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La presente investigación encontró su justificación metodológica por cuanto mediante la utilización del instrumento diseñado para este estudio, luego, las fichas de observación, como guías de observación, aplicación de las encuestas y el diseño del tamaño de la población.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. LIMITACIONES TECNOLÓGICAS

La presente investigación ha presentado para su desarrollo limitaciones de tipo tecnológico, debido a que el investigador no dominaba los softwares estadísticos para el procesamiento y análisis de datos, esta limitación fue superada con ayuda de un asesor de investigación que domine los softwares estadísticos.

1.5.2. LIMITACIONES ECONÓMICAS

La presente investigación demandó la utilización de recursos económicos considerables, esta limitación fue superada con fuentes de financiamiento propio del investigador.

1.5.3. LIMITACIONES TEMPORALES

La presente investigación para su realización presentó limitaciones de tiempo, pues el investigador al desempeñar labores de su trabajo y familia tuvo una agenda bastante recargada. Esta limitación fue superada con el esfuerzo que implica darse un tiempo todos los días para llevar a cabo la presente investigación.

1.5.4. LIMITACIONES POR SALUD

La limitación del presente trabajo de investigación fue respecto con la pandemia por COVID – 19, la que actualmente vivimos, el trabajo para su aplicación necesariamente necesitó encuestar a los encargados y personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Amarilis. Esta limitación fue superada por las medidas de bioseguridad que tomaron los encuestadores y el investigador; tales como: respetando los dos metros de distancia, utilización de equipo de protección personal, lavado de manos y medidas de desinfección.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La elaboración de la tesis es viable, ya que ayudó a la apertura de nuevas investigaciones relacionadas a la gestión administrativa y calidad de gasto; temas muy complejos e importantes en las instituciones públicas de nuestro país.

Es viable, ya que se contó con información de los datos, se tuvo a disposición en el internet la plataforma de acceso libre en tiempo real de la información presupuestal de cada entidad pública y el avance de la ejecución de las mismas. El seguimiento de la ejecución presupuestal - Consulta amigable, forma parte del Portal de Transferencia Económica.

Asimismo, se contó con la información proporcionada de los servidores públicos de las gerencias, sub gerencias u oficinas de la Municipalidad Distrital de Amarilis, encargadas de la ejecución presupuestal.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

La redacción de los antecedentes en esta investigación, nos permitirá mostrar los distintos hallazgos que se han tenido en estudios previos, respecto a las variables en estudio Su importancia radica en considerar principalmente estudios que han tenido objetivos o metodologías similares e inclusive diversos tipos de análisis estadísticos siendo importante considerar a todos ellos dentro de la recopilación de los antecedentes para una mejor comprensión de esta investigación.

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Samaniego (2017), en su tesis titulada “Indicadores de gestión administrativa como mecanismo de control en la coordinación de postgrados Pucese”, donde la investigadora señala sus objetivos de investigación en tres enunciados, primero el Analizar la situación interna de Coordinación de Postgrado, en relación a los componentes: organizacional, financiero y recursos humanos. Segundo en Describir el micro-proceso administrativos que realiza la Coordinación de Postgrados. Tercero de formular indicadores de gestión para el cumplimiento de los micro–procesos administrativos en la Coordinación de Postgrados de la Pucese. La investigadora señala que la metodología utilizada en el trabajo de investigación es el enfoque es cualitativo, de tipo descriptivo no experimental. Llegando a las siguientes conclusiones, Existe exceso de trabajo en el departamento, que es llevado a cabo por dos personas, la Coordinadora y su Auxiliar Administrativa; no se cuenta con tiempos específicos para el cumplimiento de las tareas, y en el caso de haberlos en algunos aspectos esos tiempos no se cumplen como está estipulado; el cumplimiento de los micro procesos no depende exclusivamente de la Coordinación sino de otras dependencias como, Secretaría General, Recursos Humanos y Financiero, por lo cual las fallas del sistema no son responsabilidad exclusiva de la Coordinación;

el clima de trabajo es favorable y se evidencia un alto nivel de predisposición de parte del personal que labora en la dependencia. En el aspecto externo: el 78.13% de los profesionales aspiran realizar un postgrado, lo que significa una alta posibilidad de demanda académica de cuarto nivel; el 92.30% de empleadores a nivel provincial considera fundamental incorporar a sus organizaciones profesionales de cuarto nivel; el 62.60% de profesionales locales prefiere hacer una maestría en Esmeraldas; de ellos, el 78.45% la haría en la PUCESE. Así como también, Los principales micro procesos administrativos que realiza la Coordinación de Postgrados son: Recepción y entrega de planes de tesis, Recepción y entrega de tesis, Graduación de Maestros, Solicitud de requerimiento de docentes, Solicitud para pago a docentes por asesorías de tesis y revisión de planes, Solicitud para pago a docentes por módulos dictados, Despacho de comunicaciones internas. Finalmente, Una vez terminado el análisis interno y externo de la Coordinación de Postgrados se necesita la elaboración de una propuesta de indicadores de gestión administrativa, que se presenta al final de este informe.

Patiño (2017), en su investigación titulada “Influencia del Presupuesto por Resultados en la Calidad del Gasto Público del Municipio de Medellín. Caso del sector de la vivienda, en el periodo 2008 – 2016” el investigador tiene como pregunta de investigación ¿La herramienta de presupuesto de resultados en la calidad del gasto público del municipio de Medellín, en el caso específico de la vivienda, durante el periodo 2008 - 2016? De igual manera describe que el objetivo de la investigación es estudiar la influencia de la herramienta de presupuesto por resultados en la calidad del gasto público del municipio de Medellín, en el caso específico de la vivienda, durante el periodo 2008 – 2016. La metodología utilizada por el investigador para desarrollar fue el análisis cuali-cuantitativo, el estudio se clasifica en el tipo descriptivo – correlacional. Obteniendo como resultados, que en los primeros años de estudio las responsabilidades y presupuestos destinados para el sector de la vivienda, eran destinados principalmente a las secretarías de

Desarrollo Social y Planeación Municipal, sin embargo, a partir del 2012 esta tendencia cambio y debido a las gestiones y buenos resultados que mostraba el ISVIMED en la ejecución de los recursos, su presupuesto a aumentado gradualmente en cada vigencia hasta la fecha. Esto le ha permitido a la administración, mejorar los indicadores del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda, gracias a la ejecución de los programas como los de vivienda nueva, el subsidio municipal de vivienda, gestión del suelo, mejoramiento de viviendas y de barrios, titulación de predios, reasentamientos integrales de población y la asistencia técnica, que realiza el ISVIMED. Y teniendo como conclusión en relación con el primer objetivo específico, relacionado con los procesos de formulación e implementación del instrumento, se resaltan los avances y mejoramientos en el tratamiento, organización y utilización de la información para la toma de decisiones en cuanto a inversiones públicas, la integración entre los fundamentos técnicos y los políticos, encaminados a satisfacer las necesidades de la población, los avances en los procesos de seguimiento y control de las políticas públicas y los recursos asignados, y con ello, el enfoque del Gobierno y la administración pública, orientado al cumplimiento de metas y eficiencia y eficacia en la gestión.

Escobar et al. (2017), en su tesis titulada “Gestión administrativa y financiera en el cumplimiento presupuestario de las instituciones públicas”, donde los investigadores señalan su objetivo principal de investigación el cual es evaluar la gestión administrativa de acuerdo al cumplimiento presupuestario de las instituciones públicas, la metodología utilizada en el trabajo de investigación es nivel descriptivo, enfoque mixto; la muestra poblacional estuvo conformada por 52 participantes conformado por jefes de las instituciones, la técnica fue la encuesta y la entrevista; el instrumento utilizado fue un cuestionario. Entre los principales resultados se destaca que el cumplimiento de efectividad de las instituciones públicas ha ido disminuyendo en base a la asignación presupuestaria entregada por el gobierno. La gestión administrativa-financiera por parte de las autoridades de las instituciones

públicas, durante el periodo de investigación se considera regular, lo cual indica que existe una apreciación poco eficiente en el desarrollo de la gestión, para el cumplimiento presupuestario.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Chujandama (2018), en la investigación titulada “Relación de la gestión administrativa con la calidad del gasto en la red de servicios de salud San Martín, periodo 2017”, la investigadora tiene como problema general ¿Cuál es la relación de la gestión administrativa con la calidad de gasto en la Red de Servicios de Salud de San Martín, periodo 2017? De igual manera se planteó el objetivo de establecer la relación de la gestión administrativa con la calidad del gasto de la Red de Servicios de Salud, San Martín periodo 2017. Así mismo, la investigadora en su trabajo describe que el tipo de investigación es no experimental, con diseño correlacional ya que determinó la relación de las dos variables. En el trabajo de investigación se encontró que los resultados y las discusiones obtenidas con respecto a la gestión administrativa y la calidad del gasto, con un coeficiente de correlación positivo, con una probabilidad de error de 0,05. Dando así por hecho que existe una relación significativa entre la Gestión administrativa y Calidad del gasto, adicional a ello se puede observar que la fuerza y/o grado de correlación "Rho" tiene un valor de 0,718 lo que afirma que es una relación positiva considerable, que a su vez significa que a mejor gestión administrativa mejor calidad del gasto. Así mismo, la gestión administrativa es calificada como inadecuada por el 59% de los resultados, esto debido a que manifiestan que desconocen acerca de los objetivos, la misión y visión de la institución, además del hecho de que indican que para el periodo 2017, no se llegó a concluir en su totalidad los compromisos estipulados. Finalmente, la Calidad del gasto es calificada como Inadecuada por el 64% de los resultados, pues consideran que no se está atendiendo de la mejor manera a los usuarios, además de ello, indican que casi nunca se presentan informes mensuales acerca de la ejecución el gasto de la institución.

Rea (2018), con su estudio “La gestión administrativa y calidad del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017”. La investigadora formuló su problema general en ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y la calidad del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017? Y teniendo como objetivo general el determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y calidad de gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017. El método de investigación utilizado por la investigadora fue el hipotético deductivo, con enfoque cuantitativo porque utilizó la estadística para representar los resultados, y de tipo aplicada y de nivel descriptivo correlacional. La investigación concluye que la gestión administrativa tiene relación positiva directa moderada con la calidad del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017, resultando ($Rho=,651^{**}$) y significativa (p valor=0,015 menor que 0.05), siendo este valor significativo, se acepta la hipótesis alterna.

Salinas (2017), en su tesis titulada “Presupuesto por resultado y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016” el investigador en formulación de su problema se plantea ¿De qué manera se relaciona el presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016? Y teniendo como objetivo general el determinar la relación que existe entre el presupuesto por resultados y la calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016. La metodología que utilizó en el tipo de investigación es no experimental, con un diseño correlacional. Teniendo como conclusión general que el nivel de relación encontrado entre el presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016, fue alta directa y significativa ($r=0,806^{**}$), reflejando que cuando se realiza un adecuado gasto público por parte de la municipalidad y se trabaja bajo el régimen del presupuesto por resultados, esta mejora la calidad de gasto que realicen en diferentes sectores, reflejando una adecuada gestión municipal por parte de las autoridades de Huacaybamba. Así mismo al realizar la prueba de hipótesis se comprobó que existe una relación directa y

significativa entre el presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Mandujano (2019), con su estudio “Proceso presupuestario y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado”. El investigador tiene como objetivo general determinar cómo se relaciona el proceso presupuestario en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018. La metodología de investigación que utilizó el investigador en tipo de investigación es con enfoque cuantitativo ya que recolecta datos numéricos de los objetivos, fenómenos, participantes que estudia y analiza mediante procedimientos estadísticos, y teniendo como nivel correlacional. El investigador determinó que el proceso presupuestario en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018 luego de someterse al coeficiente de Spearman arrojó un valor de 0,799, lo que indica que existe una correlación positiva alta, entre el proceso presupuestario en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018. Así mismo, también concluyó que la programación multianual presupuestaria en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018 nos permite demostrar a través del coeficiente de Spearman arrojó un valor de 0,831, lo que indica estadísticamente que existe una correlación positiva alta, entre la programación multianual presupuestaria en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018. Del mismo modo, se determinó que la formulación en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018, nos permite contrastar a través del coeficiente de Spearman arrojó un valor de 0,831, lo que indica estadísticamente que existe una correlación positiva alta, entre la formulación presupuestaria en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018.

Marsano (2019), con su estudio “Proceso presupuestario y calidad de gasto en la sede administrativa de la Dirección Regional de Salud

Huánuco”. El investigador tiene como objetivo general demostrar cómo el proceso presupuestario incide en la calidad de gasto. El trabajo de investigación tiene como metodología el tipo de investigación cuantitativo y de nivel descriptivo – correlacional. La investigación pudo concluir que las estadísticas planteadas reflejaron como resultados según coeficiente de Rho de Spearman es 0.718 y de acuerdo a la escala de valores de estimación existen una correlación positiva alta, además el nivel de significancia es menor que 0.05 la cual indica que existe relación entre las variables proceso presupuestario y calidad de gasto, se concluye que el proceso presupuestario tiene una incidencia significativa en la calidad de gasto en la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco, asimismo, se pudo concluir que la programación incide significativamente en la calidad de gasto en la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

Jara (2018), con su estudio “La gestión administrativa y satisfacción del usuario en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Chinchao - 2018”. El investigador tiene como objetivo general fue analizar como la gestión administrativa incide en la satisfacción del usuario en la gerencia de desarrollo urbano y rural de la municipalidad distrital de Chinchao - 2018. El trabajo de investigación tiene como metodología el tipo de investigación aplicada, con un enfoque cuantitativo y de nivel descriptivo – correlacional. En conclusiones el investigador detalló que la gestión administrativa no incide en la satisfacción del usuario, como se puede observar en la contratación de la hipótesis general; el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.371 y se encuentra dentro de una valoración baja, es decir, no se corrobora la hipótesis general. Así mismo, el investigador determinó que la planeación no incide en satisfacción del usuario en la gerencia de desarrollo urbano y rural como se observa en la prueba de hipótesis el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.277 donde se encuentra dentro de una valoración baja. analizando la tabla N° 1 y el figura N° 1, más 41.29% del total de personas encuestadas dicen que a veces la municipalidad planifica y regula las edificaciones privadas y el 11.76%

respondieron nunca. Y Al preguntar si la municipalidad enmarca sus obras y proyectos de acuerdo a un plan de desarrollo urbano y rural, el 41.18% respondió a veces. Relacionando con la tabla N° 11 El 41.18% de los encuestados dicen que casi nunca los trabajadores se preocupan en resolver sus intereses, consultas y problemas de sus usuarios, un 23.53% a veces. Lo que indica que la planeación no incide en la satisfacción del usuario de la gerencia de desarrollo urbano y rural.

2.2. BASES TEÓRICAS

La presente investigación tiene como sustento teórico la posición de varios autores que fueron seleccionados cuidadosamente por el tesista para poder explicar los diferentes conceptos y sus definiciones que fueron utilizados en la investigación.

2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado señalan que la Gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. En otra concepción gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

El Diccionario de la (RAE, 2018) explica que la Administración es la acción de administrar (del Latín Administrativo-onis). Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar.

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

La gestión administrativa es el conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa, a fin de alcanzar el objetivo propuesto.

Se basa en cuatro principios fundamentales; el orden es el primero, según cada trabajador debe ocupar el puesto para el cual está capacitado. La falta de orden conlleva a un trabajo menos eficiente y al

uso incorrecto de los recursos. El segundo principio es la disciplina; dentro de la gestión administrativa la disciplina es un aspecto importante, ya que las normas y reglas deben ser cumplidas y respetadas por todos. El tercer principio es la unidad de mando. El empleado debe saber a quién reporta su trabajo y de quién recibirá órdenes, para evitar mensajes erróneos que perjudiquen la calidad del trabajo. Por último, fomentar y valorar la iniciativa en el personal es crucial para motivar; esto repercutirá positivamente en el ambiente de trabajo y en el logro de metas.

Nos dice (Money Matters, 2020) que, la Gestión Administrativa es primordial para la organización, ya que conforma las bases sobre las cuales se van a ejecutar las tareas propias del grupo, conformando además una red orientada a cumplir los objetivos empresariales. El concepto “gestión administrativa” se refiere a las formas, estrategias y mecanismos diseñados con el fin de hacer cumplir los objetivos de una empresa, por lo que es primordial tener claro lo que queremos lograr como resultado del trabajo en la compañía, es decir, poder responder con elocuencia a la siguiente pregunta: ¿cuáles son los objetivos de la empresa?

La Gestión Administrativa es el conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa o institución, a fin de alcanzar el objetivo propuesto Helmut Sy Corvo (2015).

Funciones de la Gestión Administrativa

Según Money Matters (2020), nos indica que las funciones administrativas de la oficina moderna, es donde se tiene que realizar varias funciones secundarias, tales como:

Realización de los procesos de gestión

Los procesos de gestión deben realizarse adecuadamente para que se lleve a cabo el desempeño efectivo en cada una de las funciones administrativas. Estos deben incluir la planeación,

organización, dirección y control, girando todos con base en el cumplimiento de los objetivos.

Contratación de personal

Se refiere a la selección, capacitación, colocación y remuneración del personal. El logro de los objetivos de la organización depende de poder contar con el personal adecuado, por lo cual se debe mantener el interés de cubrir las necesidades de los empleados y, a la vez, ser leales a la organización.

Salvaguardia de los activos

Los activos de una organización deben estar protegidos contra el uso indebido, pérdida o daño causado por robo, incendio o cualquier otro medio. Por esto es necesario mantener un registro adecuado para cada tipo de activo, responsabilizando al personal de su correcto uso y salvaguarda.

Relaciones públicas

Una de las funciones importantes de la gestión administrativa es el establecimiento y mantenimiento de diversas líneas de comunicación entre la organización y su público relacionado (clientes, accionistas, empleados, proveedores, consumidores).

Establecer secuencias de trabajo

Para un desempeño estable y sin interrupciones del trabajo administrativo, deben desarrollarse sistemas y procedimientos de rutinas definidas. Esto es motivado al carácter de interdependencia e interrelación entre las labores específicas de cada departamento.

Compra de activos fijos

En cada departamento existe una necesidad de activos fijos adecuados para tener un rendimiento eficiente y económico del trabajo allí realizado. Por lo tanto, se debe seguir un procedimiento estándar en la selección y compra de cada tipo de activo fijo requerido.

Un aspecto importante es realizar una detección y evaluación de la necesidad real del activo, evitando así gastos innecesarios que repercutan en las finanzas de la empresa.

Diseño y control de formas

Dado que el trabajo administrativo tiene características particulares, se deben diseñar los formularios utilizados a fin de proporcionar la información requerida de manera adecuada. Es deber de la administración diseñar estos formularios y tratar de estandarizar su uso, a fin de reducir costos.

Compra de papelería y artículos de oficina

Estos artículos deben cubrir las necesidades de los usuarios, ya que repercutirán en la ejecución sistemática y rápida del trabajo que se hace. Por tanto, es importante velar por la estandarización, selección y compra de dichos insumos, así como su distribución a otros departamentos, cuando sea necesario.

Procesos de la Gestión Administrativa

En el libro de Fontalvo et al (2013) “El acto de administrar significa planificar, organizar, dirigir, y controlar las tareas o los procesos siempre buscando lograr productividad y el bienestar de los trabajadores, y obtener lucro o beneficios, además de otros objetivos definidos por la organización”:

Planificación

Planificar es la piedra angular de este proceso, ya que de esta se derivarán las subsiguientes acciones a seguir. Para realizar un proceso eficiente es necesario considerar lo siguiente:

- Planificación estratégica para la toma de decisiones y la elaboración de nuevos planes.
- Definir objetivos claros.
- Estudiar el ambiente bajo el cual se realizará el trabajo.
- Identificar y asignar las tareas que ayudarán a lograr los objetivos.

- Realizar un plan integral de logros, donde se destaquen los elementos creativos que ayuden a desempeñar eficazmente el trabajo.
- Determinar las políticas, métodos y procedimientos requeridos para el desempeño de la labor.
- Identificar el problema, analizándolo de raíz.
- Crear sistemas de alerta que permitan anticipar acciones ante problemas futuros.
- Actualizar constantemente los planes, considerando los resultados de los controles ejercidos sobre los mismos.

Para Stoner et al (1996) sostuvieron que la planificación implica que los administradores piensen con anterioridad en sus metas y acciones, y que basen sus hechos en algún método, el plan o lógica, y no en presagios. Los planes hacen conocer los objetivos de la organización e instauran los procedimientos idóneos para alcanzarlos (p.11).

La planeación cubre la distancia que existe, de donde estamos hasta donde queremos llegar, aprovechando oportunidades y disminuyendo los riesgos. Sin planificación las áreas de la entidad podrían estar desorganizadas, de forma tal que haya dificultades para alcanzar eficientemente el objetivo.

Organización

Para alcanzar el éxito se deben coordinar todos los recursos humanos, financieros y materiales que estén relacionados con el trabajo que se va a realizar.

Según Stoner et al (1996) organización es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los integrantes de una institución, de tal manera que estos pueden alcanzar las metas de la organización (p.12).

Esto implica el establecimiento de un conjunto de reglas y asignaciones de tareas que deben seguir rigurosamente las personas que estén involucradas. Algunas de estas actividades son:

- Estructura y diseño organizacional.
- Dividir el trabajo considerando las unidades de operación.
- Definir sistemas para realizar las acciones.
- Agrupar las tareas por los puestos de trabajo.
- Estructurar las unidades operativas con criterios de manejabilidad y afinidad de la labor.
- Seleccionar al personal que posea las aptitudes requeridas para determinado puesto de trabajo.
- Apoyo al talento humano.
- Establecer ajustes en las actividades ejecutadas, con base en lo que arrojen los resultados de control de las mismas.

Dirección o ejecución

Para cumplir con las estrategias planificadas y organizadas es necesario tomar las acciones que las inicien y les den continuidad. Entre estas medidas están las de dirigir la actividad y propiciar el desarrollo del empleado en lo laboral y personal, para que así esta motivación se traduzca en el logro eficiente del objetivo. Estas estrategias pueden ser:

- Guiar e incentivar al grupo para que alcancen el objetivo.
- Establecer una comunicación directa, abierta y transparente con cada uno de los involucrados, directa o indirectamente, en el trabajo.
- Desarrollar las potencialidades de cada miembro.
- Crear incentivos para los empleados que se destaquen en determinados criterios preestablecidos, como la creatividad, rapidez en la culminación, entre otros.
- Establecer mecanismos de evaluación constante del proceso de ejecución, a fin de rectificar acciones en caso de ser requerido.

Control

Para Money Matters (2020) es importante implantar estrategias para comprobar que lo planificado, organizado y ejecutado esté progresando de forma satisfactoria y efectiva hacia el alcance del objetivo.

Esto permitirá tomar decisiones de sustitución de actividades o de reorientación del proceso, que permitan optimizarlo. Estas podrían ser algunas de las acciones a seguir:

- Establecer comparaciones de los resultados con los planes generales de la empresa.
- Evaluar el producto de la labor, tomando como base los estándares de desempeño de la misma.
- Con la evaluación del desempeño y medidas de control administrativo.
- Hacer públicos los medios a ser utilizados en las mediciones.
- Control de calidad.
- Correcciones y previsión de fallas o errores.
- Comunicar las sugerencias al personal responsable, para así poder corregir las acciones que sean necesarias.
- Enfrentar el cambio.

Según Stoner et al (1996) el control es el proceso para conseguir que las actividades reales se ajusten a las tareas planificadas. Con los siguientes elementos: (1) establecer estándares de desempeño; (2) medir los resultados presentes; (3) comparar estos resultados con las normas establecidos, y (4) tomar medidas correctivas cuando se detectan desviaciones; el control es verificar que las actividades estén de acorde a lo planificado siguiendo pautas ya establecidas, evaluando siempre los resultados y corrigiendo si hay desviaciones (p.13).

