

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y  
FINANZAS**



## **TESIS**

**“La Gestión Administrativa de los Servidores Públicos de la  
Municipalidad Provincial De Tambopata, Periodo 2023”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO**

### **AUTORES:**

Bach. HERRERA GUERRA, Rodolfo

Sebastián

Bach. CCAHUAYA AUQUIPATA,

Rosalyn Juliet

### **ASESOR:**

Dra. TUESTA RAMIREZ, Celia Esther

**Puerto Maldonado, octubre del 2025**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE  
DIOS**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y  
FINANZAS**



**TESIS**

**“La Gestión Administrativa de los Servidores Públicos de la  
Municipalidad Provincial De Tambopata, Periodo 2023”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO**

**AUTORES:**

Bach. HERRERA GUERRA, Rodolfo  
Sebastián

Bach. CCAHUAYA AUQUIPATA,  
Rosalyn Juliet

**ASESOR:**

Dra. TUESTA RAMIREZ, Celia Esther

**Puerto Maldonado, octubre del 2025**

## **DEDICATORIA**

La presente tesis va dedicada a Dios como un acto de gratitud y adoración, tú eres la fuente de toda sabiduría y conocimiento, y sin tu guía y dirección no hubiera sido posible llegar a este logro que es muy importante nuestra vida, como también por la familia y los amigos que me has dado, tu los has puesto en mi camino para que apoyen y animen en todo el transcurso de mi meta.

### **Bach. Herrera Guerra, Rodolfo Sebastián**

A mi señor Dios, por guiarme, por brindarme una hermosa familia, por hacerme fuerte, y por estar en cada paso que doy.

A mi querida madre Rosa Auquipata, que me brindó el apoyo en cada momento, por los consejos, por demostrar que a pesar de los obstáculos uno no debe de rendirse sino tomarlo como un reto, por el cariño, los valores, la motivación para seguir adelante y cumplir la presente tesis.

A mis hermanas Lizbeth y Valeria, que también fueron parte de mi progreso, la motivación de querer seguir adelante y el brillo de alegría que me brindaron cada día.

A mi familia parte de mi mamá que me brindaron su tiempo en mejorar como persona y por los nuevos retos.

### **Bach. Ccahuaya Auquipata, Rosalyn Juliet**

## **AGRADECIMIENTO**

Querida familia con este proyecto queremos expresar nuestro mas profundo agradecimiento por todo su amor, apoyo y dedicación, su amor incondicional ha sido fuerza y motivación para poder superar los obstáculos y alcanzar nuestros objetivos en la vida y este logro que es muy importante para nosotros, gracias por sus bendiciones y buenas vibras hacia nosotros.

### **Bach. Herrera Guerra, Rodolfo Sebastián**

Agradezco a mi familia que fueron y son la pieza fundamental de querer seguir adelante, por creer en mí y tener fe de que todo lo bueno tiene su recompensa.

A mis tíos amigos de mamá que me orientaron y brindaron el apoyo.

A mi Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios por brindarme a los mejores docentes, amigos, compañeros, conocidos, que fueron parte de mi aprendizaje, desarrollo y motivación de salir adelante.

Al personal de la Municipalidad de Tambopata quienes participaron y de buena voluntad se pudo concluir con lo solicitado.

### **Bach: Ccahuaya Auquipata, Rosalyn Juliet**

# TURNITIN\_ RODOLFO HERRERA & ROSALYN CCAHUAYA

## INFORME DE ORIGINALIDAD

16%

INDICE DE SIMILITUD

14%

FUENTES DE INTERNET

9%

PUBLICACIONES

9%

TRABAJOS DEL  
ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://repositorio.unamad.edu.pe">repositorio.unamad.edu.pe</a> Fuente de Internet	6%
2	Submitted to Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios Trabajo del estudiante	3%
3	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	2%
4	<a href="https://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad César Vallejo Trabajo del estudiante	1%
6	<a href="https://alicia.concytec.gob.pe">alicia.concytec.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%
7	<a href="https://repositorio.unc.edu.pe">repositorio.unc.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
8	Submitted to Universidad Privada del Norte Trabajo del estudiante	1%
9	<a href="https://repositorio.uteq.edu.ec">repositorio.uteq.edu.ec</a>	

## PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

En cumplimiento a lo establecido en el reglamento de grados y títulos de la Facultad de Ecoturismo, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 288-2022-UNAMAD-CU de fecha 31 de mayo del 2022.

Es grato dirigirme a usted para presentar y supeditar a su consideración a ustedes el informe final de tesis titulada **“La Gestión Administrativa de los Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial De Tambopata, Periodo 2023”**, con la finalidad de obtener el grado de título de Contador Público.

Con la certeza de aportar el desarrollo y mejora en la Municipalidad Provincial de Tambopata, a través de este proyecto de investigación, se dispone a su atención y consideración Señores miembros del jurado, a fin de considerar las contribuciones, observaciones y recomendaciones a fin de mejorar el informe final de tesis que presentamos.

Atentamente

Bach: Herrera Guerra, Rodolfo Sebastián

Bach: Ccahuaya Auquipata, Rosalyn Juliet

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo analizar la gestión administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata durante el período 2023, considerando las dimensiones de planificación, organización, dirección, coordinación y control. El estudio se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo y con un diseño no experimental. La población estuvo conformada por 313 servidores públicos, de los cuales se seleccionó una muestra de 27 trabajadores administrativos. Como técnica de recolección de datos se empleó la encuesta y como instrumento un cuestionario estructurado con escala de Likert.

Los resultados evidencian que el 59,26 % de los servidores públicos manifestó conocer siempre los objetivos institucionales y el 25,93 % indicó conocerlos casi siempre. Respecto al cumplimiento de dichos objetivos, el 59,26 % señaló que casi siempre se cumplen. En la dimensión planificación, el 88,88 % afirmó conocer siempre o casi siempre el Plan Operativo Institucional de su área, mientras que el 81,48 % indicó que las actividades programadas en el POI se cumplen con regularidad. En cuanto a la organización, el 96,30 % manifestó cumplir siempre o casi siempre las funciones asignadas según el Reglamento de Organización y Funciones. En la dimensión dirección, el 81,48 % consideró que los jefes de área siempre cumplen con el perfil del puesto, y el 74,07 % señaló que el ROF debe ser actualizado. Respecto a la coordinación y comunicación, el 66,67 % indicó que la comunicación es siempre prioritaria para una buena gestión. Finalmente, en la dimensión control, el 77,77 % afirmó que las actividades del área se monitorean siempre o casi siempre conforme a la programación del POI.

**Palabras clave:** Gestión administrativa, procesos institucionales, teoría fundamentada, capacidades del personal, documentos de gestión.

## ABSTRACT

A presente investigação teve como objetivo analisar a gestão administrativa dos servidores públicos da Prefeitura Provincial de Tambopata durante o período de 2023, considerando as dimensões de planejamento, organização, direção, coordenação e controle. O estudo foi desenvolvido sob uma abordagem quantitativa, de nível descritivo e com um desenho não experimental. A população foi composta por 313 funcionários públicos, dos quais foi selecionada uma amostra de 27 funcionários administrativos. Como técnica de coleta de dados, foi utilizada a pesquisa e, como instrumento, um questionário estruturado com escala de Likert.

Os resultados evidenciam que 59,26% dos servidores públicos afirmaram conhecer sempre os objetivos institucionais e 25,93% indicaram conhecê-los quase sempre. Com relação ao cumprimento desses objetivos, 59,26% afirmaram que eles são quase sempre cumpridos. Na dimensão planejamento, 88,88% afirmaram conhecer sempre ou quase sempre o Plano Operacional Institucional de sua área, enquanto 81,48% indicaram que as atividades programadas no POI são cumpridas regularmente. Quanto à organização, 96,30% afirmaram cumprir sempre ou quase sempre as funções atribuídas de acordo com o Regulamento de Organização e Funções. Na dimensão direção, 81,48% consideraram que os chefes de área sempre cumprem o perfil do cargo, e 74,07% indicaram que o ROF deve ser atualizado. Em relação à coordenação e comunicação, 66,67% indicaram que a comunicação é sempre prioritária para uma boa gestão. Finalmente, na dimensão controle, 77,77% afirmaram que as atividades da área são monitoradas sempre ou quase sempre de acordo com a programação do POI.

**Palavras-chave:** Gestão administrativa, processos institucionais, teoria fundamentada nos dados, capacidades de pessoal, documentos gerenciais, universidade.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente informe final de tesis comprende el estudio de la gestión Administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad Provincial e Tambopata. La causa de la investigación son las dificultades que se presenta para el desempeño de una gestión eficiente que se detallan en el problema de investigación.

El informe final de tesis esta dividido en:

**CAPITULO I:** Se interpreta y se plantea el problema de la investigación, donde se sitúa la descripción del problema, la formulación del problema como la general y la específica, los objetivos, la operacionalización de variables, la hipótesis y culminando la justificación.

**CAPITULO II:** Comprende el soporte teórico de manera detallada acerca de los antecedentes que son importantes para el estudio, por otra parte el marco teórico y definición de términos que ayudan a comprender y obtener resultados para el estudio del problema.

**CAPITULO III:** Se precisa la metodología de investigación, cuando se procede con la investigación del proyecto mediante el tipo de estudio, la población y muestra, recursos, presupuestos y cronograma.

**CAPITULO IV:** Desarrollo de los resultados de la recopilación de información que se obtuvo en la investigación, posterior a ello se procede a desarrollar las conclusiones.

# INDICE

**Dedicatoria**

**Agradecimiento**

**Presentación**

**Introducción**

**Resumen**

**Abstract**

**Índice**

CAPITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	1
1.1. Descripción del problema.....	1
1.2. Formulación del problema.....	2
1.2.1. Problema General.....	2
1.2.2. Problemas Específicos.....	2
1.3 Objetivos.....	3
1.3.1. Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos.....	3
1.4. Variable.....	4
1.5. Operacionalización de variables .....	5
1.6. Hipótesis .....	7
1.7. Justificación .....	7
1.7.1 Relevancia Social .....	7
1.7.2. Implicancias prácticas .....	7
1.7.3. Valor Teórico.....	7
1.7.4. Conveniencia .....	7
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....	8
2.1. Antecedentes de estudio.....	8
2.1.1. Antecedentes internacionales .....	8
2.1.2. Antecedente Nacional.....	9
2.1.3. Antecedente Local .....	12
2.2. Marco Teórico .....	13
2.2.1. Gestión Administrativa .....	13
2.2.2. Importancia de la gestión administrativa .....	14
2.2.3. Planificación.....	15
2.2.4. Instrumentos de gestión municipal y desarrollo .....	15
2.2.5. Plan de desarrollo municipal concertado .....	15
2.2.6. Plan operativo institucional .....	16
2.2.7. Presupuesto participativo municipal.....	16
2.2.8. Organización.....	16
2.2.9. Dirección .....	17
2.2.10. Manual de organización y funciones (MOF).....	17
2.2.11. Coordinación.....	18
2.2.12. Control .....	19

2.2.13. Servidores públicos.....	19
2.2.14. SE FUNDÓ LA MUNICIPALIDAD DE TAMBOPATA .....	21
2.3. Definición de Términos .....	21
CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....	24
3.1. Tipo de estudio .....	24
3.1.1. Enfoque de investigación .....	24
3.1.2. Nivel de investigación .....	25
3.2. Diseño de investigación .....	25
3.3. Población y muestra .....	25
3.3.1. Población .....	25
3.3.2. Muestra.....	25
3.4. Métodos y técnicas .....	26
3.4.1. Métodos .....	26
3.4.2. Técnicas.....	26
3.5. Tratamiento de los datos.....	26
CAPITULO IV: RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.....	27
4.1. Analisis de encuestas realizadas .....	27
CONCLUSIONES .....	52
RECOMENDACIONES.....	53
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	55

**ANEXO 01: MATRIZ OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLE**  
**ANEXO 02: MATRIZ DE CONSISTENCIA**  
**ANEXO 03: ENCUESTAS**  
**ANEXO 04: CARTA DE CONSENTIMIENTO**  
**ANEXO 05: CARTA DE ACEPTACIÓN**  
**ANEXO 06: SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO**

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Pregunta 1. ¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?	27
Tabla 2. Pregunta 2. ¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad? ....	28
Tabla 3. Pregunta 3. ¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?	29
Tabla 4. Pregunta 4 ¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?	30
Tabla 5. Pregunta 5 ¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?	31
Tabla 6. Pregunta 6 ¿El POI de su área cuenta con el presupuesto? ...	32
Tabla 7. Pregunta 7 ¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?	33
Tabla 8. Pregunta 8 ¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?	34
Tabla 9. Pregunta 9 ¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?	35
Tabla 10. Pregunta 10 ¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?	35
Tabla 11. Pregunta 11 ¿El ambiente laboral institucional es bueno? ....	36
Tabla 12. Pregunta 12 ¿El director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto?	37
Tabla 13. Pregunta 13 ¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?	38
Tabla 14. Pregunta 14 ¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?	39
Tabla 15. Pregunta 15 ¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?	40
Tabla 16. Pregunta 16 ¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?	41
Tabla 17. Pregunta 17 ¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida?	42

<b>Tabla 18. Pregunta 18 ¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área? .....</b>	<b>43</b>
<b>Tabla 19. Pregunta 19 ¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos? .....</b>	<b>44</b>
<b>Tabla 20. Pregunta 20 ¿Los servidores públicos del municipio realizan buena comunicación con la ciudadanía o contribuyentes? .....</b>	<b>45</b>
<b>Tabla 21. Pregunta 21 ¿Realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda?.....</b>	<b>46</b>
<b>Tabla 22. .Pregunta 22 ¿Monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI?.....</b>	<b>47</b>
<b>Tabla 23. Pregunta 23 ¿El responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área? .....</b>	<b>48</b>
<b>Tabla 24. Pregunta 24 ¿Se realiza alguna acción sobre la supervisión de resultados de ser el caso? .....</b>	<b>49</b>
<b>Tabla 25. .Pregunta 25 ¿Considera usted que el control debe ser programado de forma mensual? .....</b>	<b>50</b>

## **CAPITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Descripción del problema**

La gestión administrativa de los servidores públicos esta referida a cumplir de forma eficiente las actividades y metas programadas por las entidades del Estado, y estas deben ser desarrolladas por los colaboradores utilizando los recursos de manera eficiente con el fin de cumplir los objetivos de la Institución.

A nivel internacional en el país de Panamá la gestión administrativa señala que el proceso administrativo y de gestión los servidores públicos están íntimamente relacionados para el logro de los objetivos y de las actividades planeadas, incluye las herramientas tecnológicas que demuestran el gran acceso a los procesos administrativos permitidos por las empresas, se toma en cuenta todos los estamentos siendo el principal factor atender de manera oportuna y dar soluciones a los diferentes problemas como es la falta de comunicación y muchas veces el liderazgo, hacer oportuna y rápido los procesos ya programados y una de las acciones inmediatas es la implementación de las tecnologías y que tomen las mejores decisiones en favor de la inmediata atención.

En el Perú las instituciones públicas como como los gobiernos locales han ejercido aporte en el desarrollo de ordenamiento administrativo relacionado a la recaudación de autovalúo y otros impuestos, recojo de basura, fiscalización de papeletas y obras públicas, y para cumplir con las actividades propias del gobierno local debe tener una gestión administrativas muy eficiente por parte de los servidores públicos para cumplir con los objetivos y el buen uso de los recursos ordinarios y recursos directamente recaudados en beneficio de la población en general.

