

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ECONOMÍA**



**T E S I S**

**Impacto del desempeño laboral en la gestión administrativa en la  
Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024**

**Para optar el título profesional de:**

**Economista**

**Autores:**

**Bach. Selene Yhomira BENAVIDES SUAREZ**

**Bach. Saby Gina JORGE RICAPA**

**Asesor:**

**Mag. Edgar Rodolfo CUENCA REYES**

**Cerro de Pasco – Perú – 2025**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**  
**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ECONOMÍA**



**T E S I S**

**Impacto del desempeño laboral en la gestión administrativa en la  
Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024**

**Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:**

---

**Dr. Marino Teófilo PAREDES HUERE**  
**PRESIDENTE**

---

**Mag. Felipe Orestes HUAPAYA ZAVALA**  
**MIEMBRO**

---

**Mag. Oscar Wulfredo HURTADO MELLADO**  
**MIEMBRO**



## **INFORME DE ORIGINALIDAD N° 049-2025**

La Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión ha realizado el análisis con exclusiones en el Software Turnitin Originality, que a continuación se detalla:

**Presentado por:**

Selene Yhomira BENAVIDES SUAREZ y Saby Gina JORGE RICAPA

**Escuela de Formación Profesional**

Economía

**Tipo de trabajo:**

Tesis

**Título del trabajo**

Impacto del desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad provincial  
Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024

**Asesor:**

Mag. Edgar Rodolfo CUENCA REYES

**Índice de Similitud: 7%**

**Calificativo**

**APROBADO**

Se adjunta al presente informe, el reporte de identificación del porcentaje de similitud general; asimismo, a través del correo institucional de la Oficina de Grados y Títulos de nuestra Facultad – FACEC. Envío en la fecha el reporte completo de Turnitin; todo ello, en atención al Memorando N° 000106-2025-UNDAC/DFCEC.

Cerro de Pasco, 16 de octubre del 2025



Firmado digitalmente por BERNALDO FAUSTINO Carlos David FAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.10.2025 17:49:42 -05:00

Dr. Carlos D. BERNALDO FAUSTINO  
Director de la Unidad de Investigación-FACEC

## **DEDICATORIA**

A nuestros queridos padres, por su amor incondicional y sacrificio constante, por enseñarnos con su ejemplo el valor del esfuerzo y la perseverancia.

Gracias por ser nuestra mayor inspiración y fortaleza en cada etapa de la vida. Este logro es también suyo, con todo nuestro cariño y gratitud.

A nuestros estimados docentes del programa de Economía, por compartir con entrega y sabiduría sus conocimientos, por guiarnos con paciencia y exigencia en nuestra formación profesional, y por inspirarnos a alcanzar la excelencia académica y humana.

## AGRADECIMIENTO

A Dios todopoderoso, fuente de sabiduría y fortaleza, por guiarnos en cada paso de nuestra formación académica. Gracias por darnos salud, perseverancia y esperanza en los momentos difíciles. A Él encomendamos este logro, fruto de su gracia y bendición.

Expresamos nuestra profunda gratitud a nuestros padres, quienes con amor, esfuerzo y sacrificio hicieron posible este logro. Su apoyo incondicional nos dio la fortaleza para continuar en el camino académico.

A nuestros docentes de la Escuela Profesional de Economía, por su dedicación, exigencia y constante guía en nuestra formación. Gracias por compartir sus conocimientos con compromiso y generosidad. Su ejemplo académico y humano será siempre una inspiración en nuestro camino profesional.

## RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar la incidencia del desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco – 2024. La investigación fue de tipo no experimental, con un nivel relacional y un diseño correlacional, empleando el método cuantitativo. La población estuvo conformada por 172 trabajadores, de los cuales se seleccionó una muestra probabilística de 119 colaboradores. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario estructurado, cuya confiabilidad fue validada mediante el Alfa de Cronbach (0,945). En el análisis estadístico se aplicó la prueba Rho de Spearman, dado que los datos no presentaron normalidad.

Los resultados demostraron que el desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa, con una correlación positiva, alta y estadísticamente significativa ( $r = 0,901$ ;  $p < 0,05$ ), confirmando la hipótesis general. Asimismo, se verificó que:

El comportamiento del trabajador influye significativamente en la gestión administrativa ( $r = 0,806$ ;  $p < 0,05$ ).

La estrategia individual muestra incidencia significativa en la gestión administrativa ( $r = 0,715$ ;  $p < 0,05$ ).

Las habilidades de los trabajadores inciden en la gestión administrativa ( $r = 0,689$ ;  $p < 0,05$ ).

Las competencias laborales mantienen una relación significativa con la gestión administrativa ( $r = 0,761$ ;  $p < 0,05$ ).

Se concluye que el fortalecimiento del desempeño laboral en sus diversas dimensiones contribuye a una gestión administrativa más eficiente y eficaz, lo cual constituye un aporte importante para la mejora de la administración pública local.

Palabras clave: desempeño laboral, gestión administrativa, comportamiento, estrategia individual, habilidades y competencias.

## ABSTRACT

The present study aimed to determine the incidence of job performance on administrative management in the Provincial Municipality of Daniel Alcides Carrión, Pasco – 2024. The research was non-experimental, with a relational level and a correlational design, employing a quantitative method. The population consisted of 172 workers, from which a probabilistic sample of 119 employees was selected. For data collection, the survey technique was applied, using a structured questionnaire as the instrument, whose reliability was validated through Cronbach's Alpha (0.945). For statistical analysis, Spearman's Rho test was applied, given that the data did not present normality.

The results showed that job performance has a significant impact on administrative management, with a positive, high, and statistically significant correlation ( $r = 0.901$ ;  $p < 0.05$ ), confirming the general hypothesis. Likewise, it was verified that:

Worker behavior significantly influences administrative management ( $r = 0.806$ ;  $p < 0.05$ ).

Individual strategy shows a significant incidence on administrative management ( $r = 0.715$ ;  $p < 0.05$ ).

Workers' skills affect administrative management ( $r = 0.689$ ;  $p < 0.05$ ).

Job competencies maintain a significant relationship with administrative management ( $r = 0.761$ ;  $p < 0.05$ ).

It is concluded that strengthening job performance in its various dimensions contributes to a more efficient and effective administrative management, which constitutes an important contribution to the improvement of local public administration.

**Keywords:** job performance, administrative management, behavior, individual strategy, skills, competencies.

## INTRODUCCIÓN

Tenemos el gran honor de presentar la tesis intitulado: Impacto del Desempeño Laboral en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024, estudio elaborado según el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

En el contexto actual, la gestión administrativa en las entidades públicas representa un pilar fundamental para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos, así como en la prestación de servicios a la ciudadanía. La Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión, en el departamento de Pasco, enfrenta diversos desafíos relacionados con la optimización de sus procesos administrativos, la calidad del servicio público y la satisfacción de la población. En este escenario, el desempeño laboral de los trabajadores se convierte en un factor determinante para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al desarrollo local.

El desempeño laboral puede entenderse como el grado en que los colaboradores cumplen de manera efectiva con sus funciones, demostrando competencias, habilidades, estrategias individuales y comportamientos alineados con la misión y visión institucional. Diversos autores sostienen que la calidad del desempeño laboral guarda una relación estrecha con la gestión administrativa, en tanto impacta en la organización, coordinación y ejecución de las actividades que permiten el funcionamiento eficiente de la institución (Chiavenato, 2022; Robbins & Judge, 2023). De este modo, fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores constituye una vía esencial para mejorar la administración pública local.

En los últimos años, el Estado peruano ha impulsado reformas orientadas a profesionalizar la gestión pública, priorizando la meritocracia y el fortalecimiento de las competencias del recurso humano. Sin embargo, persisten limitaciones en la implementación de mecanismos de control, capacitación continua y evaluación objetiva del desempeño, lo cual repercute en la calidad de los servicios administrativos. La Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión no es ajena a esta problemática,

presentando dificultades que obstaculizan la eficiencia de sus procesos administrativos y, por ende, la satisfacción de las necesidades de la población.

Bajo este contexto, la presente investigación tiene como propósito determinar la incidencia del desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco – 2024, considerando las dimensiones de comportamiento, estrategia individual, habilidades y competencias. Para ello, se aplicó el tipo de investigación no experimental, de nivel relacional y diseño correlacional, empleando un enfoque cuantitativo, con una muestra representativa de 119 trabajadores, a quienes se aplicó un cuestionario validado y confiable.

Este estudio se justifica en la medida en que permite evidenciar el grado de influencia del desempeño laboral en los procesos administrativos de una entidad pública local, aportando información relevante para la toma de decisiones orientadas a fortalecer la gestión del talento humano. Asimismo, constituye un aporte académico, ya que amplía la discusión sobre la relación entre desempeño laboral y gestión administrativa en el contexto de las municipalidades provinciales del Perú, contribuyendo a futuras investigaciones y a la mejora continua de la administración pública. El trabajo está organizado con la siguiente manera:

En el Capítulo I: consideramos el Problema de investigación que abarca la identificación y planteamiento del problema, delimitación de la investigación, formulación del problema, formulación de objetivos, justificación y limitaciones de la investigación.

En el Capítulo II, consideramos el Marco Teórico, donde se desarrolla los antecedentes del estudio, las bases teóricas científicas, la definición de términos, formulación de hipótesis, identificación de variables y operacionalización de variables referente a las variables de estudio.

En el Capítulo III, consideramos la Metodología y Técnicas de Investigación, el tipo, nivel, método, diseño de investigación, población y muestra, técnicas de

recolección, procesamiento, tratamiento estadístico, selección y validación de instrumentos y la orientación ética.

En el Capítulo IV, consideramos los Resultados y discusión, análisis e interpretación de resultados obtenidos, descripción del trabajo de campo, presentación de resultados obtenidos, en la prueba de hipótesis se aplicó el test estadístico de coeficiente de correlación del Rho de Spearman para datos no paramétricos, para determinar el grado de relación de las variables.

Al finalizar el estudio consideramos las conclusiones y recomendaciones, las mismas que se obtuvieron los resultados de la contrastación de la hipótesis general, concluyendo que El desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024. Este resultado demuestra que, a mayores niveles de desempeño laboral de los trabajadores municipales, se obtiene una gestión administrativa más eficiente, coherente con el marco teórico y con la evidencia empírica sobre la influencia del factor humano en los procesos administrativos del sector público.

## **INDICE**

DEDICATORIA  
AGRADECIMIENTO  
RESUMEN  
ABSTRACT  
INTRODUCCIÓN  
INDICE  
INDICE DE TABLAS  
INDICE DE FIGURAS

### **CAPITULO I**

#### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

1.1.	Identificación y determinación del Problema.....	1
1.2.	Delimitación de la investigación.....	4
1.3.	Formulación del problema .....	5
1.3.1.	Problema general .....	5
1.3.2.	Problemas específicos.....	5
1.4.	Formulación de objetivos.....	5
1.4.1.	Objetivo general.....	5
1.4.2.	Objetivos específicos .....	5
1.5.	Justificación de la investigación.....	6
1.6.	Limitaciones de la investigación .....	7

### **CAPITULO II**

#### **MARCO TEÓRICO**

2.1.	Antecedentes de Estudio.....	8
2.2.	Bases teóricas – científicas .....	11

2.2.1. Desempeño Laboral.....	11
2.2.2. Gestión Administrativa .....	20
2.3. Definición de términos básicos .....	32
2.4. Formulación de hipótesis.....	34
2.4.1. Hipótesis general .....	34
2.4.2. Hipótesis específica .....	34
2.5. Identificación de variables .....	34
2.6. Definición operacional de variables e indicadores .....	35

### **CAPITULO III**

#### **METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

3.1. Tipo de Investigación.....	36
3.2. Nivel de Investigación.....	36
3.3. Métodos de investigación .....	36
3.4. Diseño de investigación.....	36
3.5. Población y muestra.....	37
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	38
3.7. Selección, validación y confiabilidad del instrumento de investigación .....	38
3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	39
3.9. Tratamiento estadístico .....	39
3.10. Orientación ética filosófica y epistémica .....	40

### **CAPITULO IV**

#### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

4.1. Descripción del trabajo de campo .....	41
4.2. Presentación, Análisis e Interpretación de Resultados .....	41
4.3. Prueba de hipótesis.....	76
4.4. Discusión de resultados .....	81

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

## INDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva? .....	42
<b>Tabla 2</b> Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?.....	43
<b>Tabla 3</b> Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores? .....	44
<b>Tabla 4</b> Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad .....	45
<b>Tabla 5</b> Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos? .....	46
<b>Tabla 6</b> Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?.....	47
<b>Tabla 7</b> Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral .....	48
<b>Tabla 8</b> Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo? .....	49
<b>Tabla 9</b> Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?.....	50
<b>Tabla 10</b> Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo? .....	51
<b>Tabla 11</b> Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas? .....	52
<b>Tabla 12</b> Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros? .....	53
<b>Tabla 13</b> Conocimientos: ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo .....	54
<b>Tabla 14</b> Habilidades técnicas: ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?.....	55

<b>Tabla 15</b> Habilidades blandas: ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.? .....	56
<b>Tabla 16</b> Adaptabilidad: ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral? .....	57
<b>Tabla 17</b> ¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo? .....	58
<b>Tabla 18</b> ¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades? .....	59
<b>Tabla 19</b> ¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva? .....	60
<b>Tabla 20</b> ¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo? .....	61
<b>Tabla 21</b> ¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas? .....	62
<b>Tabla 22</b> ¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente? .....	63
<b>Tabla 23</b> ¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo? .....	64
<b>Tabla 24</b> ¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva? .....	65
<b>Tabla 25</b> ¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo? .....	66
<b>Tabla 26</b> ¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora? .....	67
<b>Tabla 27</b> ¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral? .....	68
<b>Tabla 28</b> ¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores? .....	69
<b>Tabla 29</b> ¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo? .....	70

<b>Tabla 30</b> ¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora? .....	71
<b>Tabla 31</b> ¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo? .....	72
<b>Tabla 32</b> ¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas? .....	73
<b>Tabla 33</b> Pruebas de normalidad de Desempeño Laboral y Gestión Administrativa ..	75
<b>Tabla 34</b> Correlaciones del Desempeño Laboral y la Gestión Administrativa .....	76
<b>Tabla 35</b> Correlaciones de la Gestión Administrativa y el Comportamiento del Trabajador .....	77
<b>Tabla 36</b> Correlaciones de la Gestión Administrativa y Estrategia Individual .....	78
<b>Tabla 37</b> Correlaciones de la Gestión Administrativa y las Habilidades .....	79
<b>Tabla 38</b> Correlaciones de la Gestión Administrativa y las Competencias .....	80

## INDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva .	43
<b>Figura 2</b> Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?.....	44
<b>Figura 3</b> Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores? .....	45
<b>Figura 4</b> Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad .....	46
<b>Figura 5</b> Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos? .....	47
<b>Figura 6</b> Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?.....	48
<b>Figura 7</b> Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral.....	49
<b>Figura 8</b> Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo?.....	50
<b>Figura 9</b> Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?.....	51
<b>Figura 10</b> Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo?.....	52
<b>Figura 11</b> Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas? .....	53
<b>Figura 12</b> Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros? .....	54
<b>Figura 13</b> Conocimientos: ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo .....	55
<b>Figura 14</b> Habilidades técnicas: ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?.....	56

<b>Figura 15</b> Habilidades blandas: ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.? .....	57
<b>Figura 16</b> Adaptabilidad: ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral? .....	58
<b>Figura 17</b> ¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo? .....	59
<b>Figura 18</b> ¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades? .....	60
<b>Figura 19</b> ¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva? .....	61
<b>Figura 20</b> ¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo? .....	62
<b>Figura 21</b> ¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas? .....	63
<b>Figura 22</b> ¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente? .....	64
<b>Figura 23</b> ¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo? .....	65
<b>Figura 24</b> ¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva? .....	66
<b>Figura 25</b> ¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo? .....	67
<b>Figura 26</b> ¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora? .....	68
<b>Figura 27</b> ¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral? .....	69
<b>Figura 28</b> ¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores? .....	70
<b>Figura 29</b> ¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo? .....	71

<b>Figura 30</b> ¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora? .....	72
<b>Figura 31</b> ¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo? .....	73
<b>Figura 32</b> ¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas? .....	74

## **CAPITULO I**

### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1. Identificación y determinación del Problema**

A nivel internacional, diversas investigaciones han mostrado que el desempeño laboral de los servidores públicos es un factor determinante en la eficiencia de la gestión administrativa. En países de América Latina como México, Colombia y Chile, los organismos estatales enfrentan retos comunes vinculados a la capacitación, motivación y evaluación del personal, lo cual repercute directamente en la calidad de los servicios públicos. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ha señalado que la modernización del sector público requiere no solo de marcos normativos adecuados, sino también de servidores competentes y comprometidos, capaces de responder a las crecientes demandas ciudadanas. Sin embargo, la falta de políticas sostenidas en torno a la gestión del talento humano limita el impacto positivo en los procesos administrativos.

En el contexto nacional, el Perú atraviesa un proceso de fortalecimiento de la gestión pública, orientado por normativas como la Ley del Servicio Civil (Ley N.º 30057), cuyo objetivo es optimizar la eficiencia del personal en las entidades estatales. No obstante, persisten debilidades en el sector público relacionadas con la inadecuada evaluación del desempeño, la escasa

capacitación y la falta de incentivos, lo que repercute en una baja productividad y en la limitada calidad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Informes de la Contraloría General de la República han evidenciado deficiencias en la administración pública vinculadas al recurso humano, lo que resalta la necesidad de implementar estrategias de mejora en el desempeño laboral como pilar fundamental para el fortalecimiento institucional y la satisfacción ciudadana.

A nivel regional y local, la provincia Daniel Alcides Carrión en Pasco enfrenta problemas en su gestión administrativa, evidenciados en demoras en la ejecución de proyectos, deficiente atención a la ciudadanía y limitados avances en el cumplimiento de metas institucionales. Estas deficiencias están asociadas en gran medida a un desempeño laboral insuficiente de los servidores municipales, derivado de la falta de capacitación continua, bajos niveles de motivación y ausencia de mecanismos de evaluación claros. Esta situación afecta directamente la eficiencia administrativa de la Municipalidad Provincial, generando insatisfacción en la población y obstaculizando el desarrollo local. En este contexto, surge la necesidad de analizar de qué manera el desempeño laboral impacta en la gestión administrativa, con el fin de proponer alternativas de mejora que permitan optimizar los procesos internos y garantizar una gestión pública eficiente y orientada al bienestar ciudadano.

La presente investigación aborda el impacto del desempeño laboral en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco. Se observa una deficiencia en la prestación de servicios públicos, posiblemente relacionada con la baja productividad y motivación del personal. Este estudio busca identificar las causas de este bajo desempeño y su impacto en la eficiencia administrativa. Se analizará la relación entre variables como la capacitación, el clima laboral, y la transparencia en la gestión. La investigación pretende contribuir a la mejora de la gestión municipal a través del análisis de datos empíricos. Los resultados permitirán proponer recomendaciones para

optimizar el desempeño laboral y la eficiencia administrativa. Se espera que este estudio aporte a la toma de decisiones informadas en la Municipalidad. La metodología empleada garantizará la rigurosidad y validez de los hallazgos. **A continuación, identificamos algunos problemas que cuenta la municipalidad:**

Existe una baja productividad en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco, lo que impacta negativamente en la gestión administrativa.

**Falta de motivación,** los empleados de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco, presentan una falta de motivación, lo que afecta su desempeño laboral.

**Desconocimiento de funciones,** los empleados de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco, desconocen sus funciones y responsabilidades, impactando en la eficiencia de la gestión administrativa.

**Falta de capacitación** adecuada para los empleados afecta negativamente el desempeño laboral y la calidad de la gestión administrativa.

**Desalineamiento con los objetivos,** existe un desalineamiento entre los objetivos de la municipalidad y las metas individuales de los empleados, lo que impacta en el desempeño laboral.

**Falta de reconocimiento en** el trabajo, este aspecto desmotiva a los empleados y reduce el desempeño laboral.

**Clima laboral negativo, el mismo** que afecta la productividad, la motivación y el desempeño laboral.

El ausentismo laboral o muchas faltas de los trabajadores en horas de trabajo es un problema en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco, impactando en la eficiencia en la gestión administrativa.