Importancia de la Gestión Administrativa

La gestión administrativa en una empresa es clave y sirve como base para la ejecución y potencialización de tareas para cumplir con los objetivos planteados y contribuir con la supervivencia y crecimiento de la misma (Universidad Latina de Costa Rica, 2017).

2.2.2. CALIDAD DE GASTO

Cada vez que se ejecuta un gasto se obtienen resultados, USAID (2012), al respecto del “Gasto Público precisa que no sólo se pretende gastar el presupuesto público, sino que a su vez el gasto realizado nos lleve a obtener mejores resultados. Esto último supone cambiar el enfoque, dejar de mirar únicamente el gasto y pensar principalmente en el resultado de ese gasto. El Presupuesto por Resultados es un nuevo enfoque que el Estado Peruano utiliza para elaborar el presupuesto público, lograr este cambio supone producir resultados que mejoren notoriamente las condiciones de vida de las personas. Así, a diferencia de otros enfoques, el Presupuesto por Resultados considera y recoge una visión del desarrollo que queremos alcanzar y el presupuesto es empleado articulando acciones y actores responsables en el sector público para la consecución de resultados que mejoren las condiciones y calidad de vida de la población”.

Ortega (2004), nos comenta que el gasto abierto es la especulación de los ingresos de los elementos abiertos en el cumplimiento de las necesidades agregadas, destacando que el consumo debe ser todo utilizado como parte de las exigencias de la población, que es insuficiente que el Congreso proclame un costo por lo que debería ser posible, además es importante que haya asignación adecuada en el plan financiero. Justo cuando se cumple este último requisito, la administración puede tomar las importantes medidas autoritativas para ofrecer ascenso al compromiso (pág.57).

La Ley General del Sistema de Presupuesto Público en su artículo 12 caracteriza el uso abierto como el arreglo de usos que, por métodos de uso corriente, uso de capital y beneficio de obligación, son realizados

por los elementos cargados a los créditos de gasto afirmados en los presupuestos individuales.

FMI (2004) califica como "El consumo es una disminución en los activos totales debido a un intercambio". Los gobiernos tienen dos capacidades financieras generales: aceptar la responsabilidad de dar ciertas mercancías y empresas al grupo; Y la redistribución de salarios y riquezas a través de cuotas de cambio.

Al definir la calidad de gasto: El uso público es la medida de recursos presupuestales, materiales y de RR.HH. que la parte de la población general a la que se dirige la administración utiliza para satisfacer sus capacidades, entre las cuales se encuentran principalmente las administraciones abiertas del público en general. Por otra parte, el gasto abierto es un instrumento imprescindible de la estrategia financiera de cualquier nación, a la luz de que, a través de ella, la administración afecta los niveles de utilización, riesgo, trabajo, etc. "De esta manera, el gasto abierto es visto como la llegada a la sociedad de algunos activos financieros que el legislador obtuvo a través de los ingresos abiertos, a través de su marco de deber en su mayor parte" (Ibarra, 2014).

En los principios del gasto público Eckstein (1965) nos plantea la cuestión de unos pocos estándares pueden manejar el gasto abierto, de esta manera, es el procedimiento político cuando todo está dicho en el hecho que decide los usos del gobierno, mientras que las decisiones particulares se toman en la elaboración del plan financiero, que es un récord arriesgado de los usos y los ingresos previstos por la administración para un año.

La clasificación del gasto público, un coste obtiene su nombre y su agrupación según la utilización para la que estuvo implicado. Esto hace que a veces para un uso similar al menos dos nombres o arreglos se comparan con ellos. Los pasajes que acompañan muestran varios nombres distintivos para el consumo abierto, y además arreglos

extraordinarios que se utilizan normalmente como parte de los fondos abiertos y sus informes. Merece decir que la porción del nombre o caracterización más ideal se ofrece por el tipo de enfoque o traducción que se desea mostrar en un informe o punto específico (Ibarra, 2014).

Calidad de Gasto Público

En nivel a la Calidad del Gasto Público; el (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017), “La calidad del gasto público consiste en el uso óptimo de los recursos públicos, logrando satisfacer las necesidades de la población, menciona que la calidad del gasto público está en función a cambios en el bienestar ciudadano”.

Sin duda, “Los efectos del gasto público el crecimiento, como también la pobreza y la distribución del ingreso son difíciles de medir. Los organismos financieros tanto internacionales han logrado realizar esfuerzos en promover presupuestos “pro-pobres”, que dan prioridad al gasto social. A pesar de ello existe sin embargo una inquietud creciente en con nivel a este exceso de confianza en el papel del gasto social para oprimir la pobreza. Las investigaciones realizadas y de las conclusiones se pueden plantear que sería más deseable un mejor balance entre lo social y otros sectores, especialmente en el área de infraestructura y como en el desarrollo rural, para asegurar impactos positivos sobre el crecimiento económico, una posición necesaria para lograr alcanzar los resultados sostenibles en materia de la reducción de la pobreza”.

Para el fondo Monetario Internacional FMI (2011), citado por Prieto (2012), define como: “El gasto es una disminución del patrimonio neto como resultado de una transacción”. Los gobiernos tienen dos funciones económicas generales: asumir la responsabilidad de proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad; y redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia”

Clasificación del Gasto Según el Fondo Monetario Internacional.

De acuerdo al FMI (2011) Guía de Compilación para Países en Desarrollo del FMI, cuyo título es “Estadísticas de Finanzas Públicas” (EFP). Donde refiere que el gasto público se clasifica en ocho categorías económicas:

- Intereses.
- Subsidios.
- Remuneraciones a los empleados.
- Consumo de capital fijo.
- Donaciones.
- Prestaciones sociales.
- Otros Gastos.

El Gasto público en el Perú. La Ley General del Sistema de Presupuesto Público Ley N° 28411, en su artículo 12° menciona que, el gasto público comprende todo el gasto que realiza un estado. Las categorías del gasto público, incluyen a los gastos en el mantenimiento u operaciones de los servicios que presta el estado (gasto corriente), y aquellos gastos destinados a la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del estado (gasto de capital), y el cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa (servicio a la deuda).

Importancia de la Calidad de Gasto

La calidad del gasto público abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía y, en el caso particular de América Latina y el Caribe, de asegurar grados crecientes de equidad distributiva. La medición de la calidad del gasto público debe incorporar la multidimensionalidad de los factores que inciden el logro de los objetivos macroeconómicos y de política fiscal. Los indicadores que reflejan los vínculos entre los aspectos

cuantitativos y cualitativos de la política fiscal indicadores compuestos se han transformado en una herramienta útil para comparar y analizar cuestiones complejas entre países, al mismo tiempo que facilitan la comunicación de mensajes clave entre los hacedores de política y los ciudadanos.

La medición de la calidad del gasto público debe incorporar la multidimensionalidad de los factores que inciden el logro de los objetivos macroeconómicos y de política fiscal. Los indicadores que reflejan los vínculos entre los aspectos cuantitativos y cualitativos de la política fiscal —indicadores compuestos— desarrollados por Afonso, Schuknecht y Tanzi y Ribeiro, se han transformado en una herramienta útil para comparar y analizar cuestiones complejas entre países, al mismo tiempo que facilitan la comunicación de mensajes clave entre los hacedores de política y los ciudadanos.

Las iniciativas de mejoramiento de la calidad del gasto público están asociadas tanto a aspectos de política fiscal, como de gestión pública. En los casos revisados se confirman las potencialidades y limitaciones del presupuesto orientado a resultados, los sistemas de monitoreo y evaluación como herramientas para mejorar la eficiencia y eficacia del gasto público (Ibarra, 2014).

El gasto público es la cantidad de recursos financieros, materiales y humanos que el sector público representado por el gobierno emplea para el cumplimiento de sus funciones, entre las que se encuentran de manera primordial la de satisfacer los servicios públicos de la sociedad. Así mismo el gasto público es un instrumento importante de la política económica de cualquier país pues por medio de este, el gobierno influye en los niveles de consumo, inversión, empleo, etc. Así, el gasto público es considerado la devolución a la sociedad de algunos recursos económicos que el gobierno captó vía ingresos públicos, por medio de su sistema tributario principalmente.

Dimensiones

Las dimensiones en la Calidad de Gasto nos indican que la “eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación de los recursos públicos y en los resultados logrados con ellos, inciden en la calidad del gasto público y estimulan el desarrollo tanto social como económico de un país” (Engl et al, 2016, p. 20). Por ello, podemos indicar que las dimensiones de dicha variable son:

Eficiencia

Según Chiavenato (2014), señala que la eficiencia como la utilización correcta de los recursos disponibles.

Por otro lado, Koonzt y Weihrich (2007), definieron a la eficiencia como la consecución de los fines con el menor consumo de recursos, para el logro de las metas (p. 10).

Indica Andrade (2005), la eficiencia es la expresión que se usa para medir la capacidad o condición de actuación de un sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de objetivos trazados, reduciendo el empleo de recursos (p. 253).

De igual manera Mokate (1999) nos habla sobre la eficiencia de asignaciones de recursos y procesos productivos, se juzga a la luz de asignaciones alternativas y sus impactos sobre el bienestar de la ciudadanía. Se refiere a esta eficiencia como la “eficiencia Paretiana”, en referencia al economista italiano quien desarrolló una teoría sobre comparaciones de varias asignaciones en la economía y sus impactos sobre el “bienestar social (p.07).

La eficiencia, es el logro de los objetivos y metas planteadas, con el menor uso de recursos, en la presente investigación se consideró a la eficiencia, como la utilización mínima de los recursos públicos (financieros, presupuestales y humanos) asignados por el gobierno, para lograr la meta planteada por la entidad.

Eficacia

(Hernández & Rodríguez, 2008) indica que, la eficacia es el uso ordenado de los métodos y procedimientos administrativos establecidos para lograr los resultados programados: los medios. En el caso de la administración es el uso de operaciones autorizadas para administrar la empresa. El administrador es un experto en eficiencia, pero no puede descuidar la eficacia y por ende la efectividad de las actividades comerciales (p.15).

Koonzt & Weihrich (2007), nos dice que, la eficacia es la consecución de objetivos, es ejecutar sin tomar en cuenta el gasto que genera y el tiempo que se emplea solo se busca lograr la ejecución (p.10).

En el presente trabajo de investigación, se considerará a la eficacia como aquellas acciones, actividades y procedimientos, que se debe realizar para el logro de las metas y objetivos planteados, por la entidad.

Transparencia

Vázquez (2011), señaló que la transparencia implica apertura, comunicación y rendimiento de cuentas, y el acceso a la información pública compone el instrumento fundamental para su realización (p.61).

Presidencia Consejo de Ministro, define la transparencia, sosteniendo que es la apertura y exposición a la población del ejercicio de las funciones del Estado en su conjunto (autoridades políticas, empleados y funcionarios públicos) y así, se constituye en un principio constitucional. Es decir, se trata de un elemento primordial y básico que rige la totalidad del Estado y obliga a todos los empleados públicos a cumplir sus obligaciones. La transparencia, al tratarse de un principio “constitucional”, tiene rango o jerarquía de la Constitución, es decir que se encuentra por encima de las leyes y del resto de normas de nuestro ordenamiento jurídico.

Asimismo, en la 29° Política de Estado del Acuerdo Nacional la transparencia se definió como el acceso a la información, libertad de expresión y libertad de prensa, instaura el compromiso de “garantizar el derecho de la población a solicitar y recibir la información, la obligación de cederle por parte del Estado, y la transparencia y difusión de los hechos de gobierno. La transparencia, es poner en conocimiento a la población sobre las acciones, actividades y procedimientos que están realizando en todas las instituciones, en este caso sobre las entidades del sector público, la cual el ciudadano tiene la potestad de solicitar información, sin rechazo por parte de la entidad, amparado en la Ley N°27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública, que tiene como finalidad promover la transparencia de los actos del estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información (art. 01).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

A. Administración de recursos humanos

Sistema que permite desarrollar las potencialidades de los trabajadores para que así puedan obtener la máxima satisfacción en su trabajo, dar lo mejor de sus esfuerzos a la organización, y alcanzar los fines de la administración en la forma más eficiente y eficaz.

B. Administrar

Realización actos mediante los cuales se orienta el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos de una organización, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

C. Amplitud de la gestión

Capacidad o habilidad administrativa de integrar y armonizar los recursos requeridos para lograr los objetivos de su gestión.

D. Control

El control financiero puede entenderse como el estudio y análisis de los resultados reales de una empresa, enfocados desde distintas perspectivas y momentos, comparados con los objetivos, planes y

programas empresariales, tanto a corto como en el mediano y largo plazo.

Dichos análisis requieren de unos procesos de control y ajustes para comprobar y garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. De esta forma, será posible modificarlos de la forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos. (Teruel, 2019)

E. Creación de Valor Público

Remite al valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. Pero también, se crea valor sobre todo a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y, prestándoles servicios de calidad

F. Eficacia

Grado de cumplimiento de las metas perseguidas a través de un plan de actuación, sin tener en cuenta la economía de medios empleados para la consecución de los objetivos como ocurre con el concepto de eficiencia, un término que suele confundirse con bastante frecuencia con eficacia. Desde el punto de vista axiológico, resulta inferior jerárquicamente el valor de eficacia en comparación al de eficiencia. El concepto de eficacia se encuadra sobre todo en el nivel de consecución de los objetivos de una empresa, a la capacidad para conseguir todo aquello que se propongan. (García, 2017).

G. Eficiencia

Es un fenómeno ampliamente estudiado en el ámbito económico y referido a la necesidad de menores asignaciones de factores para la producción de un determinado nivel de bienes y servicios. Desde el inicio de la metodología académica, se considera que la eficiencia es un concepto de gran importancia en el estudio económico. A grandes rasgos, se establece que un sistema eficiente es aquel en el que un individuo no puede mejorar su situación sin que empeore, como consecuencia, la de otro. (Sánchez, 2017)

H. El controller financiero

En el ámbito empresarial, es la persona responsable del control y gestión financiera de la compañía. Su principal misión es establecer un plan de control sobre los distintos proyectos de la compañía, para saber cuál será la línea de actuación en función de cómo avancen cada uno de los mismos.

Estos planes de control consisten, básicamente, en realizar una comparación de los resultados reales de la compañía (habitualmente, son resultados pasados) con respecto a los presupuestos y previsiones futuras. Se traduce, principalmente, en un control de los costes de la compañía (Donoso, 2016).

I. Organización

Las organizaciones son entes complejos que requieren un ordenamiento jerárquico que especifique la función que cada uno debe ejecutar en la empresa. Por ello la funcionalidad de ésta, recae en la buena estructuración del organigrama, el cual indica la línea de autoridad y responsabilidad, así como también los canales de comunicación y supervisión que acoplan las diversas partes de un componente organizacional.

La estructura y organización adecuada del departamento financiero constituye una exigencia básica para poder desarrollar satisfactoriamente la función financiera en los términos descritos anteriormente.

Estas tareas han de garantizar un correcto funcionamiento interno del departamento, así como una apropiada coordinación con el resto de las áreas funcionales de la empresa. Si la información financiera no es correcta, difícilmente se podrá optar entre alternativas distintas de desarrollo del negocio. Si faltan datos financieros o son inadecuados los que se utilizan, será difícil detectar los problemas a tiempo y en consecuencia no se podrán aplicar las medidas correctoras necesarias.

J. La planificación financiera

Es el proceso de elaboración de un plan financiero integral, organizado, detallado y personalizado, que garantice alcanzar los

objetivos financieros determinados previamente, así como los plazos, costes y recursos necesarios para que sea posible.

El proceso de planificación financiera comprende cuatro etapas:

El establecimiento de los objetivos perseguidos y su prioridad.

La definición de plazos para alcanzar dichos objetivos.

La elaboración del presupuesto financiero, es decir, la identificación de las diferentes partidas necesarias para conseguir resultados satisfactorios: inversión en renta fija, variable, selección de fondos, planes de pensiones, etcétera.

La medición y el control de las decisiones financieras tomadas para evitar desviarse de la ruta que lleve al objetivo u objetivos planteados.

K. Planificación

En el ámbito de la administración y las finanzas, se conoce como planeación financiera o planificación financiera al proceso de determinar cómo una organización, empresa o persona administrará sus recursos capitales para alcanzar sus objetivos establecidos. En términos más simples, se trata de la elaboración de un plan de finanzas, o sea, de un presupuesto y/o un esquema de gastos que permita organizar el manejo del dinero de modo eficaz y conveniente (Raffino, 2020).

L. Valor público: Se refiere al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.

El Estado debe buscar la entera satisfacción de sus ciudadanos, siempre a través de políticas de buen gobierno como la transparencia, los ejercicios de rendición de cuentas y un oportuno y eficiente servicio al ciudadano.

2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

H: La Gestión Administrativa se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho: La Gestión Administrativa no se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

H₁: La planificación se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho₁: La planificación no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HE₂: La organización se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HEo₂: La organización no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HE₃: La dirección se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HEo₃: La dirección no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HE₄: El control se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

HEo₄: El control no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

2.5. SISTEMA DE VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Gestión administrativa

Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, y controlar.

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Calidad de Gasto

La calidad del gasto público abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía y, en el caso particular de América Latina y el Caribe, de asegurar grados crecientes de equidad distributiva.

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Gestión Administrativa	Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, y controlar (Guerrero, 2012, p.23).	Establecida a partir de las respuestas dadas por las unidades de información de la institución sobre la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos para garantizar un servicio óptimo minimizando costos y maximizando recursos.	Planificación	- Objetivo - Gestión - Metas - Procesos	Nominal Totalmente en acuerdo
			Organización	- Funciones - Responsabilidades - Logro	Algo en desacuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo
			Dirección o Ejecución	- Directivas - Motivación - Liderazgo - Comunicación	Algo de acuerdo Totalmente de acuerdo
			Control	- Supervisión - Control previo - Implementar	
VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL		INDICADORES	ESCALA
Calidad de Gasto	Consiste en programar mensualmente los ingresos que se recibirán y los gastos que se ejecutarán con la finalidad de cumplir	Medición de los gastos que se ejecutan del presupuesto anual evaluados desde la eficiencia, eficacia y la	Eficiencia	- Desempeño - Recursos - Bienes - Ejecución - Asignación	Nominal Totalmente en acuerdo

<p>con las metas presupuestarias trazadas durante el año fiscal; y en la cual los Gobiernos Locales toman en consideración para la realización de sus actividades (Vásquez, 2007, p.13).</p>	<p>creación de valor público.</p>	<p>Eficacia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gasto - Formación - Evaluación - Indicadores 	<p>Algo en desacuerdo</p> <p>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>Algo de acuerdo</p> <p>Totalmente de acuerdo</p>
		<p>Transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión - Contrataciones - Evaluaciones 	

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. ENFOQUE

El presente estudio de investigación de acuerdo a su naturaleza fue de enfoque cuantitativo, porque los resultados fueron presentados en Tablas y figuras estadísticas para realizar un análisis e interpretación a los datos recolectados a través del cuestionario en la municipalidad distrital de Amarilis, es decir todo el análisis se hizo uso de técnicas estadísticas descriptivas e inferenciales.

Como menciona Hernández et al (2018), la investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables y estudia las propiedades y fenómenos cuantitativos. Entre las técnicas de análisis se realizaron: análisis descriptivo, análisis exploratorio, inferencial univariable, inferencial multivariado, modelización y contrastación.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Para un mejor sustento teórico de la presente investigación, Hernández et al (2018), explica de la siguiente manera: “La Investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población”

El presente estudio de investigación, de acuerdo a su naturaleza de estudio, se sitúa en el nivel descriptivo/correlacional porque nos permitió describir la relación de las variables de estudio (Gestión administrativa y Calidad de gasto) en el desarrollo institucional de la municipalidad distrital de Amarilis.

3.1.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

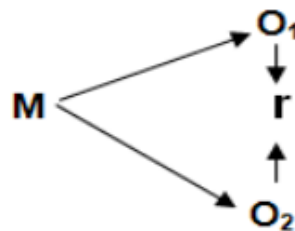
La investigación se enmarcó dentro de un diseño no experimental: Descriptivo de corte transversal y correlacional, ya que no se manipuló

ni se sometió a prueba las variables de estudio. Según Hernández et al (2018), definen de la “investigación no experimental como estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos”.

“Es de corte transversal porque los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucede”.

El diseño de la presente investigación fue Transversal. Hernández et al (2018) puntualiza que “los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado”.

A la vez es no experimental ya que son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos.



En este esquema:

M: Muestra

O₁: Gestión Administrativa

O₂: Calidad de Gasto

r: Correlación

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población para la siguiente investigación estuvo integrada por el personal administrativo directivo, de la municipalidad distrital de Amarilis.

Según Morales (1994) dice que, "la población o universo se refiere al conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan: a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación".

Para fines del trabajo de investigación, se ha considerado como población a 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis que conforman el personal directivo de funcionarios de responsabilidad administrativa dentro de la Municipalidad.

3.2.2. MUESTRA

La muestra fue no probabilística, no se utilizó en el trabajo de investigación fórmula matemática. Según Carrasco (2008) dentro del muestro no probabilístico se encuentra, las muestras intencionales, las que están realizadas a juicio propio del investigador (p.36).

La presente investigación fue de tipo no Probabilístico, es decir no se utilizó ninguna técnica estadística para su elaboración, sino que se utilizó por conveniencia; la muestra está constituida por la alcaldía, órganos de asesoramiento, órganos de apoyo, órganos de línea. Llegando a un total de 45 trabajadores entre gerentes, sub gerentes, administrativos.

La presente investigación presento criterios de inclusión y exclusión a la muestra de estudio:

Criterio de inclusión

- Trabajadores que tengan más de un año laborando en la municipalidad
- Trabajadores que quieran participar de manera voluntaria.

Criterios de exclusión

- Trabajadores que se encuentran con licencia o descanso médico.
- Trabajadores que tengan menos de un año laborando en la municipalidad
- Servidores públicos que no quieran participar en la investigación.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para esta etapa de estudio referente a la recolección de datos, se utilizó la técnica de encuesta la cual fue aplicada a la muestra seleccionada.

Según, Cea, (1999) definió la encuesta como “La aplicación o puesta en práctica de un procedimiento estandarizado para recabar información (oral o escrita) de una muestra amplia de sujetos. La muestra fue representativa de la población de interés y la información recogida se limita a la delineada por las preguntas que componen el cuestionario pre codificado, diseñado al efecto”.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los datos fueron presentados en tablas y figuras analizados con la aplicación de la estadística descriptiva. Los resultados fueron presentados en Tablas, teniendo en cuenta las variables de la investigación, para ello se utilizó la estadística descriptiva en sus siguientes técnicas:

- Ordenamiento y Clasificación.
- Graficas Estadísticas.
- Procesamiento Computarizado con Excel.
- Procesamiento Computarizado con SPSS.

Los datos fueron analizados utilizando el programa informático IBM SPSS Statistics 25, luego de sus análisis estuvieron procesados y presentados mediante tablas de distribución de frecuencia y figuras.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RELATOS Y DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD OBSERVADA

La presentación, es el resultado del trabajo realizado en campo a través de las encuestas desarrolladas por los colaboradores de las oficinas de la Municipalidad, que asciende un total de 45 (cuarenta y cinco) funcionarios y servidores.

4.2. CONJUNTO DE ARGUMENTOS ORGANIZADOS

Los conjuntos descriptivos de la presente investigación, se organizaron mediante Tablas y figuras para cada variable planteada, determinándose su interpretación por cada una de las preguntas contenidas en la encuesta.