En la Municipalidad provincial de Tambopata las labores administrativas son ejecutadas por las áreas de contabilidad, abastecimientos, tesorería propias de la gerencia de administración y finanzas y otras sub gerencias de salud y salubridad publica en las cuales podremos señalar muchas dificultades para el desempeño de una gestión eficiente, se puede constatar que en el área de tesorería cuentan con espacios pequeños para el buen archivamiento de los documentos claves para fiscalización, falta la adquisición importante del PQS pago con tarjeta para la recaudación y no sea solo en efectivo, de las 3 cajas solo una es para atención al usuario, no se cuenta con un personal en control previo, los expedientes vienen con errores que demora los pagos por tener observaciones, incluye las planillas de haberes. En la sub gerencia de salud y salubridad publica la falta de equipos de cómputo para el personal que trabaja impide las labores administrativas adecuadas y el personal que es asistente administrativo está a cargo del controlar las 7 metas. En la Gerencia de Administración tributaria y rentas, se siguen arrastrando los errores en los cálculos del impuesto predial, alcabala y arbitrios, no existe metas estratégicas para llegar a la meta, sensibilización en general a los ciudadanos sobre los impuestos. Estos problemas identificados general muchos inconvenientes y la gestión administrativa es débil.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo ha venido dándose la gestión administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

- a) ¿Cómo ha venido dándose la planificación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?
- b) ¿Cómo ha venido dándose la organización de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?

- c) ¿Cómo ha venido dándose la dirección de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?
- d) ¿Cómo ha venido dándose la coordinación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?
- e) ¿Cómo ha venido dándose el control de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?

### **1.3 Objetivos**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Analizar cómo ha venido dándose la Gestión Administrativa de los Servidores Públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- a) Describir cómo ha venido dándose la planificación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023.
- b) Describir cómo ha venido dándose la organización de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023.
- c) Describir cómo ha venido dándose la dirección de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023.
- d) Describir cómo ha venido dándose la coordinación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023
- e) Describir cómo ha venido dándose el control de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023

## **1.4. Variable**

### **V1: Gestión Administrativa**

#### **Dimensiones:**

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Coordinación
- Control

### 1.5. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	(Rodríguez, 2022) Define la gestión administrativa como un manejo eficiente y planificado de tareas, esfuerzos y recursos permite anticipar y prevenir problemas futuros, alcanzar los objetivos establecidos y lograr resultados óptimos. Esto se logra a través de la optimización de procesos y tareas, lo que genera un aumento en la productividad y producción. Además, permite establecer y ejecutar estrategias a diferentes plazos, asegurando el cumplimiento de los objetivos y maximizando el uso de los recursos disponibles.  (Gonzales, Viteri, Izquierdo, & Verdezota, 2020) La gestión administrativa es el pilar fundamental de la administración, y	La planificación municipal es responsabilidad del gobierno local, que debe trabajar en colaboración con la ciudadanía, organizaciones sociales, sector privado y otros actores relevantes para asegurar un desarrollo integral y sostenible de la ciudad.  La organización municipal se refiere a la estructura y funcionamiento de la administración pública local, encargada de gestionar y gobernar una ciudad o municipio. Su objetivo es proporcionar servicios públicos eficientes y efectivos a la ciudadanía, promoviendo el desarrollo sostenible y la calidad de vida en la comunidad.	Planificación	Definición de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. ¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?</li> <li>. ¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad?</li> <li>. ¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?</li> <li>. ¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?</li> <li>. ¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?</li> <li>. ¿El POI de su área cuenta con el presupuesto?</li> <li>. ¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?</li> </ul>	
				POI		
				Plan de ruta		
			Organización	Asignación de tareas		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?</li> <li>- ¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?</li> <li>- ¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?</li> <li>- ¿El ambiente laboral institucional es bueno?</li> </ul>
				Ambiente saludable		
			Dirección	Liderazgo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto?</li> <li>- ¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?</li> </ul>
Perfiles acordes al MOF						

<p>su enfoque integrador y sistémico ha sido el motor del avance empresarial, económico, social y tecnológico en los últimos siglos, con un impacto significativo en las últimas décadas. Este proceso se estructura en torno a cuatro funciones clave: planificación, organización, dirección y control, que trabajan en conjunto para alcanzar resultados óptimos en diversos contextos.</p>	<p>La dirección municipal se refiere a la autoridad administrativa que dirige y coordina las actividades y servicios públicos de un municipio o ciudad. Es el órgano ejecutivo de la administración municipal, responsable de implementar las políticas y decisiones adoptadas por el gobierno municipal.</p> <p>La coordinación municipal es el proceso de organización y dirección de las actividades y recursos de un municipio, con el objetivo de lograr la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión pública local.</p> <p>El control municipal es el proceso de supervisión, evaluación y seguimiento de las actividades y decisiones de la administración municipal, con el objetivo de asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública local.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?</li> <li>- ¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?</li> </ul>
		Coordinación	Comunicación efectiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?</li> <li>- ¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida?</li> <li>- ¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área?</li> <li>- ¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos?</li> <li>- ¿Los servidores públicos del municipio realizan buena comunicación con la ciudadanía o contribuyentes?</li> </ul>
			Comunicación asertiva	
		Control	Monitorear	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda?</li> <li>- ¿Monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI?</li> <li>- ¿El responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área?</li> <li>- ¿Se realiza alguna acción sobre la supervisión de resultados de ser el caso?</li> <li>- ¿Considera usted que el control debe ser programado de forma mensual?</li> </ul>
			Supervisión de resultados	

## **1.6. Hipótesis**

No requiere

## **1.7. Justificación**

### **1.7.1 Relevancia Social**

La gestión administrativa en las municipalidades es muy completa e importante porque cada 4 años se ejerce nuevas elecciones y autoridades; y cuando ejercen los cargos ediles proponen personas nuevas de acuerdo al perfil y área y recién van incorporando acciones para el cumplimiento de actividades que muchas veces demoran en acomodarse y a veces priorizar lo político y no la gestión administrativa propiamente dicha.

### **1.7.2. Implicancias prácticas**

El informe final de tesis con los resultados obtenidos contribuirá de manera importante en conocer la problemática de la gestión y luego tomar en las sugerencias o recomendaciones para los cambios y mejoras que corresponda. Este trabajo contribuirá a los gobiernos locales y servidores públicos en general.

### **1.7.3. Valor Teórico**

Las bases teóricas realizadas ayudarán a otras investigaciones con el apoyo en los resultados obtenidos que se encuentran en las conclusiones y recomendaciones, Así como el marco teórico.

### **1.7.4. Conveniencia**

El informe final de tesis es muy conveniente porque fortalecerá a las instituciones locales conocer cómo está la gestión administrativa y las etapas como se han ejecutado conforme las actividades programadas.

Sirve el proyecto de investigación para futuras investigaciones, al finalizar podremos revisar en los repositorios y tendremos el alcance de revisar y conocer el comportamiento de la gestión administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad de Tambopata.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1. Antecedentes de estudio

#### 2.1.1. Antecedentes internacionales

(Peña, Sánchez, & Sancan, 2022) en su trabajo de investigación “**Gestión Administrativa y su Impacto en la Calidad del Servicio**” cuyo objetivo principal es realizar una apreciación del vínculo brindado por los clientes y de cómo se gestiona la administración de la Asociación a través de las actividades de trabajo en coordinación. Se realizó con base en el método documental y descriptivo

En conclusión, para que la empresa tenga buena administración se debe optar estrategias que ayuden con el proceso de trabajo

(Jocelyn, 2022) en su trabajo de Investigación “**El Presupuesto Participativo como Herramienta de Innovación Política en la Gestión Administrativa a Escala Local: La experiencia de Hernani Erabaki**” tiene como objetivo estudiar el Presupuesto Participativo impulsada por la Administración Local a través del conocimiento de Hernani Erabaki.

La Investigación se basa de enfoque Cualitativo y Estudio de Caso, porque permite reunir información a través de técnicas y primordial para revelar hallazgos y así comparar los objetivos y preguntas establecidas, teniendo el enfoque Cualitativo debido a que en el proceso se a realizado grabaciones a personas claves, entrevistas mediante encuestas para así determinar los trabajos que relacionados con el proceso participativo

En donde concluye que el propósito de esta tesis y su aportación es señalar un método para estudiar este proceso de participación ciudadana, en especial los primeros pasos de presupuestos participativos en zonas con características semejante.

### **2.1.2. Antecedente Nacional**

(Briceño, 2020) su trabajo de investigación “Control interno en la mejora de la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de la Perla”, con el objetivo de determinar la incidencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa en dicha entidad municipal. El estudio se realizó bajo un enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo y explicativo, con un diseño no experimental, correlacional y de corte transversal. La población estuvo conformada por 100 trabajadores municipales, seleccionándose una muestra de 79 servidores administrativos bajo distintas modalidades laborales.

Como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta, aplicándose dos cuestionarios estructurados: uno para la variable control interno (20 ítems) y otro para la variable gestión administrativa (15 ítems), ambos con escala de Likert. La validez de los instrumentos fue determinada mediante juicio de expertos y la confiabilidad alcanzó niveles muy altos, con coeficientes Alfa de Cronbach de 0,906 para control interno y 0,882 para gestión administrativa.

Los resultados descriptivos evidenciaron que el 48,10 % de los encuestados percibió un nivel alto de control interno y el 50,63 % consideró que la gestión administrativa se encontraba en un nivel alto. Asimismo, las dimensiones de control interno (entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión) presentaron predominio de niveles altos, destacando las actividades de control con un 74,7 %. En el análisis inferencial, se determinó que el control interno incide de manera directa y significativa en la gestión administrativa, rechazándose la hipótesis nula ( $p < 0,05$ ). La autora concluye que el fortalecimiento del sistema de control interno es determinante para mejorar la eficiencia y el desempeño de la gestión administrativa municipal.

(Vega, 2020) en su trabajo de investigación “Gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo en el año 2020”, cuyo objetivo general es Determinar la relación entre la gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. Con un enfoque cuantitativo con tipo de investigación no experimental, con diseño correlacional, con una población de 324

trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con una muestra de 114 trabajadores, como técnica se utilizó la encuesta y como instrumento el cuestionario se llegó a las siguientes conclusiones:

Entre la variable gestión administrativa y desempeño laboral, se aprecia conforme los resultados que la correlación es positiva y favorable. Para lograr la excelencia se necesitan de otros factores que sumarian al éxito mas alto de toda gestión administrativa. Los trabajadores ayudan de manera amplia en los objetivos de la gestión desempeñando de manera adecuada un nivel aceptable.

(Flores, 2020) en su trabajo de investigación “Propuesta para mejorar la gestión administrativa del Instituto Superior Tecnológico BITEC- Chimbote 2020”, cuyo objetivo general es determinar la propuesta para mejorar la gestión administrativa del Instituto Superior Tecnológico BITEC y La investigación fue del tipo básica, diseño descriptivo, no experimental de corte transversal, con propuesta. La población fue de 36 trabajadores, 12 administrativos y 24 docentes. Se utilizó la encuesta y la observación como instrumentos de recolección de datos y se llegó a las siguientes conclusiones. La alta dirección muestra compromiso con la institución, pero se requiere un mejor ajuste entre el plan operativo y los objetivos estratégicos, además de un aumento en el presupuesto asignado y una distribución más efectiva de las políticas a todo el personal.

Existe un liderazgo por parte del director académico, pero la falta de verificación de normativas, procesos y procedimientos como también la baja bonificación a los colaboradores hacen que la gestión administrativa no pueda desarrollarse de manera eficiente.

(Chavez, 2021) en su trabajo de investigación “El control interno y la gestión administrativa en el gobierno local de Apurímac, 2021”, cuyo objetivo fue determinar la relación entre el control interno y la gestión administrativa en una entidad pública local. El estudio se realizó bajo un enfoque cuantitativo, de tipo básico, con diseño no experimental, correlacional y de corte transversal. La muestra estuvo conformada por 120 trabajadores administrativos del gobierno local de Apurímac, a quienes se les aplicó la

técnica de la encuesta mediante un cuestionario estructurado con escala de Likert.

Los resultados descriptivos evidenciaron que el control interno se ubicó mayoritariamente en un nivel medio (54 %), mientras que la gestión administrativa presentó predominantemente un nivel bajo (43 %). En el análisis inferencial, se identificó una relación significativa y directa entre el control interno y la gestión administrativa, con un coeficiente Rho de Spearman de 0,652 y un nivel de significancia de 0,000, lo que permitió aceptar la hipótesis general. Asimismo, las dimensiones del control interno — ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo— mostraron correlaciones altas y significativas con la gestión administrativa.

Concluyo que el fortalecimiento del sistema de control interno influye directamente en la mejora de la gestión administrativa, siendo un elemento clave para el logro de los objetivos institucionales en los gobiernos locales.

(Rengifo, 2022) en su trabajo de investigación “Gestión por resultados y administración municipal en el gobierno local de Picota – 2022”, con el objetivo de determinar la relación existente entre la gestión por resultados y la administración municipal. El estudio se realizó bajo un enfoque cuantitativo, de tipo básico, con diseño no experimental, correlacional y de corte transversal. La población estuvo conformada por 90 trabajadores del gobierno local de Picota, seleccionándose una muestra de 73 colaboradores. Como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta y como instrumento un cuestionario estructurado con escala de Likert.

Los resultados descriptivos evidenciaron que las dimensiones de la gestión por resultados se ubicaron mayoritariamente en un nivel medio, destacando la planificación orientada a resultados con un 50,7 %, el presupuesto con enfoque en resultados con 52,1 % y la gestión financiera pública con 42,5 %. Asimismo, la gestión de programas y proyectos alcanzó un nivel medio de 47,9 %, mientras que los sistemas de seguimiento y evaluación presentaron un nivel alto en el 37 %. En cuanto a la administración municipal, se

identificaron niveles bajos en la estructura administrativa (41,1 %), entorno institucional (44,7 %), gestión de procesos (45,2 %) y recursos tecnológicos (45,2 %), mientras que los recursos humanos y los objetivos institucionales se ubicaron en un nivel medio.

El análisis inferencial determinó la existencia de una relación positiva muy alta entre la gestión por resultados y la administración municipal, obteniéndose un coeficiente Rho de Spearman de 0,958 y un nivel de significancia de 0,000. Asimismo, se estableció que el 91,78 % de la gestión por resultados influye en la administración municipal, concluyéndose que su fortalecimiento es determinante para mejorar el desempeño de los gobiernos locales.

### **2.1.3. Antecedente Local**

(Huamani & Troncoso, 2023) en su trabajo de Investigación “**El ambiente de control y su relación con la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Tambopata, 2022**” tiene como objetivo con el objetivo de determinar la relación existente entre ambas variables en el contexto de la gestión municipal. El estudio se realizó bajo un enfoque cuantitativo, con un diseño descriptivo correlacional y de corte transversal. La población estuvo conformada por servidores públicos de las áreas de planificación y presupuesto, administración, recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento, seleccionándose una muestra de 36 trabajadores.

Como técnica de recolección de datos se empleó la encuesta, aplicándose un cuestionario estructurado con escala de Likert, compuesto por 13 ítems para la variable ambiente de control y 24 ítems para la variable gestión administrativa. La validez del instrumento fue determinada mediante juicio de expertos y la confiabilidad alcanzó valores adecuados, con un Alfa de Cronbach de 0,863 para ambiente de control y 0,815 para gestión administrativa.

Los resultados evidenciaron una relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa, obteniéndose un coeficiente de correlación de Pearson de 0,718 y un coeficiente de determinación de 0,515, lo que indica que el 51,5 % de las variaciones en la gestión administrativa se explican por

el ambiente de control. Los autores concluyen que fortalecer el ambiente de control contribuye directamente a mejorar la eficiencia de la gestión administrativa municipal.

