



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**HUMANAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DEL  
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN DE PUNO, 2023**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Bach. LUIS ALBERTO PINTO LIMACHE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**PUNO – PERÚ**

**2024**



NOMBRE DEL TRABAJO

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO, 2023**

AUTOR

**LUIS ALBERTO PINTO LIMACHE**

RECuento DE PALABRAS

**23412 Words**

RECuento DE CARACTERES

**136747 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**126 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**5.3MB**

FECHA DE ENTREGA

**Nov 7, 2024 12:28 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Nov 7, 2024 12:30 PM GMT-5**

● **14% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 11% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 11% Base de datos de trabajos entregados
- 6% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)

  
D. Sc. Felix Henry Gutierrez Castillo  
Licenciado en Administración  
CLAD. N° 03772



  
Dra. Grisell Allaga Melo  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN  
F.C.A.H. - UNA PUNO

Resumen



## DEDICATORIA

La presente investigación está dedicado a mis queridos padres, Alberto y Elisa, por darme la vida y creer en mí. De manera especial, quiero reconocer a mi madre, Elisa, por su apoyo incondicional y por las palabras de aliento que siempre me ha brindado durante mi carrera universitaria y a lo largo de mi vida.

A mi hermana y a toda mi familia en general, por su apoyo incondicional en mi etapa de formación profesional.

A mi abuelo Feliciano, por haber sido como un segundo padre para mí. por su crianza, dedicación, amor y paciencia; sus consejos, sus regaños y su constante compañía.

A Paola, por brindarme su apoyo incondicional, ser mi soporte emocional, siempre darme ánimos e impulsarme a seguir adelante, y por no permitirme rendirme ante las adversidades para culminar esta meta.

A todas las personas que me acompañaron en esta etapa, amigos y familiares, por contribuir a mi formación profesional y personal. Su presencia ha sido fundamental y de gran significado en este camino.

**Luis Alberto Pinto Limache**



## AGRADECIMIENTOS

Expreso mi gratitud y reconocimiento a mi alma mater, la Universidad Nacional del Altiplano, por haberme acogido en sus claustros universitarios y contribuir de manera eficiente y eficaz en mi formación profesional.

Agradezco a los Docentes de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de mi Escuela Profesional de Administración, quienes han sido un pilar fundamental en mi formación profesional, tanto en valores como en conocimientos.

Agradezco a mi asesor de tesis, D.Sc. Félix Henry Gutiérrez Castillo, por brindarme su apoyo en la realización de esta investigación. Su contribución y guía fueron fundamentales para concluir el presente estudio.

Agradezco a la Dirección Regional de Educación de Puno por brindarme la oportunidad de adquirir experiencia profesional y por su colaboración en esta investigación, especialmente a quienes me acogieron en su equipo de trabajo y me enseñaron nueva información relevante para mi mejora profesional en Gestión de Personal: Elba María Romero Ortiz y Alan Max Fernández Candia.

Finalmente, doy gracias a Dios por siempre guiarme y a toda mi familia, quienes fueron la razón para seguir adelante. Agradezco también a las personas a quienes considero como familia y que estuvieron conmigo en todo momento alentándome para seguir por el camino correcto. Expreso mi gratitud a mis amigos por apoyarme en esta etapa de mi formación.

**Luis Alberto Pinto Limache**



# ÍNDICE GENERAL

	<b>Pág.</b>
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b>	
<b>ACRÓNIMOS</b>	
<b>RESUMEN .....</b>	<b>12</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>16</b>
<b>1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>18</b>
1.2.1. Problema general.....	18
1.2.2. Problemas específicos .....	19
<b>1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>19</b>
1.3.1. Hipótesis general.....	19
1.3.2. Hipótesis específicas .....	20
<b>1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>21</b>
1.5.1. Objetivo general .....	21
1.5.2. Objetivos específicos .....	21

## CAPÍTULO II



## REVISIÓN DE LITERATURA

<b>2.1.</b>	<b>ANTECEDENTES A NIVEL INTERNACIONAL.....</b>	<b>23</b>
<b>2.2.</b>	<b>ANTECEDENTES A NIVEL NACIONAL .....</b>	<b>24</b>
<b>2.3.</b>	<b>ANTECEDENTES A NIVEL LOCAL.....</b>	<b>26</b>
<b>2.4.</b>	<b>MARCO TEORICO .....</b>	<b>28</b>
2.4.1.	Gestión administrativa .....	28
2.4.2.	Desempeño laboral.....	42