La falta de transparencia en la gestión administrativa genera desconfianza en la población y afecta la eficiencia del trabajo.

**Ineficacia en la prestación de servicios,** la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco, presenta dificultades en la prestación de servicios públicos a la población.

**La falta de control interno o un sistema de control adecuado** permite prácticas irregulares y afecta la eficiencia de la gestión administrativa.

La falta de una buena comunicación interna efectiva genera confusiones, desmotiva a los empleados y afecta la gestión administrativa.

**La falta de alineamiento del plan estratégico institucional en todas las áreas en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco,** dificulta el logro de los objetivos y metas en la gestión administrativa.

**Ineficiente uso de recursos, en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco,** no se utiliza de forma eficiente los recursos disponibles para la gestión administrativa.

La falta de acceso a la tecnología limita la eficiencia de la gestión administrativa.

**Existe** corrupción que afecta negativamente la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco.

## **1.2. Delimitación de la investigación**

**Espacial,** La investigación se realizó en la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión.

**Temporal,** El período estudiado fue al año 2024.

**Universo,** Se tomó en cuenta para el estudio 172 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión incluidos las autoridades, según el Cuadro de Asignación de Personal.

**Contenido,** Los aspectos que se estudió son las variables de desempeño laboral y gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión.

### **1.3. Formulación del problema**

#### **1.3.1. Problema general**

¿Cómo incide el desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?

#### **1.3.2. Problemas específicos**

¿Cómo incide el comportamiento del trabajador en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?

¿Cómo incide la estrategia individual en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?

¿Cómo incide las habilidades en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?

¿Cómo incide las competencias en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?

### **1.4. Formulación de objetivos**

#### **1.4.1. Objetivo general**

Determinar la incidencia del desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

#### **1.4.2. Objetivos específicos**

Evaluar la incidencia del comportamiento del trabajador en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Establecer la incidencia de la estrategia individual en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Verificar la incidencia de las habilidades en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Relacionar la incidencia de las competencias en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

### **1.5. Justificación de la investigación**

**Teórica**, Esta investigación amplía el conocimiento sobre la relación entre desempeño laboral y gestión administrativa municipal, específicamente en la MPDAC de Pasco. Contribuye a la literatura existente al analizar un caso real, enriqueciendo los modelos teóricos actuales. Se exploran las particularidades del contexto, ofreciendo un análisis profundo de las variables involucradas. Los hallazgos podrán validar o refinar teorías sobre desempeño y productividad en el sector público. Se busca profundizar en la comprensión de esta relación en un contexto específico. La investigación aporta a la teoría de la administración pública, ofreciendo un estudio de caso detallado. Se espera generar conocimiento aplicable a otras municipalidades.

**Práctica**, Esta investigación tiene una justificación práctica muy importante para la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión (MPDAC) en Pasco. Los resultados permitirán identificar áreas de mejora en la gestión administrativa, optimizando el uso de recursos humanos y materiales. Se podrán diseñar estrategias para elevar el desempeño laboral, mejorando la eficiencia y eficacia de los servicios públicos. Esto se traducirá en una mejor prestación de servicios a la comunidad, impactando positivamente la calidad de vida de los ciudadanos. La investigación proveerá datos objetivos para la toma de decisiones informadas, impulsando un cambio positivo en la gestión municipal. En resumen, se busca una mejora tangible en la administración municipal, basada en evidencia empírica. El impacto directo será una gestión más eficiente y eficaz.

**Metodológica,** La justificación metodológica radica en la utilización de un enfoque cuantitativo que permitirá obtener datos objetivos y confiables sobre el impacto del desempeño laboral en la gestión administrativa de la MPDAC. El diseño descriptivo, correlacional elegido es apropiado para responder a la pregunta de investigación planteada. Las técnicas de recolección de datos encuestas seleccionadas garantizan la obtención de información relevante y representativa. El análisis de datos estadístico permitirá establecer relaciones entre las variables estudiadas. La metodología empleada asegura la validez y confiabilidad de los resultados. Se utilizarán instrumentos de recolección validados y confiables. El rigor metodológico garantiza la solidez de las conclusiones.

#### **1.6. Limitaciones de la investigación**

Esta investigación presenta limitaciones en su alcance temporal (año 2024) y el ámbito geográfico (MPDAC, Pasco), restringiendo la generalización de resultados. El acceso a información objetiva en cada encuestado puede ser una limitación de sinceridad al contestar cada pregunta, afectando la exhaustividad del análisis. Recursos limitados podrían haber restringido la profundidad del estudio y el tamaño de la muestra. Posibles sesgos en la recolección de datos, como la deseabilidad social, deben considerarse. La generalización de los hallazgos a otros contextos debe hacerse con cautela. A pesar de estas limitaciones, el estudio ofrece valiosa información para la MPDAC. Se recomienda futuras investigaciones para ampliar el alcance y abordar estas limitaciones.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes de Estudio**

**(Rojas, 2018)**, en su tesis concluye:

El desempeño laboral, influenciado por la responsabilidad individual y grupal, así como por las capacidades y habilidades, impacta positivamente en la gestión administrativa al satisfacer las demandas de los usuarios y lograr los objetivos planteados.

La eficiencia y el desempeño de los trabajadores, reflejados en su comportamiento, son determinantes para el éxito de la gestión administrativa en el logro de metas.

La proactividad individual, a través de la toma de decisiones e iniciativas, genera resultados positivos en el entorno y, por ende, en la gestión administrativa. (p.47)

**(Lovo, 2022)**, en su tesis concluye:

El estudio de 2019 sobre la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Pasco reveló una correlación significativa y directa entre el desempeño laboral y varios aspectos de la gestión administrativa. Se encontró que una mejor gestión administrativa (66.9%), planificación (82.7%), organización (93.3%), dirección (66.9%), y control (57.3%) se asocian con un

mayor desempeño laboral de los empleados. En todos los casos, una mejora en estos elementos de la gestión administrativa predice una mejora en el desempeño laboral. (p.76)

**(Damian & Maron, 2024)**, en su tesis concluyen:

El análisis de correlación de Spearman reveló una relación moderada, positiva y estadísticamente significativa ( $p < 0.05$ ) entre la gestión administrativa y varias variables: desempeño laboral ( $r = .687$ ), rendimiento laboral ( $r = .613$ ), eficiencia ( $r = .508$ ), eficacia ( $r = .473$ ), y trabajo en equipo ( $r = .621$ ). Estos resultados indican que una mejor gestión administrativa se asocia con mejoras en cada una de estas áreas. (p.79)

**(Lopez D. , 2022)**, en su tesis concluye:

Un estudio realizado en el Municipio Distrital de Tapuc, Pasco, durante el primer semestre de 2021, encontró una fuerte correlación positiva entre la gestión estratégica y el desempeño de los empleados. La gestión estratégica general mostró una correlación significativa ( $r = 0.741$ ). Similarmente, la formulación de estrategias ( $r = 0.708$ ), la implementación de estrategias ( $r = 0.609$ ), y la evaluación estratégica ( $r = 0.620$ ) mostraron correlaciones significativas, aunque con diferentes niveles de intensidad. Si bien la gestión estratégica y sus dimensiones se percibieron con niveles de desempeño variables (rutina, normal, alto), siempre se asociaron positivamente con un alto desempeño laboral de los empleados. (p.77)

**(Vilca & Hidalgo, 2024)**, en su tesis concluyen:

Un estudio de 2023 en la Municipalidad Provincial de Churcampa, Huancavelica, reveló una correlación estadísticamente significativa ( $p < .05$ ) entre la productividad laboral y diferentes aspectos de la gestión administrativa. Aunque los trabajadores percibieron la gestión administrativa, la planificación, la organización, la dirección y el control en un nivel medio, se observó una correlación positiva entre estos elementos y una alta productividad laboral ( $r$

entre .084 y .288). Estos resultados sugieren que una gestión administrativa eficiente, que incluye una adecuada planificación, organización, dirección y control, contribuye a una mayor productividad, a pesar de que la percepción de la gestión no siempre se ubicó en un nivel alto. (p.57-58)

**(Gutierrez, 2017)**, en su tesis concluye:

El estudio en Foamflex S.A. confirmó la relación positiva entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de sus colaboradores. Se comprobó que una gestión administrativa efectiva, incluyendo la planificación, organización, dirección y control, impacta positivamente en el desempeño, tanto en aspectos actitudinales como operativos. Una buena planificación, organización, dirección y control contribuyen a un mejor desempeño al optimizar recursos, mejorar la comunicación, y asegurar que las tareas se realicen según lo planeado.

**(Escurra, 2017)**, en su tesis concluye:

El análisis reveló una correlación positiva moderada según Rho de Spearman de ( $r = 0.442$ ) entre la gestión administrativa y el desempeño laboral. Este hallazgo sugiere que una gestión administrativa eficiente contribuye significativamente a un mejor desempeño laboral. Sin embargo, es importante notar que la correlación es moderada, lo que implica que otros factores también influyen en el desempeño. La mejora en la gestión administrativa, por lo tanto, se presenta como una estrategia clave, pero no la única, para optimizar el desempeño de los empleados. Se recomienda investigar factores adicionales que puedan contribuir a un mejor desempeño, para así desarrollar estrategias integrales de mejora. (p.40)

**(Paredes, 2016)**, en su tesis concluye:

Los resultados confirman la hipótesis, demostrando una fuerte influencia de la gestión administrativa en el desempeño laboral. Este impacto positivo se ve reforzado por la planificación eficaz y el trabajo en equipo, ambos elementos cruciales para lograr un desempeño laboral óptimo. La investigación destaca la

importancia de una gestión administrativa integral que no solo se centra en la dirección y el control, sino que también prioriza la planificación estratégica y la colaboración efectiva entre los miembros del equipo. Una gestión que integra estos aspectos es fundamental para maximizar el potencial de los empleados y alcanzar los objetivos organizacionales. (p.40)

**(Llanos, 2018)**, en su tesis concluye:

El análisis estadístico confirmó la hipótesis principal, estableciendo una relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral. Adicionalmente, se comprobó la relación entre la planificación y la capacitación, la organización y la autoestima, la dirección y el trabajo en equipo, y finalmente, el control y la satisfacción laboral. Estos hallazgos respaldan la importancia de una gestión administrativa integral para el éxito organizacional. (p.46)

**(Galvez, 2023)**, en su tesis concluye

Este estudio encontró una correlación positiva entre el desempeño laboral y la gestión administrativa, indicando que un buen desempeño de los colaboradores se asocia con una mejor administración. Esta relación positiva se extiende a la eficiencia, la motivación, la evaluación y la competencia de los empleados. Los resultados sugieren que una mayor eficiencia, motivación, evaluaciones regulares y un personal competente contribuyen a una gestión administrativa más efectiva. (p.39)

## 2.2. Bases teóricas – científicas

### 2.2.1. Desempeño Laboral

El **desempeño laboral** se refiere a la calidad y cantidad de trabajo que un empleado realiza en su puesto. Es una medida de su eficiencia, eficacia y productividad.

Algunos factores clave que influyen en el desempeño laboral son:

Habilidades y conocimientos: Las habilidades y conocimientos específicos que un empleado posee para realizar su trabajo.

Motivación: La pasión y el compromiso del empleado con su trabajo.

Actitud: La disposición del empleado a trabajar en equipo, a seguir instrucciones y a enfrentar desafíos.

Salud y bienestar: Un empleado saludable y con un buen equilibrio entre trabajo y vida personal tendrá un mejor desempeño.

Recursos disponibles: Tener las herramientas, equipos y apoyo necesarios para realizar el trabajo de forma eficiente.

Clima laboral: Un ambiente de trabajo positivo y de apoyo.

Evaluar el desempeño laboral es importante para:

Identificar áreas de mejora: Determinar qué habilidades o conocimientos necesitan ser desarrollados.

Ofrecer retroalimentación: Ayudar a los empleados a mejorar su desempeño.

Reconocer el buen desempeño: Motivar a los empleados y mantenerlos comprometidos.

Tomar decisiones sobre promociones o ascensos: Reconocer el valor de los empleados.

El desempeño laboral es un factor muy importante para el éxito de cualquier organización. Es importante crear un ambiente de trabajo que fomente el desarrollo de habilidades, la motivación y el compromiso de los empleados para lograr un alto desempeño.

**(Chiavenato, 2011)**, El capital humano de una organización reside en sus empleados, cuyo valor se define por sus talentos y competencias para generar valor, agilidad y competitividad. Su influencia en las acciones y el éxito de la organización determina su importancia. Recursos Humanos enfrenta el desafío de considerar a los empleados como individuos (con personalidad,

motivación y valores únicos) o como recursos (con habilidades y conocimientos).

La segunda perspectiva predomina actualmente. Dado que las personas son el núcleo de cualquier organización, su estudio es importante para la gestión de Recursos Humanos y terminar en el desempeño laboral. (p.62, 68).

**(Mamani & Cáceres, 2019)**, el desempeño laboral es muy importante para el éxito organizacional y, por ende, un foco central en la gestión de recursos humanos. Su evaluación debe beneficiar tanto a la empresa como a los empleados, fomentando la satisfacción laboral y el cumplimiento de objetivos. Diversos autores destacan la importancia del desempeño laboral, definiéndolo como una variable clave que analiza las acciones, aptitudes y comportamientos de los empleados, impactando directamente en el logro de los objetivos organizacionales. Este proceso, estructural y sistemático, mide, evalúa e influye en el comportamiento, ausentismo y resultados laborales, con el fin de mejorar la productividad. Un desempeño positivo se traduce en mayor rendimiento, calidad, producción e innovación, logrando ventajas competitivas. Para alcanzar este resultado, es fundamental que la organización valore a sus empleados como su recurso más importante. (p.11)

**(Robbins & Judge, 2013)**, “El desempeño laboral depende de las habilidades intelectuales o físicas que el trabajador requiere, para el eficiente desempeño de sus funciones, haciéndose de este modo necesario el estudio actualizado del perfil de los mismos” (p.23).

El desempeño laboral es importante para el éxito organizacional y, por ende, un foco central en la gestión de recursos humanos. Su evaluación debe beneficiar tanto a la empresa como a los empleados, fomentando la satisfacción laboral y el cumplimiento de objetivos. Diversos autores destacan la importancia del desempeño laboral, definiéndolo como una variable clave que analiza las acciones, aptitudes y comportamientos de los empleados, impactando directamente en el logro de los objetivos organizacionales. Este proceso,

estructural y sistemático, mide, evalúa e influye en el comportamiento, ausentismo y resultados laborales, con el fin de mejorar la productividad. Un desempeño positivo se traduce en mayor rendimiento, calidad, producción e innovación, logrando ventajas competitivas. Para alcanzar este resultado, es fundamental que la organización valore a sus empleados como su recurso más importante.

**(Acosta, 2019)**, El desempeño laboral refleja la capacidad de un empleado para realizar su trabajo de manera efectiva. Esta evaluación individual se centra en el esfuerzo y la contribución de cada persona. Sin embargo, para lograr una evaluación precisa y justa, es crucial considerar ciertos conceptos clave que se ajusten al perfil y las características específicas de cada trabajador. La efectividad de un empleado en su puesto de trabajo se mide a través de su desempeño, una evaluación individual que considera su esfuerzo y contribución. Para garantizar una valoración justa y precisa, es fundamental tener en cuenta las características y el perfil particular de cada trabajador. (p.1-2)

**(Apaza, 2018)**, Las empresas líderes a nivel mundial priorizan la inversión en el desempeño laboral, creando entornos organizacionales que fomentan la innovación y la productividad individual de cada empleado. (p.23)

**(Rojas, 2018)**, El desempeño laboral se define por la manera en que cada empleado realiza sus tareas. La motivación juega un papel crucial en el éxito de la organización, especialmente cuando el capital humano es un factor determinante. Una supervisión, orientación y dirección efectivas contribuyen significativamente a un alto desempeño. (p.47)

**(Gamarra, 2025)**, El desempeño laboral se refiere a la calidad del trabajo realizado por un empleado en un periodo determinado, ofreciendo una herramienta en recursos humanos para evaluar su desempeño en el puesto. (3)

**(Zaragoza, Pineda, Salazar, & Silva, 2023)**, El desempeño laboral se observa en las acciones y comportamientos de un empleado en su puesto de

trabajo, considerando sus responsabilidades y tareas. Factores como la organización empresarial, la motivación, las capacidades y las actitudes del trabajador influyen significativamente en su desempeño. (p.13)

### **Comportamiento del Trabajador,**

**(Thornton & McKinney, 2023)**, El desempeño laboral se observa en las acciones y comportamientos de un empleado en su puesto de trabajo, considerando sus responsabilidades y tareas. Factores como la organización empresarial, la motivación, las capacidades y las actitudes del trabajador influyen significativamente en su desempeño. El comportamiento de los empleados se ve influenciado por factores internos y externos a la organización. Los factores internos, como el ambiente laboral, las directrices éticas, la gerencia, la jerarquía y la estructura de toma de decisiones, impactan directamente en la conducta de los trabajadores, quienes se rigen por las normas éticas de la empresa para orientar su comportamiento y respuestas ante diferentes situaciones. Los factores externos, por otro lado, provienen del entorno fuera de la organización y también pueden afectar el comportamiento de los empleados. (p.2)

**(Acuña, 2023)**, El comportamiento humano es fundamental para el éxito empresarial, ya que influye en las relaciones interpersonales y grupales, y en la comunicación organizacional. Un comportamiento positivo fomenta el trabajo en equipo y el desarrollo eficiente de las actividades. (p.417)

**(Fano, 2019)**, Los modelos de comportamiento humano buscan predecir la conducta individual, siendo cruciales en las organizaciones para la selección, gestión de personal y resolución de conflictos. Su evolución ha incorporado más variables, mejorando su capacidad predictiva. (p.1)

### **Estrategia Individual**

**(Martins, 2025)**, Una estrategia laboral eficiente se centra en maximizar el impacto del trabajo en equipo, minimizando las distracciones y los conflictos

que afectan al capital humano. La eficiencia no es simplemente productividad, sino la creación de un ambiente de trabajo positivo que, a su vez, impulsa la productividad. (p.2)

**(Lyssa, 2023)**, La estrategia de personas es una filosofía que define la relación entre la empresa y sus empleados, abarcando áreas como el compromiso, el desarrollo profesional, la diversidad, la equidad, la inclusión y la cultura laboral. A diferencia de Recursos Humanos, se enfoca en acciones presentes que mejoran el futuro de la relación empleador-empleado. (p.2)

Una estrategia de personas efectiva, aunque implícita en la misión y cultura de la empresa, requiere acción proactiva para comprender las necesidades presentes y futuras de los empleados. Para crearla, se deben considerar: 1) **Escuchar a los empleados**: realizar encuestas regulares, actuar sobre los resultados y comunicar el progreso. 2) **Construir un lugar de trabajo inclusivo**: fomentar la pertenencia y capacitar para superar sesgos inconscientes. 3) **Invertir en el compromiso**: utilizar encuestas para identificar necesidades y mejorar el reconocimiento, bienestar y trabajo en equipo. 4) **Desarrollar a los gerentes**: ofrecer capacitación continua en liderazgo y comunicación. 5) **Priorizar el aprendizaje y desarrollo**: implementar PDI, mentoría y programas de capacitación. 6) **Ajustar la estrategia según sea necesario**: adaptarse a las cambiantes necesidades de los empleados y las circunstancias de la empresa. **(Lyssa, 2023; p.3-6)**.

### **Habilidades**

**(Gómez, 2025)**, Las habilidades personales son capacidades que permiten actuar con efectividad y competencia en diferentes situaciones, promoviendo comportamientos positivos y el control de las acciones. Ejemplos incluyen la planificación, el trabajo en equipo y la creatividad. (p.1).

Las habilidades personales abarcan un amplio espectro, incluyendo la comunicación efectiva, la asertividad, la colaboración, la creatividad, la empatía,

la ética profesional, la flexibilidad, la gestión del tiempo, las habilidades técnicas, la iniciativa, la innovación, la inteligencia emocional, el liderazgo, el manejo del estrés, la motivación, la negociación, la paciencia, el pensamiento crítico y estratégico, la planificación, la persuasión, la resolución de conflictos, la responsabilidad, la toma de decisiones y el trabajo en equipo. Estas habilidades facilitan el desempeño efectivo en diversas situaciones.