## **2.2. Marco Teórico**

### **2.2.1. Gestión Administrativa**

(Rodriguez, 2022) Define la gestión administrativa como un manejo eficiente y planificado de tareas, esfuerzos y recursos permite anticipar y prevenir problemas futuros, alcanzar los objetivos establecidos y lograr resultados óptimos. Esto se logra a través de la optimización de procesos y tareas, lo que genera un aumento en la productividad y producción. Además, permite establecer y ejecutar estrategias a diferentes plazos, asegurando el cumplimiento de los objetivos y maximizando el uso de los recursos disponibles.

(Gonzales, Viteri, Izquierdo, & Verdezota, 2020) La gestión administrativa es el pilar fundamental de la administración, y su enfoque integrador y sistémico ha sido el motor del avance empresarial, económico, social y tecnológico en los últimos siglos, con un impacto significativo en las últimas décadas. Este proceso se estructura en torno a cuatro funciones clave: planificación, organización, dirección y control, que trabajan en conjunto para alcanzar resultados óptimos en diversos contextos.

(Soledispa, Pionce, & Sierra, 2022) Un conjunto de actividades coordinadas y estratégicamente planificadas permite optimizar el uso de recursos, lo que resulta esencial para que las organizaciones sean productivas y competitivas. Los sistemas de gestión de calidad desempeñan un papel crucial en este sentido, al permitir estandarizar procesos y mantener la eficacia operativa, lo que a su vez genera beneficios económicos significativos.

(Sanchez, 2021) La gestión administrativa es el área de la entidad para manejar la estratégica de los recursos, buscando maximizar su eficiencia y eficacia, para alcanzar los objetivos y resultados deseados por la dirección de la organización.

(Peña, Galarza, & Milligan, 2022) La gestión administrativa es esencial para el funcionamiento y desarrollo de cualquier empresa, por lo que es imprescindible asumir un compromiso firme con la ejecución de las tareas, ya que el cumplimiento efectivo de estas es clave para impulsar el crecimiento empresarial, mejorar la competitividad y lograr resultados económicos positivos.

### **2.2.2. Importancia de la gestión administrativa**

(Etece, 2023) La importancia de la gestión administrativa radica en su capacidad para preparar y posicionar a la organización para el éxito, mediante la planificación y anticipación de los medios y procedimientos necesarios para lograr sus objetivos, reducir los efectos negativos y mitigar posibles problemas.

(Esneca, 2021) La gestión administrativa desempeña un papel crucial en el ámbito laboral, y su importancia se refleja en los beneficios que aporta. Una administración eficaz se caracteriza por:

- **INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD**

La implementación de una buena administración en una entidad conlleva una mejora significativa en todos los procesos internos, simplificando y optimizando el funcionamiento de las actividades. Como resultado, la productividad experimenta un aumento notable. Además, se produce una reestructuración y ajuste de los procesos para reducir costos, tanto financieros como temporales, logrando una mayor eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

- **LOGROS DE LOS OBJETIVOS**

La gestión administrativa se enfoca en alcanzar los objetivos predeterminados, para lo cual se implementan herramientas como la planificación y el diseño de estrategias. Esto implica la coordinación y dirección de los diferentes sectores y departamentos, así como la optimización de los procesos de producción, para asegurar que todas las tareas y actividades estén alineadas y trabajen en conjunto hacia el logro de los fines establecidos.

- **MAXIMIZACIÓN DE LA OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS**

Una gestión administrativa efectiva busca optimizar los recursos disponibles, reduciendo costos, ahorrando tiempo y minimizando esfuerzos. De esta manera, la entidad puede funcionar de manera más inteligente y eficiente, aprovechando al máximo sus recursos y mejorando su desempeño general.

### **2.2.3. Planificación**

(Etece, 2023) Es la primera función necesaria para guiar y desarrollar de manera exitosa las siguientes etapas. Consiste en proyectar metas, definir los objetivos y establecer los recursos necesarios y las actividades que se van a realizar en determinado período de tiempo. Para eso, por ejemplo, se puede realizar una investigación interna y del entorno a través de herramientas de análisis como “las cinco fuerzas de Porter” o “FODA”.

### **2.2.4. Instrumentos de gestión municipal y desarrollo**

(P. Estadística de Gestión, 2014) Las municipalidades provinciales y distritales desempeñan un papel clave en el fomento del desarrollo local, y para alcanzar sus objetivos, es fundamental contar con una planificación municipal efectiva. Esto implica utilizar herramientas que permitan organizar y dirigir el proceso de desarrollo de la localidad, aprovechando su potencial económico, social y ambiental. Una planificación adecuada permite identificar oportunidades y desafíos, establecer metas claras, asignar recursos eficientemente, coordinar acciones y monitorear el progreso, ajustando la estrategia de desarrollo según sea necesario

La Ley Orgánica de Municipalidades establece diversos tipos de instrumentos de gestión, entre los principales se encuentran el Plan de Desarrollo Municipal Concertado, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Participativo.

### **2.2.5. Plan de desarrollo municipal concertado**

Es el Plan de base territorial orientador del desarrollo local considerando una visión integral y a largo plazo. Este plan define los objetivos y metas estratégicas que se alinean con las políticas nacionales y sectoriales, y sirve

como base para la toma de decisiones y la asignación de recursos a través del presupuesto participativo. En él se plasma la visión compartida de la comunidad sobre su futuro, y se establecen las pautas para alcanzar un desarrollo sostenible y equitativo.

#### **2.2.6. Plan operativo institucional**

Este instrumento permite establecer un orden de prioridades, organizar y planificar tareas a corto plazo para todas las áreas municipales, considerando las metas y objetivos institucionales definidos anualmente.

#### **2.2.7. Presupuesto participativo municipal**

Las municipalidades utilizan presupuestos participativos anuales como herramientas clave para la administración y gestión, los cuales se elaboran, aprueban y ejecutan de acuerdo a la legislación aplicable y en línea con los planes de desarrollo acordados para su jurisdicción.

#### **2.2.8. Organización**

La organización municipal se refiere a la estructura y funcionamiento interno de un municipio, que incluye la distribución de roles, responsabilidades y recursos para lograr los objetivos y metas de la gestión local.

#### **Incluye aspectos como:**

- La división de poderes y funciones entre el ejecutivo, legislativo y judicial
- La estructura administrativa, con departamentos y oficinas
- La asignación de recursos humanos, financieros y materiales
- La coordinación y comunicación entre diferentes áreas y niveles de gobierno
- La planificación y toma de decisiones

- La prestación de servicios públicos y la atención a las necesidades de la comunidad.

La organización municipal efectiva es fundamental para una gestión eficiente, transparente y responsable, que permita brindar servicios de calidad y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

### **2.2.9. Dirección**

(Etece, 2023) Implementar las estrategias previamente planificadas, dirigiendo los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos mediante una combinación de liderazgo efectivo, motivación del equipo y comunicación clara. Esto requiere fomentar la participación activa de los empleados, mantener un flujo de comunicación constante y efectivo en toda la organización, y establecer sistemas de evaluación y seguimiento continuos para asegurar el progreso y el éxito.

### **2.2.10. Manual de organización y funciones (MOF)**

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento que describe la estructura organizativa, responsabilidades, funciones y procesos de una entidad o institución. Su propósito es establecer claramente los roles, responsabilidades y relaciones entre las diferentes áreas y personal, para lograr una gestión eficiente y efectiva.

#### **El MOF típicamente incluye:**

- Misión y visión de la entidad
- Estructura organizativa (organigrama)
- Descripción de funciones y responsabilidades por área o puesto
- Procesos y procedimientos
- Relaciones de autoridad y comunicación
- Objetivos y indicadores de desempeño

**El MOF sirve para:**

- Clarificar roles y responsabilidades
- Establecer estándares de desempeño
- Facilitar la toma de decisiones
- Mejorar la comunicación interna
- Orientar la capacitación y desarrollo del personal
- Evaluar el desempeño y rendimiento

**2.2.11. Coordinación**

La coordinación municipal se refiere al proceso de organización, dirección y control de las actividades y recursos de un municipio para lograr los objetivos y metas establecidos. Implica la integración y articulación de los diferentes departamentos, áreas y actores involucrados en la gestión municipal, para asegurar una acción coherente y eficiente.

**La coordinación municipal incluye:**

- Coordinación interna: entre departamentos y áreas del municipio
- Coordinación externa: con otros niveles de gobierno, instituciones y organizaciones
- Coordinación de políticas y programas
- Coordinación de recursos y presupuestos
- Coordinación de la planificación y evaluación

**La coordinación municipal efectiva permite:**

- Mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión municipal
- Fortalecer la gobernabilidad y liderazgo
- Fomentar la participación ciudadana y colaboración
- Asegurar la coherencia y consistencia en la toma de decisiones

- Lograr una mayor transparencia y rendición de cuentas.

### **2.2.12. Control**

(Etece, 2023) Se trata de supervisar el progreso diario de las tareas para asegurarse de que estén en línea con los objetivos estratégicos establecidos, con el fin de mejorar la toma de decisiones, ajustar ciertas actividades, solucionar problemas o evaluar logros, entre otros aspectos. Esta función administrativa requiere ser ejercida con integridad y transparencia. Al medir los resultados alcanzados y compararlos con los objetivos previstos, se puede impulsar una mejora continua y sostenida.

El control municipal se refiere al conjunto de acciones y mecanismos que se establecen para supervisar, vigilar y evaluar la gestión y administración de los recursos y servicios públicos en un municipio. Su objetivo es asegurar que se cumplan los planes, programas y políticas establecidos, y que se rindan cuentas de manera transparente y eficiente.

#### **El control municipal incluye:**

- Control interno: Verificación y evaluación de la gestión y administración dentro del municipio.
- Control externo: Supervisión y evaluación por parte de entidades externas, como la contraloría o la auditoría.
- Control ciudadano: Participación y vigilancia de la ciudadanía en la gestión municipal.

#### **El control municipal busca:**

- Prevenir y detectar irregularidades y corruptelas.
- Asegurar la transparencia y rendición de cuentas.
- Mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de recursos y servicios.
- Proteger los intereses de la ciudadanía y del municipio

### **2.2.13. Servidores públicos**

(Etece, 2021) Un servidor público es aquella persona que desempeña una función orientada a promover el bienestar social, cuya labor se distingue por estar al servicio de la comunidad, más allá de la remuneración que reciba. Su trabajo se caracteriza por estar enfocado en el interés público, en lugar de buscar beneficios personales o privados.

Los servidores públicos desempeñan sus labores en la administración pública, al servicio del Estado. Aunque los funcionarios son un tipo de servidor público, no todos los servidores públicos son funcionarios. Un ejemplo claro es el caso de los bomberos, quienes, aunque no son funcionarios, son servidores públicos debido a la importante contribución que hacen al bienestar de la sociedad a través de su trabajo.

La ética es uno de los valores más importantes que debe caracterizar a un servidor público, dado que sus decisiones y acciones pueden tener un impacto significativo en la sociedad en general. Además, los servidores públicos suelen gozar de un alto prestigio social, ya que manejan fondos públicos que son el resultado de la contribución de todos los ciudadanos, y representan instituciones con un legado importante.

**Características clave de los servidores públicos son:**

- Responsabilidad ante la ciudadanía y el Estado.
- Neutralidad política y respeto a la ley.
- Transparencia y rendición de cuentas en sus acciones.
- Compromiso con el bienestar y el interés público.
- Capacitación y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- Sometimiento a un régimen de trabajo y disciplina específico.
- Remuneración mediante fondos públicos.

**Los servidores públicos pueden desempeñar diversas funciones, como:**

- Administración de programas y servicios públicos.
- Elaboración y ejecución de políticas públicas.

- Gestión de recursos humanos, financieros y materiales.
- Prestación de servicios directos a la ciudadanía.
- Supervisión y regulación de actividades privadas.

#### **2.2.14. SE FUNDÓ LA MUNICIPALIDAD DE TAMBOPATA**

Departamento de Madre de Dios, capital Puerto Maldonado, se fundó a los 18 días de Mayo de 1918 se proclamó y seleccionado miembro del concejo de esta provincia en atención de la ley y en mandato del oficio en fecha 4 de mayo 1918, quién dirige el primer Concejal Sr. Carlos Briolo, presidente de la junta escrutadora de la provincia; de acuerdo que nadie protestó para que se proceda la instalación de la primera Municipalidad del departamento Madre de Dios y en atención de quien demandó fue por el primer concejal, que se procedió con la juramentación.

Se firmó el acta en Puerto Maldonado, sujetos a los preceptos de la ley siendo a las 6 de la tarde.

Dando a conocer la primera Municipalidad que el día sábado 18 será la elección de cargos por acuerdo general de los presentes, de igual fueron invitados y autorizado para las siguientes personas: Prefecto del Departamento, sub prefecto, juez de paz y diputado por el Tahuamanu Sr. Alejandro de Vivanco de paso por esta ciudad y el administrador de correo firmando todos los presentes y haciendo constar como secretario el Concejal Sr. Alejandro Arredondo.

En la actualidad, quién dirige es el alcalde Sr Luis Alberto Bocangel Ramírez, fecha de inicio 01 de enero 2023.

Consta de 313 personales bajo el Decreto Legislativo N° 276 y CAS N° 1057

### **2.3. Definición de Términos**

#### **a) Gestión**

Es un proceso que se realiza por diferentes pasos para así determinar o resolver un asunto o para determinar las actividades de otro sujeto mediante el equipo de trabajo.

**b) Administrar**

Proceso de gestionar, organizar y dirigir para determinar ciertos logros mediante los recursos y los personales

**c) Gestión Administrativa**

Es el área de una entidad quien se encarga de emplear los recursos de una forma muy eficaz y eficiente para que así la dirección quien a planteado pueda alcanzar los objetivos

**d) Servidor**

Persona que realiza o presta un servicio, que está sujeto a un vínculo laboral con algunas entidades

**e) Público**

Hace referencia algo accesible para todos o que tengan interés en común

**f) Servidor Público**

Es quien ejerce funciones o preste servicio a una entidad o gobierno de mayor nivel de eficiencia ya sea por nombramiento o elección dentro del sector Público

**g) Municipalidad**

Es el Gobierno Local que tiene la capacidad de ejercer todo tipo de acciones bajo una normativa

**h) Planificación**

Es un plan visualizado para un futuro deseado que se efectúa la toma de decisión teniendo en conocimiento la situación actual

**i) Organización**

Es un grupo de personas que verifican las necesidades de interés que a la vez es dinámico que se interactúa en el ambiente

**j) Dirección**

Es la línea sobre el cual los puntos se mueven y a la vez pueden ser opuesto, por lo tanto, es el efecto o la acción de dirigir ya sea la máxima autoridad

**k) Coordinación**

Es la capacidad para realizar diferentes movimientos es decir es la acción o efecto de juntar un grupo de personas con el propósito de que el objetivo funcione de forma positiva

**l) Control**

Se caracteriza por tener el dominio de alguna cosa u objeto que se genera por el comportamiento de una persona con el propósito de que funcione de forma ordenada

**m) POI (Plan Operativo Institucional)**

Se ejecuta en el periodo anual para así alcanzar la metas y objetivos institucionales por motivo a que es un instrumento de gestión que contiene de las actividades su programación

**n) Plan de Ruta**

Es la información que se describe de forma general los objetivos principales y presentado en un cronograma para un determinado proyecto donde cada resultado se aproxima a un resultado final por ello la ruta no siempre será lineal.

## CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

### 3.1. Tipo de estudio

(Muñoz C. R., 2011) define que las tesis de investigación básica o pura son “aquellos trabajos cuyo interés está centrado en la innovación del conocimiento por medio de la aplicación de métodos formales de investigación” (pág. 25). Asimismo, también señala que este tipo de investigación tiene como “Propósito investigar la realidad para generar conocimiento, y así, analizar, interpretar, explicar, desentrañar y dar a conocer los secretos de la ciencia, la filosofía o la naturaleza” (pág. 25).