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

<b>3.1.</b>	<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....</b>	<b>58</b>
<b>3.2.</b>	<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO .....</b>	<b>59</b>
<b>3.3.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL MATERIAL UTILIZADO .....</b>	<b>59</b>
3.3.1.	Técnica e instrumento de investigación .....	60
<b>3.4.</b>	<b>POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO .....</b>	<b>62</b>
3.4.1.	Población.....	62
3.4.2.	Muestra.....	64
<b>3.5.</b>	<b>DISEÑO ESTADÍSTICO .....</b>	<b>64</b>
3.5.1.	Tipo de investigación .....	64
3.5.2.	Diseño de investigación .....	64
<b>3.6.</b>	<b>PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>65</b>
<b>3.7.</b>	<b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>66</b>
3.7.1.	Enfoque de la investigación .....	66
3.7.2.	Alcance de la investigación.....	67
3.7.3.	Diseño de la investigación .....	67
3.7.4.	Método de la investigación .....	68



<b>3.8. VARIABLES</b> .....	68
3.8.1. Operacionalización de variables .....	68
<b>3.9. ANÁLISIS DE LOS DATOS</b> .....	70
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>	
<b>4.1. RESULTADOS</b> .....	72
4.1.1. Resultados del objetivo general .....	78
4.1.2. Resultados del objetivo específico 1 .....	81
4.1.3. Resultados del objetivo específico 2 .....	84
4.1.4. Resultados del objetivo específico 3 .....	86
4.1.5. Resultados del objetivo específico 4 .....	89
4.1.6. Correlaciones entre factores de gestión administrativa y el desempeño laboral.....	92
<b>4.2. DISCUSIÓN</b> .....	101
<b>V. CONCLUSIONES</b> .....	<b>105</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES</b> .....	<b>107</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>109</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>116</b>

**ÁREA** : Administración de Recursos Humanos

**TEMA** : Gestión administrativa y desempeño laboral del personal administrativo de la dirección regional de educación de puno, 2023.

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 13 de noviembre de 2024



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1</b> Cuadro de Asignación Personal (CAP).....	62
<b>Tabla 2</b> Operacionalización de variables .....	68
<b>Tabla 3</b> Baremo de escala de medición.....	71
<b>Tabla 4</b> Datos sociodemográficos .....	72
<b>Tabla 5</b> Género.....	74
<b>Tabla 6</b> Tipo de contrato .....	75
<b>Tabla 7</b> Prueba de normalidad. ....	76
<b>Tabla 8</b> Análisis de fiabilidad de gestión administrativa .....	77
<b>Tabla 9</b> Análisis de fiabilidad de desempeño laboral .....	77
<b>Tabla 10</b> Relación entre gestión administrativa y desempeño laboral.....	78
<b>Tabla 11</b> Relación entre planeación y desempeño laboral.....	81
<b>Tabla 12</b> Relación entre organización y desempeño laboral.....	84
<b>Tabla 13</b> Relación entre dirección y desempeño laboral. ....	87
<b>Tabla 14</b> Relación entre control y desempeño laboral.....	89
<b>Tabla 15</b> Correlaciones entre factores de gestión administrativa y el desempeño laboral. .....	92





## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 1</b> Ubicación geográfica del estudio. ....	59
<b>Figura 2</b> Estudio correlacional .....	65
<b>Figura 3</b> Recuento de Edad .....	74
<b>Figura 4</b> Género .....	75
<b>Figura 5</b> Tipo de contrato .....	76



## ÍNDICE DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
<b>ANEXO 1</b> Prueba de normalidad.....	116
<b>ANEXO 2</b> Escala de medición.....	117
<b>ANEXO 3</b> Matriz de consistencia.....	118
<b>ANEXO 4</b> Operacionalización de Variables.....	119
<b>ANEXO 5</b> Cuestionarios.....	120
<b>ANEXO 6</b> Oficio de aceptación de realización de investigación para tesis.....	124
<b>ANEXO 7</b> Declaración jurada de autenticidad.....	125
<b>ANEXO 8</b> Autorización de publicación de tesis.....	126



## ACRÓNIMOS

GA:	Gestión administrativa
DL:	Desempeño laboral
DRE:	Dirección Regional de Educación