4.3. ENCUESTAS, ESTADIGRAFOS Y ESTUDIOS DE CASOS

Los resultados de la encuesta a los 45 trabajadores y funcionarios fueron procesados de la siguiente manera:

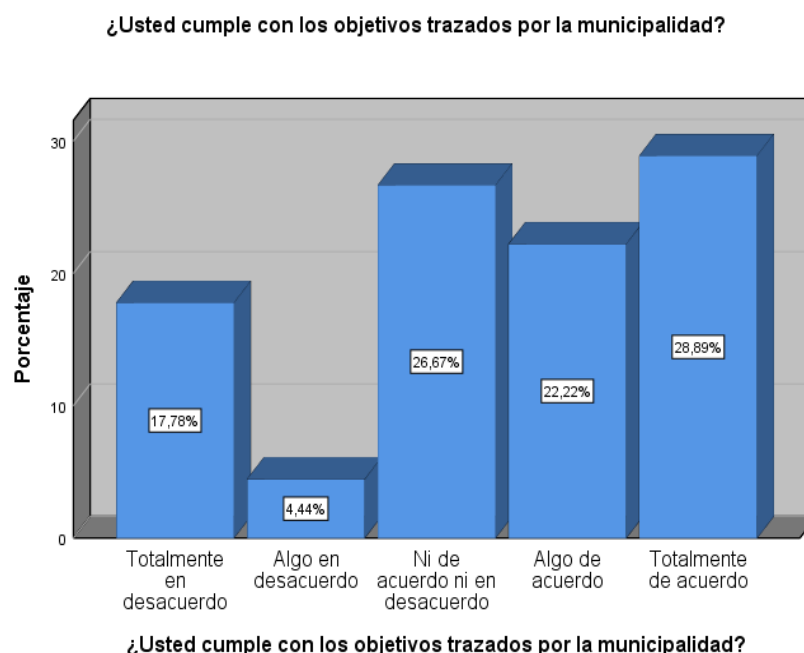
Tabla 2

Cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17,8%
Algo en desacuerdo	2	4,4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	26,7%
Algo de acuerdo	10	22,2%
Totalmente de acuerdo	13	28,9%
Total	45	100,0%

Figura 1

Cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 2 y Figura 1, responde a la siguiente pregunta: ¿Usted cumple con los objetivos trazados por la municipalidad? De los resultados obtenidos se puede apreciar que el 28,9% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis consideraron que están totalmente de acuerdo en el cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad, el 26,7% de los trabajadores respondieron que no están de acuerdo ni en desacuerdo con el cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad, asimismo, el 22,2% de los trabajadores concluyeron que están algo de acuerdo en el cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad, eso quiere decir que más de la mitad de los trabajadores consideran que se viene cumpliendo con los objetivos trazados por la municipalidad, no obstante existe un porcentaje considerable quienes ni opinan lo mismo.

Tabla 3

Los objetivos alineados a la misión de la municipalidad

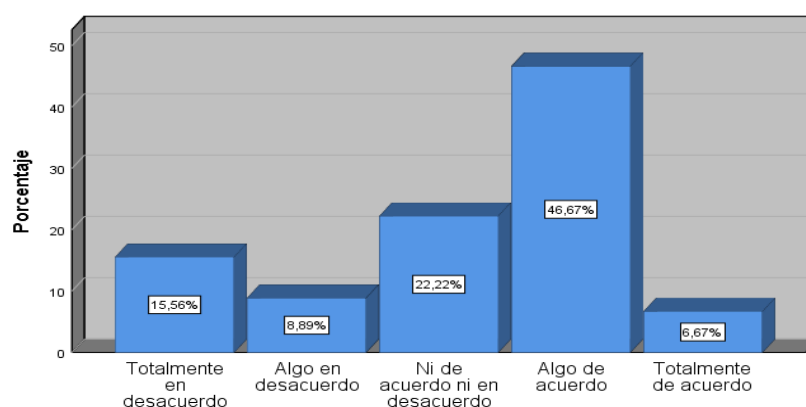
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	15.6%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	21	46.7%
Totalmente de acuerdo	3	6.7%
Total	45	100.0%

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 2

Los objetivos alineados a la misión de la municipalidad

¿Considera usted que los objetivos están alineados a la misión de la municipalidad?



¿Considera usted que los objetivos están alineados a la misión de la ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 3 y Figura 2, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que los objetivos están alineados a la misión de la municipalidad? De los resultados obtenidos se puede apreciar que el 46,7 % de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis consideraron que están algo de acuerdo con la alineación entre los objetivos y la misión institucional, el 22,2 % de los trabajadores respondieron que no están ni de acuerdo ni en desacuerdo con el cumplimiento de los objetivos trazados por la municipalidad, asimismo, el 15.5 % de los trabajadores concluyeron que están totalmente en desacuerdo que los objetivos están alineados a la misión de la municipalidad, eso quiere decir que en su mayoría, se considera que los objetivos que presenta la municipalidad están alineados a la misión de la institución.

Tabla 4

Objetivos institucionales revisados periódicamente

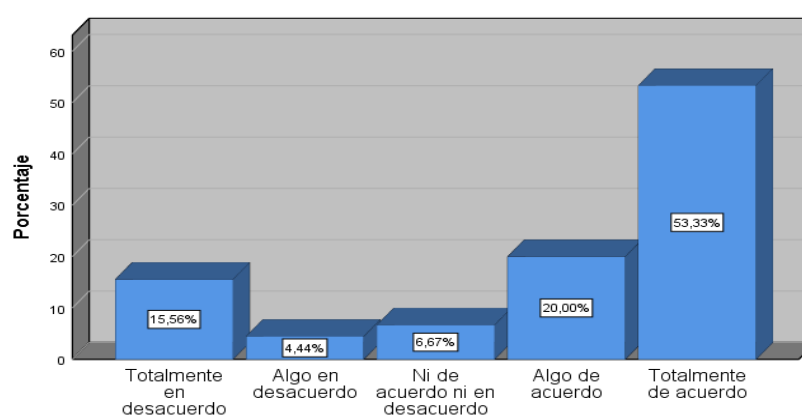
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	15.6%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	6.7%
Algo de acuerdo	9	20.0%
Totalmente de acuerdo	24	53.3%
Total	45	100.0%

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 3

Objetivos institucionales revisados periódicamente

¿Considera usted que los objetivos institucionales deben ser revisados periódicamente?



¿Considera usted que los objetivos institucionales deben ser revisado...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 4 y Figura 3, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que los objetivos institucionales deben ser revisados periódicamente? De los resultados obtenidos se puede apreciar que el 53.3 % de los trabajadores consideraron que están totalmente de acuerdo que se revisen periódicamente los objetivos institucionales, el 20,0 % de los trabajadores encuestados señalaron que no están ni de acuerdo ni en desacuerdo que se revisen periódicamente los objetivos institucionales, asimismo, el 15.6 % de los trabajadores encuestados concluyeron que están totalmente en desacuerdo que los objetivos institucionales sean revisados periódicamente, eso quiere decir que más de la mitad de los trabajadores considera viable la revisión periódica de los objetivos, eso podrá mejorar el cumplimiento oportuno de cada uno de ellos.

Tabla 5

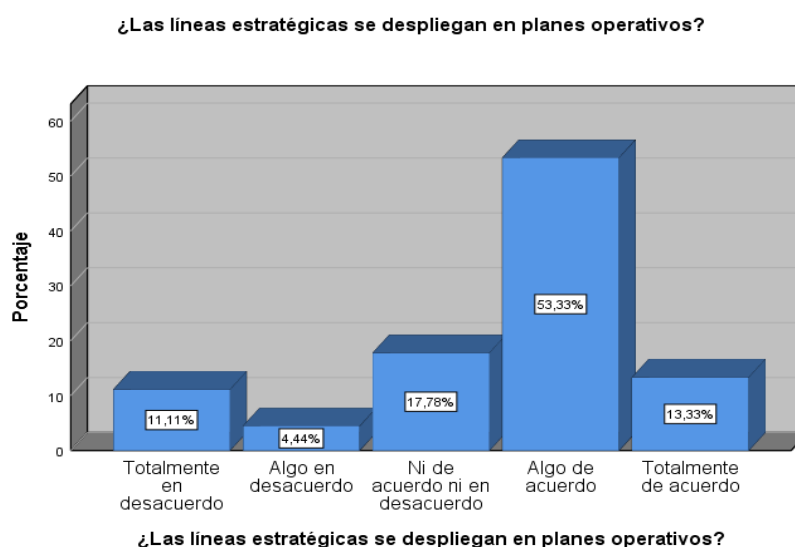
Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	24	53.3%
Totalmente de acuerdo	6	13.3%
Total	45	100.0%

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 4

Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 5 y Figura 4, responde a la siguiente pregunta: ¿Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos? De los resultados obtenidos se puede apreciar que el 53,3% de los trabajadores consideraron que están algo de acuerdo que las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos, el 17,8 % de los trabajadores encuestados respondieron que no están ni de acuerdo ni en desacuerdo que las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos, asimismo, el 13.3 % de los trabajadores encuestados concluyeron que están totalmente en desacuerdo que las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos, eso quiere decir que en su mayoría consideran que las líneas estratégicas aportan un valor concreto extendido en los planes operativos.

Tabla 6

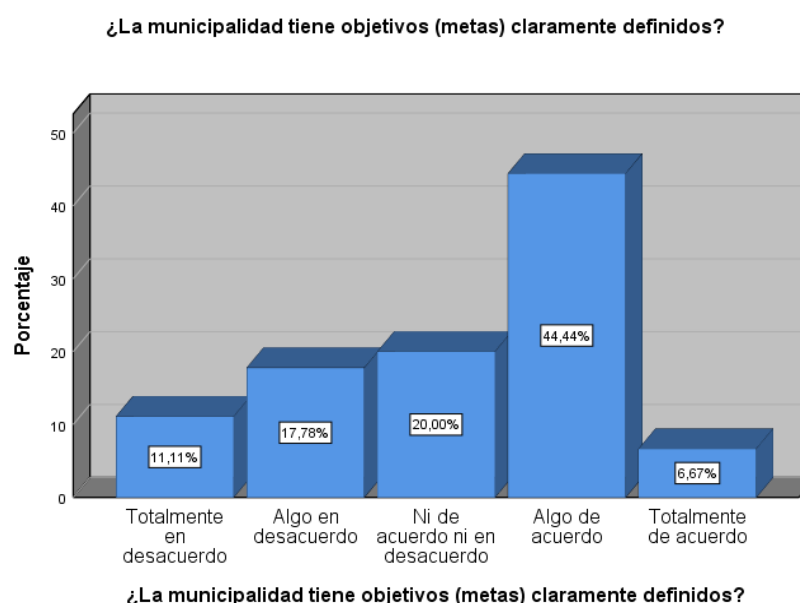
Objetivos claramente definidos

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	8	17.8%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	20	44.4%
Totalmente de acuerdo	3	6.7%
Total	45	100.0%

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 5

Objetivos claramente definidos



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 6 y Figura 5, responde a la siguiente pregunta: ¿La municipalidad tiene objetivos (metas) claramente definidos? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto a los objetivos claramente definidos de la institución un 44,4% están algo de acuerdo, el 20,0% ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 17,8% algo en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría consideran que en la municipalidad existe una base asentada y firme sobre el cual parte a trabajar.

Tabla 7

Áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas

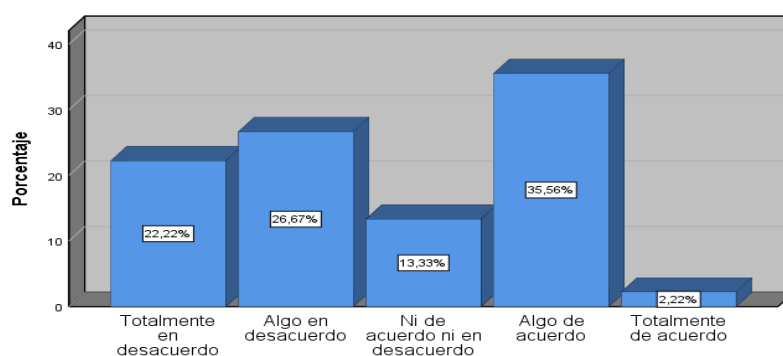
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	10	22.2%
Algo en desacuerdo	12	26.7%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	16	35.6%
Totalmente de acuerdo	1	2.2%
Total	45	100.0%

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 6

Áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas

¿Considera usted que las áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas?



¿Considera usted que las áreas usuarias proyectan adecuadamente s...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 7 y Figura 6, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que las áreas usuarias proyectan adecuadamente su requerimiento en cumplimiento de sus metas? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores, se puede apreciar respecto que el 35,6 % están algo de acuerdo, el 26,7 % como algo de acuerdo, el 22,2 % consideran totalmente en desacuerdo, el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, eso quiere decir que la mayoría de los trabajadores consideran que las áreas usuarias efectúan sus requerimientos de forma adecuada.

Tabla 8

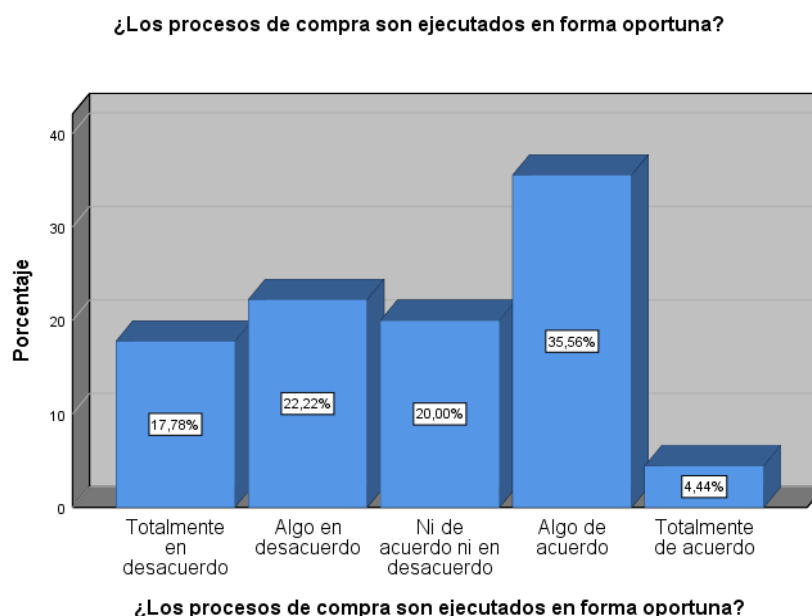
Los procesos de compras son ejecutados oportunamente

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	10	22.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	16	35.6%
Totalmente de acuerdo	2	4.4%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 7

Los procesos de compras son ejecutados oportunamente



¿Los procesos de compra son ejecutados en forma oportuna?

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 8 y Figura 7, responde a la siguiente pregunta: ¿Los procesos de compra son ejecutados en forma oportuna? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 35,6 % están algo de acuerdo, el 22,2 % considerara de forma algo de desacuerdo, el 20,0 % consideran que ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 17,8 % están totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que la mayoría de los trabajadores consideran que los procesos de compra son realizados de manera correcta.

Tabla 9

El presupuesto asignado permite una adecuada planificación de los gastos

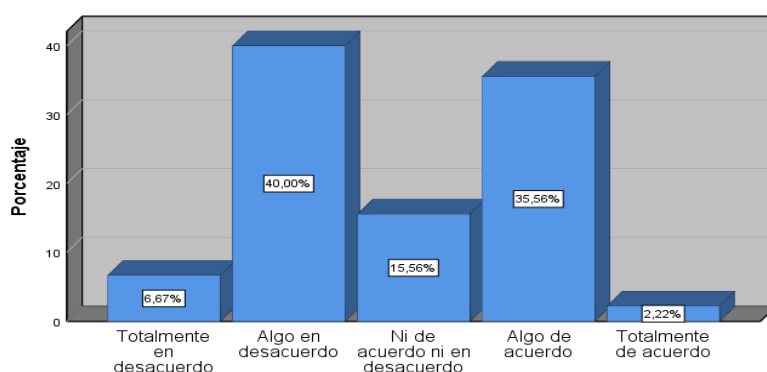
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	18	40.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	15.6%
Algo de acuerdo	16	35.6%
Totalmente de acuerdo	1	2.2%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 8

El presupuesto asignado permite una adecuada planificación de los gastos

¿El presupuesto asignado a la municipalidad permite una adecuada planificación de los gastos en la Sub gerencia de abastecimiento y logística?



¿El presupuesto asignado a la municipalidad permite una adecuada ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 9 y Figura 8, responde a la siguiente pregunta: ¿El presupuesto asignado a la municipalidad permite una adecuada planificación de los gastos en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Logística? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % están algo de desacuerdo, 35,6 % están algo de acuerdo, el 15,6 % consideran que ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 6,7 % están totalmente en desacuerdo, es decir se evidencia un porcentaje considerable de trabajadores expresan que a la municipalidad no posee un presupuesto idóneo para la planificación del área de abastecimiento y logística.

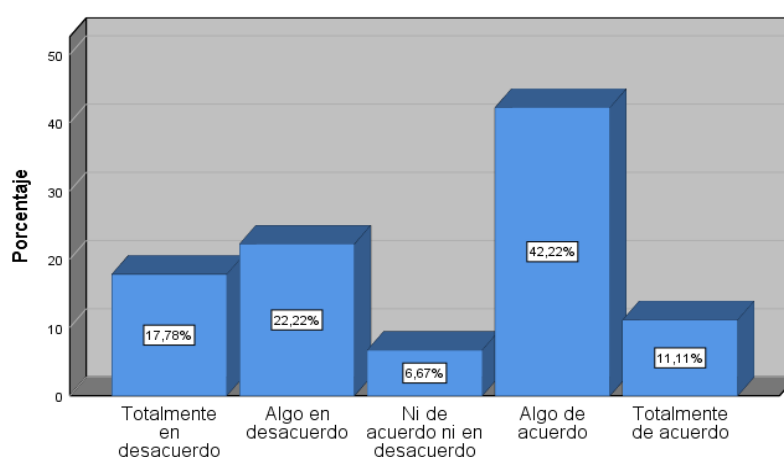
Tabla 10*Informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir*

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	10	22.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	6.7%
Algo de acuerdo	19	42.2%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 9*Informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir*

¿Usted está informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir?



¿Usted está informado de las funciones y atribuciones que debe ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 10 y Figura 9, responde a la siguiente pregunta: ¿Usted está Informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 42,2 % están algo de acuerdo, 22,2 % están algo de desacuerdo, el 17,8 % totalmente en desacuerdo, y el 11,1 % están totalmente en acuerdo, eso quiere decir que en su mayoría los trabajadores se encuentran instruidos acerca de las atribuciones y funciones que tienen que realizar.

Tabla 11

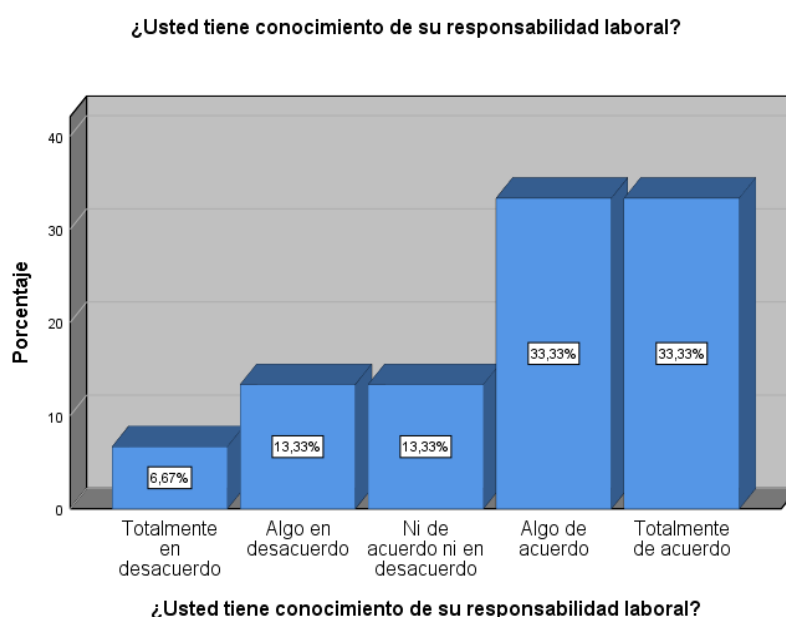
Conocimiento de su responsabilidad laboral

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	15	33.3%
Totalmente de acuerdo	15	33.3%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 10

Conocimiento de su responsabilidad laboral



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 11 y Figura 10, responde a la siguiente pregunta: ¿Usted tiene conocimiento de su responsabilidad laboral? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 33,3 % están totalmente de acuerdo, 33,3 % están algo de acuerdo, el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, y el 13,3 % están algo en desacuerdo, eso quiere decir que gran parte de los trabajadores poseen los conocimientos acerca de sus responsabilidades laborales.

Tabla 12

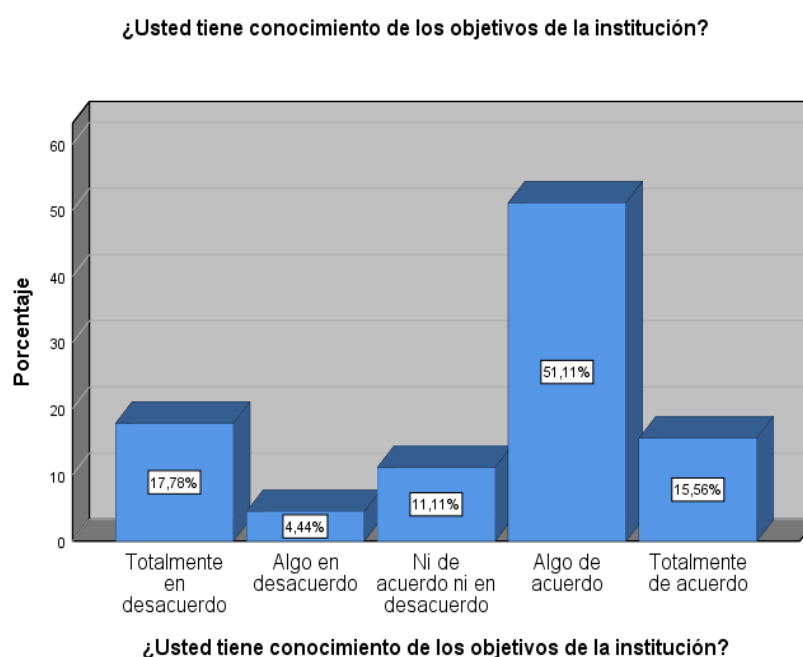
Conocimiento de los objetivos de la institución

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	11.1%
Algo de acuerdo	23	51.1%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 11

Conocimiento de los objetivos de la institución



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 12 y Figura 11, responde a la siguiente pregunta: ¿Usted tiene conocimiento de los objetivos de la institución? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 51,1% están algo de acuerdo, 17,8% están totalmente en desacuerdo, el 15,6 % totalmente en acuerdo, y el 11,1% ni de acuerdo ni en desacuerdo, eso quiere decir que gran parte de los trabajadores conocen los objetivos que posee la institución.