Asimismo, se tiene que (Hernandez, 2019) refiere que los enfoques cuantitativos pueden dirigirse a varios propósitos y siempre existe la intención de estimar magnitudes o cantidades y generalmente de probar hipótesis y teoría.

El presente estudio tiene un enfoque cuantitativo, debido a que se utilizará la estadística para poder contrastar la hipótesis y analizar cada indicador de las variables. Finalmente, esta investigación será de nivel descriptiva.

#### 3.1.1. Enfoque de investigación

La investigación es de enfoque cualitativo, como lo indica **Hernández y Mendoza (2018)** “el enfoque cualitativo es inductivo, necesitas conocer con mayor profundidad el terreno que estás pisando. Imagina que estas interesado en realizar una investigación sobre una cultura indígena, sus valores, ritos y costumbres.” (p. 392).

Es por ello que se realizara una investigación con enfoque cualitativo ya que voy a recolectar y analizar datos cualitativos de manera profunda para poder obtener un resultado el cual lo convierta como un aporte en las instituciones.



Donde:

N: Población= 313

Z $\alpha$ : Confianza es del 96%

P: Proporción de la muestra = 98%

q: Probabilidad de fracasos 1-p, 100%-98% =2%

e: Precisión o margen de error de 5% = 0.05

Entonces:

$$n = \frac{313 * 1.96^2 * 0.98 * 0.02}{0.05^2 * (313 - 1) + 1.96^2 * 0.98 * 0.02} = 27$$

Por tal motivo: El tamaño de muestra está compuesto por 27 servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

### **3.4. Métodos y técnicas**

#### **3.4.1. Métodos**

En el presente estudio se utilizará el método deductivo.

#### **3.4.2. Técnicas**

Según Briones (2008) las técnicas “permiten conseguir una información válida y confiable” y para el presente trabajo de investigación se utilizarán:

Técnicas: Encuestas

Instrumento: Cuestionario

### **3.5. Tratamiento de los datos**

En un primer momento la información obtenida se sistematizará en una hoja de cálculo de Excel para luego posteriormente analizar las frecuencias, porcentajes, tablas cruzadas que existen de la variable, de igual manera se usará el método estadístico inferencial para la demostración y análisis de la presente investigación.

Luego el procesamiento de datos se realizará con el Procesador estadístico SPSS

## CAPITULO IV: RESULTADO DE INVESTIGACIÓN

### 4.1. Analisis de encuestas realizadas

En la presente investigacion se aplico 1 instrumento para los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

Las encuestas estan conformadas por 25 items a escala de likert considerando 1: Nunca, 2: Algunas veces, 3: Casi siempre y 4: Siempre.

**Tabla 1.**

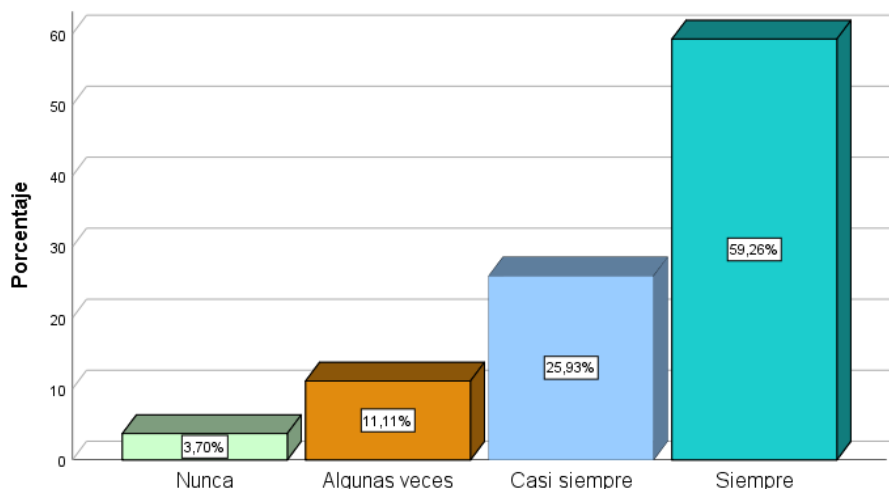
*Pregunta 1. ¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.7
Algunas veces	3	11.1
Casi siempre	7	25.93
Siempre	16	59.26
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 1.**

*¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 1 y Gráfico 1, El 59,26% de los servidores públicos de la municipalidad siempre conocen los objetivos de la municipalidad y el 25,93% manifiestan que casi siempre conocen dichos objetivos pero el 11,11% de los servidores públicos algunas veces tienen conocimiento de estos objetivos.

**Tabla 2**

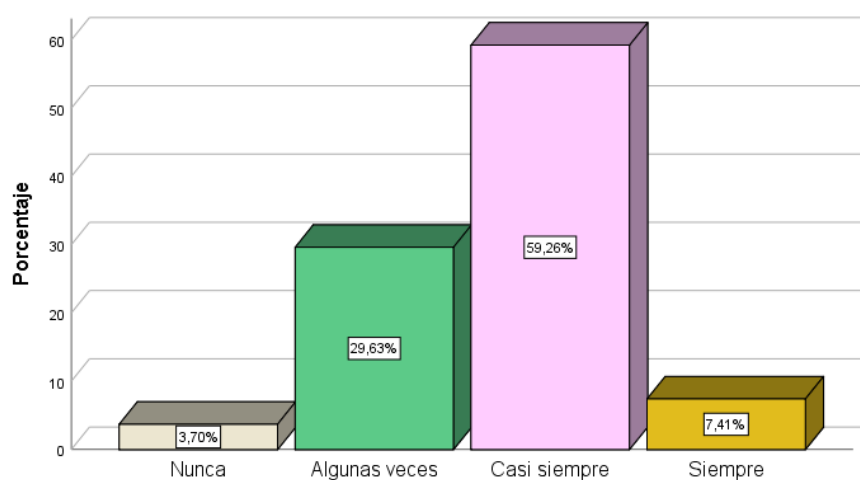
*Pregunta 2. ¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.70
Algunas veces	8	29.63
Casi siempre	16	59.26
Siempre	2	7.41
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 2.**

*¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 2 y Gráfico 2, El 59,26% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre cumplen con los objetivos de la municipalidad y el 25,63% manifiestan que algunas veces cumplen con dichos objetivos, pero

el 3,70 % de los servidores públicos nunca cumplen con los objetivos de la municipalidad.

**Tabla 3.**

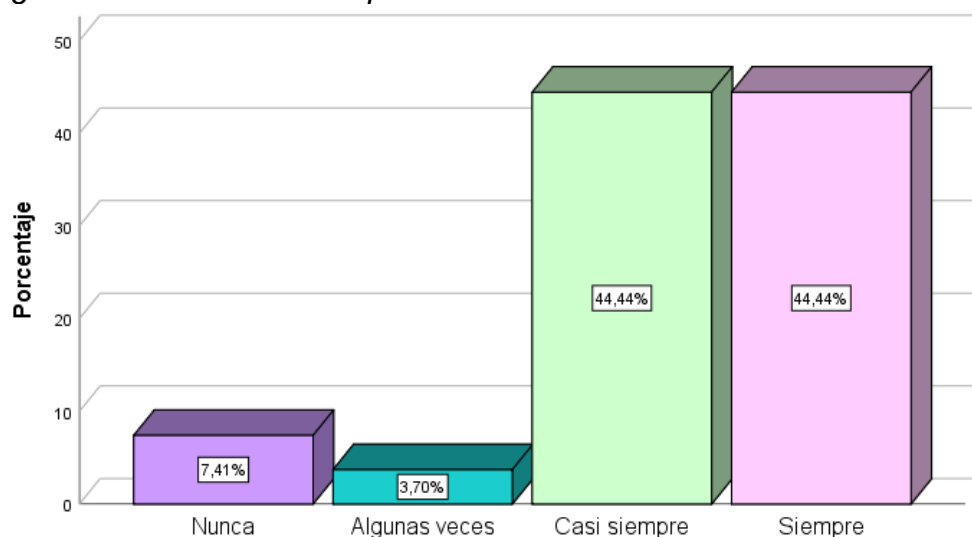
*Pregunta 3. ¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?*

	fi	%
Categorías Nunca	2	7.41
Algunas veces	1	3.70
Casi siempre	12	44.4
Siempre	12	44.4
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 3.**

*¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 3 y Gráfico 3 analizado se obtiene que 44,4% de los servidores públicos de la municipalidad conocen siempre y casi siempre su plan operativo institucional de su área y 7,41% no lo conocen.

**Tabla 4.**

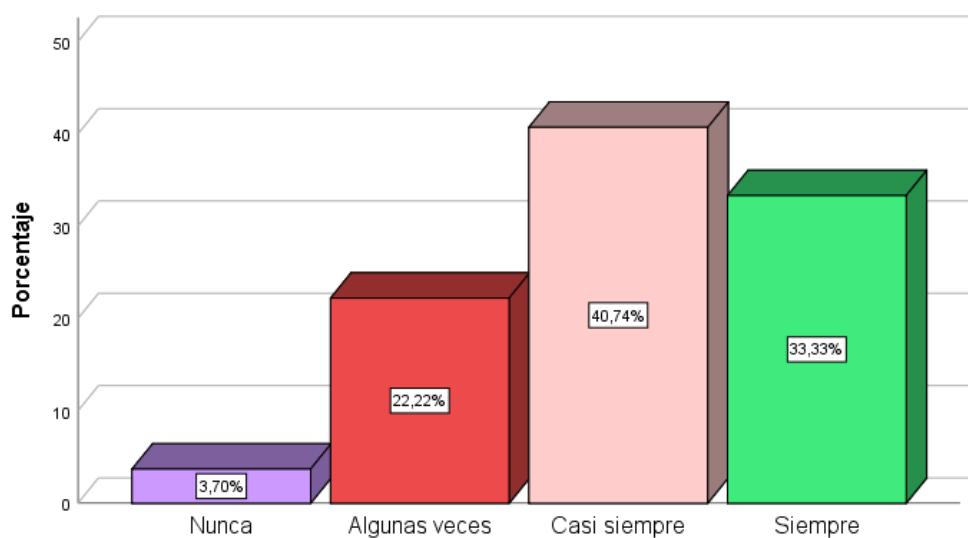
*Pregunta 4 ¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.70
Algunas veces	6	22.22
Casi siempre	11	40.74
Siempre	9	33.33
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 4.**

*¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 4 y Gráfico 4 analizado se obtiene que 40, 74% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre se reúnen para definir las actividades a desarrollar y esto permite elaborar el POI y 33, 33% de ellos siempre se reúnen para elaborar el POI.

**Tabla 5**

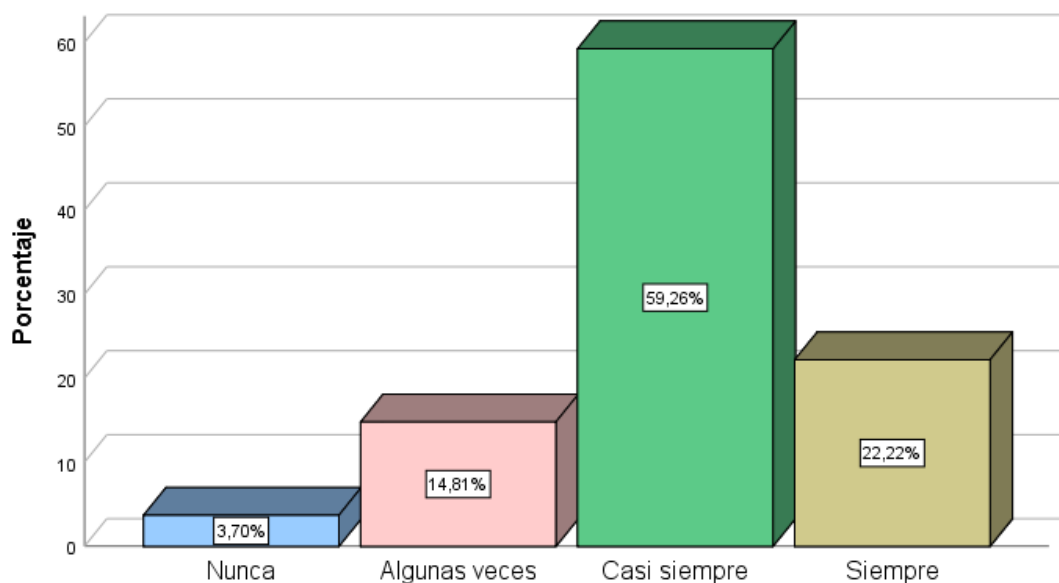
*Pregunta 5 ¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.7
Algunas veces	4	14.8
Casi siempre	16	59.3
Siempre	6	22.2
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 5.**

*¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 5 y Gráfico 5 analizado se obtiene que 59,26% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre cumplen con las actividades programadas del Plan Operativo Institucional de su área y el 22,22% siempre cumplen con sus actividades programadas y 14,81% algunas veces.

**Tabla 6**

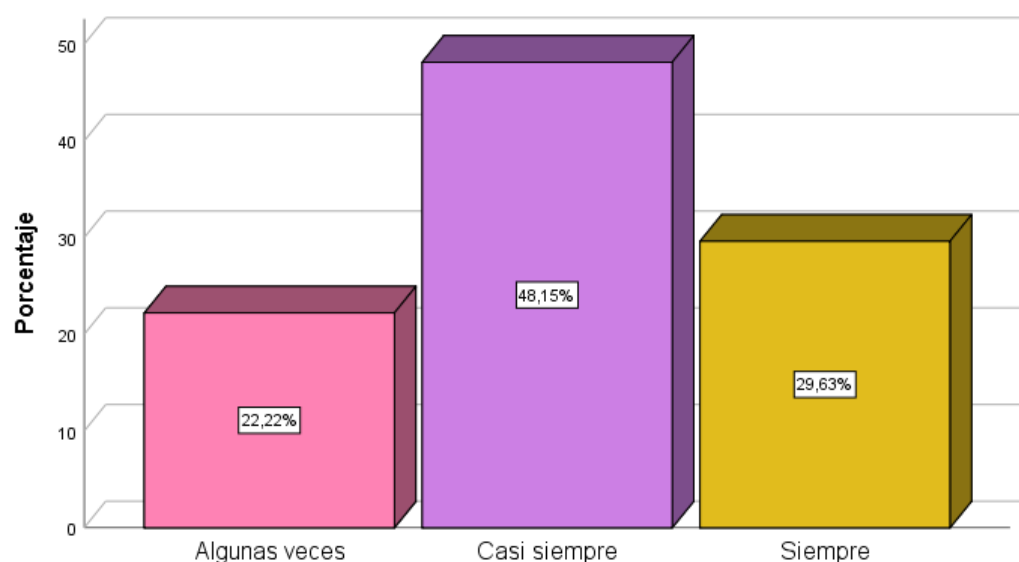
*Pregunta 6 ¿El POI de su área cuenta con el presupuesto?*

	fi	%
Categorías Algunas veces	6	22.2
Casi siempre	13	48.15
Siempre	8	29.63
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 6.**

*¿El POI de su área cuenta con el presupuesto?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

Luego de analizar la tabla 6 y Gráfico 6 se obtiene que 48,15% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre su Plan Operativo Institucional de su área cuenta con presupuesto y el 29,63% siempre consideran que siempre cuenta con presupuesto su POI de su área.