## RESUMEN

El trabajo de investigación se realizó con el objetivo general de analizar la relación que existe entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno. La gestión administrativa y el desempeño laboral son elementos fundamentales para alcanzar la eficiencia operativa y el logro de los objetivos institucionales. Una gestión administrativa efectiva puede optimizar los recursos, mejorar los procesos y fomentar un entorno de trabajo positivo, lo que, a su vez, puede traducirse en un desempeño laboral más alto y una mayor satisfacción entre los empleados. El enfoque de la investigación fue cuantitativo, de tipo no experimental, con diseño correlacional transversal. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de encuesta y como instrumento el cuestionario, bajo la escala de Likert. La población de estudio estuvo conformada por los 44 trabajadores del órgano de administración de la Dirección Regional de Educación Puno, respecto a la muestra fue de tipo censal, donde la muestra es igual a la población. Se concluye entre la gestión administrativa y el desempeño laboral existe una correlación extremadamente fuerte de 0,990, con un p-valor de 0,000, indicando que esta relación es estadísticamente significativa y no es producto del azar. Este hallazgo demuestra que una gestión administrativa eficiente impacta significativamente en el rendimiento de los empleados. La implementación efectiva de prácticas en planificación, organización, dirección y control no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también aumenta la productividad y el desempeño laboral. Las organizaciones deben priorizar la optimización de sus estrategias administrativas para alcanzar los objetivos estratégicos. Se recomienda fomentar una cultura de mejora continua y adaptabilidad, adoptar un enfoque integrado en la gestión, y establecer un sistema de retroalimentación y evaluación continua. Finalmente, invertir en el desarrollo del personal y en mejores prácticas administrativas contribuirá a un ambiente de trabajo más eficaz y satisfactorio.

**Palabras Clave:** Desempeño laboral, Eficacia laboral, Gestión administrativa, Personal.



## ABSTRACT

The research work was conducted with the general objective of analyzing the relationship between administrative management and the work performance of the administrative staff of the Regional Directorate of Education Puno. Administrative management and labor performance are fundamental elements to achieve operational efficiency and the achievement of institutional objectives. Effective administrative management can optimize resources, improve processes and foster a positive work environment, which, in turn, can translate into higher job performance and greater employee satisfaction. The research approach was quantitative, non-experimental, with a cross-sectional correlational design. The survey technique was used for data collection and the questionnaire was used as an instrument under the Likert scale. The study population consisted of 44 employees of the administrative body of the Regional Directorate of Education Puno, and the sample was of the census type, where the sample is equal to the population. It is concluded that there is an extremely strong correlation between administrative management and work performance of 0.990, with a p-value of 0.000, indicating that this relationship is statistically significant and is not a product of chance. This finding demonstrates that efficient administrative management significantly impacts employee performance. Effective implementation of planning, organizing, directing and controlling practices not only improves operational efficiency, but also increases productivity and work performance. Organizations should prioritize the optimization of their administrative strategies to achieve strategic objectives. It is recommended to foster a culture of continuous improvement and adaptability, adopt an integrated approach to management, and establish a system of continuous feedback and evaluation. Finally, investing in staff development and better management practices will contribute to a more efficient and satisfying work environment.

**Keywords:** Job performance, Work effectiveness, Administrative management, Staff.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

En el contexto de la educación peruana, la gestión administrativa juega un papel crucial en la mejora de la calidad educativa y en la eficiencia del sistema escolar. La gestión administrativa abarca la planificación, organización, dirección y control de los recursos y procesos educativos, buscando optimizar la utilización de recursos financieros, humanos y materiales. Una gestión efectiva contribuye a la implementación adecuada de políticas educativas, la mejora de infraestructuras escolares y el desarrollo profesional de los docentes. Además, facilita la coordinación entre diferentes niveles de la administración educativa y asegura que las estrategias y objetivos educativos se alineen con las necesidades y expectativas de la comunidad educativa. En última instancia, una gestión administrativa sólida es esencial para asegurar que las instituciones educativas peruanas ofrezcan una educación de calidad y respondan eficazmente a los desafíos del entorno educativo.

En consecuencia, las personas que forman parte de una organización representan su principal ventaja competitiva y deben ser guiadas para alcanzar el éxito personal, contribuyendo así al éxito organizacional. La creciente complejidad del entorno laboral contemporáneo ha destacado la importancia de la gestión administrativa como un componente esencial para el desarrollo y la sostenibilidad de las organizaciones. Una gestión administrativa eficaz no solo asegura la correcta asignación y utilización de los recursos, sino que también facilita la adaptación a los cambios del mercado, la implementación de estrategias innovadoras y la mejora continua de procesos. En un entorno competitivo y en constante evolución, la gestión administrativa se convierte en una herramienta clave para maximizar el potencial del personal, alinear sus esfuerzos con



los objetivos organizacionales y garantizar el logro de metas y la satisfacción de todas las partes interesadas.