**(Echtelt, 2024)**, Una habilidad es la capacidad de realizar una tarea o resolver un problema con gran competencia. Se adquieren a través de la educación (teórica), la formación (práctica) y la experiencia (aplicación práctica de ambas). (p.1-2).

Las habilidades se clasifican en diversas categorías. Las **habilidades blandas** o interpersonales se centran en la comunicación, la colaboración y la construcción de relaciones. Las **habilidades duras** o técnicas son específicas, medibles y se adquieren a través de la educación, la formación y la experiencia laboral. (p.3)

**(Castrillo, 2022)**, Las habilidades personales son capacidades, competencias y conocimientos que distinguen a las personas. En el ámbito laboral, estas habilidades determinan el éxito y el progreso profesional, respondiendo a las necesidades de los empleadores. (p.2)

Las habilidades laborales se dividen en tres grupos: cognitivas: (pensamiento, aprendizaje, memoria), **socioemocionales o blandas como:** (comunicación, negociación, resolución de problemas, empatía, liderazgo, adaptación, confianza), y **técnicas** (destrezas específicas de una ocupación). En el mercado laboral actual, se valoran especialmente las habilidades blandas y digitales (marketing digital, desarrollo web, diseño gráfico), junto con la capacidad de adaptación, toma de decisiones, inteligencia emocional y resiliencia, además de habilidades para empleos verdes. (p.3-5)

## **Competencias**

Habilidades: Son capacidades que te permiten realizar una tarea específica. Por ejemplo, escribir, hablar un idioma, usar un software.

Competencias: Son el conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que te permiten desempeñar un puesto de trabajo con éxito. Implican la aplicación práctica de tus habilidades y la capacidad de adaptarte a diferentes situaciones.

### **Competencias en el trabajo:**

Comunicación efectiva: Transmitir ideas de manera clara y persuasiva, tanto verbal como escrita.

Trabajo en equipo: Colaborar con otros, compartir ideas y lograr objetivos comunes.

Resolución de problemas: Identificar y solucionar problemas de manera creativa y eficiente.

Adaptabilidad: Ajustarse a nuevas situaciones, cambios y desafíos con flexibilidad.

Liderazgo: Motivar e inspirar a otros, tomar la iniciativa y guiar a un equipo.

Gestión del tiempo: Organizar y priorizar tareas para completarlas de manera efectiva.

Pensamiento estratégico: Analizar situaciones, identificar oportunidades y tomar decisiones estratégicas.

Importancia de las competencias en el trabajo:

Mayor productividad: Las personas con competencias pueden realizar sus tareas de manera más eficiente y efectiva.

Mejor desempeño: Contribuyen a un mejor desempeño en el puesto de trabajo y a la consecución de objetivos.

Mayor satisfacción laboral: El desarrollo de competencias puede generar mayor satisfacción y motivación en el trabajo.

Mayor empleabilidad: Las competencias son altamente valoradas por los empleadores y te ayudan a destacar en el mercado laboral.

Cómo desarrollar tus competencias:

Formación: Cursos, talleres, programas de capacitación.

Experiencia: Adquirir experiencia práctica en el puesto de trabajo o en proyectos externos.

Aprendizaje continuo: Mantenerse actualizado en las nuevas tecnologías y tendencias.

Autoevaluación: Identificar tus fortalezas y áreas de oportunidad para enfocar tu desarrollo.

Las competencias son un activo valioso para tu carrera profesional. Investígate, desarrolla tus habilidades, y aprovecha las oportunidades para ponerlas en práctica.

**(Gamarra, 2025)**, Las competencias laborales son las capacidades que diferencian a un trabajador exitoso en un puesto específico, más allá de sus conocimientos técnicos. Son las habilidades que permiten un desempeño óptimo en ese rol. (p.2)

En el cambiante panorama laboral del 2025, el éxito empresarial depende de contar con empleados que posean un conjunto específico de competencias. Más allá de las habilidades técnicas, se buscan individuos con una mentalidad de crecimiento, ávidos por aprender y asumir riesgos. La toma de decisiones basada en datos es fundamental, al igual que una comunicación efectiva y la capacidad de construir relaciones sólidas. La resiliencia y la flexibilidad son cruciales para adaptarse a entornos volátiles, mientras que la

comodidad en entornos digitales y la alta productividad son requisitos esenciales en un mundo cada vez más virtual. El compromiso, el aprendizaje independiente y la capacidad de trabajo en equipo completan este perfil, asegurando una colaboración eficiente y la consecución de objetivos. En resumen, se busca un empleado proactivo, adaptable, digitalmente competente y comprometido con el crecimiento tanto personal como de la organización.

### **2.2.2. Gestión Administrativa**

La gestión empresarial como variable es fundamental para el éxito de cualquier organización, y las municipalidades no son la excepción. Las dimensiones de planificación, organización, dirección y control son pilares esenciales para lograr una gestión eficiente y eficaz en el ámbito municipal.

**Impacto en la eficiencia:** La gestión administrativa permite optimizar recursos, mejorar procesos y lograr resultados positivos en la prestación de servicios públicos.

**Enfoque en resultados:** Se centra en la obtención de resultados tangibles y medibles que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

**Adaptación al cambio:** Permite a las municipalidades adaptarse a las nuevas necesidades y demandas de la sociedad.

**Transparencia y rendición de cuentas:** Promueve la transparencia en la gestión de recursos públicos y la rendición de cuentas ante los ciudadanos.

La gestión administrativa en las municipalidades, según la:

#### **Planificación:**

**Estrategia municipal:** Define la visión, misión y objetivos a largo plazo de la municipalidad.

**Plan estratégico institucional:** Establece planes de acción para alcanzar los objetivos estratégicos.

Presupuesto municipal: Define la asignación de recursos para financiar las actividades y proyectos de la municipalidad.

Planificación del desarrollo: Define estrategias para el desarrollo económico, social y ambiental del municipio.

**Organización:**

Estructura organizativa: Define la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la municipalidad.

Recursos humanos: Gestiona el talento y las capacidades de los empleados municipales.

Tecnología: Implementa herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia y la comunicación.

Procesos: Optimiza los procesos internos para mejorar la calidad de los servicios públicos.

**Dirección:**

Liderazgo: Inspira y motiva a los empleados municipales para alcanzar los objetivos.

Comunicación: Promueve una comunicación efectiva y transparente con los ciudadanos y los empleados.

Toma de decisiones: Toma decisiones estratégicas y responsables que beneficien al municipio.

Delegación: Delega responsabilidades y empodera a los empleados municipales para que tomen decisiones.

**Control:**

Monitoreo de indicadores: Evalúa el desempeño de la gestión municipal mediante indicadores clave.

Auditoria: Verifica la correcta utilización de los recursos públicos y la eficiencia de los procesos.

Evaluación del impacto: Evalúa el impacto de las acciones municipales en la calidad de vida de los ciudadanos.

Mejora continua: Implementa mecanismos para mejorar continuamente la gestión municipal.

La gestión administrativa en las municipalidades es esencial para garantizar una administración eficiente, transparente y orientada a resultados. La aplicación de las dimensiones de planificación, organización, dirección y control permite optimizar los recursos, mejorar la calidad de los servicios públicos y fortalecer la relación entre el gobierno local y los ciudadanos.

(Pacori, 2023), La gestión administrativa municipal buscan optimizar el uso de recursos mediante la regulación de: gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planificación estratégica, defensa judicial del Estado, control gubernamental, y modernización de la gestión pública. Estos sistemas garantizan eficacia, eficiencia y transparencia en la administración pública. (p.1-5)

(Corposuite, 2022), La gestión administrativa optimiza los recursos de una organización para asegurar una producción eficiente, mayor rentabilidad, resiliencia y crecimiento. Sus funciones clave incluyen la planificación y organización del trabajo, la gestión del personal, la digitalización de procesos, la administración de horarios y la comunicación efectiva. (p.1-2)

La gestión administrativa efectiva se basa en cuatro elementos clave: **planificación** (establecer objetivos, tareas y recursos), organización (estructurar la distribución de recursos y roles), **dirección** (mantener la motivación y la comunicación efectiva entre el equipo), y **control** (monitorear, medir y ajustar las acciones para optimizar los resultados).

(Zowa, 2023), La gestión administrativa planifica, coordina y controla los recursos de una organización para lograr sus objetivos de manera eficiente y

efectiva, siendo esencial para cualquier tipo de entidad. Implica la toma de decisiones estratégicas y tácticas para optimizar recursos y alcanzar los resultados deseados. La gestión administrativa es un proceso dinámico que optimiza los recursos organizacionales para alcanzar objetivos en un entorno competitivo. Su éxito depende de una efectiva planificación, organización, **dirección, gestión del talento humano, y gestión financiera.** (p.1-2)

**(Quiroa & López, 2020)**, La gestión administrativa es un proceso dinámico que optimiza los recursos organizacionales para alcanzar objetivos en un entorno competitivo. Su éxito depende de una efectiva planificación, **organización, dirección, gestión del talento humano, y gestión financiera.** (p.1)

**(Pérez, 2019)**, La gestión administrativa optimiza los recursos organizacionales para alcanzar objetivos. Para lograrlo, se deben considerar cuatro claves: **planificación y organización** (establecer una hoja de ruta para evitar errores y optimizar recursos), **gestión del tiempo** (digitalización, descansos y previsión para ahorrar tiempo futuro), **comunicación efectiva** (formación, protocolos y fomento de un ambiente de preguntas), y **evaluación y control** (seguimiento de acciones para asegurar la eficacia y realizar ajustes).

**(Baca, 1999)**, La gestión directiva implica planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades para alcanzar los objetivos. (p.11)

La gestión administrativa es un proceso integral que abarca las cinco funciones administrativas clásicas: planificación, organización, dirección, coordinación y **control**. La planificación implica definir objetivos, estrategias y acciones para alcanzarlos. La organización estructura los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para ejecutar el plan. La dirección implica liderar, motivar y guiar al equipo para que trabaje de forma eficiente y eficaz. La coordinación asegura la sincronización de las diferentes tareas y

departamentos, evitando conflictos y redundancias. Finalmente, el control monitorea el progreso, evalúa los resultados y realiza ajustes para asegurar que se cumplan los objetivos. Cada una de estas funciones es interdependiente y contribuye al éxito global de la gestión directiva, creando un ciclo continuo de mejora y adaptación a las circunstancias cambiantes. Un directivo efectivo domina estas cinco funciones y las utiliza de forma estratégica para maximizar el rendimiento de la organización. (p.12)

## **Planificación**

La planificación en la gestión administrativa municipal es muy importante para que el municipio funcione de forma eficiente y eficaz. Se trata de **establecer un marco estratégico** que permita alcanzar los objetivos del municipio y brindar un buen servicio a los ciudadanos.

Aquí te doy una idea de los elementos clave de la planificación en la gestión administrativa municipal:

### **Planificación Estratégica:**

Misión, visión y valores: Definir claramente la razón de ser del municipio, a dónde quiere llegar y cuáles son sus principios rectores.

Análisis del entorno: Identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del municipio (análisis FODA).

Objetivos: Establecer metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos definidos.

Estrategias: Definir las acciones y recursos necesarios para alcanzar los objetivos.

Plan de acción: Especificar las tareas, responsables, plazos y recursos para cada estrategia.

### **Planificación de Procesos:**

Optimización de procesos: Analizar y mejorar los procesos administrativos para que sean más eficientes, transparentes y ágiles.

Gestión de riesgos: Identificar y evaluar los riesgos que podrían afectar al municipio, y desarrollar planes de contingencia.

Tecnología de la información: Implementar sistemas de gestión de información que faciliten la comunicación, el acceso a la información y la toma de decisiones.

Planificación de Recursos:

Presupuesto: Elaborar un presupuesto realista y eficiente que permita financiar las actividades del municipio.

Gestión de personal: Reclutar, capacitar y motivar a los empleados para que desempeñen sus funciones de forma eficiente.

Adquisiciones: Establecer procedimientos transparentes y eficientes para la compra de bienes y servicios.

#### **Monitoreo y Evaluación:**

Seguimiento del plan: Verificar el progreso del plan y realizar ajustes si es necesario.

Evaluación de resultados: Medir el impacto del plan en el municipio y en la vida de los ciudadanos.

La planificación en la gestión administrativa municipal es un proceso continuo que requiere de la participación de todos los actores del municipio: funcionarios, líderes comunitarios y ciudadanos.

**(Da Costa, 2025)**, La planificación municipal es clave para el buen uso de recursos, el desarrollo territorial y el bienestar ciudadano en Latinoamérica. Esta región enfrenta desafíos como la desigualdad, el crecimiento urbano acelerado y la degradación ambiental, haciendo la planificación aún más vital. Consiste en estrategias, políticas y acciones que los gobiernos locales usan para administrar su territorio, coordinar recursos y satisfacer las necesidades de

la población, abarcando el desarrollo urbano, servicios básicos, protección ambiental y cohesión social y económica. P.1)

La planificación municipal impulsa el desarrollo económico al atraer inversiones, crear empleos y estimular la productividad mediante una adecuada zonificación de usos de suelo. Además, protege los ecosistemas y mitiga el impacto ambiental del desarrollo urbano a través de políticas como la zonificación ecológica y la promoción de energías renovables. Finalmente, fomenta la cohesión social con políticas inclusivas y la participación ciudadana, como lo demuestra el exitoso modelo de presupuesto participativo.

## **Organización**

La organización municipal se refiere a la estructura y funcionamiento interno del gobierno local. En este contexto, la organización municipal abarca:

### **Estructura Organizacional:**

**Gobierno Municipal:** El órgano que dirige el municipio, compuesto por el alcalde, los concejales y otros funcionarios.

**Departamentos y Oficinas:** Las unidades administrativas que se encargan de áreas específicas, como finanzas, planificación, obras públicas, educación, salud, etc.

**Jerarquía:** La cadena de mando que define las relaciones de autoridad y responsabilidad dentro del municipio.

### **Procesos Administrativos:**

**Gestión de Recursos:** Control y administración de los recursos financieros, humanos y materiales del municipio.

**Planificación y Gestión:** Desarrollo de planes estratégicos, programas y proyectos para el desarrollo del municipio.

**Servicio al Ciudadano:** Atención al público, gestión de trámites y resolución de problemas.

**Control y Transparencia:** Sistemas de control interno y externo para garantizar la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas.

### **Cultura Organizacional:**

**Valores:** Principios que guían el comportamiento de los funcionarios municipales, como la ética, la responsabilidad, la transparencia, etc.

**Comunicación:** Flujo de información dentro del municipio, entre los funcionarios y con la ciudadanía.

**Trabajo en Equipo:** Colaboración entre los departamentos y funcionarios para lograr objetivos comunes.

### **Tecnologías de la Información:**

**Sistemas de Gestión:** Herramientas informáticas para la gestión administrativa, financiera, y de recursos humanos.

**Comunicación Digital:** Uso de plataformas digitales para la comunicación con la ciudadanía, la gestión de trámites y la transparencia.

La organización municipal se refiere a la estructura y funcionamiento interno del gobierno local, incluyendo su estructura jerárquica, sus procesos administrativos (gestión de recursos, planificación, servicio al ciudadano, control y transparencia), su cultura organizacional (valores, comunicación, trabajo en equipo) y el uso de tecnologías de la información. Es un sistema complejo que busca la eficiencia y la eficacia en la gestión de los recursos públicos para el beneficio de la comunidad.

**(Roldán & Ludeña, 2025),** Una organización es un sistema dinámico compuesto por individuos que colaboran de manera coordinada para alcanzar metas compartidas. (p.1).

Esta colaboración se estructura a través de roles, responsabilidades y procesos definidos, que facilitan la eficiencia y la eficacia en el logro de objetivos. La naturaleza de la organización puede variar ampliamente, desde pequeñas

empresas hasta grandes corporaciones multinacionales, pasando por entidades gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro y grupos comunitarios. El éxito de una organización depende de factores como la claridad de su visión, la eficacia de su liderazgo, la motivación de sus miembros y la capacidad de adaptación a un entorno cambiante. Además de la estructura formal, las relaciones informales entre los miembros también juegan un papel importante en la dinámica y el funcionamiento de la organización.

**(Gob.pe, 2025),** El DS 064-2021-PCM sobre lineamientos de organización del Estado define la estructura municipal, estableciendo la Gerencia Municipal como máxima autoridad administrativa. Se detallan los órganos de asesoramiento (oficinas), órganos descentrados para servicios específicos, y comités para decisiones puntuales. El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debe incluir la naturaleza jurídica, adscripción, jurisdicción, competencias, y base legal de la municipalidad. El ROF, aprobado por ordenanza, requiere informe técnico sustentitorio de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, incluyendo la viabilidad presupuestal por tres años. La Oficina de Asesoría Jurídica valida la legalidad del ROF, que se publica en el diario oficial (para Lima Metropolitana) o medios locales con fe judicial, además del Portal de Transparencia. El Gerente Municipal es responsable de su publicación. (p.1-3)

## **Dirección**

**Liderazgo y gestión del gobierno local.** Es decir, cómo se guía y administra el municipio para alcanzar sus objetivos y brindar servicios a la comunidad.

### **Liderazgo:**

Alcalde: Es el máximo responsable de la dirección del municipio. Define la visión, establece las políticas, toma decisiones y representa al municipio.

**Equipo de Gobierno:** El alcalde y los demás funcionarios que trabajan en la gestión del municipio.

**Participación Ciudadana:** La participación de los ciudadanos en la toma de decisiones, a través de mecanismos como consultas, debates y votaciones.

**Gestión Estratégica:**

**Planificación:** Desarrollo de planes estratégicos a largo plazo para el desarrollo del municipio, incluyendo objetivos, estrategias y acciones.

**Gestión de Recursos:** Administración eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales del municipio.

**Control y Evaluación:** Seguimiento del cumplimiento de los planes, evaluación de resultados y ajustes en las estrategias.

**Servicios Públicos:**

**Atención al Ciudadano:** Provisión de servicios básicos como agua potable, saneamiento, recolección de residuos, seguridad pública, educación, salud, etc.

**Desarrollo Económico:** Fomento de la inversión, la creación de empleos y la actividad económica.

**Desarrollo Social:** Promoción de la inclusión social, la equidad y la cohesión social.

**Transparencia y Rendición de Cuentas:**

**Información Pública:** Acceso a la información sobre la gestión del municipio, los recursos utilizados y las decisiones tomadas.

**Participación Ciudadana:** Mecanismos para que los ciudadanos puedan participar en el control y la evaluación de la gestión municipal.

**La dirección en las municipalidades** se refiere al liderazgo y gestión del gobierno local, incluyendo el liderazgo del alcalde y su equipo, la planificación estratégica, la gestión eficiente de recursos, la provisión de servicios públicos, y

la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía. Es un proceso complejo que busca el desarrollo integral y el bienestar de la comunidad.

**(Armando, 2023)**, La dirección, junto con la planificación, la ejecución y el control, es una función administrativa esencial. Consiste en guiar y monitorear el trabajo de las personas y los recursos para lograr los objetivos organizacionales. La dirección en la administración implica comunicación efectiva, motivación del equipo, liderazgo inspirador, supervisión del desempeño, toma de decisiones acertadas y control continuo para asegurar el cumplimiento de los objetivos. (p.1)

**(Sánchez & Coll, 2021)**, La dirección administrativa es el proceso de toma de decisiones estratégicas dentro de una organización para asegurar su éxito. En las empresas, esta función es vital y requiere una estructura capaz de liderar y guiar el futuro de la compañía. (p.1)

En el caso de una municipalidad, la dirección municipal abarca la gestión estratégica de recursos, la prestación eficiente de servicios públicos, el liderazgo del alcalde y su equipo, la interacción con la comunidad y la rendición de cuentas transparente, todo orientado al desarrollo local.

### **Control**

Se refiere a los mecanismos y procesos utilizados para monitorear, evaluar y regular las actividades municipales, asegurando la eficiencia, la eficacia y la transparencia en la gestión pública. Esto abarca varios aspectos:

Control interno: Mecanismos internos para supervisar las operaciones, la gestión financiera, el cumplimiento de normas y la rendición de cuentas. Esto puede incluir auditorías internas, sistemas de control presupuestario, y la evaluación del desempeño de los empleados.