Tabla 13

La institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos

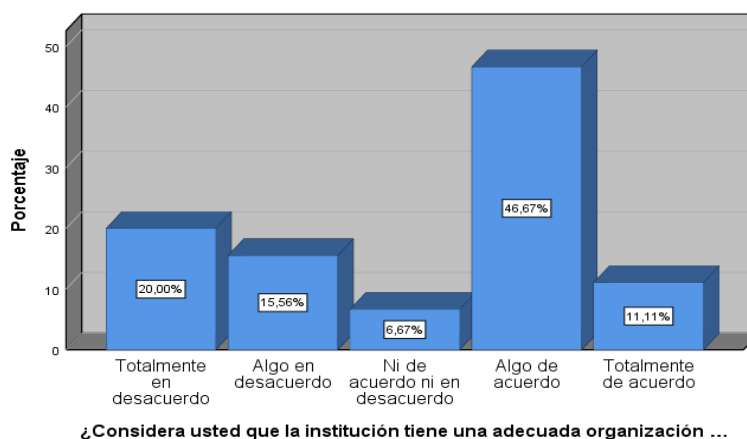
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	9	20.0%
Algo en desacuerdo	7	15.6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	6.7%
Algo de acuerdo	21	46.7%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 12

La institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos

¿Considera usted que la institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 13 y Figura 12, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que la institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 46,7% están algo de acuerdo, 20,0% están totalmente en desacuerdo, el 15,6% algo en desacuerdo y el 11,1% están totalmente de acuerdo, eso quiere decir que la municipalidad en su mayoría es considerada con una adecuada organización que ayuda al logro de los objetivos.

Tabla 14

Se considera los méritos alcanzados en los ascensos de personal

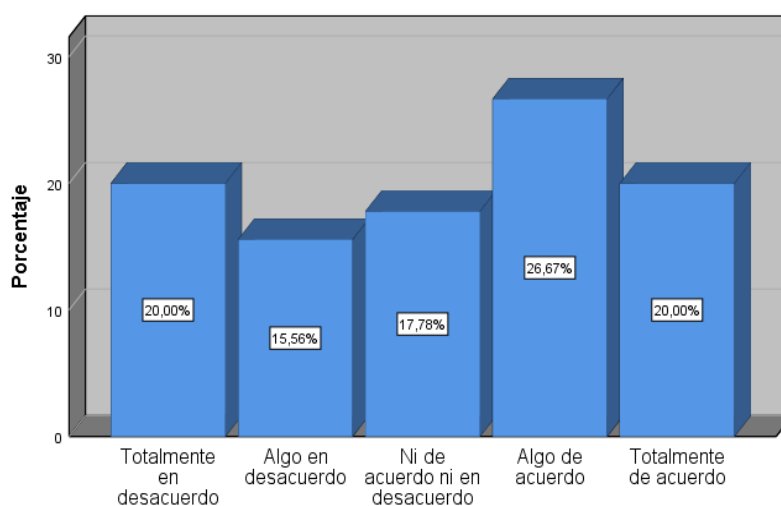
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	9	20.0%
Algo en desacuerdo	7	15.6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	12	26.7%
Totalmente de acuerdo	9	20.0%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 13

Se considera los méritos alcanzados en los ascensos de personal

¿En los ascensos de personal, se considera los méritos alcanzados?



¿En los ascensos de personal, se considera los méritos alcanzados?

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 14 y Figura 13, responde a la siguiente pregunta: ¿En los ascensos de personal, se considera los méritos alcanzados? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amaris, se puede apreciar respecto que el 26,7 % están algo de acuerdo, 20,0 % están totalmente en acuerdo, el 20,0 % totalmente en desacuerdo, y el 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría los trabajadores de la municipalidad manifiestan que se consideran los méritos alcanzados.

Tabla 15

Consideración de las gerencias y las subgerencias están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo

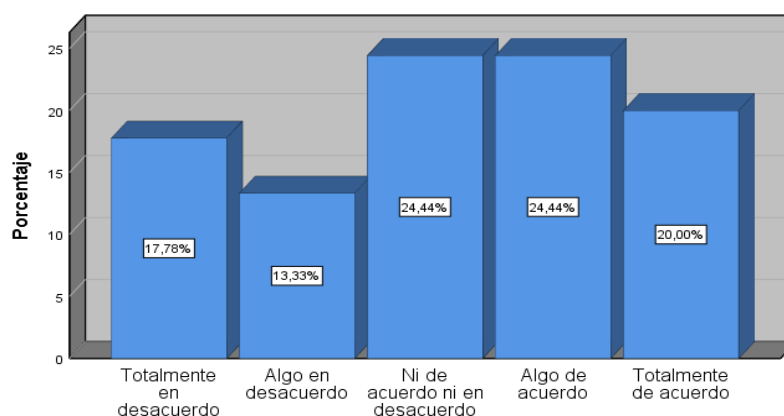
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	24.4%
Algo de acuerdo	11	24.4%
Totalmente de acuerdo	9	20.0%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 14

Consideración de las gerencias y las subgerencias están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo

¿Considera usted que las gerencias y las subgerencias de la municipalidad están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo?



¿Considera usted que las gerencias y las subgerencias de la ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 15 y Figura 14, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que las gerencias y las subgerencias de la municipalidad están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores, se puede apreciar respecto que el 24.4 % están algo de acuerdo, 20,0 % están totalmente en acuerdo, el 17.8% totalmente en desacuerdo, asimismo, el 13.3% están algo en desacuerdo y el 24.4% ni de acuerdo ni en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría los trabajadores consideran que la municipalidad cuenta con una buena distribución para el funcionamiento de sus áreas.

Tabla 16

Consideración de los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público

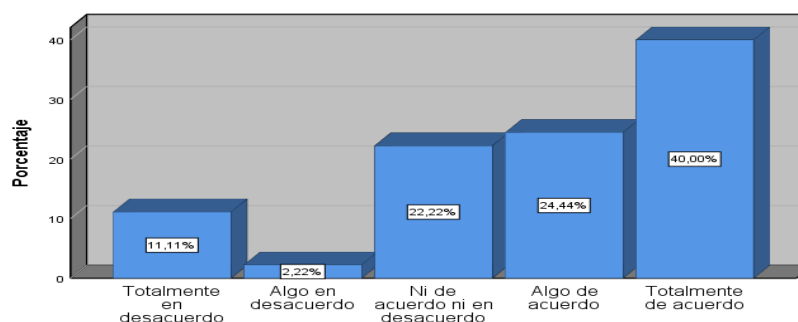
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	1	2.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	18	24.4%
Totalmente de acuerdo	45	40.0%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 15

Consideración de los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público

¿Considera usted que los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público?



¿Considera usted que los gerentes y subgerentes deben organizar ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 16 y Figura 15, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % están totalmente de acuerdo, 24,4 % están algo de acuerdo, el 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que los trabajadores en su mayoría quisieran brindar sus ideas para el mejoramiento del gasto público.

Tabla 17

Consideración de los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo

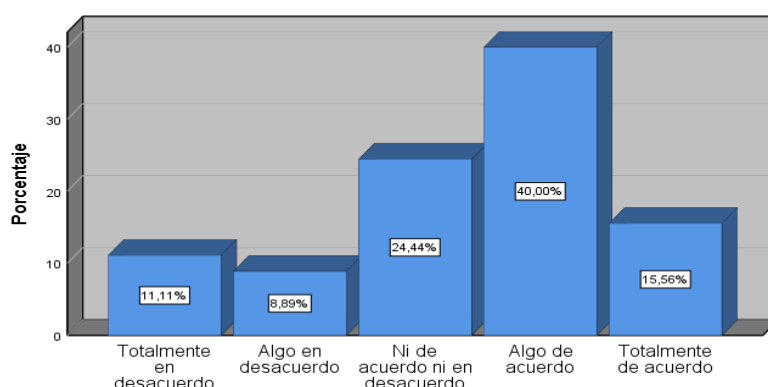
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	24.4%
Algo de acuerdo	18	40.0%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 16

Consideración de los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo

¿Usted considera que los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo?



¿Usted considera que los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo?

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 17 y Figura 16, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % están totalmente de acuerdo, 24,4 % están algo de acuerdo, el 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría la comunicación de los jefes encargados acerca de las actividades realizadas podría mejorar los resultados de los mismos.

Tabla 18

Crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público

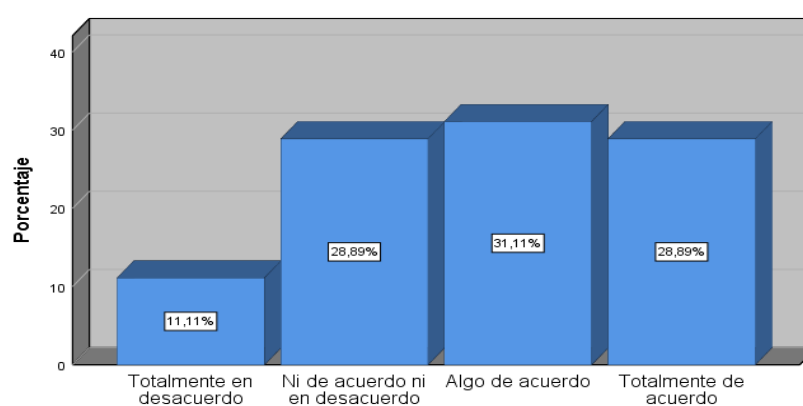
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	0	0.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	28.9%
Algo de acuerdo	14	31.1%
Totalmente de acuerdo	13	28.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 17

Crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público

¿Usted crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público?



¿Usted crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución d...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 18 y Figura 17, responde a la siguiente pregunta: ¿Usted crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 31,1 % están algo de acuerdo, 28,9 % están totalmente de acuerdo, el 28,9 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría los trabajadores generan un correcto ambiente para el buen desarrollo del gasto público.

Tabla 19

Los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva

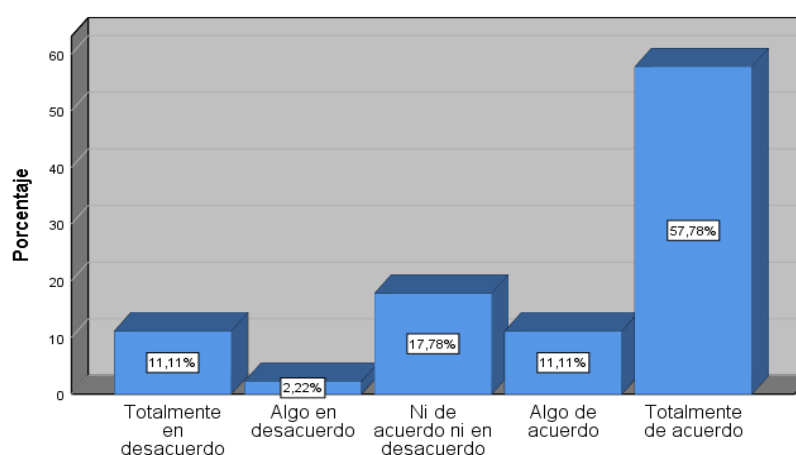
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	1	2.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	5	11.1%
Totalmente de acuerdo	26	57.8%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 18

Los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva

¿Considera usted que los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva?



¿Considera usted que los directivos deben ejercer el liderazgo en base...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 19 y Figura 18, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 57,8 % están totalmente de acuerdo, 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 11,1 % algo de acuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría se considera que un correcto liderazgo mejora el mensaje que se comparte y se entiende sin alterar su objetivo final.

Tabla 20

La comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa

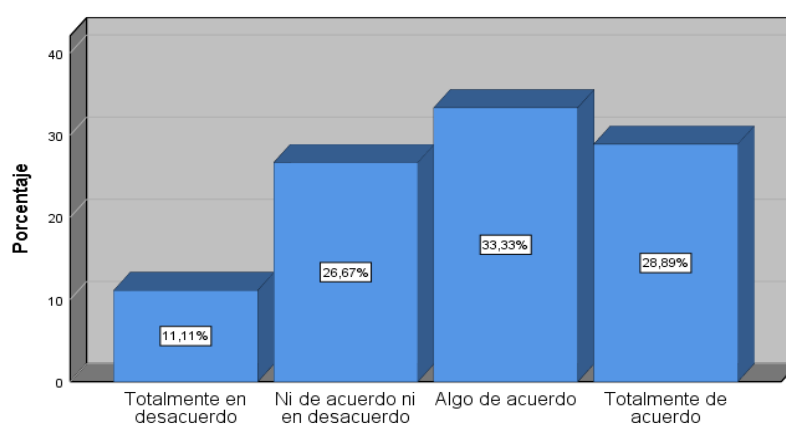
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	0	0.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	26.7%
Algo de acuerdo	15	33.3%
Totalmente de acuerdo	13	28.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 19

La comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa

¿Considera usted que la comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa?



¿Considera usted que la comunicación entre sus compañeros contrib...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 20 y Figura 19, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que la comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 33,3 % están algo de acuerdo, 28,9 % totalmente de acuerdo, el 26,7 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que el factor del logro de la comunicación crea un valor para los compañeros que tiene como resultado una correcta gestión administrativa.

Tabla 21

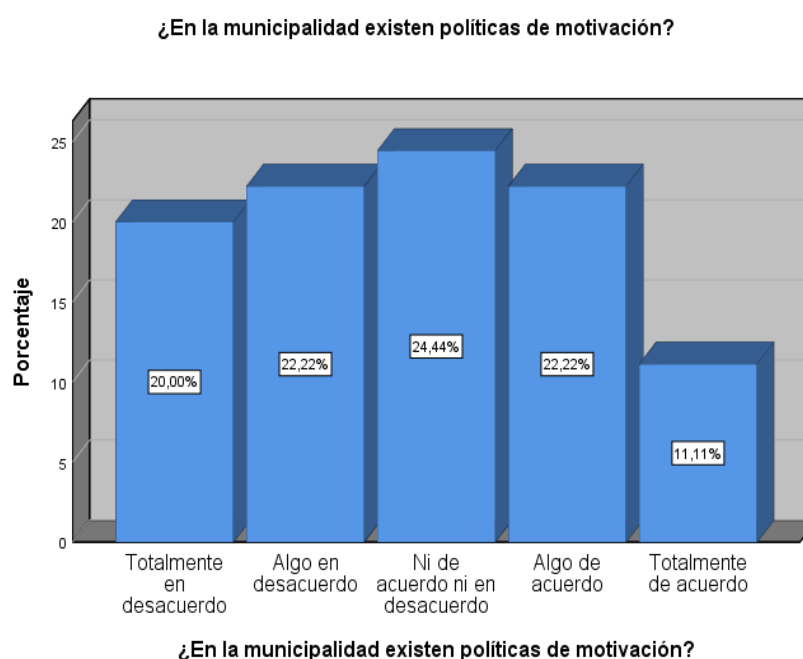
Existencia de políticas de motivación

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	9	20.0%
Algo en desacuerdo	10	22.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	24.4%
Algo de acuerdo	10	22.2%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 20

Existencia de políticas de motivación



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 21 y Figura 20, responde a la siguiente pregunta: ¿En la municipalidad existen políticas de motivación? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 24,4 % están ni de acuerdo ni en desacuerdo, 22,2 % algo de acuerdo, el 22,2 % algo en desacuerdo y el 20,0 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad no se ve a la motivación como un factor que puede aumentar el compromiso y el rendimiento de los trabajadores.

Tabla 22

Supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos

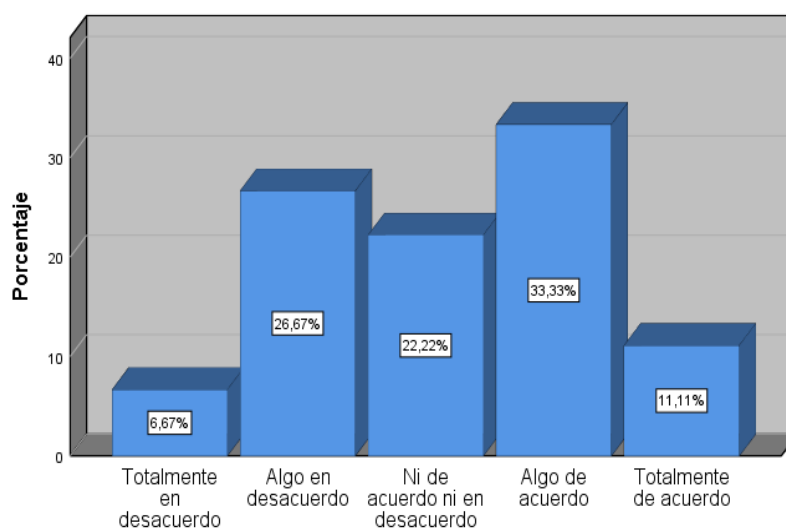
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	12	26.7%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	15	33.3%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 21

Supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos

¿Considera que hay supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos?



¿Considera que hay supervisión sobre el gasto público a fin de lograr I...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 22 y Figura 21, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera que hay supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 33,3 % están algo de acuerdo, 26,7 % algo en desacuerdo, el 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente de acuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad existe un monitoreo acerca del gasto público pero que no está tan bien conducido.

Tabla 23

Consideración de la existencia de una constante supervisión de la ejecución del gasto público

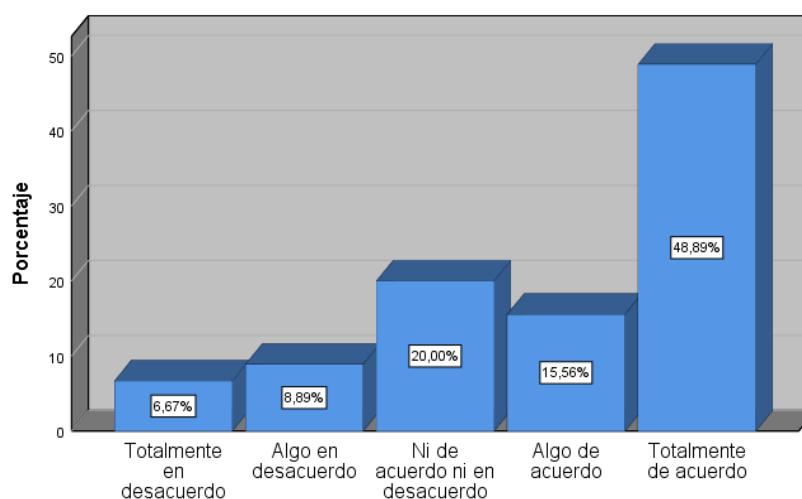
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	7	15.6%
Totalmente de acuerdo	22	48.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 22

Consideración de la existencia de una constante supervisión de la ejecución del gasto público

¿Considera usted que debe existir una constante supervisión de la ejecución del gasto público?



¿Considera usted que debe existir una constante supervisión de la ...

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 23 y Figura 22, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que debe existir una constante supervisión del gasto público? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 48,9 % están totalmente de acuerdo, 20,0 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 15,6 % algo de acuerdo y el 8,9 % algo en desacuerdo, eso quiere decir que en su mayoría se considera que se debería mejorar la supervisión acerca del desarrollo del gasto público.

Tabla 24

Comparación de los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero

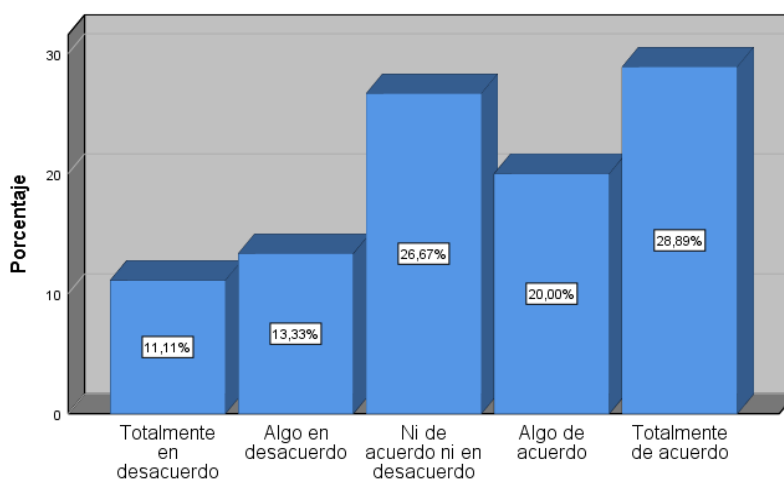
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	26.7%
Algo de acuerdo	9	20.0%
Totalmente de acuerdo	13	28.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas

Figura 23

Comparación de los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero

¿Se comparan los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero?



¿Se comparan los gastos reales y los presupuestados para conocer el ...

Nota: Fuente encuestas realizadas

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 24 y Figura 23, responde a la siguiente pregunta: ¿Se comparan los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance financiero? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 28,9% están totalmente de acuerdo, 26,7% ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 20,0% algo de acuerdo y el 13,3% algo en desacuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad se realiza la comparación de los gastos y el presupuesto pero que no es de conocimiento de todos.

Tabla 25

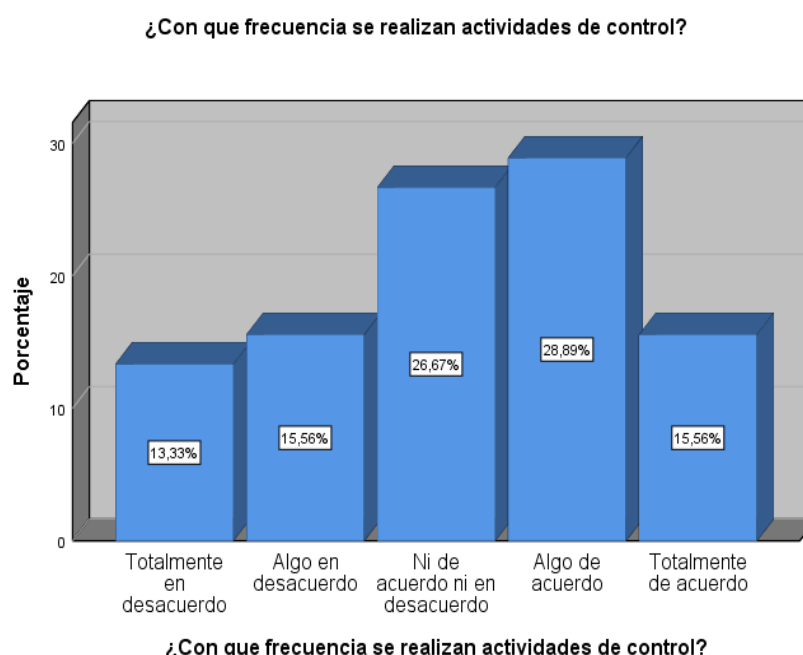
Frecuencia de actividades de control

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	9	20.0%
Algo en desacuerdo	7	15.6%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	26.7%
Algo de acuerdo	13	28.9%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas

Figura 24

Frecuencia de actividades de control



¿Con que frecuencia se realizan actividades de control?

Nota: Fuente encuestas realizadas

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 25 y Figura 24, responde a la siguiente pregunta: ¿Con que frecuencia se utilizan actividades de control? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 28,9 % algo de acuerdo, 26,7 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 20,0 % están totalmente en desacuerdo y el 15,6 % totalmente de acuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad si bien es cierto se realizan las actividades de control no se realizan en todas las áreas.

Tabla 26

Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público

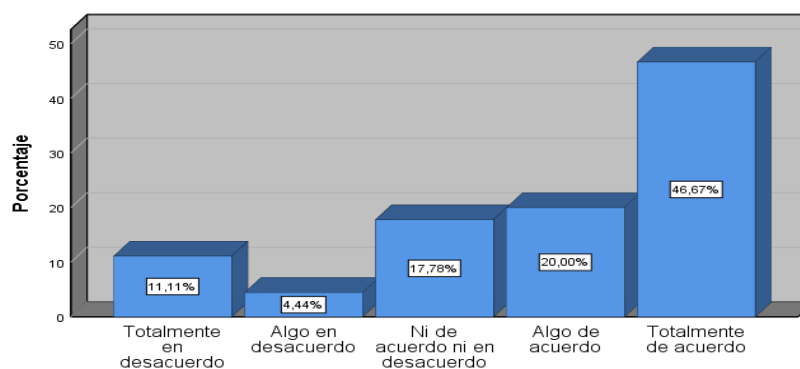
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	9	20.0%
Totalmente de acuerdo	21	46.7%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas

Figura 25

Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público

¿Considera usted que la Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público?