**Tabla 7.**

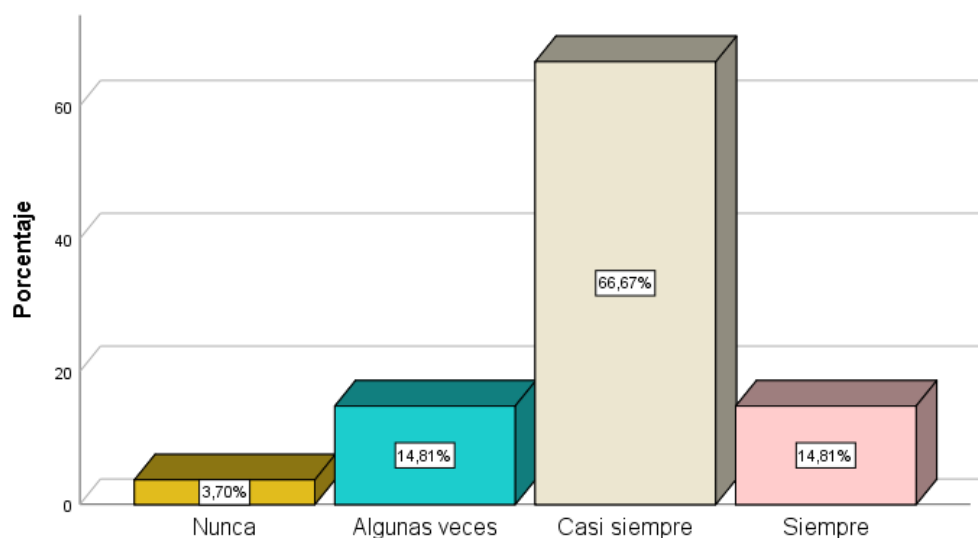
*Pregunta 7 ¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.70
Algunas veces	4	14.81
Casi siempre	18	66.67
Siempre	4	14.81
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 7.**

*¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

Luego de analizar la tabla 7 y Gráfico 7 se obtiene que 66,67% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre cumplen el plan de ruta elaborado por la oficina de administración y 14,81 siempre lo cumplen.

**Tabla 8.**

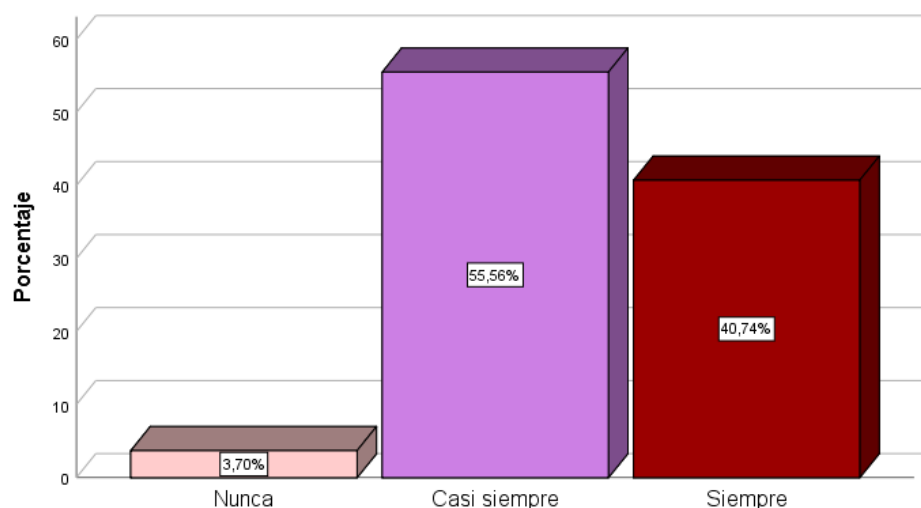
*Pregunta 8 ¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Casi siempre	15	55.56
	Siempre	11	40.74
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 8.**

*¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

Luego de analizar la tabla 8 y Gráfico 8 se obtiene que 55,56% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre cumplen con las tareas encomendadas por el Reglamento de organización de Funciones y el 40,74 siempre cumplen con ROF.

**Tabla 9**

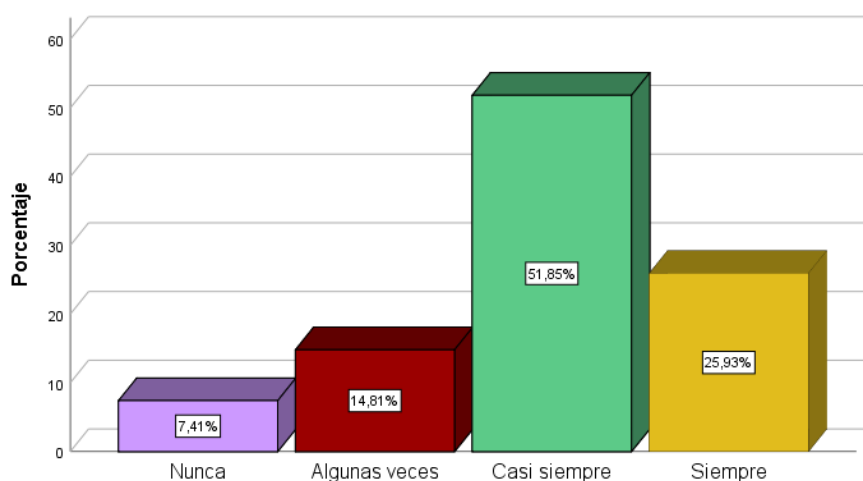
*Pregunta 9 ¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?*

	fi	%
Categorías Nunca	2	7.41
Algunas veces	4	14.81
Casi siempre	14	51.85
Siempre	7	25.93
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 9.**

*¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

Luego de analizar la tabla 9 y Gráfico 9 se obtiene que 51,85% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre les asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral y el 25,93 siempre cumplen con estas tareas.

**Tabla 10**

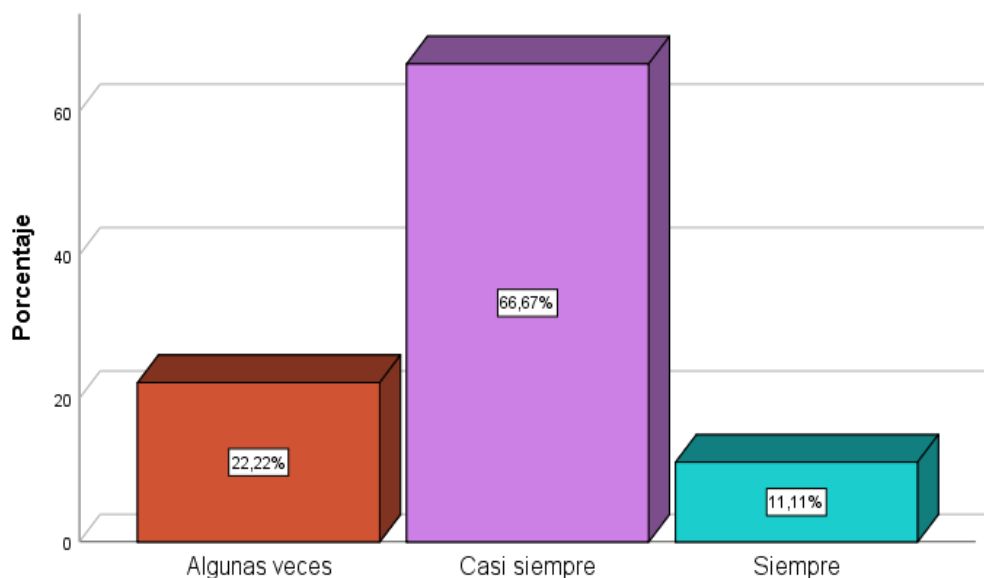
*Pregunta 10 ¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?*

	fi	%
Categorías Algunas veces	6	22.2
Casi siempre	18	66.7
Siempre	3	11.1
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 10.**

*¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

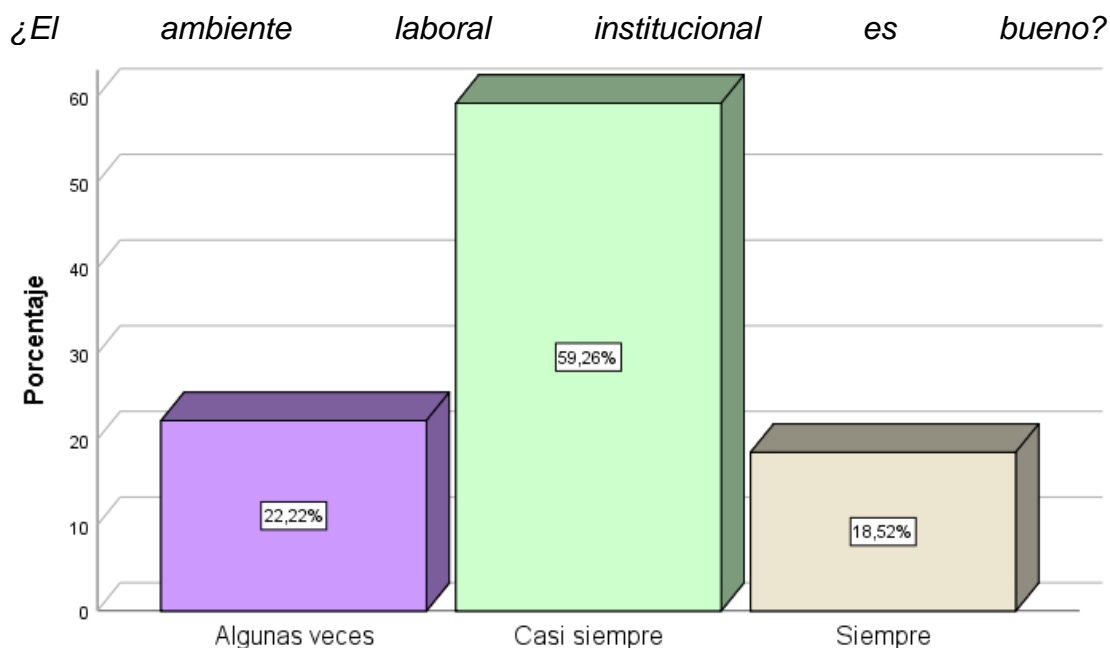
De acuerdo a la Tabla 10 y Gráfico 10 analizado se obtiene que 66,67% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre cuentan con un ambiente laboral en su área muy cómodo y el 22,22% algunas veces tienen un ambiente laboral cómodo.

**Tabla 11**

*Pregunta 11 ¿El ambiente laboral institucional es bueno?*

		fi	%
Categorías	Algunas veces	6	22.22
	Casi siempre	16	59.26
	Siempre	5	18.52
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 11.**

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 11 y Gráfico 11 analizado se obtiene que 59,26% de los servidores públicos de la municipalidad casi siempre cuentan con un ambiente laboral es bueno y el 22,22% algunas veces tienen un ambiente laboral bueno.

**Tabla 12**

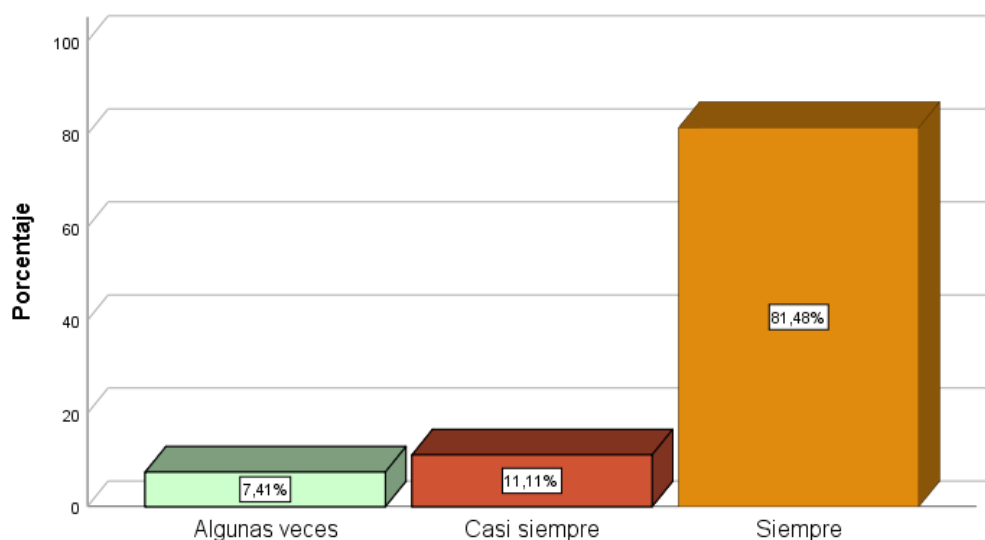
*Pregunta 12 ¿El director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto?*

	fi	%
Categorías Algunas veces	2	7.4
Casi siempre	3	11.1
Siempre	22	81.5
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 12.**

*¿El director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 12 y Gráfico 12 analizado se obtiene que 81,48% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que siempre el director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto y el 11,11% consideran que el director cumple con el perfil de su puesto.

**Tabla 13**

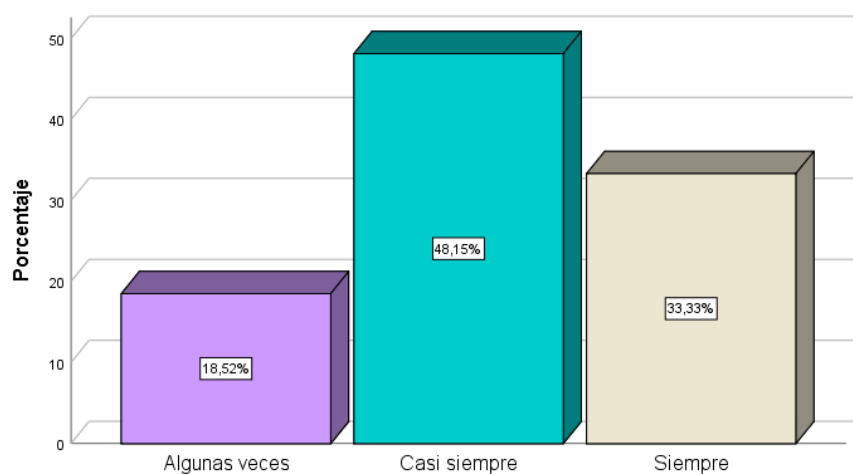
*Pregunta 13 ¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?*

	fi	%
Categorías Algunas veces	5	18.5
Casi siempre	13	48.1
Siempre	9	33.3
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 13.**

¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 13 y Gráfico 13 analizado se obtiene que 48,15% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que siempre el director o jefe de su área realizan el liderazgo que corresponde y el 33,33% consideran que el director tiene un buen liderazgo.

**Tabla 14**

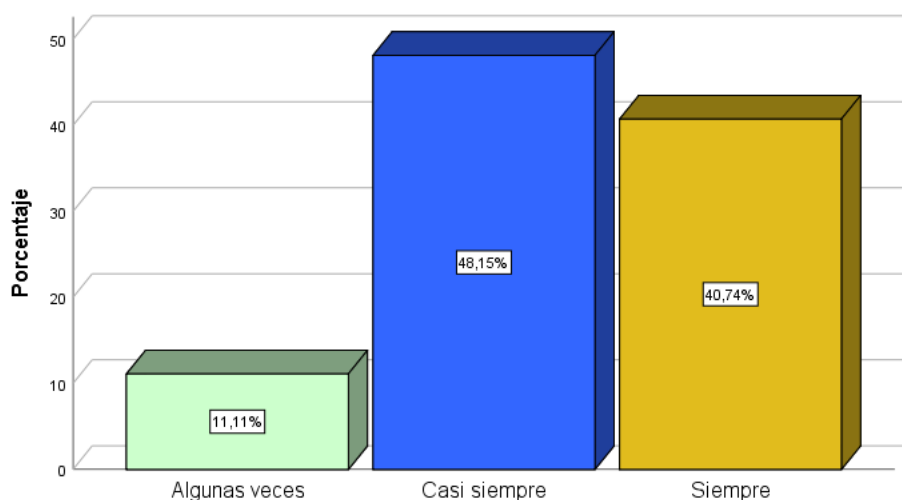
*Pregunta 14 ¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?*

		fi	%
Categorías	Algunas veces	3	11.1
	Casi siempre	13	48.1
	Siempre	11	40.7
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 14.**

¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 14 y Gráfico 14 analizado se obtiene que 48,15% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre consideran que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes y el 40,74% consideran que los servidores deben tener un buen liderazgo.