Control externo: Supervisión por parte de entidades externas, como la Contraloría General de la República (o su equivalente en cada país), para

asegurar el cumplimiento de la ley, la correcta administración de los fondos públicos y la prevención de la corrupción.

**Control ciudadano:** Mecanismos que permiten a los ciudadanos participar en la supervisión de la gestión municipal, como el acceso a la información pública, la participación en audiencias públicas y la presentación de denuncias.

**Control de calidad de servicios:** Monitoreo de la calidad de los servicios públicos que ofrece el municipio, como el agua potable, el saneamiento, la recolección de basura, etc., para asegurar que cumplen con los estándares de calidad.

**Control presupuestario:** Supervisión del gasto público municipal para asegurar que se utiliza de manera eficiente y eficaz, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

**(Hernández, 2020),** El control administrativo evalúa el desempeño de los planes, detecta desviaciones y permite ajustes para optimizar procesos y resultados. Este control, esencial para la eficiencia organizacional, incrementa ganancias, reduce costos y mejora la oferta. Existen tres tipos: preventivo (antes de la acción), concurrente (durante la acción) y posterior (después de la acción), cada uno con un objetivo específico para asegurar el éxito y aprendizaje continuo. (p.2)

**(Navarrete, 2025),** El control administrativo, la última etapa del proceso administrativo, verifica si las acciones realizadas cumplen los objetivos planteados, permitiendo realizar correcciones y mejoras. El control administrativo mide los resultados contra estándares preestablecidos, corrigiendo desviaciones y mejorando continuamente las operaciones. (p.1-2)

**(Pérez & Barbarán, 2021),** El control administrativo en instituciones públicas monitorea actividades y procesos para asegurar una gestión eficiente y el cumplimiento de objetivos en beneficio de la población. (p.1)

### 2.3. Definición de términos básicos

**Capacitación,** La capacitación se refiere a un proceso estructurado y organizado que tiene como objetivo mejorar las habilidades, conocimientos y competencias de los empleados para que puedan desempeñarse mejor en sus roles laborales. Este proceso puede implicar tanto la adquisición de nuevas habilidades como la mejora de las ya existentes, y es fundamental para el desarrollo profesional de los empleados y el éxito de las organizaciones. (Wikipedia, 2025)

**Competencias,** son un conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a una persona desempeñarse eficazmente en diversas situaciones, tanto en el ámbito académico, social como profesional. Se trata de un "saber hacer" que se aplica en diferentes contextos y situaciones. (Wikipedia, 2025)

**Comportamiento del trabajador,** Son acciones y actitudes que van en contra de las expectativas y normas del lugar de trabajo. Pueden ser perjudiciales para el rendimiento individual y del equipo, creando un entorno de trabajo estresante e improductivo. (Wikipedia, 2025)

**Habilidades,** Una habilidad es la capacidad de un individuo para desempeñar correctamente, con gracia y facilidad, una tarea determinada. Se trata de una forma de aptitud específica que se demuestra en una actividad puntual, que puede ser de tipo físico, mental, emocional o social. (Wikipedia, 2025)

**Habilidades técnicas,** son competencias específicas y medibles que permiten a una persona realizar tareas técnicas o laborales de manera efectiva. Son conocimientos y destrezas que se pueden aprender, cuantificar y evaluar, y suelen ser requisitos para un puesto de trabajo. (Wikipedia, 2025)

**Habilidades blandas,** conjunto de competencias interpersonales que permiten a una persona interactuar y comunicarse efectivamente con los demás,

así como gestionar emociones, adaptarse a situaciones y resolver problemas de manera creativa. (Wikipedia, 2025)

**Estrategias individuales**, son planes o métodos personalizados que una persona utiliza para lograr sus objetivos en diversos ámbitos, como el personal, académico o profesional. Estas estrategias suelen involucrar la autoevaluación, el establecimiento de metas claras, y el uso eficiente del tiempo y recursos. (Wikipedia, 2025)

**Planificación**, es un proceso sistemático para lograr objetivos, que implica definir metas, identificar estrategias, y asignar recursos para alcanzar un estado deseado. Se trata de un proceso de toma de decisiones para el futuro, considerando la situación actual y factores internos y externos. (Wikipedia, 2025)

**Organización**, es un grupo estructurado de individuos que trabajan juntos de manera coordinada para lograr objetivos específicos. Se trata de una estructura social que establece reglas, metas y ejes para alcanzar una misión común. (Wikipedia, 2025)

**Dirección**, proceso que se debe seguir para gestionar los recursos de una compañía para alcanzar las metas y objetivos que se hayan plantado los dueños, directivos y gerentes. (Wikipedia, 2025)

**Control**, es un proceso esencial que evalúa el desempeño para identificar y corregir desviaciones que puedan afectar los objetivos. Implica establecer estándares, monitorear el desempeño, analizar desviaciones, implementar medidas correctivas y fomentar la mejora continua. (Wikipedia, 2025)

**Responsabilidades**, implica el cumplimiento de obligaciones y la capacidad de responder por las consecuencias de nuestros actos, tanto en la esfera personal como en la social. Es una cualidad que se manifiesta en la conciencia de nuestras acciones y en la toma de decisiones, donde se entiende

que los resultados, tanto positivos como negativos, recaen sobre uno mismo. (Wikipedia, 2025)

## **2.4. Formulación de hipótesis**

### **2.4.1. Hipótesis general**

El desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

### **2.4.2. Hipótesis específica**

El comportamiento del trabajador incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

La estrategia individual incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Las habilidades inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Las competencias inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024

## **2.5. Identificación de variables**

### **V.I. 1**

Desempeño Laboral

### **V. D. 2**

Gestión Administrativa

## 2.6. Definición operacional de variables e indicadores

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Medición
V.I.1. Desempeño Laboral	Comportamiento del Trabajador	-Actitud -Disciplina -Comunicación -Ética profesional	1, 2, 3 y 4	Escala de Likert  1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
	Estrategia Individual	-Planificación -Toma de decisiones -Adaptación -Soluciones de problema	5, 6, 7 y 8	
	Habilidades	-Comunicación -Tecnología -Gestión del tiempo -Trabajo en equipo	9, 10, 11 y 12	
	Competencias	-Conocimientos -Habilidades técnicas -Habilidades blandas -Adaptabilidad	13, 14, 15 y 16	
V.D.2. Gestión Administrativa	Planificación	-Instrucciones -Tareas -Información y recursos -Consulta de tareas	17, 18, 19 y 20	
	Organización	-Organización del trabajo -Acceso a la información -Responsabilidades -Capacitación	21, 22, 2 y 24,	
	Dirección	-Supervisión -Dirección clara -Retroalimentación -Reconocimiento	25, 26, 27 y 28	
	Control	-Monitoreo -Retroalimentación -Reporte de problemas -Rendición de cuentas	29, 30, 31 y 32	

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. Tipo de Investigación**

El tipo de investigación no experimental, según (**Suárez, 2023**), la investigación no experimental se caracteriza por la ausencia de manipulación de variables; el investigador solo observa y mide las variables existentes. (p.6)

#### **3.2. Nivel de Investigación**

El nivel de investigación es el relacional, según, (**Lima Orbegoso, 2024**), El análisis relacional permite identificar correlaciones o dependencias entre variables, ofreciendo una comprensión más profunda de los fenómenos estudiados. (p.6)

#### **3.3. Métodos de investigación**

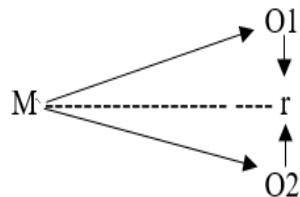
El método que es cuantitativo, según (**Arellano F. , 2024**), Las investigaciones cuantitativas usan datos numéricos, análisis matemáticos y estadísticos para medir relaciones entre variables y describir objetivamente los fenómenos. (p.3)

#### **3.4. Diseño de investigación**

El diseño será el correlacional según (**Jain, 2023**), Los estudios correlacionales exploran las relaciones entre variables sin establecer

causalidad, revelando la compleja red de conexiones en la investigación. (5).

Estos diseños se representan:



Donde:

M: Muestra en la que se realiza el estudio

O1: Observaciones de la variable 1

O2: Observaciones de la variable 2

r: Relación de las variables de estudio

### 3.5. Población y muestra

#### Población

(Toledo, 2025), La población de una investigación incluye todos los elementos relevantes al fenómeno estudiado, tal como se definió en el problema de investigación. Una muestra es un subgrupo representativo de la población total. (p.4-6).

Para la presente investigación se ha considerado una población de 172 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión incluidos las autoridades, según el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del año 2015-2018 vigente a la fecha.

#### Muestra

La muestra es de tipo probabilística que está representada por 119 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión. El tamaño de la muestra fue estimado a partir de la población finita con un margen de error de 5%, la distribución estándar de 1.96, la tasa de acierto y fracaso será de 0.5; para el cual se utilizó la siguiente fórmula:

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

**Dónde:**

N = Población

N = Muestra

Z = Distribución Estándar

E = Margen o probabilidad de error

p = Tasa de acierto o éxito

q = Tasa de fracaso o error

**Reemplazando valores tendremos:**

$$n = \frac{1.96^2 (0.5) (0.5) 172}{0.05^2 (172-1) + 1.96^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = \frac{165.1888}{1.3904}$$

n = 119 muestras

### **3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Para el presente estudio se considera la:

**Técnica:** Encuesta

**Instrumento:** Cuestionario

**Escala de Likert:**

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

### **3.7. Selección, validación y confiabilidad del instrumento de investigación**

La selección del instrumento fue de acuerdo de la investigación, para ello he seleccionado el cuestionario de tipo escala de Likert, el mismo que se validó con el alfa de Cronbach, a continuación, presento los resultados:

### **Estadísticas de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,945	,945	32

Nota. Elaboración Propia según encuesta a los 119 trabajadores de la MPDAC, SPSS 28.

El resultado obtenido en el análisis de fiabilidad muestra un Alfa de Cronbach de 0,945, lo cual indica un nivel de consistencia interna muy alto en el instrumento utilizado. Esto significa que los 32 ítems aplicados presentan una fuerte coherencia entre sí y miden de manera confiable la variable de estudio. Un valor cercano a 1 refleja que las respuestas de los participantes son consistentes y que el cuestionario es estadísticamente válido para la investigación.

### **3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Se exploró las relaciones entre las variables mediante técnicas de análisis bivariado, según los datos que vamos recolectar. La interpretación de los resultados consideró el contexto específico de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, evitando generalizaciones inapropiadas. Se utilizó un lenguaje claro y preciso en la presentación de los resultados, evitando tecnicismos innecesarios para facilitar la comprensión a un público amplio. Finalmente, se elaboró un informe detallado que incluya todos los pasos del proceso de análisis de datos, desde la recolección hasta la interpretación de los resultados, asegurando la reproducibilidad del estudio.

### **3.9. Tratamiento estadístico**

El análisis estadístico comprendió dos fases: una descriptiva, con tablas y gráficos para visualizar la distribución de las variables y detectar tendencias; y una inferencial, donde se aplicó la prueba de normalidad para seleccionar el test estadístico más adecuado para las pruebas de hipótesis tanto general como

las específicas. Se utilizó la prueba de Rho de Spearman ya que los datos no tienen una distribución normal.

### **3.10. Orientación ética filosófica y epistémica**

El estudio se ha desarrollado con la integridad académica, siguiendo las normas del Reglamento de Grados y Títulos, el código de ética universitaria y las normas APA. Se garantiza la transparencia y honestidad en todas las etapas, incluyendo la correcta citación de fuentes para evitar el plagio y la confidencialidad de la información de los participantes, a quienes se trata con respeto y responsabilidad.

## **CAPITULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **4.1. Descripción del trabajo de campo**

El trabajo de campo se efectuó en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, con una muestra de 119 trabajadores seleccionados mediante un muestreo probabilístico, todos ellos pertenecientes a dicha institución. Para la recolección de datos se aplicó un cuestionario estructurado, diseñado para medir la percepción de los participantes respecto al desempeño laboral y la gestión administrativa, así como de sus respectivas dimensiones. De manera complementaria, se llevaron a cabo entrevistas estructuradas que permitieron obtener una comprensión más amplia y profunda del fenómeno investigado. Los datos recopilados fueron analizados utilizando técnicas estadísticas no paramétricas, específicamente la correlación Rho de Spearman, a fin de determinar la relación existente entre las variables. Todo el proceso se desarrolló bajo estrictos criterios éticos, garantizando el consentimiento informado y la confidencialidad de los participantes en cada etapa de la investigación.

#### **4.2. Presentación, Análisis e Interpretación de Resultados**

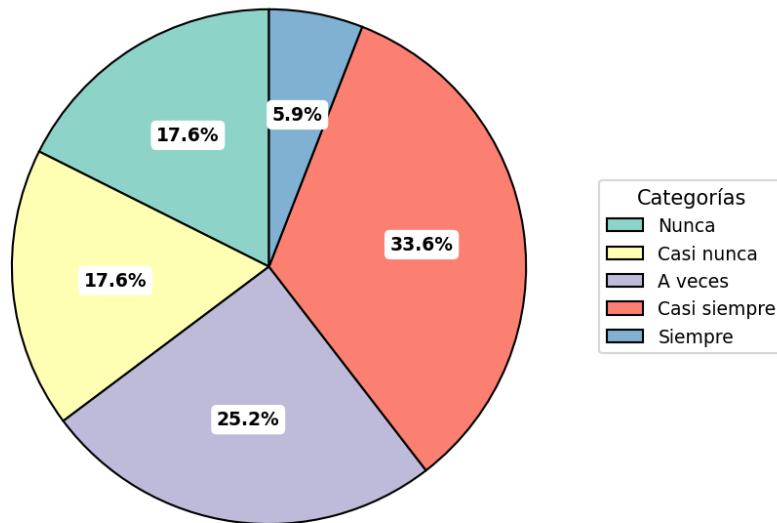
En esta sección se exponen y analizan los principales resultados de la investigación. En primer lugar, se presentan los hallazgos de la estadística

descriptiva, organizados en tablas de frecuencia y gráficos ilustrativos, acompañados de interpretaciones que permiten comprender el comportamiento de las variables estudiadas. Posteriormente, se procedió a la contrastación de hipótesis mediante el coeficiente de correlación Rho de Spearman, técnica estadística no paramétrica adecuada para este tipo de análisis inferencial, lo que posibilitó determinar la intensidad y dirección de las relaciones entre las variables. Asimismo, se desarrolla la discusión de resultados, estableciendo comparaciones con el marco teórico y con estudios previos, lo cual contribuye a fortalecer la validez y pertinencia de los hallazgos. Finalmente, se constató el cumplimiento de los objetivos generales y específicos a través de la verificación estadística de las hipótesis planteadas, asegurando una interpretación coherente, consistente y científicamente sustentada de los resultados. A continuación, se presentan en detalle los resultados obtenidos en el presente estudio.

**Tabla 1** Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje
					acumulado
Válido	Nunca	21	17,6	17,6	17,6
	Casi nunca	21	17,6	17,6	35,3
	A veces	30	25,2	25,2	60,5
	Casi siempre	40	33,6	33,6	94,1
	Siempre	7	5,9	5,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 1** Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva

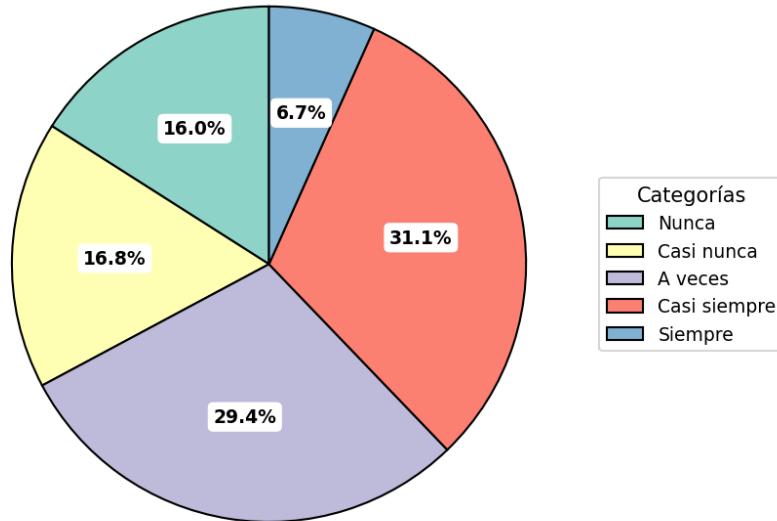


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 33.6% afirman que casi siempre, el 25.2% mencionan que a veces, el 17.6% mencionan que nunca, el 17.6% mencionan que casi nunca, y el 5.9% afirma que siempre considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva.

**Tabla 2** Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	19	16,0	16,0	16,0
	Casi nunca	20	16,8	16,8	32,8
	A veces	35	29,4	29,4	62,2
	Casi siempre	37	31,1	31,1	93,3
	Siempre	8	6,7	6,7	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 2 Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?**

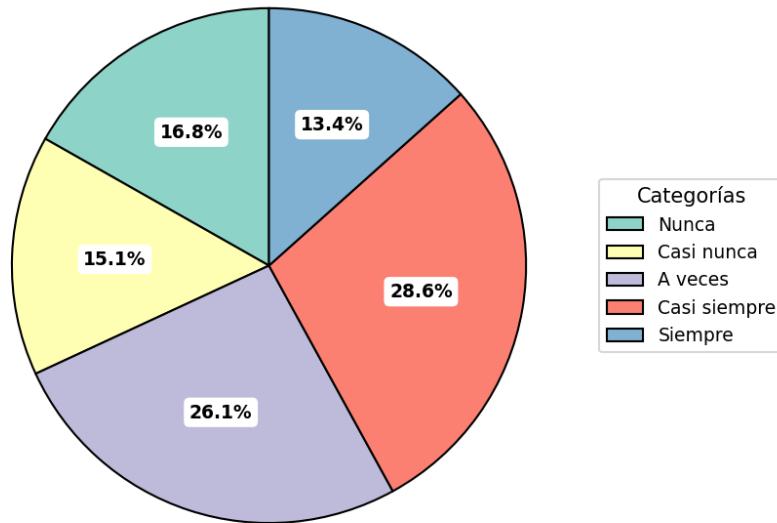


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 31.1% afirman que casi siempre, el 29.4% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que casi nunca, el 16.0% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que siempre cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo.

**Tabla 3 Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	20	16,8	16,8	16,8
	Casi nunca	18	15,1	15,1	31,9
	A veces	31	26,1	26,1	58,0
	Casi siempre	34	28,6	28,6	86,6
	Siempre	16	13,4	13,4	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 3 Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores?**

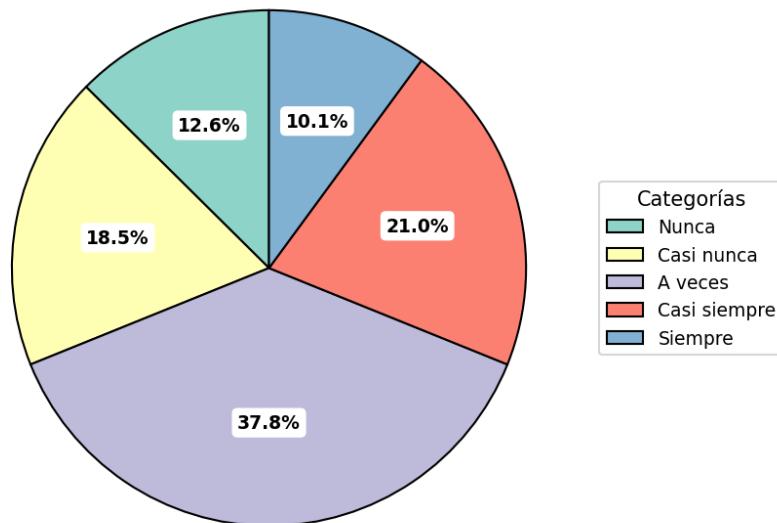


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 28.6% afirman que casi siempre, el 26.1% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que nunca, el 15.1% mencionan que casi nunca, y el 13.4% afirma que siempre se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores.