Nota: Fuente encuestas realizadas

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 26 y Figura 25, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que la Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 46,7 % están totalmente de acuerdo, 20,0 % algo de acuerdo, el 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 17,8 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que la mayoría de los trabajadores considera como indispensable el poder realizar las medidas correctivas necesarias para el buen funcionamiento.

Tabla 27

Medición de términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias

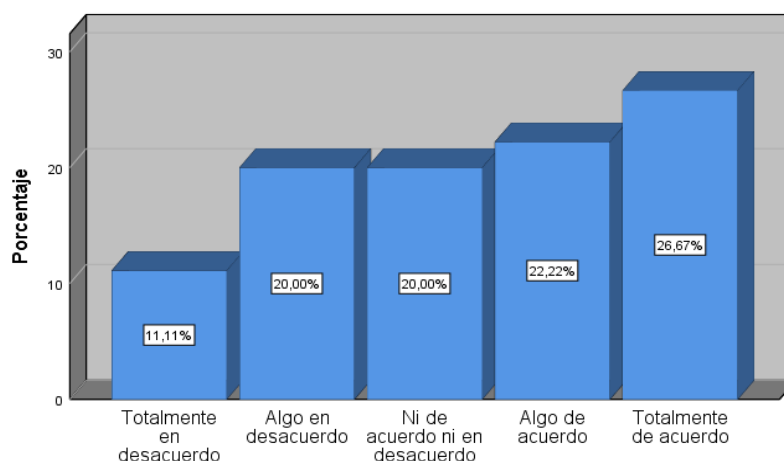
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	9	20.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	10	22.2%
Totalmente de acuerdo	12	26.7%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 26

Medición de términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias

¿La municipalidad mide términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 27 y Figura 26, responde a la siguiente pregunta: ¿La municipalidad mide términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 26,7 % están totalmente de acuerdo, 22,2 % algo de acuerdo, el 20,0 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 20,0 % algo en desacuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad se mide la asignación de los recursos, pero no se realiza en todas las subgerencias o gerencias.

Tabla 28

Desarrollo de actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados

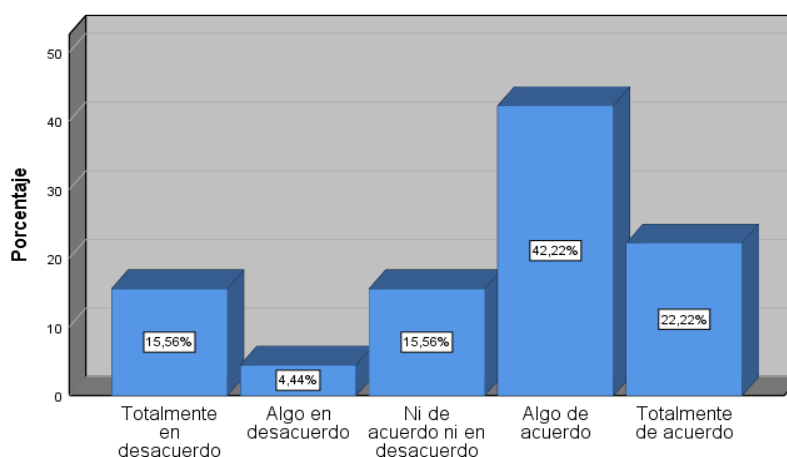
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	15.6%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	15.6%
Algo de acuerdo	19	42.2%
Totalmente de acuerdo	10	22.2%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 27

Desarrollo de actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados

¿Desarrolla usted sus actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 28 y Figura 27, responde a la siguiente pregunta: ¿Desarrolla usted sus actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 42,2 % están algo de acuerdo, 22,2 % totalmente de acuerdo, el 15,6 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 15,6 % totalmente en desacuerdo, eso quiere decir que en la municipalidad en su mayoría los trabajadores utilizan menos recursos en el desarrollo de sus funciones, pero no específicamente en todas las áreas.

Tabla 29

El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	19	42.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	9	20.0%
Totalmente de acuerdo	4	8.9%
Total	45	100.0

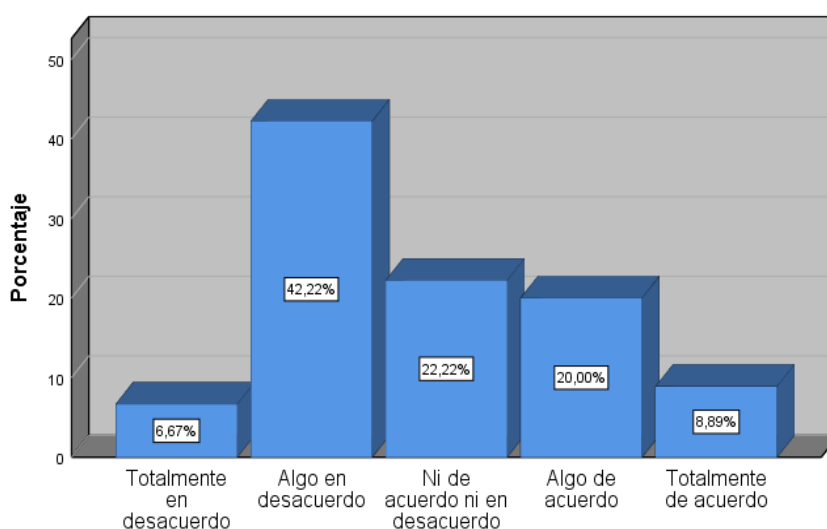
Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 28

El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente

¿El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente?

Nota:



Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 29 y Figura 28, responde a la siguiente pregunta: ¿El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 42,2 % están algo en desacuerdo, 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 20,0 % algo de acuerdo y el 8,9 % totalmente de acuerdo, eso significa que la municipalidad está efectuando un gasto de mantenimiento que no es eficiente para la mayoría de trabajadores de la entidad.

Tabla 30

La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos

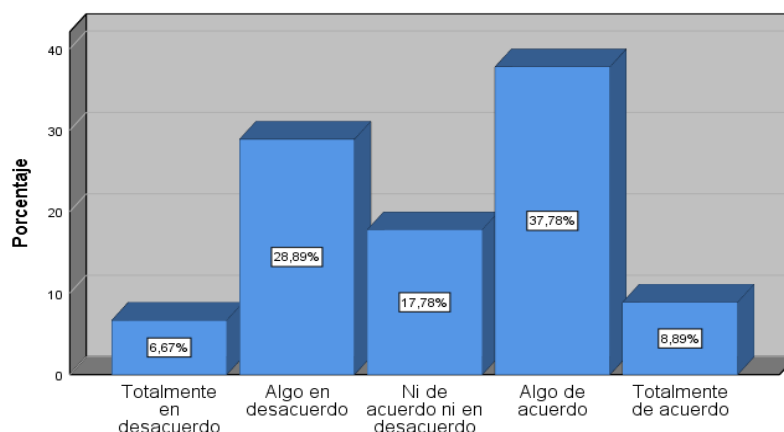
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	13	28.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	17	37.8%
Totalmente de acuerdo	4	8.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 29

La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos

¿La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 30 y Figura 29, responde a la siguiente pregunta: ¿La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 37,8 % están algo de acuerdo, 28,9 % algo en desacuerdo, el 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 8,9 % totalmente de acuerdo, eso quiere decir que la municipalidad si está generando promedios útiles al momento de determinar costos, pero no son los suficientes.

Tabla 31

La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto

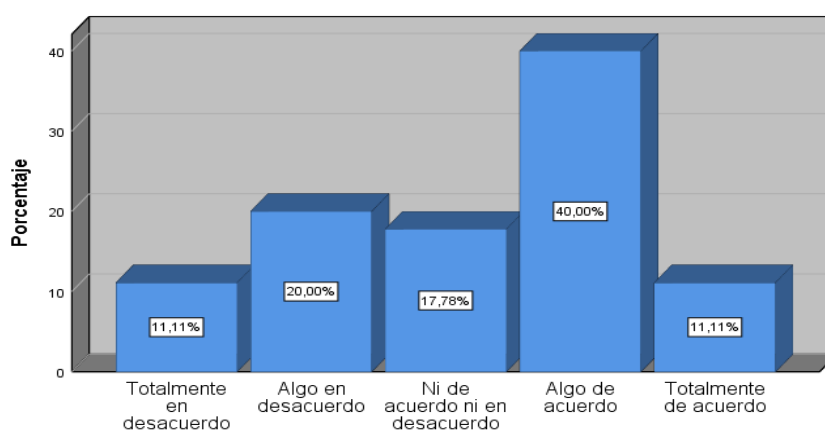
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	9	20.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	18	40.0%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 30

La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto

¿La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 31 y Figura 30, responde a la siguiente pregunta: ¿La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % están algo de acuerdo, 20,0 % algo en desacuerdo, el 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente de acuerdo. Significa que, para la mayoría de los trabajadores de la municipalidad, la entidad sí determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto, en un grado diferencial no tan marcado con los que perciben desinteresadamente o lo contrario.

Tabla 32

La gerencia logra la ejecución de la totalidad del presupuesto

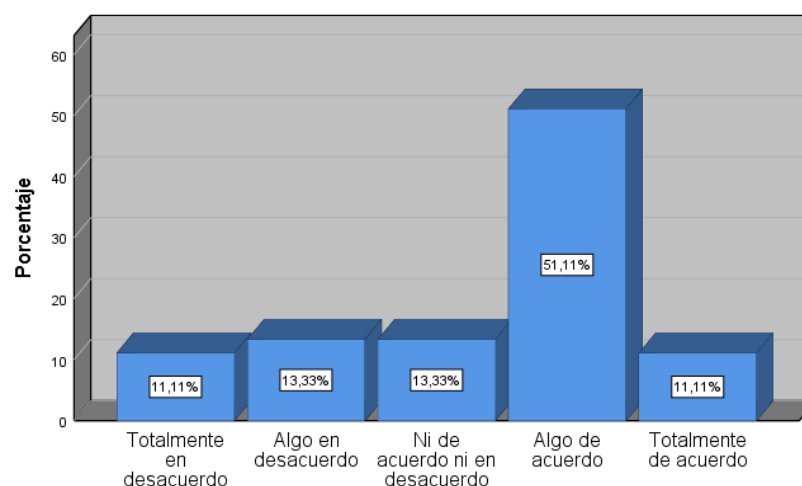
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	23	51.1%
Totalmente de acuerdo	5	11.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 31

La gerencia logra la ejecución de la totalidad del presupuesto

¿En su gerencia se logra la ejecución de la totalidad del presupuesto?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 32 y Figura 31, responde a la siguiente pregunta: ¿En su gerencia se logra la ejecución de la totalidad del presupuesto? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 51,1 % están algo de acuerdo, 13,3 % algo en desacuerdo, el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente de acuerdo. Eso nos demuestra que, en la gran mayoría de las gerencias de la municipalidad, se está logrando la ejecución de la totalidad del presupuesto, mas no en todas las gerencias.

Tabla 33

Consideración del indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio

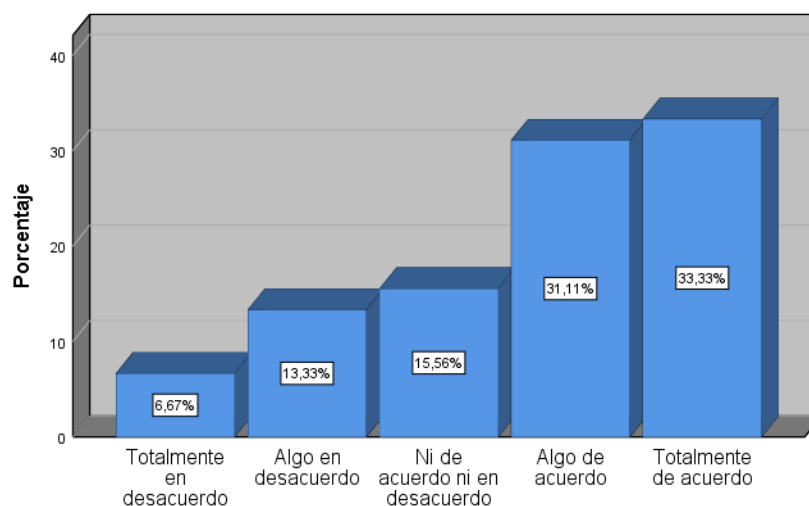
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	15.6%
Algo de acuerdo	14	31.1%
Totalmente de acuerdo	15	33.3%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 32

Consideración del indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio

¿Considera que un indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio?



¿Considera que un indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio?

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 33 y Figura 32, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera que un indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 33,3 % están totalmente de acuerdo, 31,1 % algo de acuerdo, el 15,6 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 13,3 % algo en desacuerdo. Se logra determinar que la gran mayoría consideran adecuadamente para la municipalidad, el indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio.

Tabla 34

La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado

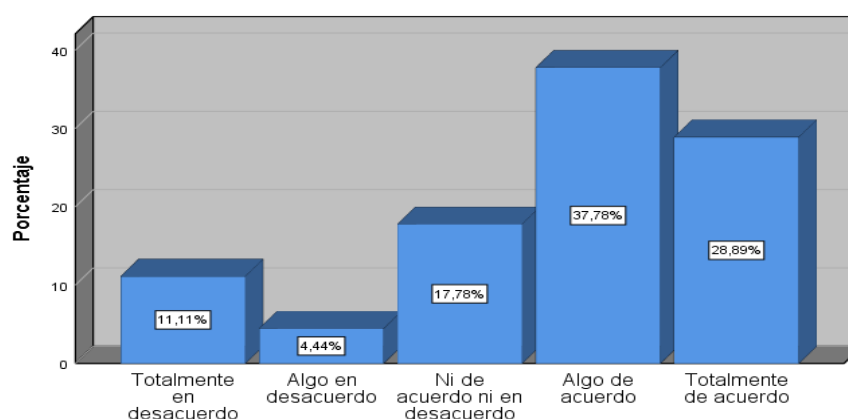
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	17.8%
Algo de acuerdo	17	37.8%
Totalmente de acuerdo	13	28.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 33

La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado

¿La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 34 y Figura 33, responde a la siguiente pregunta: ¿La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 37,8 % algo de acuerdo, 28,9 % totalmente de acuerdo, el 17,8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo. Eso significa que la municipalidad, a través de una mejor atención al administrado está logrando aumentar la eficiencia de la organización y así alcanzar los objetivos de la institución.

Tabla 35

La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos

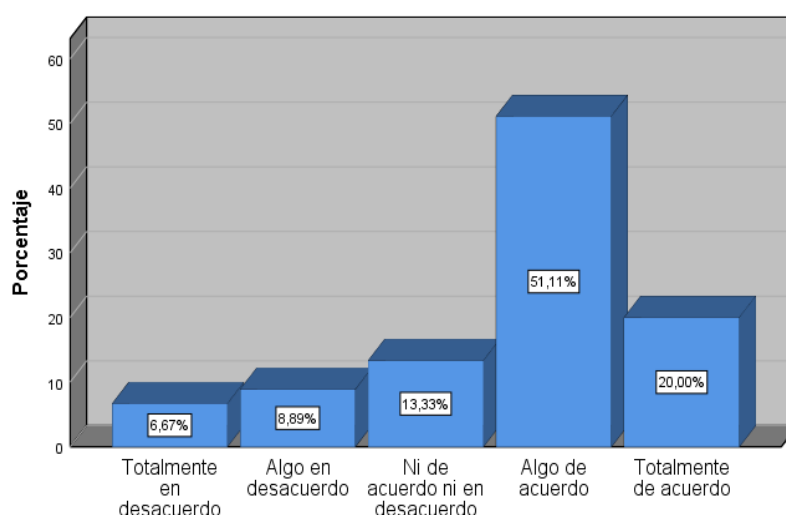
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	23	51.1%
Totalmente de acuerdo	9	20.0%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 34

La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos

¿La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 35 y Figura 34, responde a la siguiente pregunta: ¿La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 51,1 % algo de acuerdo, 20,0 % totalmente de acuerdo, el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 8,9 % algo en desacuerdo. Significa que la gran mayoría de trabajadores de la municipalidad perciben que la eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos.

Tabla 36

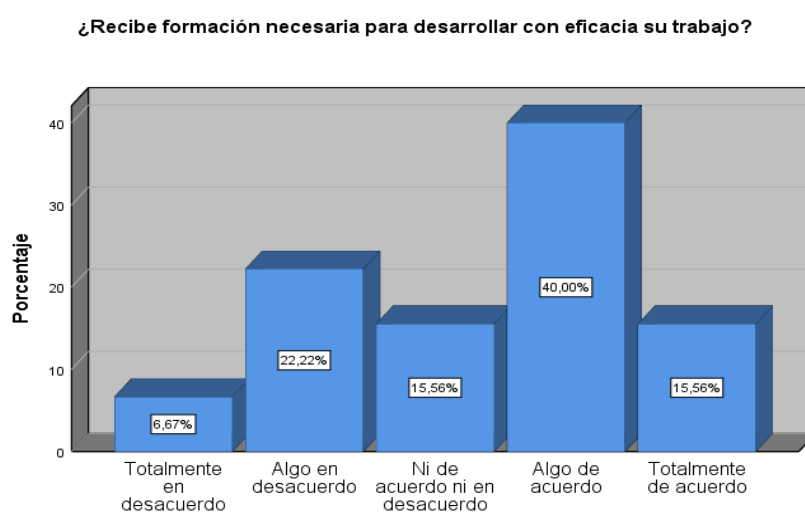
Recibe formación necesaria para desarrollar con eficacia su trabajo

Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	10	22.2%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	15.6%
Algo de acuerdo	18	40.0%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 35

La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 36 y Figura 35, responde a la siguiente pregunta: ¿Recibe formación necesaria para desarrollar con eficacia su trabajo? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % algo de acuerdo, 22,2 % algo en desacuerdo, el 15,6 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 15,6 % totalmente de acuerdo. Aquí podemos observar que recibir formación por parte de la municipalidad es indispensable y adecuado para desarrollar con eficacia el trabajo, según respuestas de la mayoría de los encuestados.

Tabla 37

Consideración del indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad

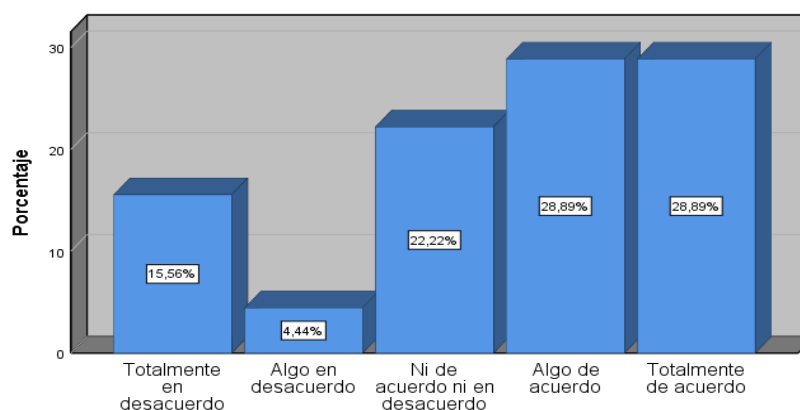
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	15.6%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	13	28.9%
Totalmente de acuerdo	13	28.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 36

Consideración del indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad

¿Considera usted que un indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 37 y Figura 36, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que un indicador de eficacia permitirá evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 28,9 % algo de acuerdo, 28,9 % totalmente de acuerdo, el 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 15,6 % totalmente de desacuerdo. Eso quiere decir que un indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, esto a consideración de una mayoría importante de los trabajadores de la entidad.

Tabla 38

Consideración de la implementación de los indicadores de desempeño para conocer los logros

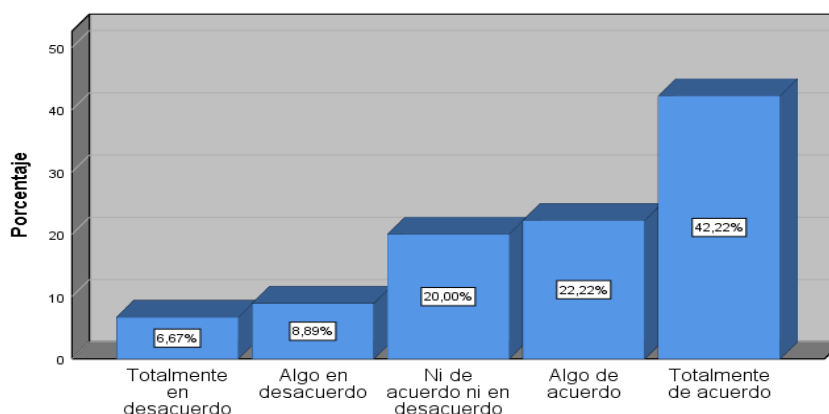
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	3	6.7%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	10	22.2%
Totalmente de acuerdo	19	42.2%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 37

Consideración de la implementación de los indicadores de desempeño para conocer los logros

¿Considera usted que se deben implementar los indicadores de desempeño para conocer los logros?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 38 y Figura 37, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que se deben implementar los indicadores de desempeño para conocer los logros? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 42,2 % totalmente de acuerdo, 22,2 % algo de acuerdo, el 20,0 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 8,9 % algo en desacuerdo. Esto manifiesta la consideración importante que recibe la implementación de indicadores de desempeño para conocer los logros.

Tabla 39

Importancia del cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación

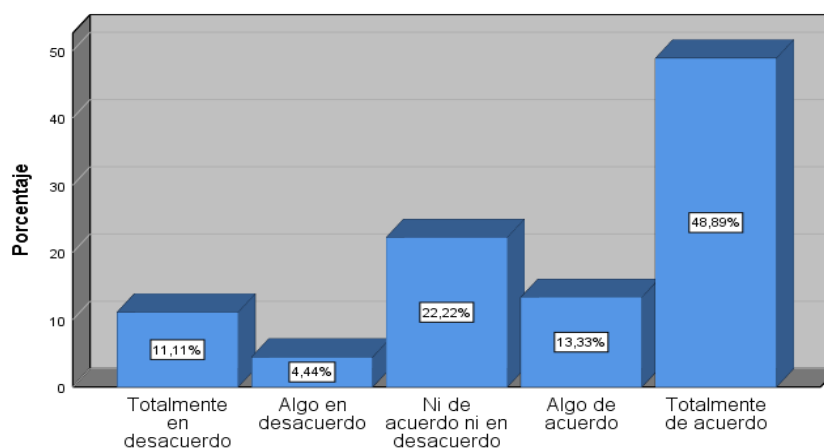
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	22.2%
Algo de acuerdo	6	13.3%
Totalmente de acuerdo	22	48.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 38

Importancia del cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación

¿Es importante el cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 39 y Figura 38, responde a la siguiente pregunta: ¿Es importante el cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 48,9 % totalmente de acuerdo, 22,2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 13,3 % algo de acuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo. Esto manifiesta la importancia fundamental que reviste el cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación, esto a consideración de la gran mayoría de trabajadores.