En este contexto, la presente tesis de investigación se sumerge en un ámbito crucial: La gestión administrativa y su correlación con el desempeño laboral del personal administrativo en la Dirección Regional de Educación Puno.

Dada la relevancia estratégica de esta institución en el ámbito educativo, resulta imperativo comprender cómo el cultivo y la potenciación de las habilidades y capacidades individuales de su personal administrativo pueden influir en la eficiencia y eficacia de sus labores cotidianas. Por lo tanto, se realiza la siguiente investigación.

En el primer capítulo, se abordó el planteamiento y formulación del problema de investigación, las hipótesis, la justificación del estudio y los objetivos de investigación.

El segundo capítulo se centró en llevar a cabo una revisión exhaustiva de la literatura, donde se exponen los antecedentes de investigaciones a nivel internacional, nacional y local, así como el marco teórico que aborda las variables de investigación.

En el tercer capítulo, se encuentra la descripción detallada de la metodología de investigación, que incluye aspectos como la ubicación geográfica, el periodo de duración del estudio, los procedimientos y materiales utilizados, la población y muestra de estudio, el diseño estadístico, la operacionalización de variables y las técnicas e instrumentos empleados para la recolección de datos.

En el cuarto capítulo, se presentan de manera organizada los resultados obtenidos; posteriormente, se lleva a cabo la discusión en relación con los antecedentes revisados en la literatura y, finalmente, se exponen las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación. Además, se incluyen los anexos correspondientes.



## 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, el término "gestión administrativa" se refiere a las actividades y procesos involucrados en la planificación, organización, dirección y control de los recursos y actividades de una organización para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y efectiva.

Según Chiavenato (2019), la gestión administrativa implica la coordinación de personas, recursos materiales y financieros, así como el establecimiento de estrategias y políticas que guíen el desempeño organizacional hacia el éxito y el cumplimiento de metas preestablecidas.

A nivel internacional, la gestión administrativa se refiere a las prácticas y procesos utilizados por las organizaciones para coordinar y controlar sus actividades en un entorno global, la gestión administrativa a nivel internacional implica considerar aspectos como la diversidad cultural, las diferencias legales y regulatorias entre países, las estrategias de expansión global, la gestión de cadenas de suministro internacionales, y la coordinación de equipos multiculturales dispersos geográficamente. En este contexto, la gestión administrativa internacional busca optimizar los recursos y procesos de manera que la organización pueda competir eficazmente en mercados globales y adaptarse a las condiciones locales de diferentes países. Esto implica no solo la aplicación de principios de gestión estándar, sino también la capacidad de adaptarse y responder a las complejidades y desafíos únicos que surgen en un entorno internacional.

En el contexto peruano, la gestión administrativa es importante para el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas. La eficacia y eficiencia en la gestión de recursos, el cumplimiento de normativas legales, y la transparencia en los procesos son fundamentales para promover el desarrollo económico y social del país.





Asimismo, una gestión administrativa sólida contribuye a fortalecer la gobernabilidad y la confianza en las instituciones, generando un entorno propicio para la inversión y el crecimiento sostenible.

En el contexto local de Puno, la gestión administrativa es crucial para el desarrollo sostenible de la región, ya que implica la planificación, organización y control de los recursos públicos. Esta gestión debe adaptarse a las particularidades culturales y geográficas de la región, considerando su diversidad étnica y los retos que plantea la altitud. Es esencial que las autoridades locales promuevan una administración transparente y participativa, involucrando a la comunidad en la toma de decisiones para garantizar que las políticas públicas respondan a las necesidades reales de la población y fomenten el crecimiento económico y social de la región.

Según el Plan Estratégico Institucional de la DRE Lima (2019), se han establecido objetivos específicos para mejorar la gestión administrativa en el sector educativo. Estos objetivos incluyen la optimización de procesos internos para hacer más eficiente la distribución de recursos, la implementación de tecnologías de la información para agilizar la toma de decisiones, y la capacitación constante del personal administrativo. Además, se busca fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, asegurando que las acciones administrativas estén alineadas con las metas educativas de la región y contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

La gestión administrativa para la Dirección Regional de Educación Puno se refiere a las actividades y procesos orientados a planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos educativos de la región con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo.