**Tabla 4 Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	15	12,6	12,6	12,6
	Casi nunca	22	18,5	18,5	31,1
	A veces	45	37,8	37,8	68,9
	Casi siempre	25	21,0	21,0	89,9
	Siempre	12	10,1	10,1	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 4** Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad

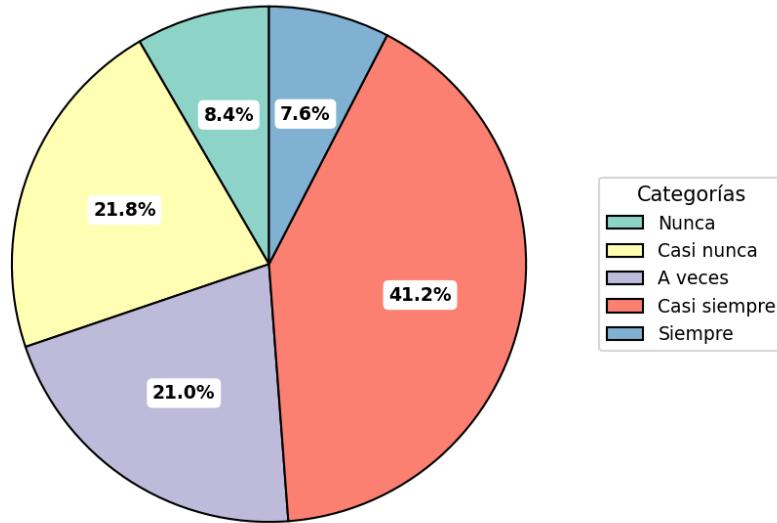


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 37.8% afirman que a veces, el 21.0% mencionan que casi siempre, el 18.5% mencionan que casi nunca, el 12.6% mencionan que nunca, y el 10.1% afirma que siempre considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad.

**Tabla 5** Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				válido	acumulado
Válido	Nunca	10	8,4	8,4	8,4
	Casi nunca	26	21,8	21,8	30,3
	A veces	25	21,0	21,0	51,3
	Casi siempre	49	41,2	41,2	92,4
	Siempre	9	7,6	7,6	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 5 Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos?**

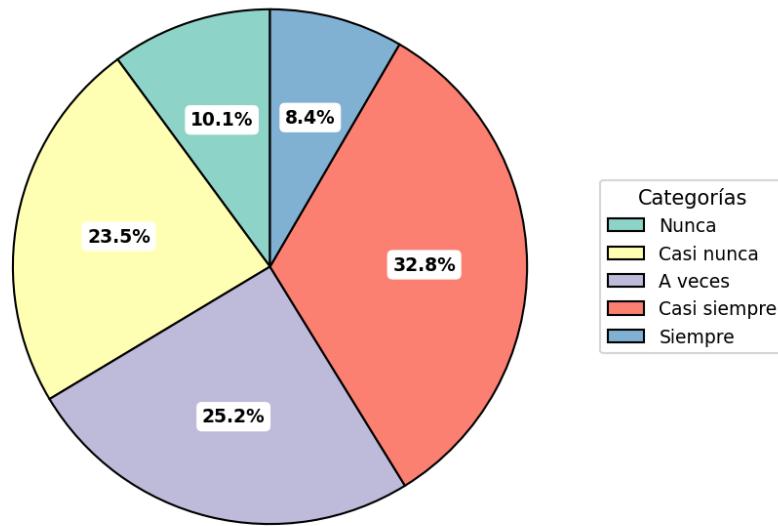


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 41.2% afirman que casi siempre, el 21.8% mencionan que casi nunca, el 21.0% mencionan que a veces, el 8.4% mencionan que nunca, y el 7.6% afirma que siempre planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos.

**Tabla 6 Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	12	10,1	10,1	10,1
	Casi nunca	28	23,5	23,5	33,6
	A veces	30	25,2	25,2	58,8
	Casi siempre	39	32,8	32,8	91,6
	Siempre	10	8,4	8,4	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 6 Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?**

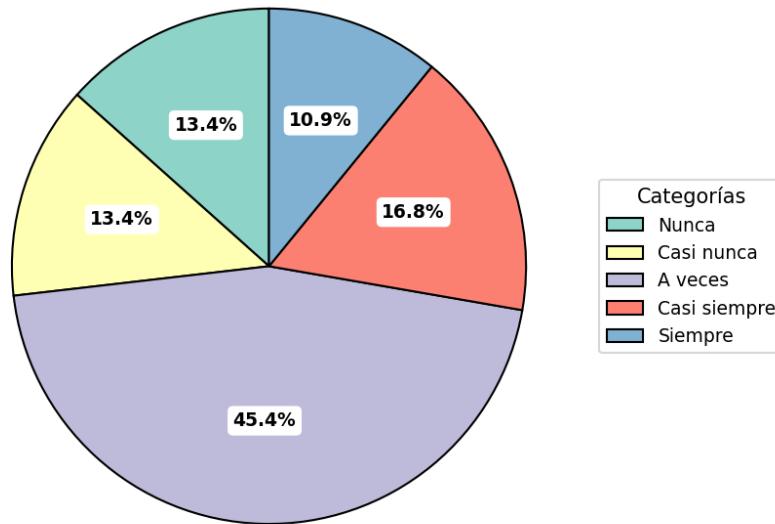


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 32.8% afirman que casi siempre, el 25.2% mencionan que a veces, el 23.5% mencionan que casi nunca, el 10.1% mencionan que nunca, y el 8.4% afirma que siempre se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo.

**Tabla 7 Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	16	13,4	13,4	13,4
	Casi nunca	16	13,4	13,4	26,9
	A veces	54	45,4	45,4	72,3
	Casi siempre	20	16,8	16,8	89,1
	Siempre	13	10,9	10,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 7 Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral**

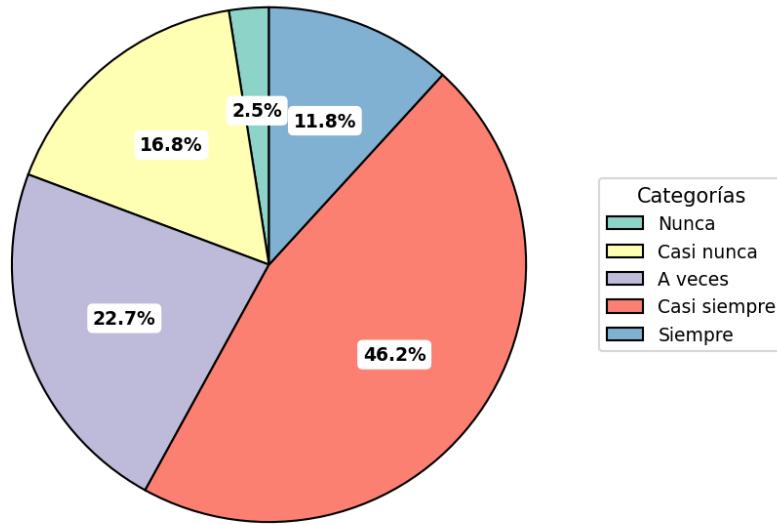


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 45.4% afirman que a veces, el 16.8% mencionan que casi siempre, el 13.4% mencionan que nunca, el 13.4% mencionan que casi nunca, y el 10.9% afirma que siempre se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral.

**Tabla 8 Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				válido	acumulado
Válido	Nunca	3	2,5	2,5	2,5
	Casi nunca	20	16,8	16,8	19,3
	A veces	27	22,7	22,7	42,0
	Casi siempre	55	46,2	46,2	88,2
	Siempre	14	11,8	11,8	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 8 Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo?**

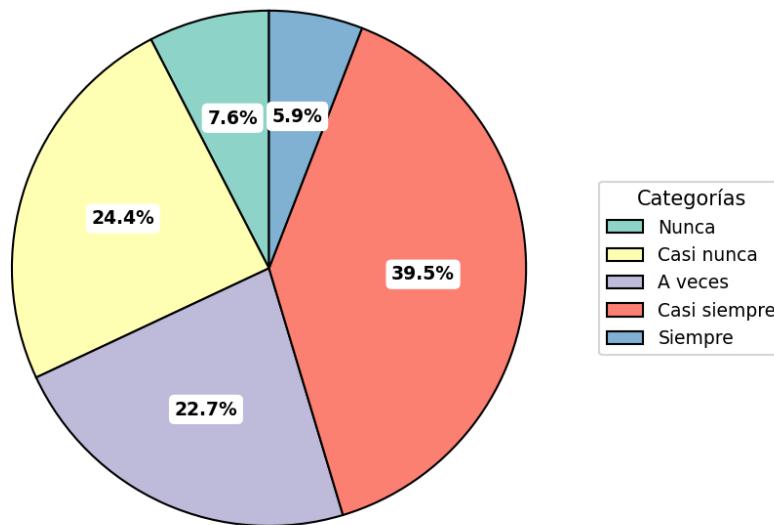


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 46.2% afirman que casi siempre, el 22.7% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que casi nunca, el 11.8% mencionan que siempre, y el 2.5% afirma que nunca se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo.

**Tabla 9 Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	7,6	7,6	7,6
	Casi nunca	29	24,4	24,4	31,9
	A veces	27	22,7	22,7	54,6
	Casi siempre	47	39,5	39,5	94,1
	Siempre	7	5,9	5,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 9** Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?

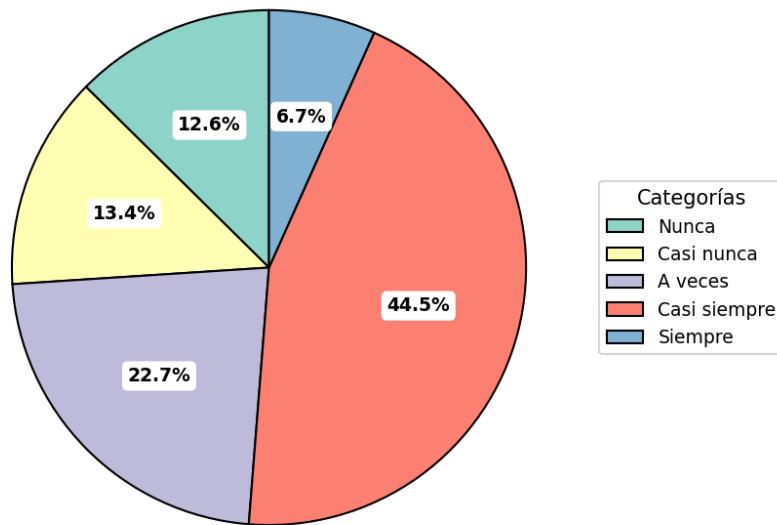


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 39.5% afirman que casi siempre, el 24.4% mencionan que casi nunca, el 22.7% mencionan que a veces, el 7.6% mencionan que nunca, y el 5.9% afirma que siempre se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo.

**Tabla 10** Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	15	12,6	12,6	12,6
	Casi nunca	16	13,4	13,4	26,1
	A veces	27	22,7	22,7	48,7
	Casi siempre	53	44,5	44,5	93,3
	Siempre	8	6,7	6,7	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 10** Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo?

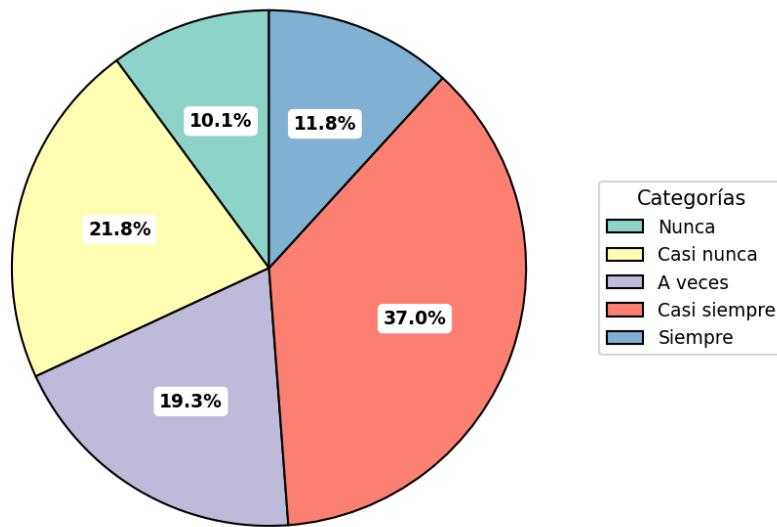


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 44.5% afirman que casi siempre, el 22.7% mencionan que a veces, el 13.4% mencionan que casi nunca, el 12.6% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que siempre domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo.

**Tabla 11** Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				válido	acumulado
Válido	Nunca	12	10,1	10,1	10,1
	Casi nunca	26	21,8	21,8	31,9
	A veces	23	19,3	19,3	51,3
	Casi siempre	44	37,0	37,0	88,2
	Siempre	14	11,8	11,8	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 11 Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas?**

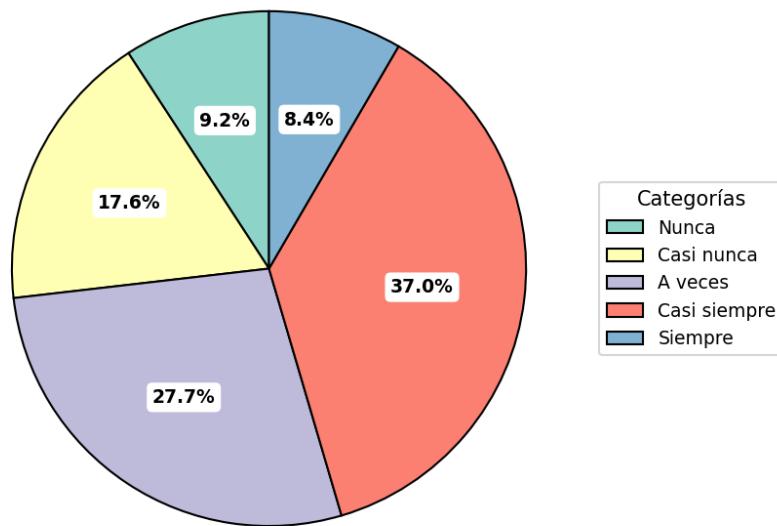


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 37.0% afirman que casi siempre, el 21.8% mencionan que casi nunca, el 19.3% mencionan que a veces, el 11.8% mencionan que siempre, y el 10.1% afirma que nunca considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas.

**Tabla 12 Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	11	9,2	9,2	9,2
	Casi nunca	21	17,6	17,6	26,9
	A veces	33	27,7	27,7	54,6
	Casi siempre	44	37,0	37,0	91,6
	Siempre	10	8,4	8,4	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 12 Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros?**

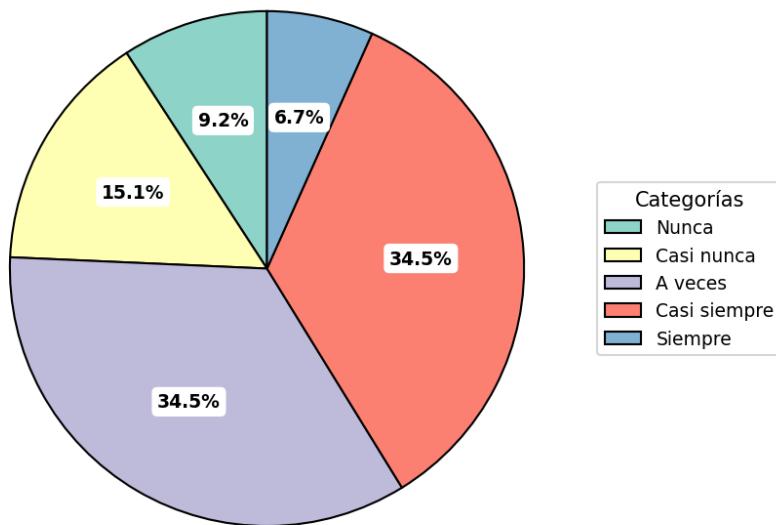


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 37.0% afirman que casi siempre, el 27.7% mencionan que a veces, el 17.6% mencionan que casi nunca, el 9.2% mencionan que nunca, y el 8.4% afirma que siempre se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros.

**Tabla 13 Conocimientos: ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo**

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje
					acumulado
	Nunca	11	9,2	9,2	9,2
	Casi nunca	18	15,1	15,1	24,4
	A veces	41	34,5	34,5	58,8
	Casi siempre	41	34,5	34,5	93,3
	Siempre	8	6,7	6,7	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 13 Conocimientos: ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo**

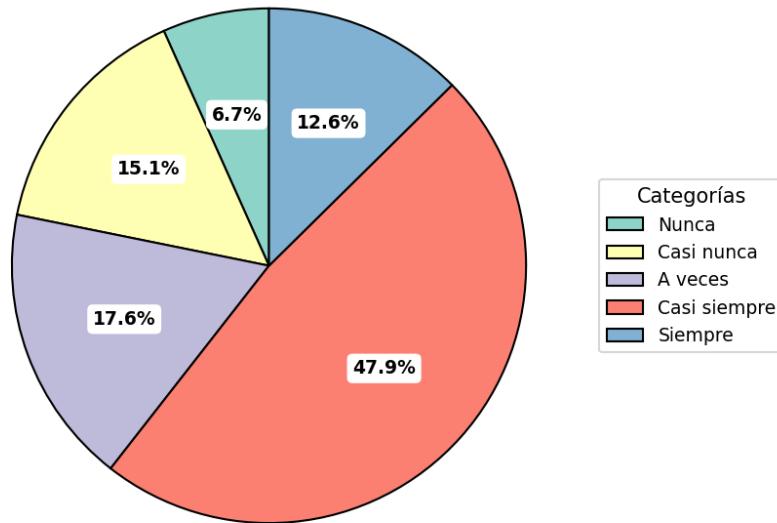


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 34.5% afirman que a veces, el 34.5% mencionan que casi siempre, el 15.1% mencionan que casi nunca, el 9.2% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que siempre conocimientos: ¿considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo.

**Tabla 14 Habilidades técnicas: ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				válido	acumulado
Válido	Nunca	8	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	18	15,1	15,1	21,8
	A veces	21	17,6	17,6	39,5
	Casi siempre	57	47,9	47,9	87,4
	Siempre	15	12,6	12,6	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 14 Habilidades técnicas: ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?**

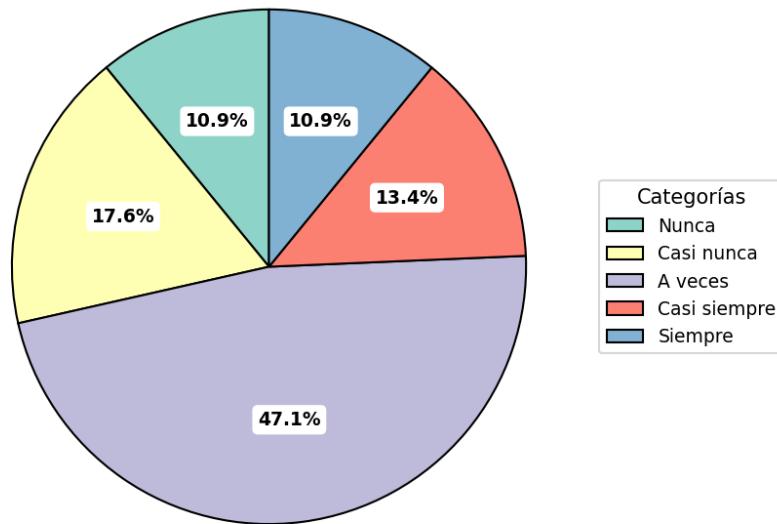


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 47.9% afirman que casi siempre, el 17.6% mencionan que a veces, el 15.1% mencionan que casi nunca, el 12.6% mencionan que siempre, y el 6.7% afirma que nunca domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo.