Tabla 40

Medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto

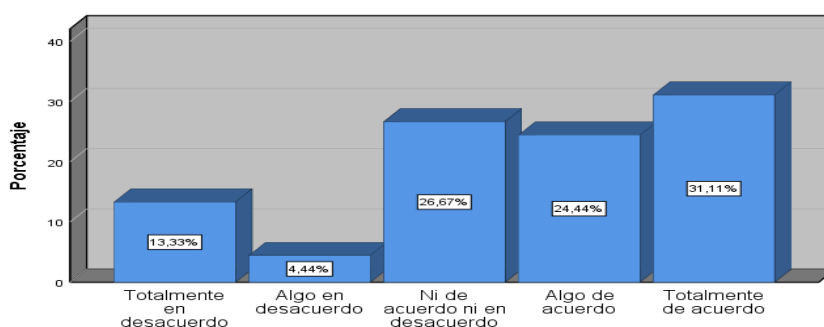
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	6	13.3%
Algo en desacuerdo	2	4.4%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	26.7%
Algo de acuerdo	11	24.4%
Totalmente de acuerdo	14	31.1%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 39

Medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto

¿Existen en la organización medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 40 y Figura 39, responde a la siguiente pregunta: ¿Existen en la organización medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 31,1 % totalmente de acuerdo, 26,7 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 24,4 % algo de acuerdo y el 13,3 % totalmente en desacuerdo. Esto manifiesta la existencia de medidas correctivas en la municipalidad que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto.

Tabla 41

Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa

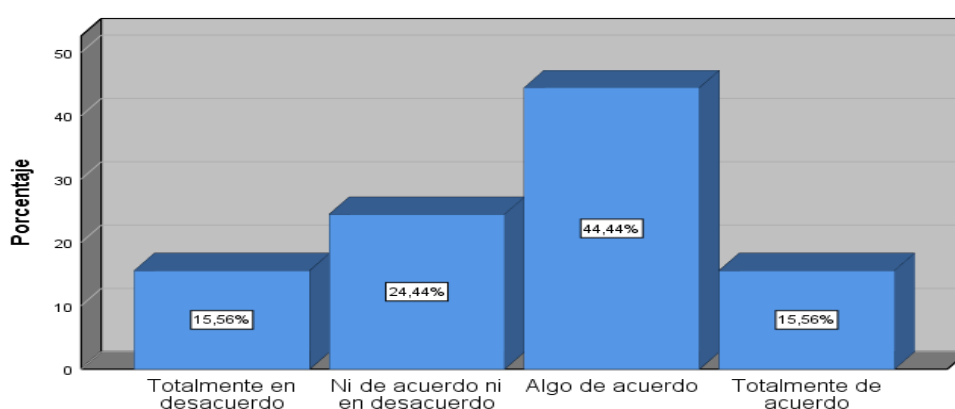
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	15.6%
Algo en desacuerdo	0	0.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	24.4%
Algo de acuerdo	20	44.4%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 40

Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa

¿Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 41 y Figura 40, responde a la siguiente pregunta: ¿Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 44,4 % algo de acuerdo, 24,4 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 15,6 % totalmente de acuerdo y el 15,6 % totalmente en desacuerdo. Esto nos manifiesta que la mayoría de trabajadores perciben a los indicadores de desempeño como indicadores de información cuantitativa, sin dejar de mencionar a un ligero porcentaje menor que considera lo contrario.

Tabla 42

Utilización de los indicadores de desempeño en una evaluación de gestión

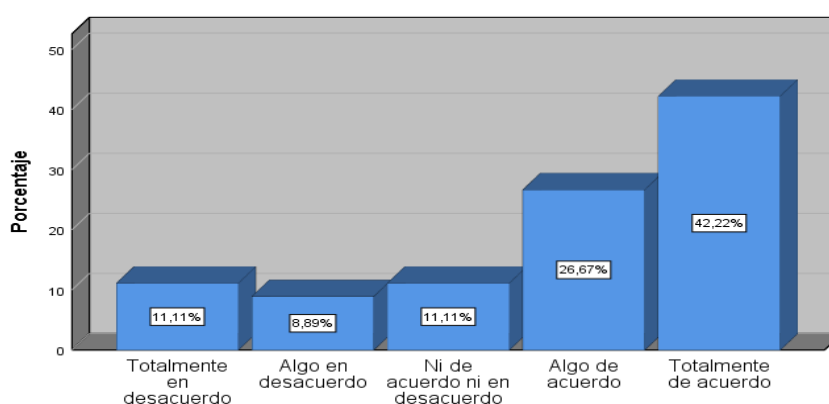
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	4	8.9%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	11.1%
Algo de acuerdo	12	26.7%
Totalmente de acuerdo	19	42.2%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 41

Utilización de los indicadores de desempeño en una evaluación de gestión

¿Considera usted que es necesario utilizar indicadores de desempeño en una evaluación de gestión?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 42 y Figura 41, responde a la siguiente pregunta: ¿Considera usted que es necesario utilizar indicadores de desempeño en una evaluación de gestión? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 42,2 % algo de acuerdo, 26,7 % algo de acuerdo, el 11,1 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo. Esto quiere decir que la utilización de indicadores de desempeño en una evaluación de gestión es considerados necesarios por la gran mayoría de trabajadores de la municipalidad.

Tabla 43

La información es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad

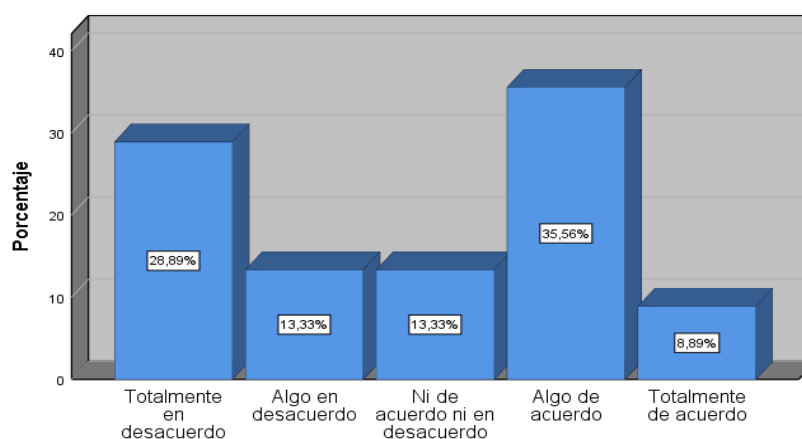
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	13	28.9%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	16	35.6%
Totalmente de acuerdo	4	8.9%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 42

La información es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad

¿La información de su entidad es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 43 y Figura 42, responde a la siguiente pregunta: ¿La información de su entidad es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 35,6 % algo de acuerdo, 28,9 % totalmente en desacuerdo, el 13,3 % totalmente en desacuerdo y el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo. Esto pone de manifiesto que la municipalidad debe mejorar la accesibilidad de su información respecto a la gestión que realiza, ya que no está siendo percibida a todo público.

Tabla 44

La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad

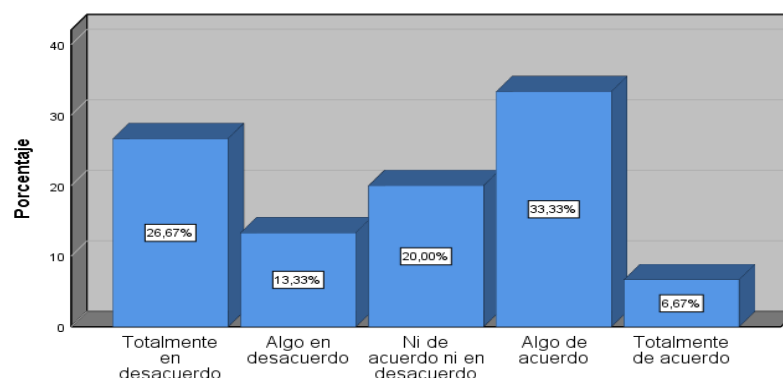
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	12	26.7%
Algo en desacuerdo	6	13.3%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	20.0%
Algo de acuerdo	15	33.3%
Totalmente de acuerdo	3	6.7%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 43

La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad

¿La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 46 y Figura 43, responde a la siguiente pregunta: ¿La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 33,3 % algo de acuerdo, 26,7 % totalmente en desacuerdo, el 20,0 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 13,3 % algo en desacuerdo. Esto manifiesta que la municipalidad necesita mejorar la accesibilidad de la información presupuestal y modificaciones de metas físicas respecto a su gestión, lo cual sea accesible a todo público.

Tabla 45

Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes

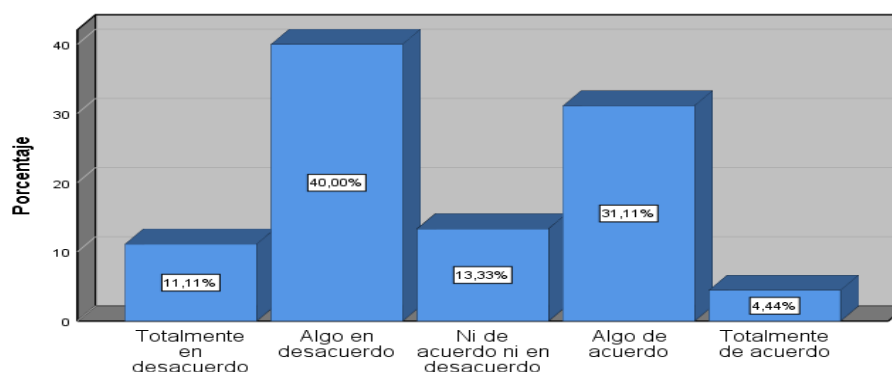
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	5	11.1%
Algo en desacuerdo	18	40.0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	13.3%
Algo de acuerdo	14	31.1%
Totalmente de acuerdo	2	4.4%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 44

Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes

¿Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 45 y Figura 44, responde a la siguiente pregunta: ¿Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 40,0 % algo en desacuerdo, 31,1 % algo de acuerdo, el 13,3 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 11,1 % totalmente en desacuerdo. Esto quiere decir que existe una mala percepción de los trabajadores respecto a la transparencia de las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad.

Tabla 46

Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad

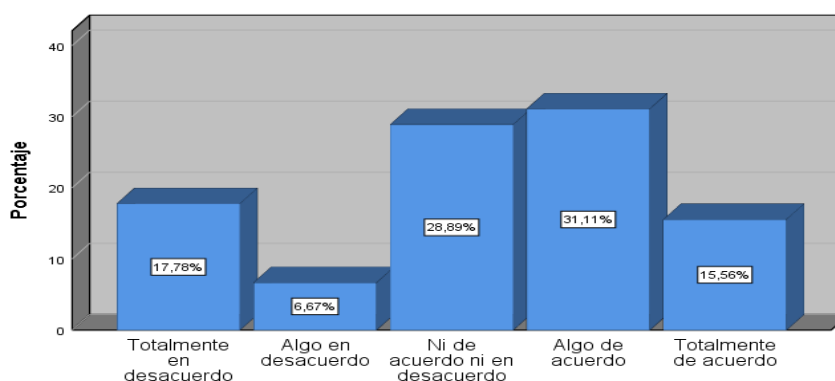
Concepto	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	17.8%
Algo en desacuerdo	3	6.7%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	28.9%
Algo de acuerdo	14	31.1%
Totalmente de acuerdo	7	15.6%
Total	45	100.0

Nota: Fuente encuestas realizadas.

Figura 45

Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad

¿Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad?



Nota: Fuente encuestas realizadas.

Análisis e interpretación

Los resultados que se observan en la Tabla 46 y Figura 45, responde a la siguiente pregunta: ¿Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad? De los resultados obtenidos luego de la aplicación del cuestionario a los 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Amarilis, se puede apreciar respecto que el 31,1 % algo de acuerdo, 28,9 % ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 17,8 % totalmente en desacuerdo y el 15,6 % totalmente de acuerdo. Esto nos pone de manifiesto a que las evaluaciones de documentos de gestión, son accesible a todo el personal de la municipalidad, sin embargo, no todos lo consideran así o no han tenido la misma accesibilidad.

4.4. ANÁLISIS INFERENCIAL Y/O CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Teoría de Rho Spearman

La función de la correlación de Spearman es determinar si existe una relación lineal entre dos variables a nivel ordinal y que esta relación no sea debida al azar; es decir, que la relación sea estadísticamente significativa. Si una de las variables es intervalar y la otra ordinal también se utiliza Spearman.

Tabla 47

Tabla de escala de Correlación de Pearson

VALOR	SIGNIFICADO
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 a 0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,1 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación Nula
0,1 a -0,19	Correlación positiva muy baja
0,2 a -0,39	Correlación positiva baja
0,4 a -0,69	Correlación positiva moderada
0,7 a -0,89	Correlación positiva alta
0,9 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Teoría de Pearson

4.4.1. CONTRASTACIÓN Y PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL

H: La Gestión Administrativa se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho: La Gestión Administrativa no se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Tabla 48*Correlación entre gestión administrativa y calidad de gasto*

			Gestión administrativa	Calidad de gasto
Rho de Spearman	Gestión Administrativas	Coeficiente de correlación	1,000	,333
		Sig. (bilateral)	.	,004
		N	45	45
	Calidad de gasto	Coeficiente de correlación	,333	1,000
		Sig. (bilateral)	,004	.
		N	45	45

- a) Significancia bilateral (P-Valor):** el valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa (P-Valor < 0.05).
- b) Coeficiente de correlación (r_s):** los resultados de la prueba estadística indican que existe una correlación positiva baja, con un grado de correlación calificado como bajo ($r_s = 0.333$).
- c) Decisión:** Como el P-Valor es menor que alfa (P-Valor < α) ($0.04 < 0.05$), entonces se rechazó la Hipótesis nula (H_0), es decir, sí existe relación significativa entre la gestión administrativa se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

4.4.2. PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Prueba de Hipótesis específica N°1

HE_1 : La planificación se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho_1 : La planificación no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Tabla 49*Correlación entre la planificación y calidad de gasto*

		La planificación	Calidad de gasto
Rho de Spearman	La planificación	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,333
		N	,004
	Calidad de gasto	Coefficiente de correlación	,333
		Sig. (bilateral)	,004
		N	45

Interpretación:

Como el coeficiente Rho de Spearman es 0,333 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,005 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos analizar que la planificación se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Prueba de Hipótesis específica N°2

HE₂: La organización se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho₂: La organización no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Tabla 50*Correlación entre la organización y la calidad de gasto*

		Organización	Calidad de gasto
Rho de Spearman	Organización	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,442
		N	,000
	Calidad de gasto	Coefficiente de correlación	,442
		Sig. (bilateral)	,000
		N	45

Interpretación:

Como el coeficiente Rho de Spearman es 0,442 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos evaluar que la organización se relaciona positivamente en la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Prueba de Hipótesis Específica N°3

HE₃: La dirección se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho₃: La dirección no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Tabla 51

Correlación entre la dirección y la calidad de gasto

		Dirección	Calidad de gasto
Rho de Spearman	Dirección	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	.
		N	45
	Calidad de gasto	Coeficiente de correlación	,280
		Sig. (bilateral)	,016
		N	45

Interpretación:

Como el coeficiente Rho de Spearman es 0,280 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos determinar que la dirección se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Prueba de Hipótesis Específica N°4

HE₄: El control se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Ho₄: El control no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

Tabla 52

Correlación entre el control y la calidad de gasto

		Control	Calidad de gasto
Rho de Spearman	Control	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,280
		N	45
	Calidad de gasto	Coefficiente de correlación	,280
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	,016

Interpretación:

Como el coeficiente Rho de Spearman es 0,280 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos determinar que el control se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. EN QUE CONSISTE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

La investigación presentada está asociada a la descripción cuantitativa de las variables “gestión administrativa” y “calidad de gasto” que ha permitido identificar la importancia para mejorar los procesos administrativos y gastos en la gestión pública de la Municipalidad distrital de Amarilis. A base del nivel de investigación ejecutada, el estudio ha logrado abordar actividades consistentes a la solución del problema, tales como:

- Mediante la utilización de la estadística, se pudo obtener resultados de frecuencias descriptivos y correlacionales que permitieron identificar comportamiento de asociación proporcional entre las variables de estudio alcanzándose de esta forma los objetivos de la investigación y logrando confirmar hipótesis formuladas.
- En base a la discusión con las teorías e investigaciones de terceros indicadas en el marco teórico de la investigación, se lograron resaltar que la correcta “Gestión administrativa” sin duda permite que la “calidad de gasto” sea el más óptimo.
- A través de las conclusiones, se pudieron lograr formular recomendaciones relevantes para la muestra de estudio, de tal forma sea utilizada y aplicada como instrumentó para mejorar y fortalecer las acciones de la gestión administrativa tal cuyo fin permita asegurar que los recursos sean utilizados de manera correcta, y que el flujo de información sea efectivo, con la finalidad de mejorar la calidad del gasto público.

5.2. SUSTENTACIÓN CONSISTENTE Y COHERENTE DE SU RESPUESTA

Para referirnos a ello, acudimos a la confrontación de los resultados obtenidos durante el proceso de investigación con las bases teóricas y los antecedentes, lo que permitió verificar la relación existente, entre las variables. Tomando como referencia a Money Matters (2020) que la gestión administrativa es primordial para la organización, ya que conforma las bases sobre las cuales se van a ejecutar las tareas propias del grupo, conformando además una red orientada a cumplir los objetivos institucionales. Asimismo, Patiño (2017) en su investigación refiere que los procesos de formulación e implementación del instrumento, se resaltan los avances y mejoramientos en el tratamiento, organización y utilización de la información para la toma de decisiones en cuanto a inversiones públicas, la integración entre los fundamentos técnicos y los políticos, encaminados a satisfacer las necesidades de la población, los avances en los procesos de seguimiento y control de las políticas públicas y los recursos asignados, y con ello, el enfoque del Gobierno y la administración pública, orientado al cumplimiento de metas y eficiencia y eficacia en la gestión. En la contrastación y prueba de hipótesis el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.333 (valoración bajo), es decir, la gestión administrativa se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019; por lo que así se demostró nuestra hipótesis, en tal sentido los resultados que menciona Patiño (2017) se parecen a nuestra investigación; también se cumple lo que menciona el MEF (2019), donde menciona que el programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal tiene el objetivo de incentivar a los gobiernos locales a la recaudación de tributos municipales, esto implica una transferencia de recursos a las municipalidades por el cumplimiento de metas en un periodo determinado. Dichas metas son formuladas por diversas entidades públicas del Gobierno Central y tienen como objetivo impulsar determinados resultados cuyo logro requiere un trabajo articulado con las municipalidades.

Chujandama (2018) en su investigación expresa que existe una relación significativa entre la Gestión administrativa y Calidad del gasto, adicional a

ello se puede observar que la fuerza y/o grado de correlación "Rho" tiene un valor de 0,718 lo que afirma que es una relación positiva considerable, que a su vez significa que a mejor gestión administrativa mejor calidad del gasto. Así mismo, la gestión administrativa es calificada como inadecuada por el 59% de los resultados, esto debido a que manifiestan que desconocen acerca de los objetivos, la misión y visión de la institución, además del hecho de que indican que para el periodo 2017, no se llegó a concluir en su totalidad los compromisos estipulados. En la presente investigación el coeficiente Rho de Spearman es 0,333 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos analizar que la planificación se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. Asimismo, Chafloque manifiesta (2017) que el presupuesto por resultado si incide en mejorar la calidad de gasto; todo presupuesto con buena planificación va mejorar el gasto público en salud, como viene sucediendo en la municipalidad de Amarilis donde se viene trabajando por metas para mejorar la salud pública en el distrito.

Rea (2018) en su estudio "La gestión administrativa y calidad del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017" concluye que la gestión administrativa tiene relación positiva directa moderada con la calidad del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017, resultando ($Rho=,651^{**}$) y significativa ($p \text{ valor}=0,015$ menor que 0.05), siendo este valor significativo, se acepta la hipótesis alterna. De acuerdo a nuestra investigación el coeficiente Rho de Spearman es 0,442 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos evaluar que la organización se relaciona positivamente en la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. Para Engl, Dineiger y García Moreno (2016) señalan que la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación de los recursos públicos y en los resultados logrados con ellos, inciden en la calidad del gasto público y estimulan el desarrollo tanto social como económico de un país.

Salinas (2017) concluye que el nivel de relación encontrado entre el presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016, fue alta directa y significativa ($r=0,806^{**}$), reflejando que cuando se realiza un adecuado gasto público por parte de la municipalidad y se trabaja bajo el régimen del presupuesto por resultados, esta mejora la calidad de gasto que realicen en diferentes sectores, reflejando una adecuada gestión municipal por parte de las autoridades de Huacaybamba. Así mismo al realizar la prueba de hipótesis se comprobó que existe una relación directa y significativa entre el presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016. En el presente estudio el coeficiente Rho de Spearman es 0,280 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos determinar que la dirección se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. Asimismo, el coeficiente Rho de Spearman es 0,280 y de acuerdo al baremo de estimación de la correlación de Spearman, existe una correlación positiva baja. Además, el nivel de significancia es menor que 0,05 esto indica que, si existe relación entre las variables, luego podemos determinar que el control se relaciona positivamente con la calidad de gasto de la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.

5.3. PROPUESTA DE NUEVAS HIPÓTESIS

Las principales hipótesis de nivel correlacional que han surgido como suceso de la presente investigación, son las siguiente:

- La gestión administrativa se vincula con la eficiencia de la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2023.
- La gestión administrativa tiene relación con la eficacia de la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2023.
- La gestión administrativa está asociada con la transparencia de la Municipalidad Distrital de Amarilis, 2023.

CONCLUSIONES

1. Se determinó la relación entre la gestión administrativa y la calidad de gasto, obteniéndose un valor de 0.333 con significancia de 0.004 (Véase en la tabla 48), la cual se halló una correlación positiva baja entre las variables de estudio, lo que significa que cuando la gestión administrativa aumenta; entonces, la calidad de gasto será la más aumenta en un 0.33. en la Municipalidad Distrital de Amarilis. Por lo tanto, se establece una relación directa y positiva.
2. Se identificó la relación de la planificación y la calidad de gasto, obteniéndose un valor de 0.333 con significancia de 0.004 (Véase en la tabla 49), la cual se estableció una correlación positiva baja entre las variables de estudio, afirmándose que, a una correcta planificación, la calidad de gasto será la más adecuada en la Municipalidad Distrital de Amarilis.
3. Se identifico la relación de la organización y la calidad de gasto, obteniéndose un valor de 0.442 con significancia de 0.000 (Véase en la tabla 50), la cual se estableció una correlación positiva moderada entre las variables de estudio, afirmándose que, a una correcta organización, la calidad de gasto será la más adecuada en la Municipalidad Distrital de Amarilis.
4. Se identifico la relación de la dirección y la calidad de gasto, obteniéndose un valor de 0.280 con significancia de 0.016 (Véase en la tabla 51), la cual se estableció una correlación positiva baja entre las variables de estudio, afirmándose que, a una correcta dirección, la calidad de gasto será la más adecuada en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

5. Se identificó la relación del control y la calidad de gasto, obteniéndose un valor de 0.280 con significancia de 0.016 (Véase en la tabla 52), la cual se estableció una correlación positiva baja entre las variables de estudio, afirmándose que, a un correcto control, la calidad de gasto será la más adecuada en la Municipalidad Distrital de Amarilis.