**Tabla 15**

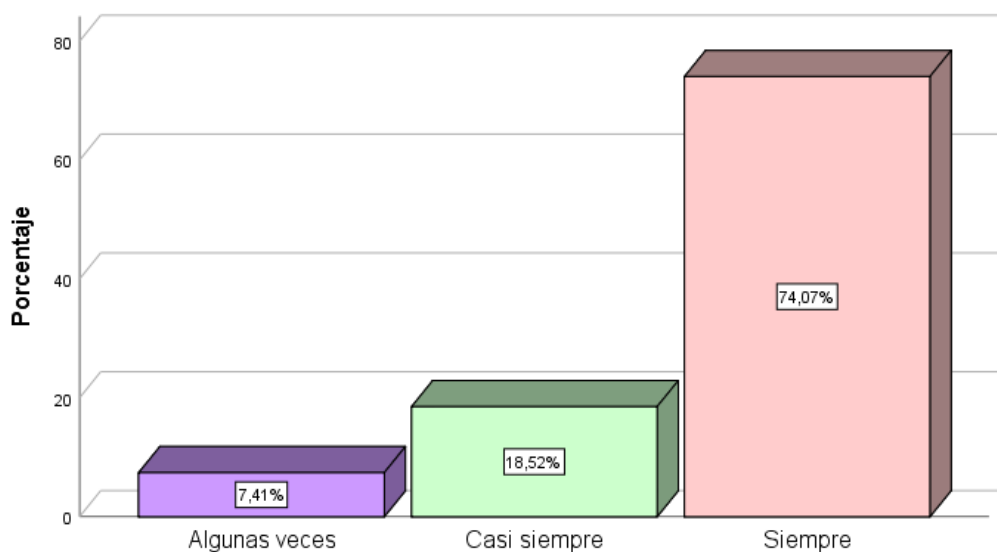
*Pregunta 15 ¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?*

		fi	%
Categorías	Algunas veces	2	7.41
	Casi siempre	5	18.52
	Siempre	20	74.07
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 15.**

*¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 15 y Gráfico 15, El 74,07% de los servidores públicos de la municipalidad indican que siempre el ROF debe estar actualizado, un 18,52 indican casi siempre y un 7,41% algunas veces.

**Tabla 16**

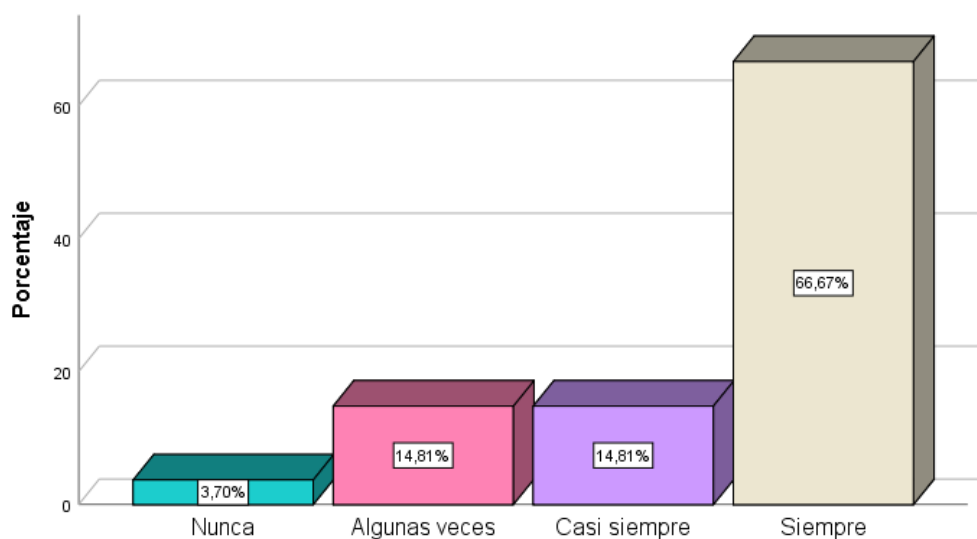
*Pregunta 16 ¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?*

	fi	%
Categorías Nunca	1	3.70
Algunas veces	4	14.81
Casi siempre	4	14.81
Siempre	18	66.67
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 16.**

*¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 16 y Gráfico 16, El 66,67% de los servidores públicos de la municipalidad indican que siempre la comunicación es prioritario para una buena gestión, un 14,81 indican que casi siempre, mientras que un 14,81 indican algunas veces y un 3,70 indican que nunca.

**Tabla 17**

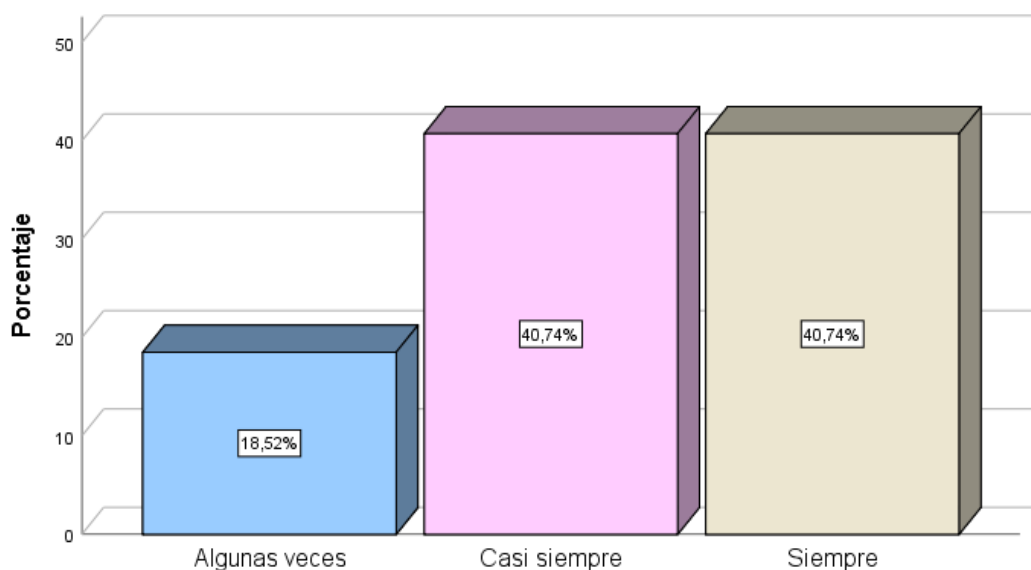
*Pregunta 17 ¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida?*

	fi	%
Categorías Algunas veces	5	18.52
Casi siempre	11	40.74
Siempre	11	40.74
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 17.**

*¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 17 y Gráfico 17, El 40.74% de los servidores públicos de la municipalidad indican que siempre existe una comunicación directa entre directores de área de manera fluida, en el mismo porcentaje indican que casi siempre y un 18.52% indican algunas veces.

**Tabla 18**

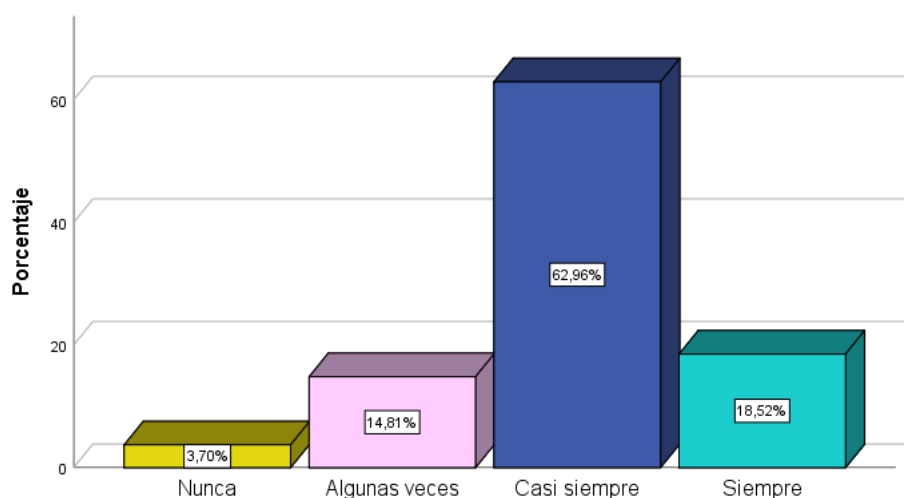
*Pregunta 18 ¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Algunas veces	4	14.81
	Casi siempre	17	62.96
	Siempre	5	18.52
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 18.**

*¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 18 y Gráfico 18, El 81,48% de los servidores públicos de la municipalidad indican que casi siempre y siempre tienen una comunicación asertiva en el área que desempeñan mientras que un 14,81% indican que algunas veces y solo un 3,70% indican que nunca.

**Tabla 19**

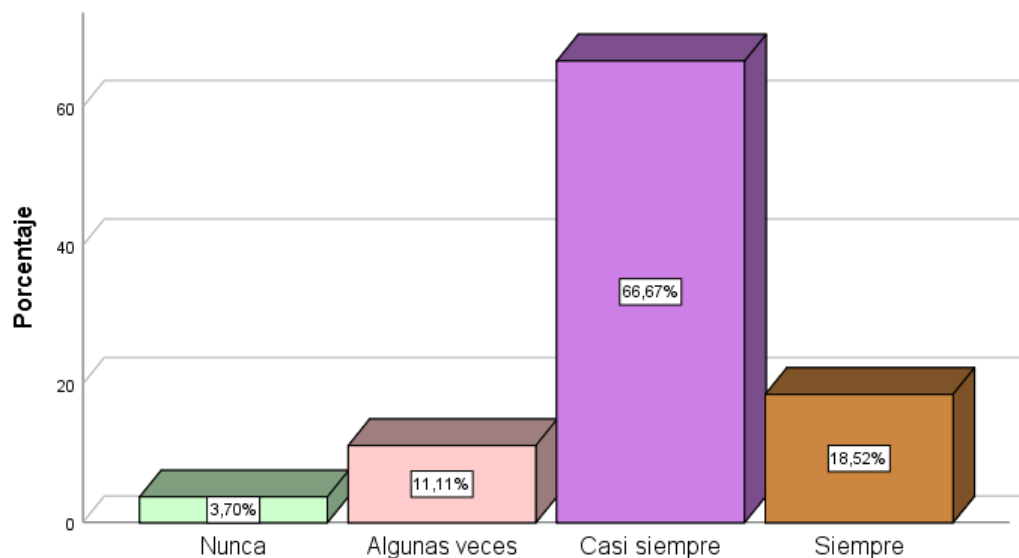
*Pregunta 19 ¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Algunas veces	3	11.11
	Casi siempre	18	66.67
	Siempre	5	18.52
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 19.**

*¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 19 y Gráfico 19, El 66,67% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre existe una buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de sus objetivos, 18,52% indican que siempre, algunas veces un 11,11% y solo el 3.70% nunca.

**Tabla 20**

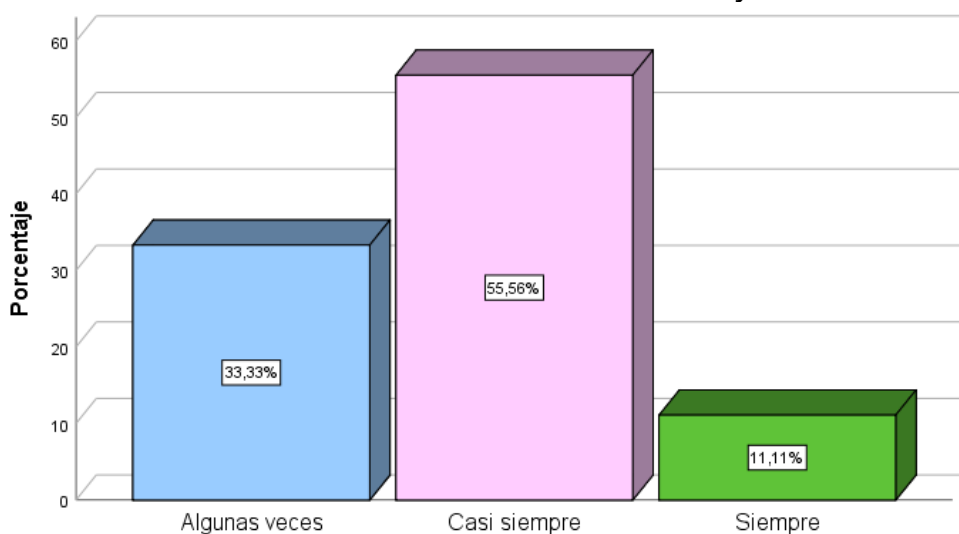
*Pregunta 20 ¿Los servidores públicos del municipio realizan buena comunicación con la ciudadanía o contribuyentes?*

Categorías	fi	%
Algunas veces	9	33.33
Casi siempre	15	55.56
Siempre	3	11.11
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 20.**

¿Los servidores públicos del municipio realizan buena comunicación con la ciudadanía o contribuyentes ?



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### Interpretación:

De acuerdo a la Tabla 20 y Gráfico 20, El 55,56% de los servidores públicos de la municipalidad indican que casi siempre realizan buena comunicación con la ciudadanía contribuyentes, 11,11% indican que siempre y un 33,33% algunas veces.

**Tabla 21**

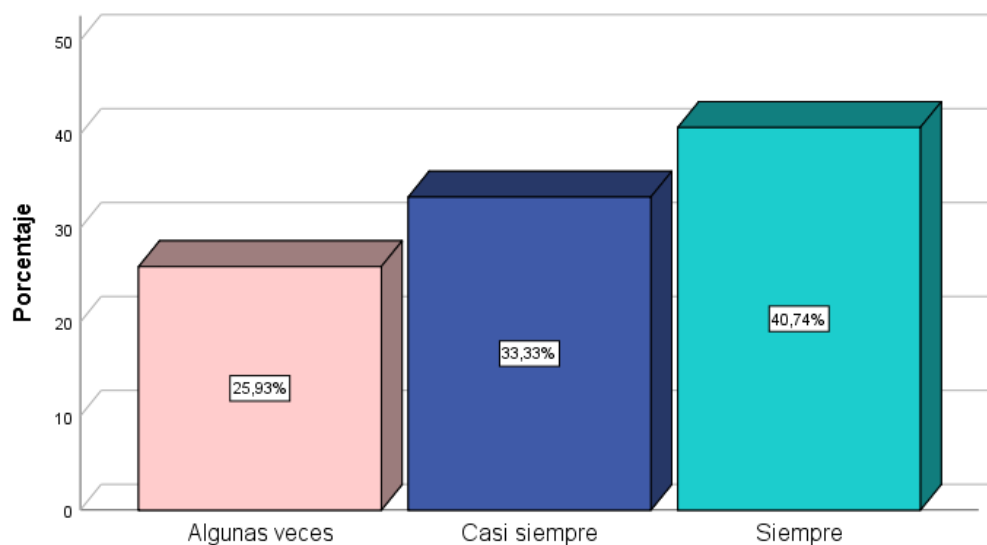
*Pregunta 21 ¿Realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda?*

Categorías	fi	%
Algunas veces	7	25.93
Casi siempre	9	33.33
Siempre	11	40.74
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 21.**

*¿Realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 21 y Gráfico 21, El 40.7% de los servidores públicos de la municipalidad indican que siempre realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda, un 33.33% indican casi siempre y un 25.93% algunas veces.