**Tabla 15 Habilidades blandas: ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	13	10,9	10,9	10,9
	Casi nunca	21	17,6	17,6	28,6
	A veces	56	47,1	47,1	75,6
	Casi siempre	16	13,4	13,4	89,1
	Siempre	13	10,9	10,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 15 Habilidades blandas: ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.?**

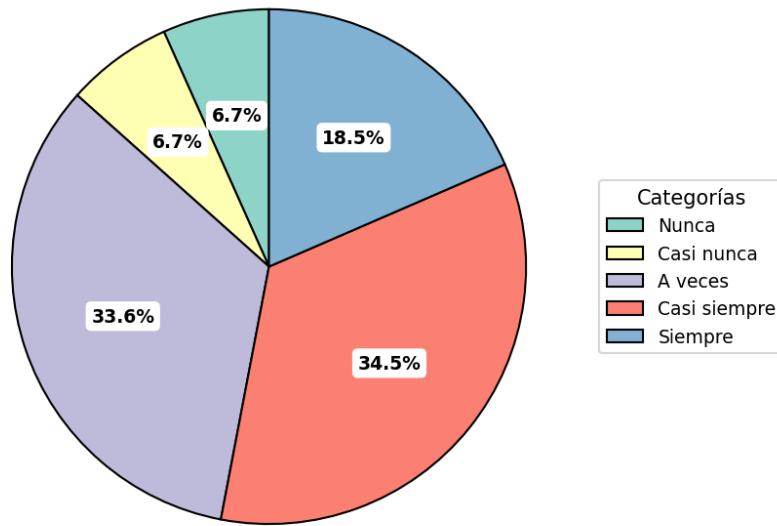


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 47.1% afirman que a veces, el 17.6% mencionan que casi nunca, el 13.4% mencionan que casi siempre, el 10.9% mencionan que nunca, y el 10.9% afirma que siempre considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.

**Tabla 16 Adaptabilidad: ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	8	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	8	6,7	6,7	13,4
	A veces	40	33,6	33,6	47,1
	Casi siempre	41	34,5	34,5	81,5
	Siempre	22	18,5	18,5	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 16** Adaptabilidad: ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral?

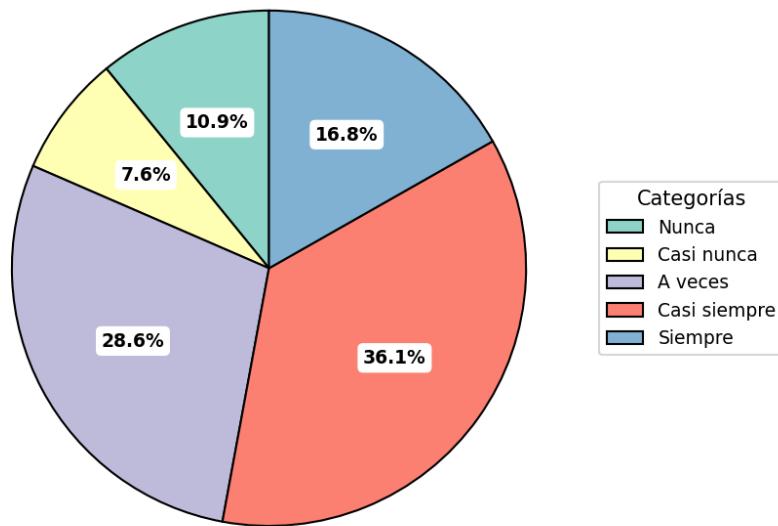


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 34.5% afirman que casi siempre, el 33.6% mencionan que a veces, el 18.5% mencionan que siempre, el 6.7% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que casi nunca se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral.

**Tabla 17** ¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	13	10,9	10,9	10,9
	Casi nunca	9	7,6	7,6	18,5
	A veces	34	28,6	28,6	47,1
	Casi siempre	43	36,1	36,1	83,2
	Siempre	20	16,8	16,8	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 17** ¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo?

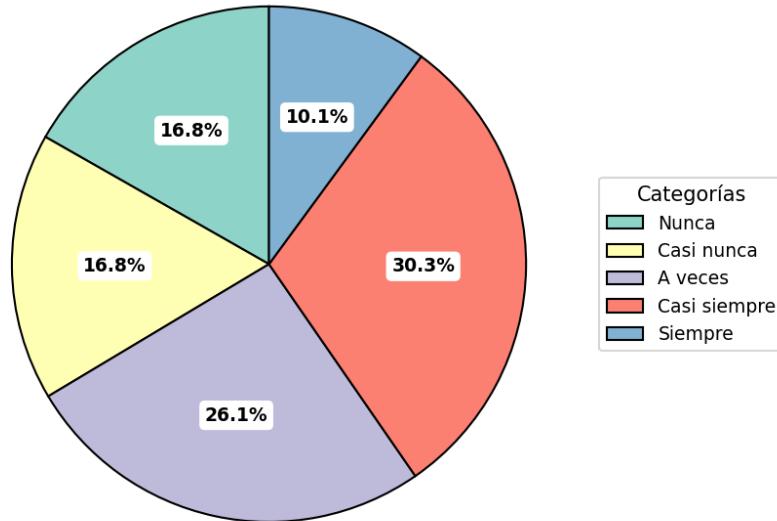


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 36.1% afirman que casi siempre, el 28.6% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que siempre, el 10.9% mencionan que nunca, y el 7.6% afirma que casi nunca con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo.

**Tabla 18** ¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	20	16,8	16,8	16,8
	Casi nunca	20	16,8	16,8	33,6
	A veces	31	26,1	26,1	59,7
	Casi siempre	36	30,3	30,3	89,9
	Siempre	12	10,1	10,1	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 18** ¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades?

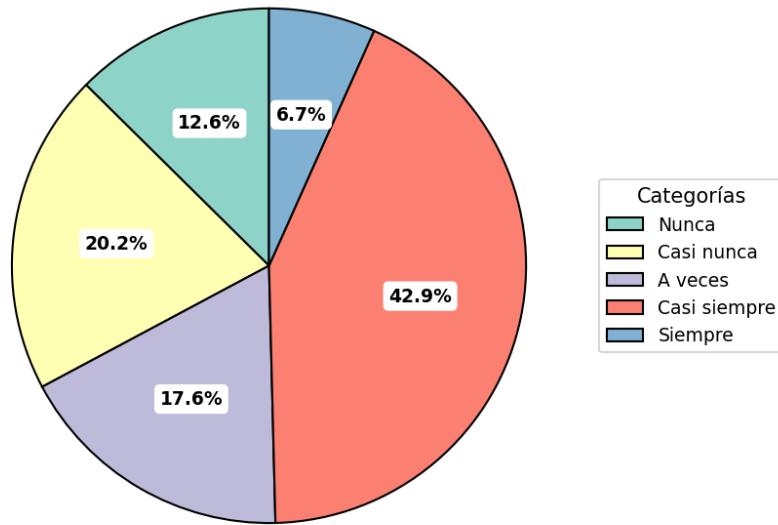


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 30.3% afirman que casi siempre, el 26.1% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que nunca, el 16.8% mencionan que casi nunca, y el 10.1% afirma que siempre considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades.

**Tabla 19** ¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	15	12,6	12,6	12,6
	Casi nunca	24	20,2	20,2	32,8
	A veces	21	17,6	17,6	50,4
	Casi siempre	51	42,9	42,9	93,3
	Siempre	8	6,7	6,7	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 19** ¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva?

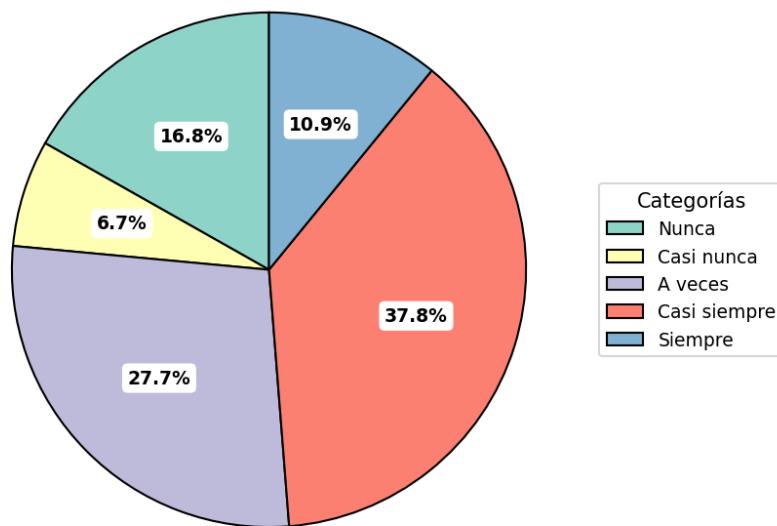


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 42.9% afirman que casi siempre, el 20.2% mencionan que casi nunca, el 17.6% mencionan que a veces, el 12.6% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que siempre se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva.

**Tabla 20** ¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	20	16,8	16,8	16,8
	Casi nunca	8	6,7	6,7	23,5
	A veces	33	27,7	27,7	51,3
	Casi siempre	45	37,8	37,8	89,1
	Siempre	13	10,9	10,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 20** ¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo?

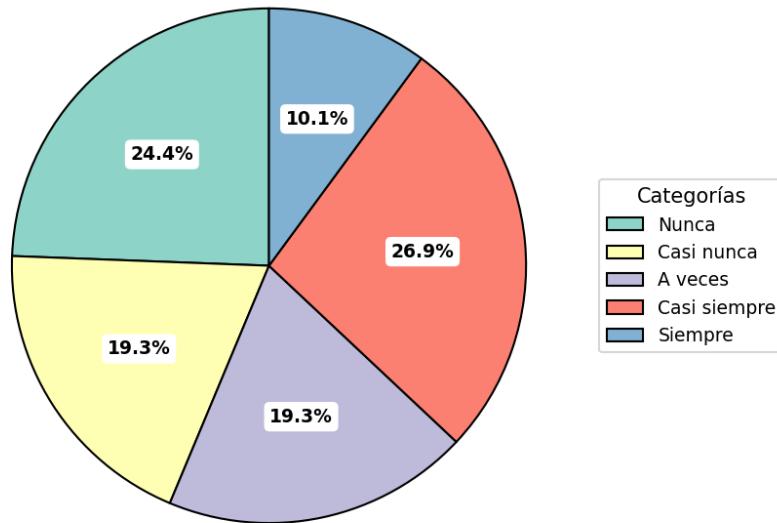


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 37.8% afirman que casi siempre, el 27.7% mencionan que a veces, el 16.8% mencionan que nunca, el 10.9% mencionan que siempre, y el 6.7% afirma que casi nunca se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo.

**Tabla 21** ¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				válido	acumulado
Válido	Nunca	29	24,4	24,4	24,4
	Casi nunca	23	19,3	19,3	43,7
	A veces	23	19,3	19,3	63,0
	Casi siempre	32	26,9	26,9	89,9
	Siempre	12	10,1	10,1	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 21** ¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas?

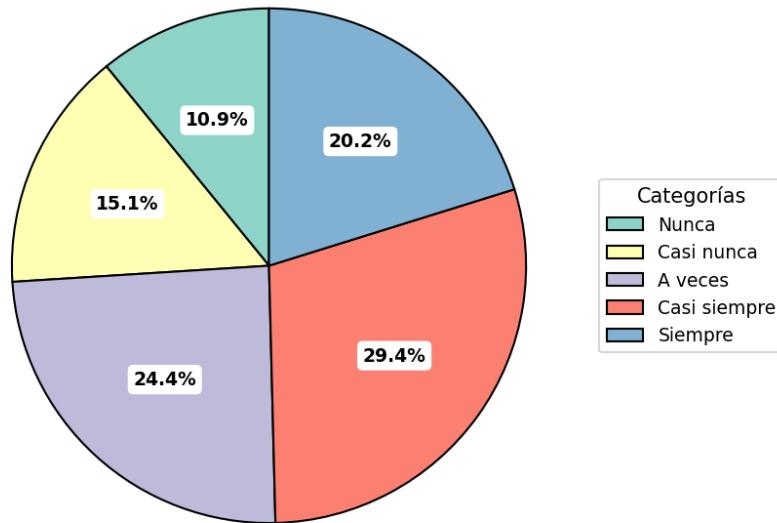


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 26.9% afirman que casi siempre, el 24.4% mencionan que nunca, el 19.3% mencionan que casi nunca, el 19.3% mencionan que a veces, y el 10.1% afirma que siempre considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas.

**Tabla 22** ¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje
					acumulado
Válido	Nunca	13	10,9	10,9	10,9
	Casi nunca	18	15,1	15,1	26,1
	A veces	29	24,4	24,4	50,4
	Casi siempre	35	29,4	29,4	79,8
	Siempre	24	20,2	20,2	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 22** ¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente?

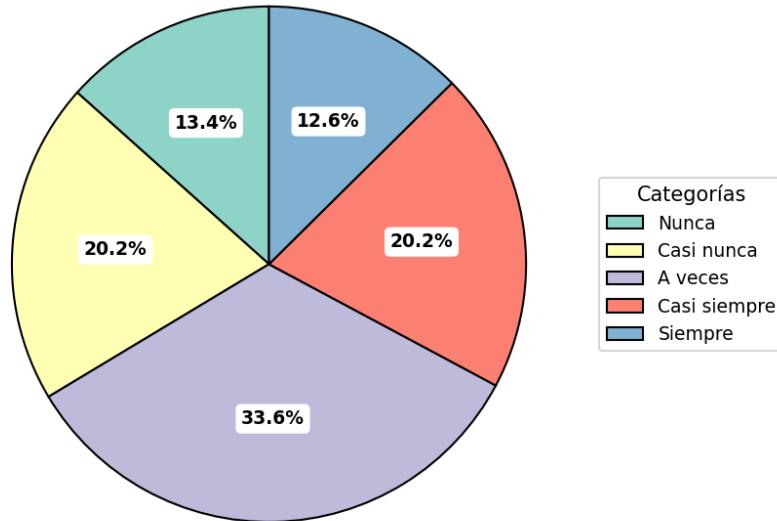


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 29.4% afirman que casi siempre, el 24.4% mencionan que a veces, el 20.2% mencionan que siempre, el 15.1% mencionan que casi nunca, y el 10.9% afirma que nunca tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente.

**Tabla 23** ¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	13,4	13,4	13,4
	Casi nunca	24	20,2	20,2	33,6
	A veces	40	33,6	33,6	67,2
	Casi siempre	24	20,2	20,2	87,4
	Siempre	15	12,6	12,6	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 23** ¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo?

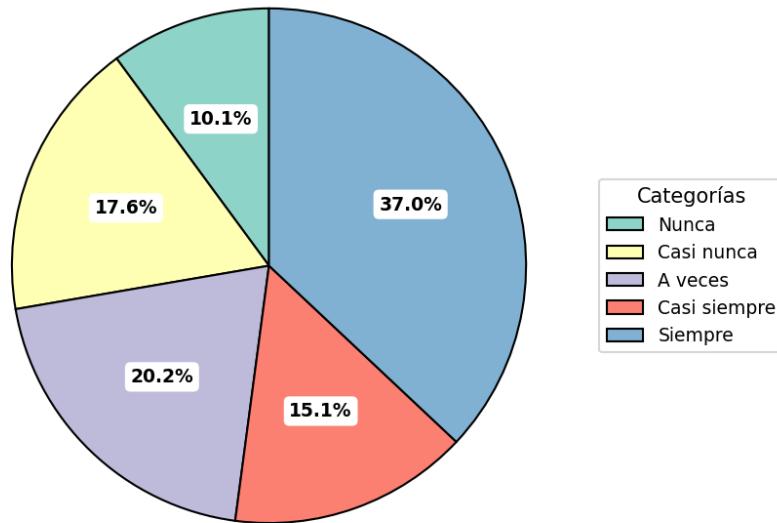


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 33.6% afirman que a veces, el 20.2% mencionan que casi siempre, el 20.2% mencionan que casi nunca, el 13.4% mencionan que nunca, y el 12.6% afirma que siempre está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo.

**Tabla 24** ¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	12	10,1	10,1	10,1
	Casi nunca	21	17,6	17,6	27,7
	A veces	24	20,2	20,2	47,9
	Casi siempre	18	15,1	15,1	63,0
	Siempre	44	37,0	37,0	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 24** ¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva?

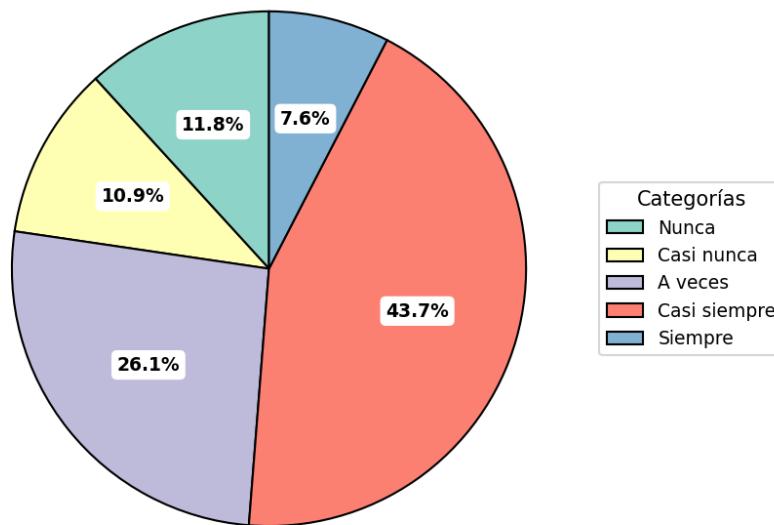


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 37.0% afirman que siempre, el 20.2% mencionan que a veces, el 17.6% mencionan que casi nunca, el 15.1% mencionan que casi siempre, y el 10.1% afirma que nunca se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

**Tabla 25** ¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	14	11,8	11,8	11,8
	Casi nunca	13	10,9	10,9	22,7
	A veces	31	26,1	26,1	48,7
	Casi siempre	52	43,7	43,7	92,4
	Siempre	9	7,6	7,6	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 25** ¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo?

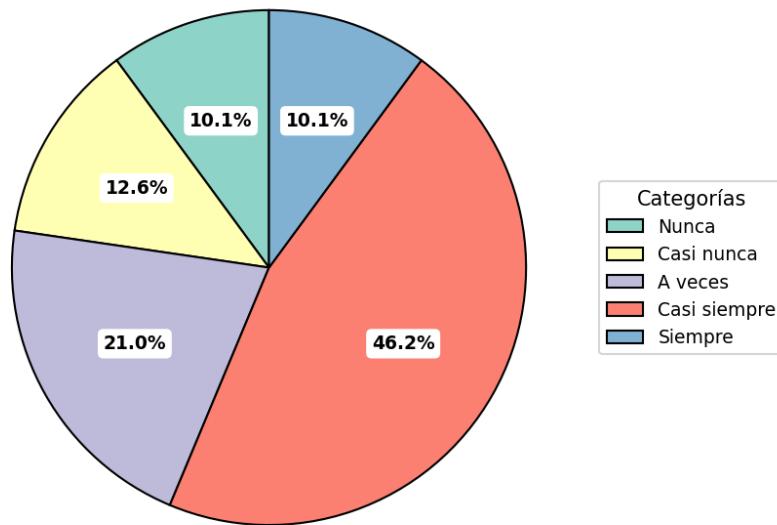


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 43.7% afirman que casi siempre, el 26.1% mencionan que a veces, el 11.8% mencionan que nunca, el 10.9% mencionan que casi nunca, y el 7.6% afirma que siempre recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo.

**Tabla 26** ¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	10,1	10,1	10,1
	Casi nunca	15	12,6	12,6	22,7
	A veces	25	21,0	21,0	43,7
	Casi siempre	55	46,2	46,2	89,9
	Siempre	12	10,1	10,1	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 26** ¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora?

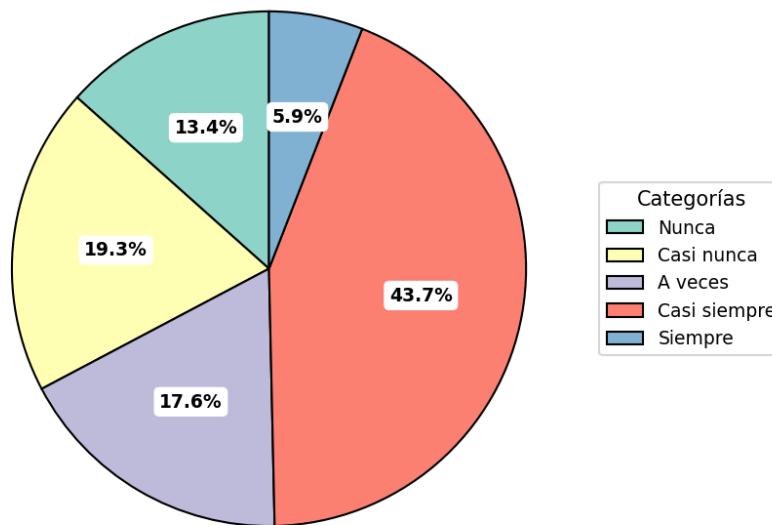


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 46.2% afirman que casi siempre, el 21.0% mencionan que a veces, el 12.6% mencionan que casi nunca, el 10.1% mencionan que nunca, y el 10.1% afirma que siempre considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora.