RECOMENDACIONES

1. Con respecto a la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Amarilis, se recomienda profundizar en estrategias para el correcto cumplimiento de los objetivos (metas) de la institución. Mejorar la difusión de los resultados obtenidos en cuanto a la ejecución del gasto en el distrito.
2. Con respecto a la planificación en la Municipalidad Distrital de Amarilis, se sugiere a la alta gerencia que mejore las acciones y gestiones en el tema de proyección del presupuesto ya que una buena planificación va mejorar el gasto público.
3. Con respecto a la organización se sugiere a la institución brindar una mejor atención al administrado procurando aumentar la eficiencia de los procesos y procedimientos, ya que, para la organización, conformar las bases sobre las cuales se van a ejecutar las tareas propias del grupo es necesario para el desarrollo con eficacia.
4. Con respecto a la ejecución en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019, se recomienda que la gerencia de administración debe de implementa medidas correctivas a la ejecución del gasto público. Para ello debe de cumplir con las estrategias planificadas y organizadas por la institución, será necesario tomar acciones que inicien y den continuidad a la dirección.
5. Con respecto al control en la Municipalidad Distrital de Amarilis, se recomienda implantar estrategias a corto y largo plazo para comprobar que lo planificado, organizado y ejecutado esté progresando de forma satisfactoria y efectiva hacia el alcance de los objetivos institucionales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andrade, S. (2005). *Diccionario de economía*. Editorial Andrade.
- Carrasco, S. (2008). *Metodología de investigación científica*. Lima: Editorial San Marcos.
- Casas, C. (5 de Setiembre de 2016). *El Comercio*. Obtenido de <https://elcomercio.pe/economia/negocios/presupuesto-2016-calidad-gasto-publico-255091-noticia/>
- Chiavenato, I. (2014). *Teorías general de la administración*. México: Interamericana Editores S.A.
- Chujandama, A. (2018). *Relación de la gestión administrativa con la calidad del gasto en la Red de Servicios de Salud San Martín, periodo 2017*. Tarapoto: Universidad César Vallejo - Escuela de Posgrado.
- Donoso, A. (2016). *Economipedia*. Obtenido de Controller financiero: <https://economipedia.com/definiciones/controller-financiero.html>
- Eckstein. (1965). *El presupuesto por resultados. Un intercambio innovativo de Gestión Pública*.
- Engl, R., Dineiger, P., & García Moreno, M. (2016). *Fiscalización y calidad del gasto público en América Latina y el Caribe: el rol del poder legislativo y de la entidad de fiscalización superior*. Guatemala: F&G Editores.
- Escobar, D., Mora, J., & Hilcapi, M. (2017). *Gestión administrativa y financiera en el cumplimiento presupuestario de las instituciones públicas*. Polo del Conocimiento.
- Fernando, C. S., & Loza, P. M. (2011). *Incidencia de la gestión administrativa de la Biblioteca Municipal Pedro Moncayo de la ciudad de Ibarra en*

mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011. Propuesta alternativa. Ibarra: Universidad Técnica del Norte.

FMI. (2004). *Manual de Estadísticas y Finanzas públicas.* Washington:

Autoedición: Christine K. Brown.

FMI. (septiembre de 2011). *Fondo Monetario Internacional.* Obtenido de

Estadística de finanzas públicas: Guía de compilación para países en desarrollo:

<https://www.imf.org/external/pubs/FT/GFS/Manual/esl/pdf/compils.pdf>

Fontalvo Barrios, A., Luckert Beltrán, A., Martínez Puentes, S., Olivella

Suarez, J., & Cantillo Guerrero, E. (2013). Papel de la innovación en el sector empresarial. . En LACCEI´2013, *Eleventh LACCEI Latin*

American and Caribbean Conference for Engineering and Technology

(págs. 1-9). Cancún: International Competition of Student Posters and Paper.

Foro Económico Mundial. (19 de Setiembre de 2017). *El Boletín.* Obtenido

de <https://www.elboletin.com/noticia/153516/economia/que-paises-europeos-tienen-el-gasto-publico-mas-elevado.html>

Garcia, I. (14 de Noviembre de 2017). *Economía Simple.* Obtenido de

Definición de eficacia:

<https://www.economiasimple.net/glosario/eficacia>

Helmut Sy Corvo. (2015). *Internal and External Factors of a Company.*

Obtenido de https://www.edebe.com/educacion/documentos/830343-0-529-830343_LA_EIE_CAS.pdf

Hernández, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2018). *Metodología de la investigación.* México: Mc Graw-Hill.

- Hernández, S., & Rodríguez. (2008). *Administración, teoría, proceso, áreas funcionales, estrategias para la competitividad*.
- Ibarra, I. (2014). *Gestión burocrática y gestión presupuestaria por resultados: Experiencia Internacional*. Rio de Janeiro.
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2018). *Perú: Características de las viviendas particulares y los hogares. Acceso a servicios básicos*. Lima.
- ISIL y EPAL. (2012). *Panorama de la gestión pública en América Latina*. Santiago de Chile: Cppyright Naciones Unidas.
- Jara, B. (2018). *La gestión adminsitrativa y satisfacción del usuario en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Chinchao-2018*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Koonzt, H., & Weihrich, H. (2007). *Elementos de administración*. México: Mcgraw Hill Interamericana.
- Mandujano, R. C. (2019). *Proceso presupuestario y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2018*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Portal de transparencia económica*. Obtenido de Información económica:
<https://www.mef.gob.pe/es/seguimiento-de-la-ejecucion-presupuestal-consulta-amigable>
- Mokate, K. (1999). *Eficacia, eficiencia, equidad y sostenibilidad: ¿qué queremos decir?*

- Money Matters. (22 de Enero de 2020). *Money Matters: All Management Articles*. Obtenido de <https://accountlearning.com/administrative-management-functions-modern-office/>
- Morales, V. (1994). *Planteamiento y análisis de investigaciones*. Caracas: Editorial El Dorado.
- OMS. (18 de 04 de 2018). *Paho*. Obtenido de Paho: https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=4493&Itemid=40232&lang=es
- Ortega, C. (2004). *Hacienda Pública*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Patiño, L. A. (2017). *Influencia del presupuesto por resultados en la calidad del gasto público del Municipio de Medellín. Caso del sector de la vivienda, en el periodo 2008-2016*. Medellín: Universidad EAFIT.
- Prieto, M. (2012). *Modelo de gestión presupuestal participativa como herramienta estratégica en el desarrollo de las regiones del Perú , 2008-2010*. Lima.
- RAE. (2018). *Diccionario de la lengua española*.
- Raffino, M. (Julio de 23 de 2020). *Concepto.pe*. Obtenido de Planeación Financiera: <https://concepto.de/planeacion-financiera/>
- Rea, S. P. (2018). *La gestión administrativa del gasto en la Universidad Nacional de Barranca, 2017*. Lima: Universidad César Vallejo - Escuela de Posgrado.
- Salinas, B. (2017). *Presupuesto por resultados y calidad del gasto de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba 2016*. 2017: Universidad César Vallejo - Escuela de Posgrado.

- Samaniego, K. J. (2017). *Indicadores de gestión administrativa como mecanismos de control en la coordinación de postgrados Pucese*. Esmeraldas: Pontificia Universidad Católica de Ecuador.
- Sánchez, J. (2017). *Economipedia*. Obtenido de Eficiencia: <https://economipedia.com/definiciones/eficiencia.html>
- Stoner, J., Freeman, R., & Gilbert, D. (1996). *Administración* (Vol. Sexta Edición). México.
- Teruel, S. (10 de Junio de 2019). *Captio by emburse*. Obtenido de Control financiero: definición, objetivos e implementación: <https://www.captio.net/blog/control-financiero-definicion-objetivos-utilidades-y-estrategias-de-implementacion>
- Universidad Latina de Costa Rica. (2017 de abril de 2017). *Univesidad Latina de Costa Rica*. Obtenido de <https://i.ulatina.ac.cr/blog/importancia-de-la-gesti%C3%B3n-administrativa-en-una-empresa>
- USAID | Perú. (Junio de 2012). *USAID | Perú ProDescentralización* . Obtenido de Catálogo de recursos y materiales del proyecto : [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/73D793E93020FA5D05257C5F0054B822/\\$FILE/1_pdfsam_0844143001347007961.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/73D793E93020FA5D05257C5F0054B822/$FILE/1_pdfsam_0844143001347007961.pdf)
- Vázquez, C. (2011). *El régimen jurídico del acceso a la información pública y la protección de datos personales*. Montevideo: Editoria Amalio M. Fernández.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Huaranga Cisneros, J. (2023). *Gestión administrativa y calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo – 2019* [Tesis de posgrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	MARCO METOLÓGICO	INSTRUMENTO
<p>Problema General</p> <p>¿Existe relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019</p> <p>Problemas Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuál es la relación que existe entre la Planificación y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019? - ¿Cuál es la relación que existe entre la Organización la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019? 	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar la existencia de relación entre la Gestión Administrativa y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>Objetivo Especifico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la relación entre la planificación y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019. - Identificar la relación entre la organización y la 	<p>Hipótesis General</p> <p>Ha: La Gestión Administrativa se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>Ho: La Gestión Administrativa no se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>Hipótesis Nula</p> <p>Ho: La Gestión Administrativa no se relaciona de manera significativa en la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>Hipótesis Especifica</p> <p>HE1: La planificación se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>Gestión Administrativa</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Organización - Dirección o ejecución - Control <p>Variable dependiente</p> <p>Calidad de Gasto</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia - Eficacia 	<p>Enfoque</p> <p>Cuantitativo</p> <p>Nivel alcance</p> <p>Descriptivo-correlacional</p> <p>Diseño</p> <p>No experimental</p>	<p>Técnicas e instrumento de recolección de datos: Encuesta y entrevista.</p> <p>Interpretación de datos y resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenamiento y Clasificación. - Graficas Estadísticas. - Procesamiento Computarizado con Excel. - Procesamiento Computarizado con SPSS.

<p>- ¿Cuál es la relación que existe entre el Control y la Calidad de Gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019?</p>	<p>calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>- Identificar la relación entre el control y la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p>	<p>Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>HEo1: La planificación no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>HE2: La organización se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>HEo2:La organización no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>HE3: El control se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p> <p>HEo3:El control no se relaciona positivamente con la calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo 2019.</p>	<p>- Transparencia</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

ANEXO 2

TABLA DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAP – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P- NOMINAL)

ORGANO DE GOBIERNO									
1 ALCALDIA									
N° OFICINA	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL REQUERIDO	SITUACION DEL CARGO CONTRATADO PERMANENTE	CARGO DE COBERTURA	OBSERVACIONES		
001	ALCALDE	B96.01.01.02	FP-3 (P-3)	1	1	0	Efecto	Robinson Aguirre Castanero	ELECTO
002	ASESOR	B96.01.01.05	SP-ES	1	0	1			CAS
003	CHOFER I	B96.01.01.21	SP-AP (STF)	1	1	0		Adrian Fabian Rojas (**)	CP
004	SECRETARIA	B96.01.01.52	SP-AP	1	0	1			CAS
ORGANO DE ALTA DIRECCION									
2 GERENCIA MUNICIPAL									
N° OFICINA	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL REQUERIDO	SITUACION DEL CARGO CONTRATADO PERMANENTE	CARGO DE COBERTURA	OBSERVACIONES		
005	GERENCIA MUNICIPAL	B96.02.01.3V	FP-4 (F-4)	1	1	0	Designado	Juan José Alva Leinidro	RUN
006	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	B96.02.01.07	SP-ES	1	0	1			CAS
007	SECRETARIA	B96.02.01.52	SP-AP	1	0	1			CAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL									
3 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL									
N° OFICINA	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL REQUERIDO	SITUACION DEL CARGO CONTRATADO PERMANENTE	CARGO DE COBERTURA	OBSERVACIONES		
008	GERENTE	B99.03.01.36	FP-3 (F-3)	1	0	1	Designado (e)	Octavio S. Garcia Calderon	RUN
009	ABOGADO	B99.03.01.01	SP-ES	1	0	1			CAS
010	AUDITOR I	B99.03.01.14	SP-AP	1	0	1			CAS
011	AUDITOR II	B99.03.01.15	SP-ES	1	0	1			CAS
012	INGENIERO	B99.03.01.38	SP-ES	1	0	1			CAS
013	TECNICO ADMINISTRATIVO I	B99.03.01.54	SP-AP (STDI)	1	1	0		Octavio Salumino Garcia Calderon	CPN

(*) Subgerentes no son cargos provisionales ni estructurados, funcionalmente la asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS que cumplan el perfil de la plaza.
(**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial

CAP-P- MDA 2017 : ELABORADO POR LA GPP



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

4 ORGANISMO DE DEFENSA DEL ESTADO
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

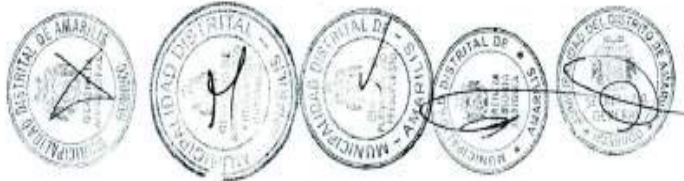
N° DE EMPLEADO	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	SITUACION DE EMPLEO			OBSERVACIONES
			CONTRATADO PERMANENTE	CONTRATADO PROVISIONAL	DESIGNADO	
014	GERENTE	FP - 3 (F-3)	1	1	0	Designado (M) Alvaro Peña Bernal
015	ABOGADO	SP - ES	1	0	1	
016	ABOGADO	SP - ES (SPF)	1	1	0	Alvaro Peña Bernal
017	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP - AP	1	0	1	

5 ORGANOS DE ASESORAMIENTO
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

N° DE EMPLEADO	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	SITUACION DE EMPLEO			OBSERVACIONES
			CONTRATADO PERMANENTE	CONTRATADO PROVISIONAL	DESIGNADO	
018	GERENTE	FP - 3 (F-3)	1	1	0	Designado David Teofilo Huaynates Peña
019	ABOGADO	SP - ES	1	0	1	
020	ABOGADO	SP - ES	1	0	1	
021	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP - AP	1	0	1	

(*) Sugierentes no son cargos previstos ni estructurados funcionalmente lo asume el personal nombrado, contratado permanentemente o CAS del más alto nivel

(**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017.
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
[CAP - P- NOMINAL]

6 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
DENOMINACION DEL ORGANISMO		CARGO		SITUACION DEL CARGO		CONDICION DEL CARGO		SITUACION DEL CARGO		OBSERVACIONES	
CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL	
CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL	
CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL		CARGO ESTRUCTURAL	
022	GERENTE	896 06 0 36	FP-3 (F-3)	1	1	0	0	Designado	David Vilca Rodriguez	FLH	
023	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	896 06 0 07	SP-ES	1	0	1	1			CAS	
Sub Total				2	1	1	1				
6.1 SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL											
Sub Gerente (*)											
024	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	896 06 1 53	Encargatura	1	0	0	0	Directivo (e)	Sub Gerente Plan. y Moderniz. Inst.	EPN	
025	PLANIFICADOR I	896 06 1 33	SP-ES (SPD)	1	1	0	0		Oscair W. Adonimar Chavez	CAS	
026	PLANIFICADOR II	896 06 1 44	SP-AP	1	0	1	1		VACANTE CON PRESUPUESTO	Wac	
027	TECNICO PAD	896 06 1 45	SP-ES (SPD)	1	1	0	0		Walter Saúl Aquino Avila (*)	CFA	
Sub Total				4	3	1	1				
6.2 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO											
Sub Gerente (*)											
028	TECNICO EN PRESUPUESTO	896 06 2 53	Encargatura	0	0	0	1	Directivo (e)	Sub Gerente Presupuestos	CAS	
029	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	896 06 2 31	SP-AP	1	0	0	1			CAS	
Sub Total				2	0	0	2				
6.3 SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL											
Sub Gerente (*)											
030	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBL. KCA	896 06 3 53	Encargatura	0	0	0	0	Directivo (e)	Sub G. Prog. Multianual In. T. C. I.	EPN	
031	TECNICO ADMINISTRATIVO II	896 06 3 26	SP-ES (SPD)	1	0	1	0		Walter A. Espinoza Exaristo	CAS	
032	TECNICO EN INVERSION PUBLICA	896 06 3 62	SP-AP	1	0	0	1			CAS	
Sub Total				3	1	1	2				
6.4 SUB GERENCIA DE GESTION DE INVERSIONES Y UNIDAD FORMULADORA											
Sub Gerente (*)											
033	ECONOMISTA	896 06 4 53	Encargatura	0	0	0	0	Directivo (e)	Sub G. Gest. Inves. Y Unit. Form.	EPN	
034	INGENIERO	896 06 4 24	SP-ES (SPD)	1	1	0	0		Eduardo Noboa Huerto Morales	CAS	
035	TECNICO ADMINISTRATIVO II	896 06 4 36	SP-ES	1	0	0	1			CAS	
Sub Total				3	1	1	2				

(*) Subgerentes no son cargos provistos ni estructurados, funcionalmente lo asume el personal contratado, contratado permanente o CAS de más alto nivel.
 (**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial.



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

ORGANOS DE APOYO

7 GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL		OBSERVACIONES	
N° CARGO	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	
036	GERENTE	036	PP-2 (P-3)	1	1	0	0	0	Juan Quijano Cruzat
037	TECNICO ADMINISTRATIVO II	037	SP - AP (STC)	1	1	0	0	0	Juan Guzman Cruzat
			Sub Total	2	2	0	0	0	

7.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL

N° CARGO	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	
038	SECRETARIA II	038	EP - AP (SAC)	1	1	0	0	0	Sub Gerente (a)
039	TECNICO ADMINISTRATIVO II	039	SP - AP (STC)	1	1	0	0	0	Sandra Silvia Urbina
040	TECNICO EN ARCHIVOS	040	SP - AP	1	0	1	1	0	Hilary Elia Camanhuasi Lumbiñas
			Sub Total	3	2	1	1	0	

7.2 SUB GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

N° CARGO	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	INDICADOR	CANTIDAD	
041	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	041	SP - AP	1	0	1	1	0	Sub Gerente de Rel. P. e. Imagen Inst.
042	RELACIONISTA PUBLICO	042	SP - AP	1	0	1	1	0	CAG
043	TECNICO ADMINISTRATIVO I	043	SP - AP (STP)	1	1	1	1	0	Marlon Piero Garcia Diaz
			Sub Total	3	1	2	2	0	

(*) Subgerentes no son cargos previstos en el organigrama. Funcionariamente lo asume el personal nombrado, contratado permanentemente o CAS del área-gestión.

(**) Personal con Contrato Permanente por mandato judicial.



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

8 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS									
8.0 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS									
8.0.1 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS									
N° DE CARGO	DENOMINACION DEL CARGO	CATEGORIA	ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD ADICIONAL	ESPECIALIDAD ADICIONAL	ESPECIALIDAD ADICIONAL	ESPECIALIDAD ADICIONAL	ESPECIALIDAD ADICIONAL	OBSERVACIONES
044	GERENTE	886.06.01.06	FP - 3 (E-3)	1	0	0	0	0	Designado
045	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	886.06.03.06	SP - AP	1	0	0	0	0	Jose Luis Arzaga Montoya
046	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	886.06.03.07	SP - ES	1	0	0	0	0	
	Sub Total			3	1	1	2	0	
8.1 SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS									
0	Sub Gerente (*)	886.06.1.53	Encargatura	0	0	0	0	0	Sub gerente Incision de RR. HH.
047	ASISTENTE EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	886.06.1.09	SP - AP (STP)	1	1	0	0	0	Valeria Elena Vela Chavez (**)
048	ASISTENTE EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	886.06.1.03	SP - ES	1	0	0	1	0	
049	ASISTENTE EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	886.06.1.10	SP - AP	1	0	0	1	0	
050	ASISTENTE EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	886.06.1.11	SP - AP	1	0	0	1	0	
051	HUMANOS	886.06.1.26	SP - EJ (SPD)	1	1	0	0	0	Guillermo Cristian Parshango (**)
	Sub Total			5	2	0	3	0	
8.2 SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PATRIMONIAL									
0	Sub Gerente (*)	886.06.2.53	Encargatura	0	0	0	0	0	Sub. G. de Control y Cont. Patrimonial
052	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	886.06.2.06	SP - AP	1	0	0	1	0	Diana Alvarez y Ortega
053	CONTADOR	886.06.2.23	SP - ES (SPE)	1	1	0	0	0	Jose Luis Ancelesma Soriano
054	CONTADOR	886.06.2.23	SP - ES (SPD)	1	1	0	0	0	Antonio Gomez Torres
055	OFICINISTA II	886.06.2.43	SP - AP (SAB)	1	0	0	1	0	
056	TECNICO ADMINISTRATIVO I	886.06.2.54	SP - AP	1	0	0	1	0	
	Sub Total			5	3	0	2	0	

(*) Subgerentes no son cargos previstos en estructuras. Funcionalmente lo asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS de más alto nivel.

(**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial.





ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P - NOMINAL)

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS

N° OR	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	GRUPO	ESTADOS DEL CASO				Sub G. Empleado Y Tesoreria
				COLECTIVO	INDIVIDUAL	CONTRATADO PERMANENTE	CONTRATADO TEMPORAL	
8	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS							
8.1	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS							
8.2	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS							
8.3	SUB GERENCIA DE ENDEUDAMIENTO Y TESORERIA							
0	Sub Gerente (*)	006.08.3.53	Encargatura	0	0	0	0	
697	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	006.08.3.16	SP - AP (SAE)	1	1	0	0	CAS
698	CAJERO I	006.08.3.19	SP - AP	1	0	0	1	CAS
699	CAJERO II	006.08.3.20	SP - AP	1	0	0	1	CAS
990	COTADOR	006.08.3.23	SP - ES	1	0	0	1	CAS
	Sub Total			4	1	0	3	

8.4 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y LOGISTICA

N° OR	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	GRUPO	ESTADOS DEL CASO				Sub gerente de Abast. Y Logistica
				COLECTIVO	INDIVIDUAL	CONTRATADO PERMANENTE	CONTRATADO TEMPORAL	
0	Sub Gerente (*)	006.08.4.53	Encargatura	0	0	0	0	
061	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	006.08.4.06	SP - AP	1	0	0	1	CAS
062	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	006.08.4.07	SP - ES	1	0	0	1	CAS
063	TECNICO EN CONTRATACIONES	006.08.4.01	SP - AP	1	0	0	1	CAS
064	TECNICO ADMINISTRATIVO I	006.08.4.54	SP - AP	1	0	0	1	CAS
	Sub Total			4	0	0	4	

(*) Subgerentes no son cargos previstos en estructuras, funcionalmente lo asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS del mes alto fiscal.
 (***) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS

DENOMINACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO		TOTAL	MAYORÍA	OBSERVACIONES		
			COLECCIONAL	GERENCIAL					
8.3 SUB GERENCIA DE ENDEUDAMIENTO Y TESORERIA									
0	Sub Gerente (*)		095 08 3 33	Encargatura	0	0	0	Directivo (e)	Sub G. Endeud. y Tesoreria
00P	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		095 08 3 15	SP - AP (SAE)	1	1	0	1	Logo Santiago Duarte (*)
00B	CAJERO I		095 08 3 19	SP - AP	1	0	1	1	
005	CAJERO II		095 08 3 20	SP - AP	1	0	1	1	
060	CONTADOR		095 08 3 23	SP - ES	1	0	1	1	
Sub Total					4	1	3		

8.4 SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y LOGISTICA

0	Sub Gerente (*)		095 08 4 53	Encargatura	0	0	0	0	Directivo (e)	Sub gerente de Abast. y Logistica
061	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		095 08 4 06	SP - AP	1	0	1	1		
062	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III		095 08 4 07	SP - ES	1	0	1	1		
063	TECNICO EN CONTRATACIONES		095 08 4 01	SP - AP	1	0	1	1		
064	TECNICO ADMINISTRATIVO I		095 08 4 54	SP - AP	1	0	1	1		
Sub Total					4	0	4			

(*) Subgerentes no son cargos previos en estructura; funcionalmente lo asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS del más alto nivel.
 (***) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial

ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

9 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL									
9.1 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL									
9.2 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL									
N° CRO	DESIGNACION DEL ORGANISMO	CATEGORIA	GRUPO	ESPECIALIDAD	REQUISITOS	CONVENIO	CONVENIO	CONVENIO	OBSERVACIONES
					TOTAL	SITUACION DEL CARGO	PARTE DE	CONVENIO	
9.3 SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DEFENSA CIVIL									
0	Sub Gerente (*)	806 05 3 03	Encargado		0	0	0	0	Sub gerente de Ger. Riesgo y Def. Vacante con presupuesto
062	INSPECTOR EN DEFENSA CIVIL	806 05 3 35	SP - ES (SP/E)		1	1	0	0	Derechos Alejandro Magallanes (*)
063	TECNICO ADMINISTRATIVO I	806 05 3 04	SP - AP (STP)		1	1	0	0	JNA
					Sub Total	2	2	0	
9.4 SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS									
0	Sub Gerente (*)	806 05 4 03	Encargado		0	0	0	0	Sub ger. Superv. y Liq. Obras
064	CONTADOR	806 05 4 23	SP - ES		1	0	1	0	CAS
065	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	806 05 4 06	SP - AP		1	0	1	0	CAS
066	TECNICO ADMINISTRATIVO I	806 05 4 04	SP - AP (STA)		1	1	0	0	EPN
					Sub Total	3	1	2	Augusto Corbo Fernandez
TOTAL GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL									

(*) Subgerente no son cargos previstos en el presupuesto, financiado por el sector de personal nombrado, contratado permanente o CAS de mas alto nivel.
 (**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P - NOMINAL)

10 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA									
10.1 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES									
10.1.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES									
CODIGO	DESCRIPCION DEL GRUPO	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
087	GERENTE	856 10 0 36	SP - ES	1	0	1	0	1	0
088	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	856 10 0 07	SP - ES	1	0	1	0	1	0
				Sub Total	2	1	1	1	1
10.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES									
0	Sub Gerente (*)	856 10 1 53	Encargatura	0	0	0	0	0	0
086	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	856 10 1 16	SP - AP (SADI)	1	1	1	0	1	0
090	ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACION Y CULTURA	856 10 1 12	SP - AP	1	0	1	0	1	0
091	BIBLIOTECARIO	856 10 1 18	SP - AP (STR)	1	1	1	0	1	0
092	EFICAZISTA II	856 10 1 43	SP - AP (SARE)	1	1	1	0	1	0
093	TECNICO DEPORTIVO	856 10 1 58	SP - AF	1	0	1	0	1	0
				Sub Total	5	3	3	2	2

(*) Sujetos no son cargos previstos en estructuras. Funcionalmente lo asume el personal nombrado, contratado permanentemente o CAS del mismo nivel.