**Tabla 22**

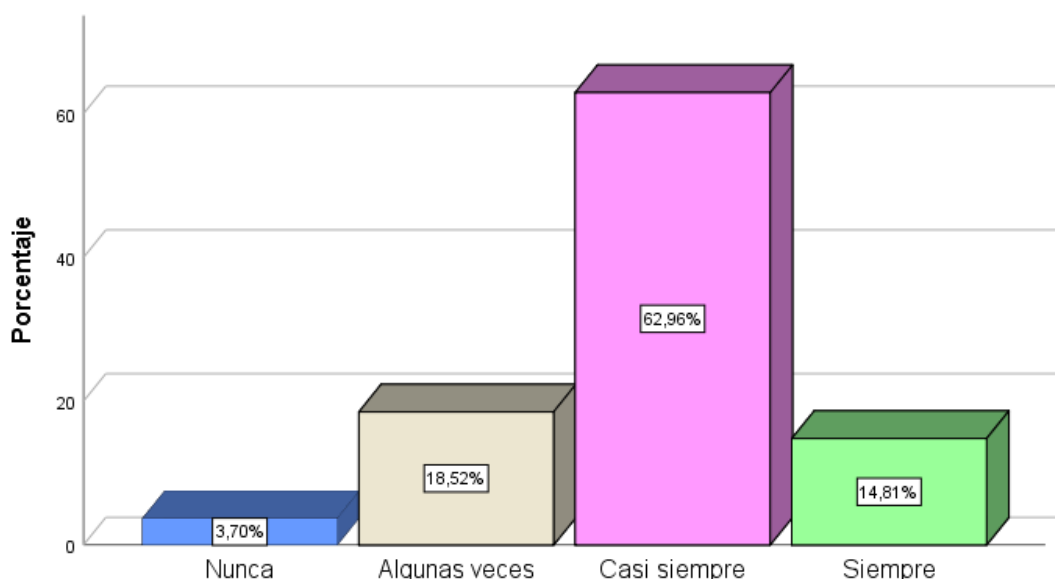
*.Pregunta 22 ¿Monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Algunas veces	5	18.52
	Casi siempre	17	62.96
	Siempre	4	14.81
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 22.**

*¿Monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI ?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 22 y Gráfico 22, El 77,77% de los servidores públicos de la municipalidad indican que siempre o casi siempre monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI, en un porcentaje considerable 18.52% indican que algunas veces y que nunca un 3,70%.

**Tabla 23**

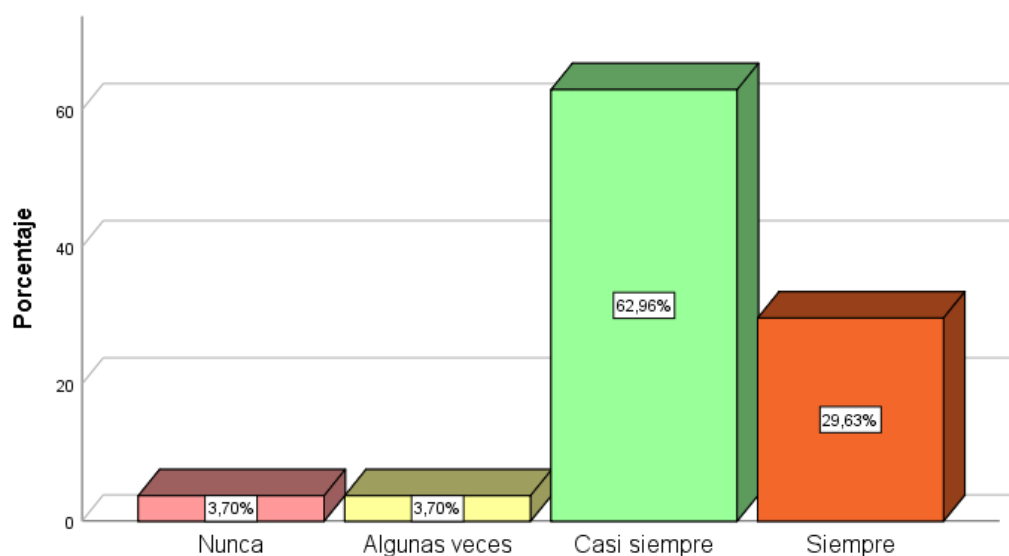
*Pregunta 23 ¿El responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Algunas veces	1	3.70
	Casi siempre	17	62.96
	Siempre	8	29.63
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 23.**

*¿El responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 23 y Gráfico 23. El 92,59% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que casi siempre o siempre el responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área, en un menor porcentaje algunas veces con 3,7% a igual que nunca un 3,7%.

**Tabla 24**

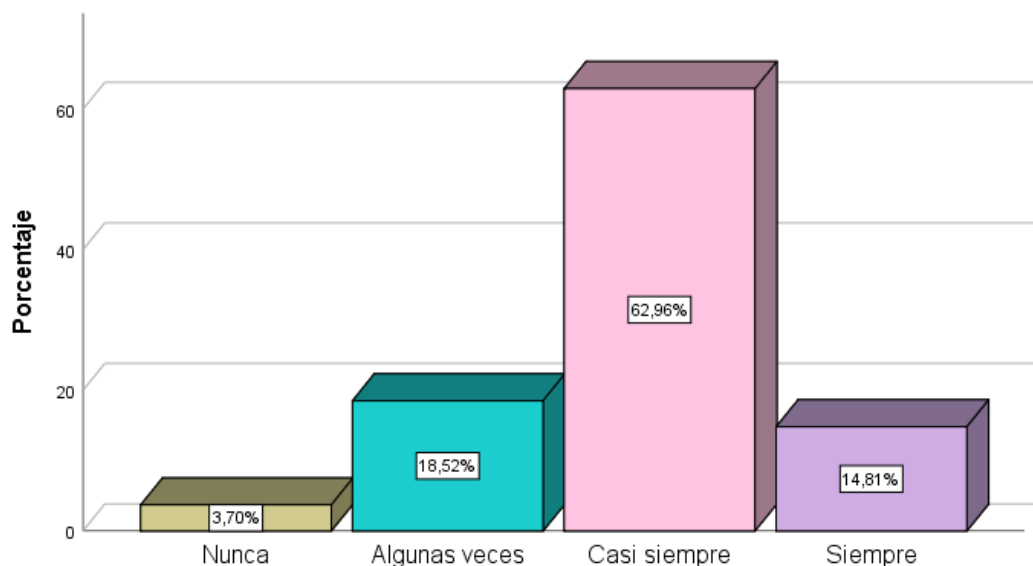
*Pregunta 24 ¿Se realiza alguna acción sobre la supervisión de resultados de ser el caso?*

		fi	%
Categorías	Nunca	1	3.70
	Algunas veces	5	18.52
	Casi siempre	17	62.96
	Siempre	4	14.81
	Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 24.**

*¿Se realiza alguna acción sobre la supervisión de resultados de ser el caso?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

### **Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 24 y Gráfico 24, El 62,96% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que se casi siempre se realiza alguna acción de supervisión de resultados, mientras que siempre se realiza alguna acción de supervisión de resultados un 14,81 y algunas veces un 18,52%, mientras que un 3.70% de los servidores públicos de la municipalidad manifiestan que nunca se realiza alguna acción de supervisión de resultados.

**Tabla 25**

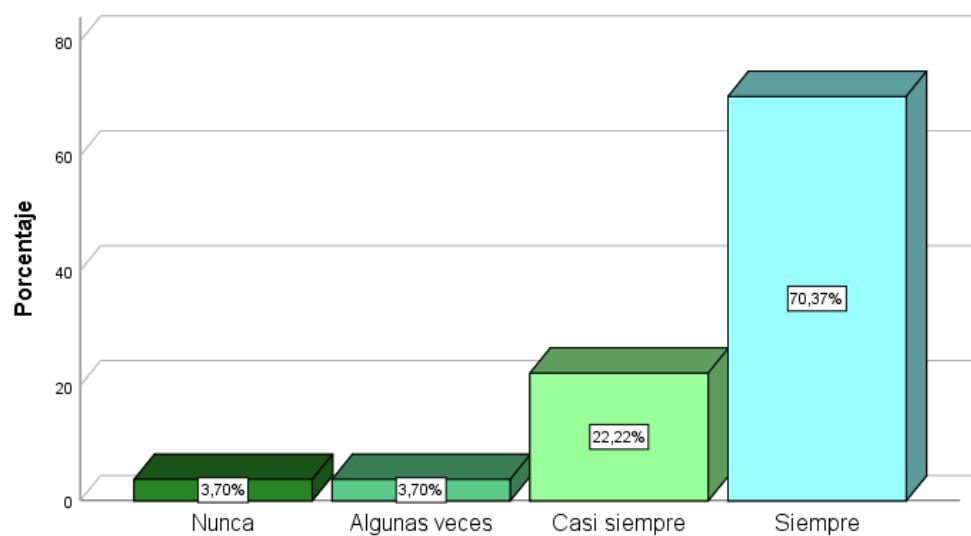
*.Pregunta 25 ¿Considera usted que el control debe ser programado de forma mensual?*

	fi	%
Categorías		
Nunca	1	3.70
Algunas veces	1	3.70
Casi siempre	6	22.22
Siempre	19	70.37
Total	27	100.0

*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Gráfico 25.**

*¿Considera usted que el control debe ser programado de forma mensual?*



*Nota:* Encuesta realizada a los servidores públicos de la Municipalidad.

**Interpretación:**

De acuerdo a la Tabla 25 y Gráfico 25, El 70,37% de los servidores públicos de la municipalidad considera que siempre que el control debe ser programado de forma mensual y un 22,22% manifiestan que casi siempre y en un porcentaje mínimo indican algunas veces o nunca.

## CONCLUSIONES

1. La gestión administrativa de los Servidores Públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023, ha venido dándose de manera regular en los procesos de planificación, organización, dirección, coordinación y control.
2. La planificación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023, ha venido dándose de forma regular en el conocimiento, cumplimiento y Plan Operativo Institucional de los objetivos de la Institución.
3. La dirección de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023 es aceptable de regular a buena, debido a que han manifestado que se cumplen las tareas encomendadas conforme el ROF, asignación de funciones inherentes a su cargo, cuenta con un ambiente cómodo para cumplir con sus funciones, cumpliendo con el perfil considerado en el MOF, aceptándose un liderazgo oportuno y tomándose en cuenta la actualización del ROF.
4. La coordinación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023 es aceptable porque la comunicación es buena existiendo las adecuadas labores con los jefes directos, instituyendo una comunicación asertiva, faltando una comunicación adecuada con los contribuyentes.
5. El control de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023. Existe supervisión de los jefes inmediatos y recursos humanos ya que monitorean las actividades de cada área de acuerdo con la programación del POI, no es al 100% pero casi siempre.

## RECOMENDACIONES

1. Al alcalde de la Municipalidad de Tambopata, asumir con mayor responsabilidad y liderazgo la gestión administrativa, que permita utilizar los procesos en beneficios de las metas ediles. La gestión administrativa es un elemento clave para el éxito de la Municipalidad, debiendo utilizar el uso de los recursos con mayor productividad, contar con personal que cuente con los perfiles profesionales técnicos y no políticos, que los procesos administrativos sean coherentes a la realidad de la ciudadanía, ejerciendo una dinámica de trabajo satisfactorio tanto para los usuarios internos y externos.
2. El POI al ser un instrumento de gestión, el gerente municipal debe supervisar que las actividades operativas e inversiones necesarias se ajusten a los objetivos institucionales y su ejecución debe contener acciones estratégicas definidas claramente para el buen uso de los recursos en beneficio de los ciudadanos y logros esperados.
3. El gerente municipal en coordinación con los funcionarios deben impulsar la actualización del Reglamento de Organización y Funciones, considerar que es un instrumento clave en la estructuración y funcionamiento óptimo de la Municipalidad Provincial de Tambopata. Muy importante conocer las funciones específicas de sus dependencias que sea coherente y eficaz. El ROF es vital que funcionará como guía clara sobre las responsabilidades y coordinación de actividades que deben impartir en la entidad.
4. El gerente municipal, debe proponer el uso de tecnologías de información y comunicación, municipalidades inteligentes como pilar de una gestión pública renovada y moderna que sostenga que las colas en demasia son obsoletas y que desde casa el cumplimiento y comunicación sea de forma rápida y orientación en el uso digital logrando una administración pública eficiente, transparente y centrada principalmente en el ciudadano.
5. El alcalde, gerente municipal y funcionarios, deben realizar de forma eficiente la fiscalización y control de cada uno de los procesos administrativos, con la finalidad de cumplir oportunamente los objetivos

institucionales. Y dar cuenta en la pagina de la entidad de forma diaria de los presupuestos, ejecución y en que se están utilizando los gastos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Briceño. (S.F de S.F de 2020). *Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de Control Interno en la Mejora de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de la Perla: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/49898>
- Chavez. (S.F de S.F de 2021). *Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de El Control Interno Y La Gestión Administrativa En El Gobierno Local De Apurímac: [chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/98837/Chavez\\_PGM-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y](chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/98837/Chavez_PGM-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Córdova, G. A., & Villamonte, B. R. (2021). *Entendiendo el Acceso y Uso de la Inclusión Financiera: un Análisis de Datos de Panel para la Comunidad Andina*. Lima - Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Finanzas, E. y. (03 de Octubre de 2022). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Recuperado el 15 de Octubre de 2022, de [https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_seoglossary&view=glossary&catid=6&id=500&lang=es](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_seoglossary&view=glossary&catid=6&id=500&lang=es)
- Flores. (S.F de S.F de 2020). *Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de Propuesta Para Mejorar La Gestión Administrativa Del Instituto Superior Tecnológico Bitec: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/70808>
- Huamani, Z. A., & Troncoso, V. S. (S.F de S.F de 2023). *Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios*. Obtenido de El Ambiente de Control y su relación con la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Tambopata: <https://repositorio.unamad.edu.pe/handle/20.500.14070/1104>
- Jocelyn, E. L. (S.F de Octubre de 2022). *Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU)*. Obtenido de El Presupuesto

Participativo como Herramienta de Innovación Política en la Gestión Administrativa a Escala Local: La Experiencia de Hernani Erabaki: [file:///C:/Users/LC/Downloads/Tesis\\_Enriquez\\_Leon.pdf](file:///C:/Users/LC/Downloads/Tesis_Enriquez_Leon.pdf)

Peña, P. D., Sánchez, C. M., & Sancan, L. L. (03 de 06 de 2022). *Revista Científica Mundo de la Investigación y el Conocimiento*. Obtenido de Gestión Administrativa y su Impacto en la Calidad del Servicio: <https://recimundo.com/index.php/es/article/view/1626/2085>

Priale, G. (07 de 05 de 2020). *El montonero*. Obtenido de <https://elmontonero.pe/columnas/inclusion-financiera-una-aproximacion-social>

Priale, G. (07 de 05 de 2020). *El montonero* . Obtenido de <https://elmontonero.pe/columnas/inclusion-financiera-una-aproximacion-social>

Rengifo. (S.F de S.F de 2022). *Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de Gestión Por Resultados Y Administración Municipal En El Gobierno Local De Picota: [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/105413/Rengifo\\_RPAM-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/105413/Rengifo_RPAM-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Unceta, S. K., & Gutiérrez, G. J. (2019). Accesibilidad y profundidad del sistema financiero: algunas implicaciones para los objetivos de desarrollo y las microfinanzas. *Revista de Economía Mundial*, 80.