**Tabla 27** ¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	13,4	13,4	13,4
	Casi nunca	23	19,3	19,3	32,8
	A veces	21	17,6	17,6	50,4
	Casi siempre	52	43,7	43,7	94,1
	Siempre	7	5,9	5,9	100,0
Total		119	100,0	100,0	

**Figura 27** ¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral?

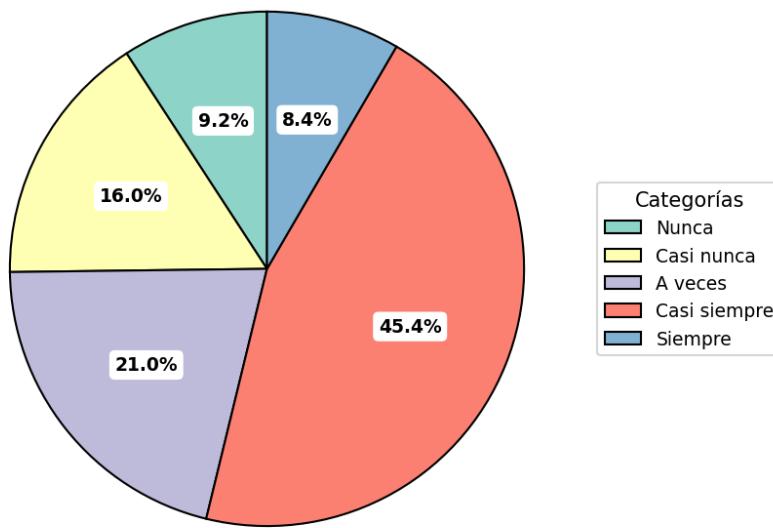


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 43.7% afirman que casi siempre, el 19.3% mencionan que casi nunca, el 17.6% mencionan que a veces, el 13.4% mencionan que nunca, y el 5.9% afirma que siempre se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral.

**Tabla 28** ¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	11	9,2	9,2	9,2
	Casi nunca	19	16,0	16,0	25,2
	A veces	25	21,0	21,0	46,2
	Casi siempre	54	45,4	45,4	91,6
	Siempre	10	8,4	8,4	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 28** ¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores?

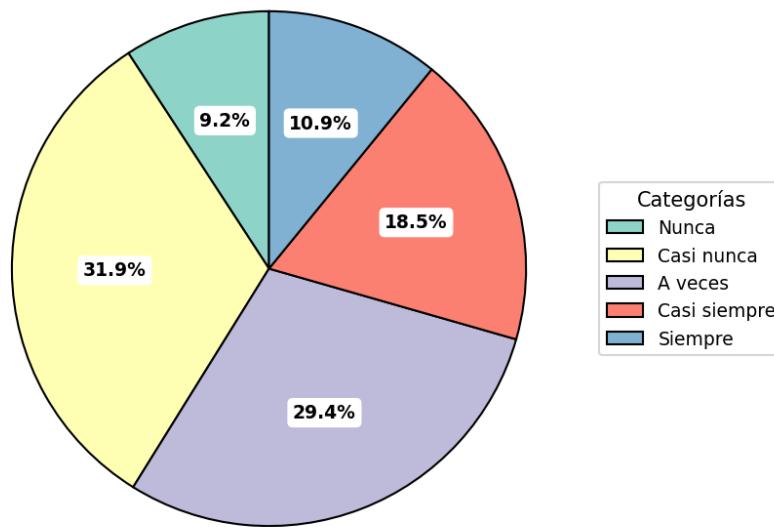


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 45.4% afirman que casi siempre, el 21.0% mencionan que a veces, el 16.0% mencionan que casi nunca, el 9.2% mencionan que nunca, y el 8.4% afirma que siempre se siente escuchado y valorado por sus superiores.

**Tabla 29** ¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	11	9,2	9,2	9,2
	Casi nunca	38	31,9	31,9	41,2
	A veces	35	29,4	29,4	70,6
	Casi siempre	22	18,5	18,5	89,1
	Siempre	13	10,9	10,9	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 29** ¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo?

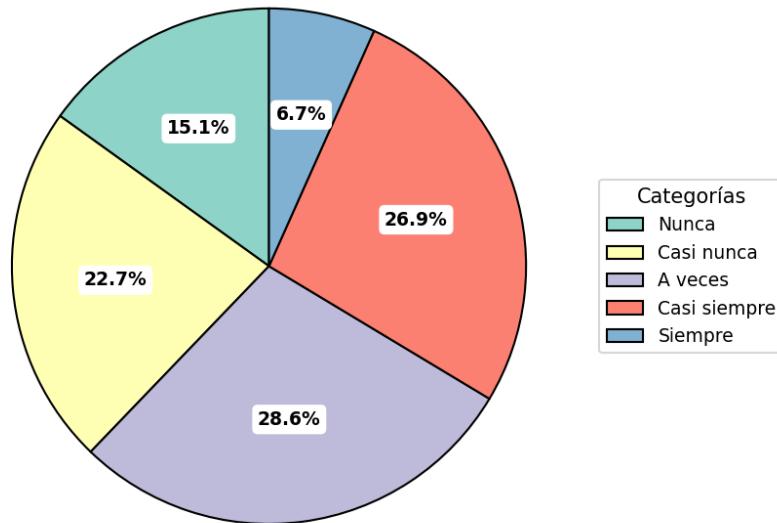


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 31.9% afirman que casi nunca, el 29.4% mencionan que a veces, el 18.5% mencionan que casi siempre, el 10.9% mencionan que siempre, y el 9.2% afirma que nunca se monitorea regularmente el progreso de su trabajo.

**Tabla 30** ¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora?

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
	Nunca	18	15,1	15,1	15,1
	Casi nunca	27	22,7	22,7	37,8
	A veces	34	28,6	28,6	66,4
	Casi siempre	32	26,9	26,9	93,3
	Siempre	8	6,7	6,7	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 30** ¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora?

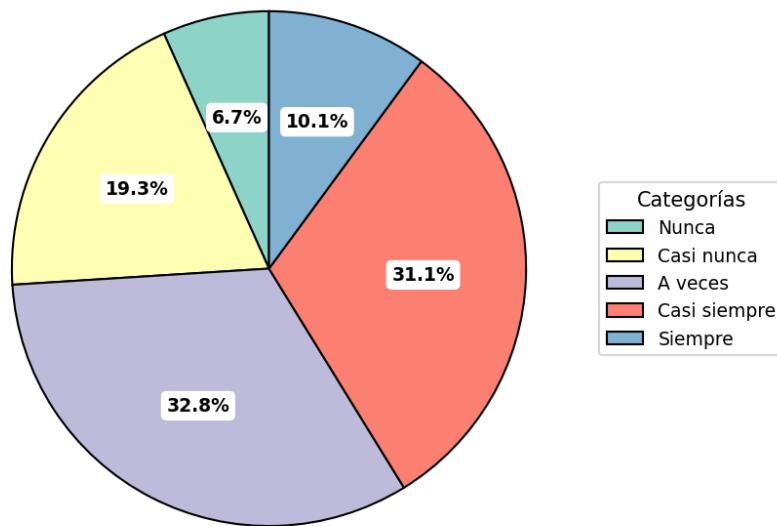


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 28.6% afirman que a veces, el 26.9% mencionan que casi siempre, el 22.7% mencionan que casi nunca, el 15.1% mencionan que nunca, y el 6.7% afirma que siempre se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora.

**Tabla 31** ¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje
					acumulado
Válido	Nunca	8	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	23	19,3	19,3	26,1
	A veces	39	32,8	32,8	58,8
	Casi siempre	37	31,1	31,1	89,9
	Siempre	12	10,1	10,1	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 31** ¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo?

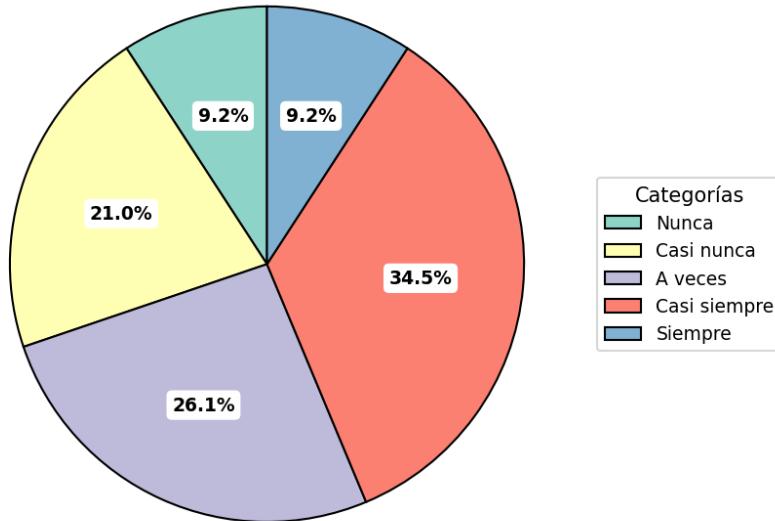


Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 32.8% afirman que a veces, el 31.1% mencionan que casi siempre, el 19.3% mencionan que casi nunca, el 10.1% mencionan que siempre, y el 6.7% afirma que nunca existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo.

**Tabla 32** ¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje	
				Porcentaje válido	acumulado
Válido	Nunca	11	9,2	9,2	9,2
	Casi nunca	25	21,0	21,0	30,3
	A veces	31	26,1	26,1	56,3
	Casi siempre	41	34,5	34,5	90,8
	Siempre	11	9,2	9,2	100,0
	Total	119	100,0	100,0	

**Figura 32** ¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas?



Los resultados de la información estadística nos muestran de 119 encuestados, el 34.5% afirman que casi siempre, el 26.1% mencionan que a veces, el 21.0% mencionan que casi nunca, el 9.2% mencionan que nunca, y el 9.2% afirma que siempre se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas.

### Prueba de normalidad

La prueba de normalidad es un procedimiento estadístico que permite verificar si los datos de una muestra siguen o no una distribución normal. En caso que siguen una distribución normal se empleará el coeficiente de correlación de Pearson; de lo contrario, utilizaremos el coeficiente de correlación de Spearman. Para ello realizaremos la prueba:

#### 1. Planteamiento de la hipótesis de normalidad

**Ho:** Los datos de la variable desempeño laboral y gestión administrativa tiene una distribución normal.

**H1:** Los datos de la variable desempeño laboral y gestión administrativa no tiene una distribución normal.

## 2. Nivel de significancia

$\alpha = 0.05$  (margen de error)

## 3. Test de Normalidad

Si  $n > 50$  se aplica la prueba de Kolmogorov-Smirnov

## 4. Criterio de Decisión

Si  $p\text{-valor} < 0.05$  se rechaza la  $H_0$ :

Si  $p\text{-valor} \geq 0.05$  se acepta la  $H_0$  y se rechaza la  $H_a$ :

## 5. Resultados

A continuación, presentamos los resultados de la prueba de normalidad en la siguiente tabla:

**Tabla 33** Pruebas de normalidad de Desempeño Laboral y Gestión

*Administrativa*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
DESEMPEÑO LABORAL	,122	119	,000	,959	119	,001
GESTIÓN	,127	119	,000	,965	119	,004
<b>ADMINISTRATIVA</b>						

a. Corrección de significación de Lilliefors

## Interpretación de resultados

Los resultados de la prueba de Kolmogorov-Smirnov con corrección de Lilliefors evidencian que la variable Desempeño laboral presenta un valor de significancia de  $p = 0,000$  y la variable Gestión administrativa un valor de  $p = 0,000$ , ambos menores al nivel de significancia  $\alpha = 0,05$ . De manera complementaria, la prueba de Shapiro-Wilk reporta valores de  $p = 0,001$  y  $p = 0,004$ , respectivamente, igualmente inferiores al nivel crítico. En este sentido, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_1$ ), concluyendo que los datos de ambas variables no se distribuyen de manera normal.

### Decisión:

En consecuencia, al no cumplirse el supuesto de normalidad, no resulta apropiado utilizar estadísticos paramétricos como la correlación de Pearson, ya que requieren que las variables sigan una distribución normal. Por ello, para el análisis de la relación entre Desempeño laboral y Gestión administrativa, se empleará el coeficiente de correlación Rho de Spearman, prueba no paramétrica que permite medir con rigurosidad la dirección e intensidad de la asociación entre variables ordinales o con distribuciones no normales, garantizando así la validez de los resultados obtenidos.

#### 4.3. Prueba de hipótesis

**Ho:** El desempeño laboral no incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Ha:** El desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Tabla 34** Correlaciones del Desempeño Laboral y la Gestión Administrativa

		DESEMPEÑO LABORAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Rho de Spearman	DESEMPEÑO LABORAL	Coeficiente de correlación	1,000 ,901**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	119 119
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	,901** 1,000
		Sig. (bilateral)	,000 ,
		N	119 119

\*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### Interpretación:

De acuerdo con los resultados de la correlación Rho de Spearman (Tabla 34), se obtuvo un coeficiente de correlación de 0,901 con un valor de significancia de  $p = 0,000 < 0,05$ , lo que indica una relación positiva, muy alta y

estadísticamente significativa entre las variables *Desempeño laboral* y *Gestión administrativa*. En este sentido, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), concluyendo que El desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Este resultado demuestra que, a mayores niveles de desempeño laboral de los trabajadores municipales, se obtiene una gestión administrativa más eficiente, coherente con el marco teórico y con la evidencia empírica sobre la influencia del factor humano en los procesos administrativos del sector público.

### **Prueba de hipótesis específica 1**

**Ho:** El comportamiento del trabajador no incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Ha:** El comportamiento del trabajador incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Tabla 35** Correlaciones de la Gestión Administrativa y el Comportamiento del Trabajador

		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Comportamiento del Trabajador
Rho de Spearman	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	119
Comportamiento del Trabajador	Coeficiente de correlación	,806**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	119	119

\*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### Interpretación:

Los resultados de la correlación Rho de Spearman (Tabla 35) muestran un coeficiente de 0,806 con un valor de significancia de  $p = 0,000 < 0,05$ , lo cual indica la existencia de una relación positiva, alta y estadísticamente significativa entre el *Comportamiento del trabajador* y la *Gestión administrativa*. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), concluyendo El comportamiento del trabajador incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Este resultado evidencia que un mejor comportamiento laboral reflejado en responsabilidad, ética, cumplimiento de normas y actitudes proactivas contribuye directamente a mejorar la calidad de la gestión administrativa, fortaleciendo los procesos institucionales y el servicio a la ciudadanía.

### Prueba de Hipótesis Específica 2

**Ho:** La estrategia individual no incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Ha:** La estrategia individual incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Tabla 36** Correlaciones de la Gestión Administrativa y Estrategia Individual

			GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Estrategia Individual
Rho de Spearman	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	1,000	,715**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	119	119
Estrategia Individual		Coeficiente de correlación	,715**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	119	119

\*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

## Interpretación:

Según los resultados de la correlación Rho de Spearman (Tabla 36), se obtuvo un coeficiente de correlación de 0,715 con un nivel de significancia de  $p = 0,000 < 0,05$ . Este valor refleja una relación positiva, alta y estadísticamente significativa entre la Estrategia individual y la Gestión administrativa. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), determinándose que La estrategia individual incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

Este hallazgo demuestra que la planificación personal, la capacidad de organización y la toma de decisiones individuales de los trabajadores influyen de forma directa en la eficiencia de los procesos administrativos, reforzando la importancia del compromiso individual como factor clave para el fortalecimiento de la gestión institucional.

### Prueba de hipótesis específica 3

**Ho:** Las habilidades no inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Ha:** Las habilidades inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.

**Tabla 37 Correlaciones de la Gestión Administrativa y las Habilidades**

		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Habilidades
Rho de Spearman	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	1,000	,689**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	119	119
	Habilidades	Coeficiente de correlación	,689**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	119	119

\*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### **Interpretación:**

De acuerdo con los resultados de la correlación Rho de Spearman (Tabla 37), se obtuvo un coeficiente de correlación de 0,689 con un nivel de significancia de  $p = 0,000 < 0,05$ . Esto indica la existencia de una relación positiva, moderadamente alta y estadísticamente significativa entre las *Habilidades* de los trabajadores y la *Gestión administrativa*. En este sentido, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), concluyéndose que las habilidades inciden de manera significativa en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión durante el año 2024.

Este resultado evidencia que el desarrollo de competencias técnicas, comunicativas y sociales en los servidores municipales contribuye directamente al fortalecimiento de la gestión administrativa, optimizando la eficiencia de los procesos y mejorando la atención brindada a la ciudadanía.

### **Prueba de hipótesis específica 4**

**$H_0$ :** Las competencias no inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024

**$H_a$ :** Las competencias inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024

**Tabla 38** Correlaciones de la Gestión Administrativa y las Competencias

		GESTIÓN	
		ADMINISTRATIVA	
		Competencias	
Rho de	GESTIÓN	Coeficiente de	1,000
Spearman	ADMINISTRATIVA	correlación	,761**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	119
			119
Competencias		Coeficiente de	,761**
		correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,000
		N	119
			119

\*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### **Interpretación:**

Según los resultados de la correlación Rho de Spearman (Tabla 38), se obtuvo un coeficiente de correlación de 0,761 con un nivel de significancia de  $p = 0,000 < 0,05$ . Esto refleja la existencia de una relación positiva, alta y estadísticamente significativa entre las Competencias y la Gestión administrativa. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), concluyendo que Las competencias inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024

Este resultado demuestra que el desarrollo de competencias tanto técnicas como transversales en los trabajadores municipales influye de manera directa en la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos administrativos, consolidándose como un factor clave para la mejora de la gestión institucional y el logro de objetivos organizacionales.

#### **4.4. Discusión de resultados**

Los resultados obtenidos en la investigación evidencian correlaciones positivas, altas y estadísticamente significativas entre el desempeño laboral y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco – 2024. En específico, se identificaron asociaciones relevantes con las dimensiones comportamiento del trabajador ( $r = 0,806; p < 0,05$ ), estrategia individual ( $r = 0,715; p < 0,05$ ), habilidades ( $r = 0,689; p < 0,05$ ) y competencias ( $r = 0,761; p < 0,05$ ). Esto confirma tanto la hipótesis general como las específicas, indicando que el desempeño laboral constituye un factor clave en la gestión administrativa de la entidad municipal.

Al contrastar estos hallazgos con investigaciones previas, se observa una notable concordancia. **Rojas (2018)** sostiene que la responsabilidad individual y grupal, así como las capacidades y habilidades, inciden en la

satisfacción de usuarios y el cumplimiento de objetivos. **Lovo (2022)** destaca que la planificación, organización, dirección y control administrativo se correlacionan directamente con el desempeño de los trabajadores. Igualmente, **Damian y Maron (2024)** encontraron correlaciones significativas entre la gestión administrativa y variables como eficiencia, eficacia y trabajo en equipo. De manera complementaria, **López (2022) y Vilca & Hidalgo (2024)** subrayan que la gestión estratégica y la productividad laboral fortalecen la gestión institucional.

Desde el marco teórico, los resultados se respaldan en lo planteado por **Chiavenato (2011)**, quien afirma que el desempeño laboral y las competencias profesionales constituyen el eje del éxito organizacional, al facilitar la utilización óptima de los recursos. **Robbins y Judge (2013)** sostienen que el desempeño resulta de la interacción entre habilidades, motivación y condiciones de trabajo. En cuanto a la gestión administrativa, **Koontz y Weihrich (2012)** resaltan que las funciones clásicas de planificación, organización, dirección y control dependen de la calidad y compromiso del recurso humano. En el ámbito actual, **Gamarra (2025)** señala que las competencias laborales fortalecen los resultados institucionales y generan un impacto positivo en la administración pública.