(**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial.



ANEXO Nº 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P- NOMINAL)

Nº	DENOMINACION DEL ORGANISMO	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO	TOTAL	ESTRUCTURALES	PROVISIONALES	CARGOS	CARGOS DE	OBSERVACIONES	
										ORGANIZACIONAL
10 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA										
10.1 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA										
10.2 SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES										
0	Sub Gerente (*)		Encargatura	0	0	0	0	0	Directivo (e)	Sub Gerente del Humano y Prog. Soc.
094	ABOGADO		SP - ES	1	0	1				CAS
095	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				CAS
096	ASISTENTE SOCIAL		SP - AP	1	0	1				CAS
097	PSICOLOGO		SP - ES	1	0	1				CAS
OFICINA DEMUNA										
0	Jefe		Encargatura	0	0	0	0	0	Jefatura (e)	
098	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SP - AP (STP)	1	1	0				CPA
099	OFICINISTA II		SP - AP (SAC)	1	1	0				EPH
OFICINA REGISTRO CIVIL										
0	Jefe		Encargatura	0	0	0	0	0	Jefatura (e)	
100	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				EPH
101	REGISTRADOR CIVIL I		SP - AP (SAC)	1	0	1				CAS
102	REGISTRADOR CIVIL II		SP - AP	1	0	1				
OFICINA OIMAPED - CIAM										
0	Jefe		Encargatura	0	0	0	0	0	Jefatura (e)	
103	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				CAS
104	ESPECIALISTA EN OIMAPED I		SP - ES	1	0	1				CAS
105	ESPECIALISTA EN OIMAPED II		SP - ES	1	0	1				CAS
106	TECNICO ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				CAS
OFICINA ADMINISTRACION PVL										
0	Jefe		Encargatura	0	0	0	0	0	Jefatura (e)	
107	TECNICO ADMINISTRATIVO II		SP - AP (STA)	1	1	0				EPH
108	TECNICO PAD		SP - AP	1	0	1				CAS
109	TECNICO ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				CAS
110	TECNICO PAD		SP - AP	1	0	1				CAS
				Sub Total	17	4	13			
10.3 SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CENTROS POBLADOS										
0	Sub Gerente (*)		Encargatura	0	0	0	0	0	Directivo (e)	Sub G. Part. Ciudad. y Centros Poblados
111	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III		SP - ES	1	0	1				CAS
112	TECNICO ADMINISTRATIVO I		SP - AP	1	0	1				CAS
				Sub Total	2	0	2			

(*) Subgerentes no son cargos previos a la estructura, funcionalmente le asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS del más alto nivel.
 (**) Personal con Contrato firmemente por mandato Judicial



ANEXO Nº 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
ICAP - P. NOMINAL

Nº ORDEN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	DENOMINACION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL	Código	Monto	Situación del Cargo		Observaciones	FUI	CAS
						Disponibilidad	Requerido			
113	GERENTE	866.11.0.36	SP - 3 (F.3)	1	0	1	Designado			OCTAVIO GONZALEZ VALDIVIESO
114	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	866.11.0.07	SP - ES	1	0	1				
Sub Total 2 1 1										
11.1	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS									
0	Sub Gerente (*)	866.11.1.53	Encargado	1	0	0	Directivo (e)			Sub gerente Gest. Amb. Y RR. SS
115	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	866.11.1.06	SP - AP	1	0	1				
116	CHOFER I	866.11.1.21	SP - AP (SAE)	1	0	1				Chiar Cajalá Tamayo (*)
117	CHOFER II	866.11.1.21	Obrero (Obrero)	1	0	1				Jose Calaña Acosta (*)
118	CHOFER III	866.11.1.22	SP - AP (STF)	1	0	1				Adrian Morales Rojas
119	ADJUDICADO ADMINISTRATIVO	866.11.1.06	SP - AP (SACI)	1	0	1				RODRIGO PERALES ROSARIO
120	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				RODRIGO ANDRÉS ANDRÉS AGUIRRE
121	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				MARLEN AMBRÓSIO BARRERA
122	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				Florencia Arango Aguirre
123	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				Luis Alberto Flores Gómez
124	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				Ignacio Japs Villaverde
125	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SAB)	1	0	1				Jose Ramon Walter Avila
126	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SAB)	1	0	1				Victor Manuel Parada Taucio
127	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				Walter Luis Matipando Passol
128	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Alan Dimes Hualpa (*)
129	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Walter Elias Estrada Vela (*)
130	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Fernando Cesar Mamani Cruz (*)
131	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Lucas Mancilla Ruiz (*)
132	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Suzanne Maitatopa Rosco (*)
133	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Zorzo Huayana Gomez (*)
134	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (SACI)	1	0	1				VACANTE CON PRESUPUESTO
135	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				VALERIA MICHIELI HERRERA CHAPARIN (*)
136	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Georgina Cruz Pacheco (*)
137	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Luis Pineda Pacheco (*)
138	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Isidor Romay Pach (*)
139	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Josue Torres Pacheco Justizano (*)
140	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Luis Alberto Zúñiga Estrella (*)
141	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Antonio Ramos Dekora Flores (*)
142	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Luis Alberto Sayavedra Zarate (*)
143	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Pedro Campos Soto (*)
144	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Hugo Tejerizo Inocencio (*)
145	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Lorena Yusa Espinoza (*)
146	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Yrina María Rivera Chaparín (*)
147	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Zulia Rosa Ortega Venzo (*)
148	TRABAJADOR DE LIMPIEZA PUBLICA I	866.11.1.68	Obrero (Obrero)	1	0	1				Beñer Edgar Cortez Perez (*)
Sub Total 34 33 1										

(*) Subgerente no son cargos previstos ni estructurados. Anualmente se asume el personal nombrado, contratado permanente u CAS con más alto nivel.
 (**) Personal con Contrato Permanente por empleo vitalicio



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P. NOMINAL)

42 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO

	865.12.0.26	FP - J (F-3)	1	1	0		Jorge Antonio Fello Romero	FUN
	865.12.0.42	SP - AP (SAC)	1	1	0		Lilith Eugenia Cabeza Trujillo	EPN
	865.12.0.52	SP - AP	1	0	0			
		Sub Total	3	2	1			
12.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y ARTESANIA								
0	865.12.1.53	Encargados	0	0	0		Sub G. Dins. Eco. Turismo y Art.	CPA
180	865.12.1.05	RP - AP (STO)	1	1	0		Roalito Maria Valentin Fabon (**)	CAS
181	865.12.1.27	SP - ES	1	0	1			CAS
182	865.12.1.32	SP - ES	1	0	1			CAS
183	865.12.1.35	SP - ES	1	0	1			CAS
184	865.12.1.45	SP - ES (SDE)	1	1	0		Felia Priscilla Dario Murua	EPN
185	865.12.1.55	SP - AP (STO)	1	0	1		Santos Salazar Lopez	EPN
186	865.12.1.56	SP - AP	1	0	1			CAS
187	865.12.1.57	SP - AP	1	0	1			CAS
188	865.12.1.40	Obrero (SAC)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	Wob.
189	865.12.1.46	Obrero (SAC)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	Wob.
190	865.12.1.74	Obrero (SAC)	1	1	0		Paolo Santa Cruz Alago	OPN
		Sub Total	11	4	5			

(*) Subgerentes en su cargo previstos si autorizados, fuere necesario lo asume el personal contratado, contratado permanentemente a CAS del mes año next.
 (***) Personal con Contrato Permanente por mandato judicial



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y COLABORADORES NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
ICAP - P. NOMINAL

12 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	
12.1 DENOMINACION DEL ORGANISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	
12.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	
N° DPO	CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	SITUACION DEL CARGO	CARGO DE CONFIANZA	Observaciones				
12.2	SUB GERENCIA DE FORMALIZACION, COMERCIALIZACION Y MERCADOS								
0	Sub Gerente (*)	084.12.2.53	Encargatura	0	Directivo (L)				
191	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	884.12.2.07	SP - ES (SPF)	1	0				Sub gerente, Fern. Gomez, Morales
192	CHOFER II	884.12.2.21	SP - AP (SAB)	1	0				IBO Mejias, Thompson Carragui
193	CHOFER II	884.12.2.22	SP - AP (SAC)	1	0				Escobar, Cordero, Pineda, Pineda, Pineda
194	OFICINISTA II	884.12.2.43	SP - AP (SAD)	1	0				Osaka, Sanchez y Alajo
195	TECNICO ADMINISTRATIVO I	884.12.2.54	SP - AP (SAD)	1	0				Saiz, Pineda, Pineda, Pineda, Pineda, Pineda
196	POLICIA MUNICIPAL I	884.12.2.40	Obrero (SAB)	1	0				Andres, Santiago, Tinajero, Trujillo
197	POLICIA MUNICIPAL I	884.12.2.40	Obrero (SAB)	1	0				Andres, Santiago, Tinajero, Trujillo
198	VIGILANTE MUNICIPAL	884.12.2.74	Obrero (SAB)	1	0				Andres, Santiago, Tinajero, Trujillo
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		Sub Total	6	0				6
				22	16				6

(*) Indagados sin ser cargo previsto en las vacantes. Inconformemente se quiere el personal indicado, contratado permanente o CAS del área administrativa.

(*) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial



ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
[CAP - P- NOMINAL]

ORGANOS DE LINEA									
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS									
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS									
N°	DENOMINACION DEL GRUPO	GRUPO	ENCARGADO	SEDESABO	ESP. PACO	REQUISITO	CARGO	CONDICION	OBSERVACIONES
M. C/P	TECNICO	ESPECIALISTA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA
199	GERENTE	896 13 0 36	FP-3 (F-3)	1	1	0	Designado	Alan M. Rubin Robles	RUA
200	OFICINISTA II	896 13 0 43	SP-AP (SPD)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	OL
201	SECRETARIA	896 13 0 52	SP-AP	1	0	1			CAS
			Sub Total	3	2	1			
13.1 SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA									
0	Sub Gerente (T)	896 13 1 53	Encargatura	0	0	0	Directivo (E)	Sub gerente de Reg. y Orient. Trib.	
202	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	896 13 1 06	SP-AP (SABII)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	Vac.
203	TECNICO ADMINISTRATIVO I	896 13 1 52	SP-AP (STB)	1	1	0		Subo Rivera Huacho	EPN
			Sub Total	2	2	0			
13.2 SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL TRIBUTARIO									
0	Sub Gerente (T)	896 13 2 53	Encargatura	0	0	0	Directivo (E)	Subger. Recaud. y Control Tribut.	CAS
204	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	896 13 2 06	SP-AP	1	0	1		Ernesto Restas y Control Tribut.	
205	OFICINISTA II	896 13 2 43	SP-AP (STF)	1	1	0		Ernesto Silva Cobas (**)	CPA
206	TECNICO ADMINISTRATIVO I	896 13 2 54	SP-AP (STO)	1	1	0		Martha Ordoñez Fernandez	EPN
207	TECNICO CH TRIBUTACION	896 13 2 64	SP-AP	1	0	1			CAS
			Sub Total	4	2	2			
13.3 SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA									
0	Sub Gerente (T)	896 13 3 53	Encargatura	0	0	0	Directivo (E)	Sub gerente de Fiscalización Tributaria	
208	TECNICO ADMINISTRATIVO II	896 13 3 06	SP-AP (STO)	1	1	0		JULY Carlos Sutila Melgarejo	EPN
209	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	896 13 3 06	SP-AP (STF)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	Vac.
210	TECNICO PAB	896 13 3 06	SP-AP (STF)	1	1	0		VACANTE CON PRESUPUESTO	Vac.
			Sub Total	3	3	0			
13.4 SUB GERENCIA DE EJECUCION CUACTIVO									
0	Sub Gerente (T)	896 13 4 53	Encargatura	1	0	1	Directivo (E)	Sub gerente de Ejecuc. Cuact.	CAS
211	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	896 13 4 06	SP-AP	1	0	1		Jamir Rofez Marsh (**)	COHC
212	AUXILIAR CUACTIVO	896 13 4 37	SP-AP (SPD)	1	1	0		Christian José Salas Alvarado (**)	COMC
213	EJECUTOR CUACTIVO	896 13 4 26	SP-ES (SPF)	1	1	0			
			Sub Total	3	2	2			

(*) Sugierentes su su cargo previstos en estructuras. Funcionalmente se asume el personal nombrado, contratado permanente o CAS del más alto nivel.
 (**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial

ANEXO N° 02
CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL 2017.
DE EMPLEADOS Y OBREROS NOMBRADOS Y CONTRATADOS PERMANENTES
(CAP - P- NOMINAL)

14 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION	
14.0 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION		GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION	
14.2 SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO		SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO	
N° OFI	DESCRIPCION DEL CARGO	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA	ENCAJETA
0	Sub Gerente (*)	895 14 2 53	Encajetera	0	0	0	0	0	0	0	0
221	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	895 14 2 07	SP - ES	1	0	0	1	0	0	0	0
222	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (SAC)	1	1	1	1	0	0	0	0
223	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
224	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
225	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
226	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
227	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
228	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
229	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
230	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	SP - AP (STE)	1	0	0	0	0	0	0	0
231	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
232	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
233	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
234	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
235	POLICIA MUNICIPAL I	895 14 2 46	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
236	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
237	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
238	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
239	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
240	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
241	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
242	TRABAJADOR DE SERENAZGO	895 14 2 72	Obrero (Obrero)	1	0	0	0	0	0	0	0
Sub Total		22	Sub Total	22	21	21	1	1	1	1	1
TOTAL PLEGO M. D. AMARILIS		242	Sub Total	242	153	89	89	89	89	89	89

(*) Subgerentes no son cargos previstos en estructuras, funcionalmente le asume el personal nombrado, contratado permanente o C&B de mes año fijo.

(**) Personal con Contrato Permanente por mandato Judicial



ANEXO 3

CUESTIONARIOS DE PREGUNTAS APLICADOS A LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ANEXO N° 02
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRIA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

CUESTIONARIO

Estimado señor(a), el presente cuestionario solo tiene fines académicos, para recolectar datos relevantes, con el objeto de conocer la "Gestión administrativa y calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo – 2019". A continuación, usted encontrará un conjunto de preguntas, sírvase a responder con veracidad y sinceridad del caso, marcando con una (X) en el recuadro correspondiente de acuerdo a la escala siguiente:

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

ITEMS	VALORACIÓN				
VARIABLE: GESTIÓN ADMINSTRATIVA					
Dimensión 1: Planeación					
1.- ¿Usted cumple con los objetivos trazados por la municipalidad??	1	2	3	4	5
2.- ¿Considera usted que los objetivos están alineados a la misión de la municipalidad?	1	2	3	4	5
3.- ¿Considera usted que los objetivos institucionales deben ser revisados periódicamente?	1	2	3	4	5
4.- ¿Las líneas estratégicas se despliegan en planes operativos?	1	2	3	4	5
5.- ¿La municipalidad tiene objetivos (metas) claramente definidos?	1	2	3	4	5
6.- ¿Considera usted que las áreas usuarias proyectan adecuadamente sus requerimiento en cumplimiento de sus metas?	1	2	3	4	5
7.- ¿Los procesos de compra son ejecutados en forma oportuna?	1	2	3	4	5
8.- ¿El presupuesto asignado a la municipalidad permite una adecuada planificación de los gastos en la Sub gerencia de abastecimiento y logística?	1	2	3	4	5
Dimensión 2: Organización					
9.- ¿Usted está informado de las funciones y atribuciones que debe cumplir??	1	2	3	4	5
10.- ¿Usted tiene conocimiento de su responsabilidad laboral?	1	2	3	4	5
11.- ¿Usted tiene conocimiento de los objetivos de la institución?	1	2	3	4	5
12.- ¿Considera usted que la institución tiene una adecuada organización que favorece el logro de objetivos?	1	2	3	4	5
13.- ¿En los ascensos de personal, se considera los méritos alcanzados?	1	2	3	4	5
14.- ¿Considera usted que las gerencias y las subgerencias de la municipalidad están estructuradas para facilitar la labor a equipos de trabajo?	1	2	3	4	5
Dimensión 3: Dirección					

15.- ¿Considera usted que los gerentes y subgerentes deben organizar actividades y promover el intercambio de ideas entre los compañeros a cerca del gasto público?	1	2	3	4	5
16.- ¿Usted considera que los gerentes y subgerentes orientan oportunamente sobre el trabajo realizado con el fin de mejorarlo?	1	2	3	4	5
17.- ¿Usted crea un ambiente laboral motivado para la correcta ejecución del gasto público?	1	2	3	4	5
18.- ¿Considera usted que los directivos deben ejercer el liderazgo en base a una comunicación efectiva?	1	2	3	4	5
19.- ¿Considera usted que la comunicación entre sus compañeros contribuye con la gestión administrativa?	1	2	3	4	5
20.- ¿En la universidad existen políticas de motivación?	1	2	3	4	5
Dimensión 4: Control					
21.- ¿Considera que hay supervisión sobre el gasto público a fin de lograr los objetivos?	1	2	3	4	5
22.- ¿Considera usted que debe existir una constante supervisión de la ejecución del gasto público?	1	2	3	4	5
23.- ¿Se comparan los gastos reales y los presupuestados para conocer el avance de financiero?	1	2	3	4	5
24.- ¿Con que frecuencia se realizan actividades de control?	1	2	3	4	5
25.- ¿Considera usted que la Gerencia de Administración debe implementar medidas correctivas a la ejecución del gasto público?	1	2	3	4	5
VARIABLE: CALIDAD DE GASTO					
Dimensión 1: Eficiencia					
26.- ¿La municipalidad mide términos como se asigna o distribuye los recursos a las gerencias y subgerencias?	1	2	3	4	5
27.- ¿Desarrolla usted sus actividades con satisfacción utilizando el menor número de recursos asignados?	1	2	3	4	5
28.- ¿El gasto de mantenimiento efectuado por la entidad es eficiente?	1	2	3	4	5
29.- ¿La municipalidad permite generar promedios que son útiles al momento de establecer o determinar costos?	1	2	3	4	5
30.- ¿La organización determina el valor de los indicadores antes de iniciar el proyecto?	1	2	3	4	5
31.- ¿En su gerencia se logra la ejecución de la totalidad del presupuesto?	1	2	3	4	5
32.- ¿Considera que un indicador de eficiencia, brindando un mejor servicio?	1	2	3	4	5
33.- ¿La organización procura aumentar la eficiencia, brindando una mejor atención al administrado?	1	2	3	4	5
Dimensión 2: Eficacia					
34.- ¿La eficacia del gasto es medida por clasificadores de ingresos y gastos?	1	2	3	4	5
35.- ¿Recibe formación necesaria para desarrollar con eficacia su trabajo?	1	2	3	4	5
36.- ¿Considera usted que un indicador de eficacia permitiría evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de la municipalidad?	1	2	3	4	5
37.- ¿Considera usted que se deben implementar los indicadores de desempeño para conocer los logros?	1	2	3	4	5
38.- ¿Es importante el cumplimiento de metas en una organización para el control de gestión y evaluación?	1	2	3	4	5

39.- ¿Existen en la organización medidas correctivas que pueden consistir en cambios para los programas, cambios en las metas, nuevas asignaciones o recorte presupuesto?	1	2	3	4	5
40.- ¿Los indicadores de desempeño son indicadores de información cuantitativa?	1	2	3	4	5
41.- ¿Considera usted que es necesario utilizar indicadores de desempeño en una evaluación de gestión?	1	2	3	4	5
Dimensión 3: Transparencia					
42.- ¿La información de su entidad es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad?	1	2	3	4	5
43.- ¿La información presupuestal y modificaciones de metas físicas, es accesible a todo público que desea saber la gestión de la municipalidad?	1	2	3	4	5
44.- ¿Las diversas contrataciones de bienes y servicios de las áreas usuarias de la municipalidad, son transparentes?	1	2	3	4	5
45.- ¿Las evaluaciones de documentos de gestión, son accesibles a todo el personal de la municipalidad?	1	2	3	4	5

Le agradezco su gentil colaboración.

ANEXO 4

GUÍA DE ENTREVISTA APLICADO A LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ANEXO N° 03
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRIA EN CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

GUÍA DE ENTREVISTA

Estimado señor(a), el presente cuestionario solo tiene fines académicos, para recolectar información relevante, con el objeto de conocer la "Gestión administrativa y calidad de gasto en la Municipalidad Distrital de Amarilis, periodo - 2019". A continuación, usted encontrara un conjunto de preguntas, sírvase a responder con veracidad y sinceridad del caso:

1. ¿Con que frecuencia se reúne usted con el Alcalde de la municipalidad de Amarilis?
AVECES
2. ¿Cuáles son los principales objetivos y metas que se plantean en las reuniones con el Alcalde de la municipalidad de Amarilis?
- correcta ejecución del GASTO PÚBLICO
3. ¿Cuántas personas trabajan en la gerencia o subgerencia a su cargo?
- 5.
4. ¿Cuáles son las principales metas que debe cumplir en la gerencia o subgerencia a su cargo?
- correcta ejecución del GASTO
5. ¿Cuáles son los principales problemas que presenta en la gerencia o subgerencia a su cargo?
- demora de asignación presupuestal
6. ¿Cada que tiempo se evalúan las metas alcanzadas en la gerencia o subgerencia a su cargo?
- ANUALES

ANEXO 5
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