Vega. (S.F de S.F de 2020). *Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de Gestión Administrativa Y Desempeño Laboral en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ucv.edu>

pe/bitstream/handle/20.500.12692/64167/Vega\_BKA-  
SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

## ANEXO 1: MATRIZ OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLE

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS		
<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	<p>(Rodriguez, 2022) Define la gestión administrativa como un manejo eficiente y planificado de tareas, esfuerzos y recursos permite anticipar y prevenir problemas futuros, alcanzar los objetivos establecidos y lograr resultados óptimos. Esto se logra a través de la optimización de procesos y tareas, lo que genera un aumento en la productividad y producción. Además, permite establecer y ejecutar estrategias a diferentes plazos, asegurando el cumplimiento de los objetivos y maximizando el uso de los recursos disponibles.</p>	<p>La planificación municipal es responsabilidad del gobierno local, que debe trabajar en colaboración con la ciudadanía, organizaciones sociales, sector privado y otros actores relevantes para asegurar un desarrollo integral y sostenible de la ciudad.</p> <p>La organización municipal se refiere a la estructura y funcionamiento de la administración pública local, encargada de gestionar y gobernar una ciudad o municipio. Su objetivo es proporcionar servicios públicos eficientes y efectivos a la ciudadanía, promoviendo el desarrollo sostenible y la calidad de vida en la comunidad.</p>	Planificación	Definición de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. ¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?</li> <li>. ¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad?</li> <li>. ¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?</li> <li>. ¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?</li> <li>. ¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?</li> <li>. ¿El POI de su área cuenta con el presupuesto?</li> <li>. ¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?</li> </ul>		
				POI			
				Plan de ruta			
			Organización	Asignación de tareas		Ambiente saludable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?</li> <li>- ¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?</li> <li>- ¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?</li> <li>- ¿El ambiente laboral institucional es bueno?</li> </ul>
				Liderazgo			
			Dirección	Liderazgo		Liderazgo	

	(Gonzales, Viteri, Izquierdo, & Verdezota, 2020) La gestión administrativa es el pilar fundamental de la administración, y su enfoque integrador y sistémico ha sido el motor del avance empresarial, económico, social y tecnológico en los últimos siglos, con un impacto significativo en las últimas décadas. Este proceso se estructura en torno a cuatro funciones clave: planificación, organización, dirección y control, que trabajan en conjunto para alcanzar resultados óptimos en diversos contextos.	La dirección municipal se refiere a la autoridad administrativa que dirige y coordina las actividades y servicios públicos de un municipio o ciudad. Es el órgano ejecutivo de la administración municipal, responsable de implementar las políticas y decisiones adoptadas por el gobierno municipal.		Perfiles acordes al MOF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?</li> <li>- ¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?</li> <li>- ¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?</li> </ul>	
		La coordinación municipal es el proceso de organización y dirección de las actividades y recursos de un municipio, con el objetivo de lograr la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión pública local.	Coordinación	Comunicación efectiva	Comunicación asertiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?</li> <li>- ¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida?</li> <li>- ¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área?</li> <li>- ¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos?</li> <li>- ¿Los servidores públicos del municipio realizan buena comunicación con la ciudadanía o contribuyentes?</li> </ul>
			Control	Monitorear		
		El control municipal es el proceso de supervisión, evaluación y seguimiento de las actividades y decisiones de la administración municipal, con el objetivo de asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública local.				

## ANEXO N° 02: MATRIZ DE CONSISTENCIA

### TITULO: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”

NOMBRE DE TESISTA:				
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES /INDICADORES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL		
¿Cómo ha venido dándose la gestión administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?	Analizar cómo ha venido dándose la gestión administrativa de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023	No requiere	<b>V1 = Gestión Administrativa</b>  <b>DIMENSIONES</b> - Planificación - Organización - Dirección - Coordinación - Control Base teórica: Artículo 2021	<b>Enfoque de investigación</b> Mixto <b>Diseño de investigación</b> Experimental <b>Nivel de investigación</b> Descriptivo <b>Tipo de investigación</b> Básica <b>Métodos</b> <b>Métodos de recolección de datos</b>
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPOTESIS ESPECÍFICOS	<b>INDICADORES</b> <b>Planificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de objetivos</li> <li>• POI</li> <li>• Plan de ruta</li> </ul> <b>Organización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de tareas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista no estructurada</li> <li>• Ficha de análisis de contenido</li> <li>• Guía de análisis documental.</li> </ul>
I. ¿Cómo ha venido dándose la planificación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?  II. ¿Cómo ha venido dándose la organización de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?  III. ¿Cómo ha venido dándose la dirección de los servidores públicos de la	I. Describir cómo ha venido dándose la planificación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023.  II. Describir cómo ha venido dándose la organización de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de	No requiere		

<p>Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?</p> <p>IV. ¿Cómo ha venido dándose la coordinación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?</p> <p>V. ¿Cómo ha venido dándose el control de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?</p>	<p>Tambopata, periodo 2023.</p> <p>III. Describir cómo ha venido dándose la dirección de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023.</p> <p>IV. Describir cómo ha venido dándose la coordinación de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?</p> <p>V. Describir cómo ha venido dándose el control de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Tambopata, periodo 2023?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente saludable</li> </ul> <p><b>Dirección</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Perfiles acordes al MOF</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Coordinación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Comunicación asertiva</li> </ul> <p><b>Control</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear</li> <li>• Supervisión de resultados</li> </ul>	<p><b>De procesamiento de datos</b></p> <p><b>Población</b></p> <p>Servidores Públicos en CAP</p> <p><b>Muestra</b></p>
---	---	--	--	---

### Anexo 3: Encuestas

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema

#### **“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”**

al respecto, se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que consideres correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

Le rogamos responder marcando una x en cualquiera de los niveles de valoración que presenta la escala, considerando que cada valoración significa lo siguiente:

**1: NUNCA 2: ALGUNAS VECES 3: CASI SIEMPRE. 4: SIEMPRE**

Dimensiones		Afirmaciones	1	2	3	4
Planificación	1	¿Conoce usted los objetivos de la Municipalidad?				
	2	¿Se cumple los objetivos de la Municipalidad?				
	3	¿Conoce usted el Plan Operativo institucional de su área?				
	4	¿Para elaborar el POI el personal se reunió para definir las actividades a desarrollar?				
	5	¿Se cumple las actividades programadas del POI de su área?				
	6	¿El POI de su área cuenta con el presupuesto?				
	7	¿Se cumple el plan de ruta elaborado por la oficina de administración?				

<b>Organización</b>	<b>8</b>	¿Usted cumple las tareas encomendadas según el ROF?				
	<b>9</b>	¿Le asignan otras tareas inherentes a su puesto laboral?				
	<b>10</b>	¿Se cuenta con un ambiente laboral en su área muy cómodo?				
	<b>11</b>	¿El ambiente laboral institucional es bueno?				
<b>Dirección</b>	<b>12</b>	¿El director o jefe de su área cumple con el perfil para el puesto?				
	<b>13</b>	¿El director o jefe de su área realiza el liderazgo que corresponda?				
	<b>14</b>	¿Considera usted que los servidores que laboran en el municipio deben ser líderes?				
	<b>15</b>	¿Considera usted que el ROF debe ser actualizado?				
<b>Coordinación</b>	<b>16</b>	¿Considera usted que la comunicación para una buena gestión es prioritaria?				
	<b>17</b>	¿Existe comunicación directa entre directores de área de manera fluida ?				
	<b>18</b>	¿La comunicación asertiva es realizada en vuestra área?				
	<b>19</b>	¿Existe buena comunicación entre los servidores de su área para el cumplimiento de objetivos?				
	<b>20</b>	¿Los servidores públicos del municipio realizan buena				

		comunicación con la ciudadanía o contribuyentes?				
<b>Control</b>	<b>21</b>	¿Realizan supervisión del cumplimiento de funciones a quien corresponda?				
	<b>22</b>	¿Monitorean las actividades del área de acuerdo a la programación del POI?				
	<b>23</b>	¿El responsable del área da a conocer el cumplimiento de objetivos del área?				
	<b>24</b>	¿Se realiza alguna acción sobre la supervisión de resultados de ser el caso?				
	<b>25</b>	¿Considera usted que el control debe ser programado de forma mensual?				

## ANEXO N° 04: CARTA DE CONSENTIMIENTO

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CARTA N. °001-RSHG-RJCA-2024.

Señor:  
CPC. JOSE MIGUEL OLARTE ARQUE  
Gerente de Administración y Finanzas.  
Municipalidad Provincial de Tambopata.



PRESENTE.

**ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTO.**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y a la vez, manifestarle que en condición de bachilleres de la carrera profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios venimos realizando el trabajo de investigación para obtener nuestro Título profesional mediante la tesis titulada: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023"

Por tal razón, recorro a su despacho para solicitar la autorización de aplicación de instrumento tales como encuesta al personal administrativo que labora en dicha Institución.

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud.  
Muy reconocido

Atentamente,

Bach. HERRERA GUERRA, Rodolfo Sebastián  
DNI: 77822510

Bach. CCAHUAYA AUQUIPATA, Rosalyn Juliet  
DNI: 77071012

## ANEXO 5: CARTA DE ACEPTACIÓN

	MADRE DE DIOS	Municipalidad Provincial de Tambopata	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sub Gerencia de Personal
---	---------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HOROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"  
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

Puerto Maldonado, 20 de setiembre del 2024

**CARTA N°1379 - 2024-MPT-GAF-SGPER**

Señor:

**BACH. HERRERA GUERRA, RODOLFO SEBASTIAN**  
**BACH. CCAHUAYA AUQUIPATA, ROSALYN JULIET**

Presente. -

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTO  
REF. : EXP.30310/CARTA N°001-RSHG-RJCA-2024

\*\*\*\*\*

Es grato dirigirme a ustedes, con la finalidad de saludarlos cordilmente, al mismo tiempo y de acuerdo a la solicitud presentada mediante documento de la referencia, se autoriza aplicación de instrumento para investigación de tesis "Gestión Administrativa de los Servidores Públicos de la Municipalidad Provincial de Tambopata, periodo 2023, de la carrera profesional de contabilidad y finanzas de la Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios.

Agradeciendo la atención que le brinde al presente, quedo con usted para los fines correspondiente.

Atentamente,

  
Municipalidad Provincial de Tambopata  
Madre de Dios  
*Mg. Luis Alberto Quicño Pariona*  
SUB GERENTE DE PERSONAL

C.c.  
Archivo  
LAQP/lrs

## ANEXO 6: SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Puerto Maldonado 08 de setiembre del 2024

**Mgt. Ydoya Ruiz Marquez**

Presente. -

**ASUNTO: SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION**

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que, en condición de egresado de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios de la escuela profesional de Contabilidad y Finanzas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPARTA, PERIODO 2023”**

Por tal razón, recurrimos de sus conocimientos y experiencias en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente:

- Matriz de consistencia de la investigación
- Matriz de operacionalización de variables de la investigación
- Instrumentos

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos. Atentamente.



---

Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
DNI: 77071012



---

Rodolfo Sebastián Herrera Guerra  
DNI: 77822510



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS



**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION**

**DATOS GENERALES**

**Título del trabajo de investigación**

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”**

**Nombre del instrumento** : Cuestionario a los servidores públicos de la municipalidad provincial de Tambopata

**Investigadores** : Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
Bach. Rodolfo Sebastián Herrera Guerra

CRITERIO	Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
FORMA	1. REDACCION	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				X	
	2. CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado				X	
	3. OBJETIVIDAD	Esta formulado en conductas observadas				X	
CONTENIDO	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad				X	
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación				X	
ESTRUCTURA	7. ORGANIZACION	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación				X	

	<b>8. CONSISTENCIA</b>	Se basa en aspectos técnicos científicos de la investigación				X	
	<b>9. COHERENCIA</b>	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				X	
	<b>10. METODOLOGIA</b>	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnostico				X	

**I. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

PROCEDE SU APLICACIÓN

DEBE CORREGIRSE




---

Sello y Firma  
Mgt, Ydoya Ruiz Marquez  
DNI:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**  
**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**



**DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”**

**Nombre del instrumento** : Cuestionario los servidores públicos de la municipalidad provincial de Tambopata

**Investigadores** : Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
 Bach. Rodolfo Sebastián Herrera Guerra

**I. DATOS DEL EXPERTO**

Nombres y apellidos: Ydoya Ruiz Marquez

Lugar y Fecha:

**II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

1. FORMA: (ortografía, coherencia, lingüística, redacción)

.....  
 Ninguna

2. CONTENIDO: (coherencia, en torno a los instrumentos. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)

.....  
 Ninguna

3. ESTRUCTURA: (profundidad de los ítems)

.....  
 Ninguna

**III. APOORTE Y/O SUGERENCIA**

.....

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

PROCEDE SU APLICACIÓN

DEBE CORREGIRSE

.....  
 Sello y Firma  
 Mgt. Ydoya Ruiz Marquez  
 DNI:



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE  
DIOS**

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**



Puerto Maldonado 08 de setiembre del 2024

**Dra. Sonia Cairo Daza**

Presente. -

**ASUNTO: SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTOS  
DE INVESTIGACION**

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que, en condición de egresado de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios de la escuela profesional de Contabilidad y Finanzas, vengo realizando el trabajo de investigación cuyo título es:

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPARTA, PERIODO 2023”**

Por tal razón, recurrimos de sus conocimientos y experiencias en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y validez de los instrumentos que acompaño a la presente:

- Matriz de consistencia de la investigación
- Matriz de operacionalización de variables de la investigación
- Instrumentos

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. muy reconocidos.

Atentamente.

---

Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
DNI: 77071012

---

Rodolfo Sebastián Herrera Guerra  
DNI: 77822510



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS



**FICHA DE VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION**

**DATOS GENERALES**

**Título del trabajo de investigación**

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”**

**Nombre del instrumento** : Cuestionario para los servidores públicos de la municipalidad provincial de Tambopata.

**Investigadores** : Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
Bach. Rodolfo Sebastián Herrera Guerra

CRITERIO	Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
FORMA	2. REDACCION	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				X	
	2. CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado				X	
	11. OBJETIVIDAD	Esta formulado en conductas observadas				X	
CONTENIDO	12. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
	13. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad				X	
	14. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación				X	
ESTRUCTURA	15. ORGANIZACION	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación				X	
	16. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos técnicos científicos de la investigación				X	
	17. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				X	

	<b>18. METODOLOGIA</b>	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnostico				X	
--	------------------------	--	--	--	--	---	--

**II. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

PROCEDE SU APLICACIÓN

DEBE CORREGIRSE



---

Sello y Firma  
Dra. Sonia Cairo Daza  
DNI:23926954



**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS**

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**



**DATOS GENERALES:**

**Título del trabajo de investigación:**

**“LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, PERIODO 2023”**

**Nombre del instrumento** : Cuestionario para los servidores públicos de la municipalidad provincial de Tambopata.

**Investigadores** : Bach. Rosalyn Juliet Ccahuaya Auquipata  
Bach. Rodolfo Sebastián Herrera Guerra

**IV. DATOS DEL EXPERTO**

Nombres y apellidos: Ydoya Ruiz Marquez

Lugar y Fecha:

**V. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

4. FORMA: (ortografía, coherencia, lingüística, redacción)

.....

Ninguna

5. CONTENIDO: (coherencia, en torno a los instrumentos. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)

.....

Ninguna

6. ESTRUCTURA: (profundidad de los ítems)

.....

Ninguna

**VI. APOORTE Y/O SUGERENCIA**

.....

**LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO**

PROCEDE SU APLICACIÓN

DEBE CORREGIRSE

.....

Sello y Firma  
Dra. Sonia Cairo Daza  
DNI: 23926954