### **Aporte de la tesis:**

El aporte principal de la presente investigación consiste en demostrar, con evidencia empírica y un enfoque aplicado al ámbito municipal, que el desempeño laboral analizado desde dimensiones concretas como el comportamiento, la estrategia individual, las habilidades y las competencias incide significativamente en la gestión administrativa local. A diferencia de los estudios revisados, esta investigación aporta un análisis diferenciado de las dimensiones del desempeño laboral y cómo cada una de ellas se relaciona con la gestión administrativa, permitiendo identificar que el comportamiento del

trabajador y las competencias son los factores con mayor incidencia. Este hallazgo ofrece a la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión una base científica para diseñar políticas de capacitación, evaluación y fortalecimiento del capital humano que mejoren la eficiencia de la gestión pública y, en consecuencia, la satisfacción de la ciudadanía.

## CONCLUSIONES

1. **Conclusión sobre el desempeño laboral y su incidencia con la gestión administrativa**, se confirma la hipótesis principal, demostrando que el desempeño laboral incide de manera significativa en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco – 2024, con una correlación positiva y alta ( $r = 0,901$ ;  $p < 0,05$ ). Esto evidencia que la gestión administrativa depende en gran medida de la calidad del recurso humano y del fortalecimiento de sus capacidades laborales.
2. **Conclusión sobre el comportamiento del trabajador**, se concluye que el comportamiento del trabajador guarda una correlación positiva, alta y significativa con la gestión administrativa ( $r = 0,806$ ;  $p < 0,05$ ). Este hallazgo indica que la responsabilidad, disciplina y actitud de los trabajadores son determinantes para garantizar una gestión eficiente y orientada al cumplimiento de objetivos institucionales.
3. **Conclusión sobre la estrategia individual**, se confirma que la estrategia individual incide significativamente en la gestión administrativa ( $r = 0,715$ ;  $p < 0,05$ ). Esto demuestra que la proactividad, la toma de decisiones y la capacidad de iniciativa de cada trabajador generan un efecto positivo en los procesos administrativos y en el logro de resultados organizacionales.
4. **Conclusión sobre las habilidades**, los resultados muestran que las habilidades laborales mantienen una correlación positiva y significativa con la gestión administrativa ( $r = 0,689$ ;  $p < 0,05$ ). Esto implica que el desarrollo de competencias técnicas y blandas en los colaboradores municipales es un elemento clave para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad del servicio público.
5. **Conclusión sobre las competencias**, se establece que las competencias de los trabajadores presentan una correlación positiva y significativa con la gestión administrativa ( $r = 0,761$ ;  $p < 0,05$ ). Este resultado confirma que el dominio de conocimientos, capacidades y actitudes favorece directamente el cumplimiento de

las funciones administrativas, fortaleciendo la planificación, organización, dirección y control en la municipalidad.

## RECOMENDACIONES

1. **Fortalecer el desempeño laboral en su conjunto**, la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión debería implementar programas permanentes de capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del talento humano, orientados a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, asegurando que el desempeño laboral incida positivamente en la gestión institucional.
2. **Promover el comportamiento organizacional positivo**, se recomienda diseñar políticas internas que fomenten la responsabilidad, la disciplina y la ética profesional de los trabajadores, mediante talleres motivacionales, actividades de integración y reconocimiento al mérito laboral, con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada al servicio ciudadano.
3. **Impulsar la estrategia individual de los colaboradores**, la gestión municipal debería incentivar la proactividad y la iniciativa personal de los trabajadores, estableciendo espacios de innovación y participación en la toma de decisiones, de manera que las estrategias individuales aporten soluciones creativas y efectivas a la gestión administrativa.
4. **Desarrollar habilidades técnicas y blandas**, es recomendable implementar un plan de formación continua que potencie tanto las habilidades técnicas (manejo de sistemas, normativa, procesos administrativos) como las habilidades blandas (comunicación, liderazgo, trabajo en equipo), a fin de elevar la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.
5. **Fortalecer las competencias laborales**, la municipalidad debería establecer perfiles de competencias claras para cada puesto de trabajo, vinculando la selección, promoción y capacitación del personal a dichos perfiles. Esto permitirá optimizar la asignación de funciones y mejorar la productividad administrativa.
6. **Vincular la gestión del capital humano con los objetivos institucionales**, se recomienda que la gestión de recursos humanos esté alineada al Plan de

Desarrollo Institucional y al Plan Estratégico Municipal, de modo que el fortalecimiento del desempeño laboral y las competencias contribuya directamente al logro de metas organizacionales y al desarrollo local sostenible.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta, N. (11 de julio de 2019). *¿Cuál es la definición de desempeño laboral?* Obtenido de <https://www.cuidatudinero.com/13098642/cual-es-la-definicion-de-desempeno-laboral>
- Acuña, R. (2023). Relevancia del comportamiento en el centro laboral para alcanzar metas organizacionales. *Gestión en el Tercer Milenio UNI Lima Perú*, 417-426.
- Apaza, F. (2018). *Desempeño Laboral en los trabajadores administrativos de la municipalidad provincial de Chumbivilcas - Cuzco 2018*. Cusco Perú: file:///C:/Users/hp/Downloads/Florentina\_Tesis\_Licenciatura\_2018%20(2).pdf.
- Arellano, F. (20 de diciembre de 2024). *Métodos de investigación*. Obtenido de <https://www.significados.com/metodos-de-investigacion/>
- Armando, J. (22 de enero de 2023). *¿Que es la Dirección y cuales son sus elementos?* Obtenido de <https://www.linkedin.com/pulse/que-es-la-direccion-y-cuales-son-sus-elementos-tapia-gallegos-medt/>
- Baca, G. (1999). *Comentarios de Ley de Procedimientos Administrativos*. Lima Perú: Gaceta Jurídica.
- Castrillo, V. (19 de agosto de 2022). *Habilidades para el trabajo: ¿Qué son y cuáles son las más demandadas?* Obtenido de <https://blogs.iadb.org/trabajo/es/habilidades-para-el-trabajo-que-son-y-cuales-son-las-mas-demandadas/>
- Chiavenato , I. (2011). *Administración de los recursos humanos el capital humano de las organizaciones*. México: McGrawHill.
- Corposuite. (4 de agosto de 2022). *¿Qué es la gestión administrativa?* Obtenido de <https://corposuite.com/2022/08/04/que-es-la-gestion-administrativa/>
- Da Costa, A. (23 de enero de 2025). *La urgencia de la planificación municipal en Latinoamérica*. Obtenido de <https://revistafal.com/la-urgencia-de-la-planificacion-municipal-en-latinoamerica/>

Damian, C., & Maron, L. (2024). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO 2024*. Moquegua Perú: UJCM.

Echtelt, R. (12 de febrero de 2024). *¿Qué son las habilidades? Explicaciones y ejemplos*. Obtenido de <https://www.ag5.com/es/que-son-las-habilidades-explicaciones-y-ejemplos/>

Escurra, Y. (2017). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL EN LA EMPRESA SGO 12 S.A.C COMAS*, 2017. Lima Perú: UCV.

Fano, D. (2019). *Comportamiento humano y niveles de trabajo en modelo ST-IT: incidencia de factores culturales y de entorno social*. Buenos Aires Argentina: ECONSTOR.

Galvez, R. (2023). *Desempeño laboral y gestión administrativa en un centro médico, Huacho, 2023*. Lima Perú: UCV.

Gamarra, G. (3 de abril de 2025). *Desempeño laboral: en qué consiste y cómo evaluarlo en tu equipo*. Obtenido de <https://factorial.es/blog/desempeno-laboral/>

Gob.pe. (24 de abril de 2025). *Aspectos a tener en cuenta en la organización de la municipalidad, señalados por el DS 064-2021-PCM, sobre Lineamientos de Organización del Estado*. Obtenido de <https://www.gob.pe/13300-aspectos-a-tener-en-cuenta-en-la-organizacion-de-la-municipalidad-senalados-por-el-ds-064-2021-pcm-sobre-lineamientos-de-organizacion-del-estado>

Gómez, M. (26 de febrero de 2025). *¿Qué son las habilidades de una persona?* Obtenido de <https://concepto.de/habilidades-de-una-persona/>

Gutierrez, D. (2017). *“Proceso de Gestión Administrativa y Desempeño Laboral de los colaboradores de la empresa Foamflex S.A, Puente Piedra, 2017”*. Lima Perú: UCV.

Hernández, M. (7 de julio de 2020). *La importancia del control en la administración*. Obtenido de <https://www.uic.mx/noticias/la-importancia-del-control-en-la-administracion/>

Jain, N. (8 de setiembre de 2023). *¿Qué es un diseño de investigación? Definición, tipos, métodos y ejemplos*. Obtenido de <https://ideascale.com/es/blogs/que-es-el-diseno-de-la-investigacion/>

Lima Orbegoso, R. (16 de mayo de 2024). *¡Descubre los Niveles de Investigación y Alcanza el Éxito en tu TESIS!* Obtenido de <https://www.linkedin.com/pulse/domina-los-niveles-de-la-investigaci%C3%B3n-y-alcanza-tu-lima-orbegoso-c16we/>

Llanos, L. (2018). *“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02, DISTRITO SAN MARTÍN DE PORRES - 2018”*. Lima Perú: UCV.

Lopez, D. (2022). *Gestión Estratégica y Desempeño Laboral en la Municipalidad Distrital de Tapuc, de la provincia Daniel Alcides Carrión, región Pasco*. Lima Perú: UNE.

Lovo, Y. (2022). *Gestión administrativa y su relación con el desempeño laboral de los trabajadores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la Región Pasco, 2019*. Pasco Perú: UNDAC.

Lyssa, P. (5 de diciembre de 2023). *¿Qué es la estrategia de personal? Una guía completa*. Obtenido de <https://www.cultureamp.com/blog/what-is-people-strategy>

Mamani, Y., & Cáceres, J. (2019). *Desempeño laboral: una revisión teórica*. Lima Perú: UPU.

Martins, J. (18 de febrero de 2025). Obtenido de <https://asana.com/es/resources/strategic-planning>

Navarrete, K. (25 de abril de 2025). *El control dentro del proceso administrativo. Qué es, objetivo, proceso, importancia y tipos.* Obtenido de

<https://www.gestiopolis.com/el-control-dentro-del-proceso-administrativo/>

Pacori, J. (24 de enero de 2023). *¿Qué es la gestión pública municipal?* Obtenido de

<https://lpderecho.pe/que-es-gestion-publica-municipal/>

Paredes, J. (2016). *LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA EN EL*

*DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL ÁREA DE*

*COBRANZA DE LA EMPRESA UNIPOWER AMERICAN S.A.C., EN EL*

*DISTRITO MIRAFLORES DEL AÑO 2016.* Lima Perú: UCV.

Pérez, A. (9 de abril de 2019). *Gestión administrativa: 4 claves para optimizarla.*

Obtenido de <https://www.obsbusiness.school/blog/gestion-administrativa-4-claves-para-optimizarla>

Pérez, J., & Barbarán, H. (2021). Control administrativo en la gestión pública. *Ciencia*

*Latina Revista Multidisciplinar*, DOI: [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i1.224](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i1.224).

Quiroa, M., & López, J. (1 de noviembre de 2020). *Gestión administrativa.* Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/gestion-administrativa.html>

Robbins, & Judge. (2013). *Comportamiento Organizacional.* . México: (Pearson, Ed.)

(15a.).

Rojas, K. (2018). *El desempeño laboral y su influencia en la gestión administrativa de*

*la subprefectura distrital de independencia Lima.* Lima Perú: UCV.

Roldán, P., & Ludeña, J. (10 de marzo de 2025). Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/organizacion.html>

Sánchez, J., & Coll, F. (1 de marzo de 2021). *Dirección administrativa.* Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/direccion-administrativa.html>

Suárez, E. (10 de abril de 2023). *Tipos de investigación y su clasificación.* Obtenido de

<https://expertouniversitario.es/blog/tipos-de-investigacion/>

Thornton, G., & Mckinney, P. (21 de noviembre de 2023). *Comportamiento del*

*empleado | Definición, importancia y factores.* Obtenido de

<https://study.com/academy/lesson/employee-behavior-definition-issues-expectations.html>

Toledo, N. (12 de abril de 2025). *Población y Muestra*. Obtenido de

<https://core.ac.uk/download/pdf/80531608.pdf>

Vilca, M., & Hidalgo, K. (2024). *Gestión administrativa y productividad laboral en la Municipalidad Provincial de Churcampa Huancavelica, 2023*. Huancayo Perú: UC.

Wikipedia, (2025). Diccionario web Google

Zaragoza, W., Pineda, J., Salazar, L., & Silva, G. (2023). Desempeño Laboral.

Revisión literaria. *Comercium Plus Vol. 5 Núm. 1*.

Zowa, E. (21 de agosto de 2023). *Funciones de la gestión administrativa para el éxito empresarial*. Obtenido de <https://zowaeducation.com/blog/funciones-gestion-administrativa-salidas/#navbar-offcanvas>

## **ANEXOS**

**Anexo 1 Instrumentos de recolección de datos**  
**Cuestionario variable: Desempeño laboral**

**INSTRUCCIONES:** A continuación, encontrarás afirmaciones sobre el desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión. Lee cada una con mucha atención; luego, marca la respuesta que mejor considere con una X según corresponda.

		<b>Escala</b>	<b>Nunca</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>A veces</b>	<b>Casi</b>	<b>Siempre</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>V.1. DESEMPEÑO LABORAL</b>							
<b>Ítems</b>	<b>D1: Comportamiento del Trabajador</b>						
1	Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva?						
2	Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?						
3	Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores?						
4	Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad?						
<b>D2: Estrategia Individual</b>							
5	Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos?						
6	Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?						
7	Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral?						
8	Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo?						
<b>D3: Habilidades</b>							
9	Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?						
10	Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo?						
11	Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas?						
12	Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros?						
<b>D4. Competencias</b>							
13	<b>Conocimientos:</b> ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo						
14	<b>Habilidades técnicas:</b> ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?						
15	<b>Habilidades blandas:</b> ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.?						
16	<b>Adaptabilidad:</b> ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral?						

## Anexo 2 Cuestionario Variable: Gestión Administrativa

**INSTRUCCIONES:** A continuación, encontrarás afirmaciones sobre la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Daniel Alcides Carrión. Lee cada una con mucha atención; luego, marca la respuesta que mejor considere con una X según corresponda.

Escala		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi	Siempre
V.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	5
<b>Ítems</b>	<b>D1: Planificación</b>					
17	¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo?					
18	¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades?					
19	¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva?					
20	¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo?					
	<b>D2: Organización</b>					
21	¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas?					
22	¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente?					
23	¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo?					
24	¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva?					
	<b>D3. Dirección</b>					
25	¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo?					
26	¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora?					
27	¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral?					
28	¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores?					
	<b>D3. Control</b>					
29	¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo?					
30	¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora?					
31	¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo?					
32	¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas?					

### Anexo 3 Procedimiento de Validación de Instrumento con el alfa de Cronbach

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	basada en	N de
Alfa de Cronbach	estandarizados	elementos
,945	,945	32

#### **Alfa de Cronbach por cada ítem o pregunta**

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Actitud: ¿Considera que su actitud hacia el trabajo es positiva y proactiva?	97,79	,926	,941
Disciplina: ¿Cumple con las normas y horarios establecidos en su puesto de trabajo?	97,76	,918	,941
Comunicación: ¿Se siente cómodo comunicándose con sus compañeros y superiores?	97,65	,826	,944
Ética Profesional: ¿Considera que su comportamiento en el trabajo refleja los valores de la Municipalidad?	97,74	,749	,943
Planificación: ¿Planifica su trabajo de manera efectiva para cumplir con sus objetivos?	97,54	,763	,944
Toma de Decisiones: ¿Se siente seguro para tomar decisiones en su puesto de trabajo?	97,66	,829	,944
Adaptación: ¿Se adapta con flexibilidad a los cambios en su trabajo y al entorno laboral?	97,73	,738	,943
Soluciones: ¿Se siente capaz de identificar y proponer soluciones a los problemas que surgen en su trabajo?	97,24	,708	,944
Comunicación: ¿Se siente cómodo expresando sus ideas y opiniones en su trabajo?	97,60	,637	,944
Tecnología: ¿Domina las herramientas informáticas y tecnológicas que se utilizan en su puesto de trabajo?	97,52	,867	,942
Gestión del Tiempo: ¿Considera que organiza su tiempo de manera eficiente para cumplir con sus tareas?	97,53	,715	,945
Trabajo en Equipo: ¿Se siente cómodo trabajando en equipo con sus compañeros?	97,54	,796	,944

Conocimientos: ¿Considera que posee los conocimientos necesarios para desempeñar su puesto de trabajo	97,57	,680	,943
Habilidades técnicas: ¿Domina las habilidades técnicas específicas que se requieren para su puesto de trabajo?	97,27	,798	,944
Habilidades blandas: ¿Considera que posee habilidades de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, etc.?	97,76	,593	,943
Adaptabilidad: ¿Se siente capaz de aprender nuevas habilidades y adaptarse a los cambios en el entorno laboral?	97,20	,536	,944
¿Con qué frecuencia recibe instrucciones claras y con objetivos definidos para su trabajo?	97,31	,595	,944
¿Considera que la planificación de las tareas en su área de trabajo es eficiente y le permite cumplir con sus responsabilidades?	97,71	,678	,943
¿Se le proporciona la información y los recursos necesarios para planificar y ejecutar su trabajo de manera efectiva?	97,61	,793	,943
¿Se le consulta regularmente sobre la planificación de las tareas en su área de trabajo?	97,52	,626	,945
¿Considera que la organización del trabajo en la Municipalidad facilita la realización de sus tareas?	97,92	,716	,944
¿Tiene acceso a la información y los recursos necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente?	97,39	,796	,942
¿Está claro el flujo de trabajo y las responsabilidades de cada miembro del equipo?	97,73	,707	,943
¿Se le proporciona la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva?	97,20	,695	,942
¿Recibe la supervisión y el apoyo necesarios de sus superiores para realizar su trabajo?	97,47	,666	,944
¿Considera que su supervisor proporciona una dirección clara y motivadora?	97,38	,770	,942
¿Se le brinda retroalimentación regular sobre su desempeño laboral?	97,62	,673	,943
¿Se siente escuchado y valorado por sus superiores?	97,44	,844	,943
¿Se monitorea regularmente el progreso de su trabajo?	97,82	,752	,944

<u>¿Se le proporciona retroalimentación sobre los resultados de su trabajo y las áreas de mejora?</u>	97,84	,854	,942
<u>¿Existen mecanismos para reportar problemas o dificultades en el trabajo?</u>	97,53	,715	,943
<u>¿Se siente responsable por la calidad de su trabajo y se le exige rendición de cuentas</u>	97,58	,860	,942

---

**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

*Impacto del Desempeño Laboral en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024*

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
<b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿Cómo incide el desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Determinar la incidencia del desempeño laboral en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b> El desempeño laboral incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	<b>VARIABLE 1</b> Desempeño Laboral	<b>Tipo de Investigación</b> No experimental  <b>Nivel de Investigación</b> Relacional
<b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b> ¿Cómo incide el comportamiento del trabajador en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> Evaluar la incidencia del comportamiento del trabajador en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</b> El comportamiento del trabajador incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	<b>VARIABLE 2</b> Gestión Administrativa	<b>Método de investigación</b> Cuantitativo  <b>Diseño de investigación</b> Correlacional  <b>Población</b> 172 trabajadores
¿Cómo incide la estrategia individual en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?	Establecer la incidencia de la estrategia individual en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	La estrategia individual incide significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.		 <b>Muestra</b> Probabilística 119 trabajadores
¿Cómo incide las habilidades y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?	Verificar la incidencia de las habilidades en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	Las habilidades inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.		 <b>Test Estadístico</b> Rho de Spearman
¿Cómo incide las competencias y la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024?	Relacionar la incidencia de las competencias en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024.	Las competencias inciden significativamente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión, Pasco 2024		 <b>Técnica:</b> Encuesta  <b>Instrumento:</b> Cuestionario