Según González (2014), esta gestión implica no solo la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, sino también la implementación de



políticas educativas que respondan a las particularidades socioculturales y geográficas de Puno. Esto es fundamental para garantizar que las estrategias educativas sean efectivas y pertinentes para las comunidades locales, promoviendo así un desarrollo integral y equitativo en la región.

La presente investigación tiene como finalidad determinar la relación entre la gestión administrativa y su influencia en el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Puno en el periodo 2023.

La presente tesis propone abordar la problemática de la gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación de Puno, centrándose en su influencia en el desempeño laboral del personal administrativo. Se busca identificar cómo una gestión administrativa eficiente y adaptada a las particularidades culturales y geográficas de la región puede mejorar la administración de los recursos educativos. Además, se pretende analizar la adecuación de las políticas educativas a las necesidades locales, contribuyendo así al desarrollo integral y equitativo de la calidad educativa en Puno. Esta investigación es fundamental para fortalecer la eficacia de la gestión educativa y promover un entorno propicio para el crecimiento sostenible en la región.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

En consideración al acápite anterior es que, se plantea la siguiente problemática mediante las siguientes interrogantes que se presentan a continuación.

### **1.2.1. Problema general**

¿Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?



### **1.2.2. Problemas específicos**

- ¿Existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?
- ¿Existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?
- ¿Existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?
- ¿Existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?

### **1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación se plantearon las siguientes hipótesis que se presentan a continuación.

#### **1.3.1. Hipótesis general**

Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.



### 1.3.2. Hipótesis específicas

- Existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

### 1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se realizó con el propósito de investigar sobre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Puno, porque, en la actualidad, existe un interés y una necesidad evidente de comprender más a fondo cómo estas dos dimensiones críticas interactúan en el contexto específico de la institución. En el contexto actual, se reconoce la importancia estratégica de maximizar el potencial de la gestión administrativa para mejorar la eficiencia y eficacia organizacional. Esta investigación busca aportar conocimientos valiosos que puedan informar prácticas más efectivas de gestión administrativa y, en última instancia, mejorar el desempeño laboral en el ámbito de la Dirección Regional de Educación Puno.



Los temas abordados en nuestra investigación son la gestión administrativa y el desempeño laboral, los cuales servirán como base para que los colaboradores administrativos y directivos generen nuevas estrategias. El objetivo es proporcionar información valiosa que permita diseñar la creación de un plan integral fundamentado en los resultados de esta investigación, con acciones específicas destinadas a mejorar la gestión administrativa, optimizando los procesos internos, fortaleciendo la coordinación entre departamentos y promoviendo la eficiencia en la gestión de recursos. Además, esta investigación servirá como referencia para posteriores investigaciones o estudios, en temas de gestión administrativa, que debe hacerse.

## **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación se plantearon los siguientes objetivos.

### **1.5.1. Objetivo general**

Establecer la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Puno, 2023.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Determinar la relación entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Establecer la relación entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.



- Precisar la relación entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Determinar la relación entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- Proponer la creación de un plan integral fundamentado en los resultados de esta investigación, con acciones específicas destinadas a mejorar la gestión administrativa, optimizando los procesos internos, fortaleciendo la coordinación entre departamentos y promoviendo la eficiencia en la gestión de recursos.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES A NIVEL INTERNACIONAL

Quiroga (2021), en su tesis titulada "La gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores de la cantera RIGOT S.A. de la ciudad de Guayaquil", La investigación reveló que la gestión administrativa es determinante en el desempeño laboral deficiente. Se identificaron deficiencias significativas en los planes de desarrollo laboral y en el conocimiento por parte de los colaboradores de sus funciones y responsabilidades. El estudio se centró en las áreas administrativas y de operaciones, evaluando la eficiencia mediante indicadores calculados con la metodología Balanced Scorecard. Los resultados indican que la gestión administrativa y operativa en la empresa estudiada necesita mejoras para alcanzar una eficiencia satisfactoria en su desempeño laboral.

Palacios (2016), en su tesis titulada " Gestión administrativa en la reestructuración organizacional del departamento de talento humano: Un estudio de caso en el municipio del cantón Pueblo Viejo", Las conclusiones destacaron la importancia de estas acciones para mejorar la gestión administrativa en recursos humanos, proporcionando recomendaciones fundamentales basadas en las captaciones realizadas durante la investigación.

Basantes (2014), en su tesis titulada "Análisis del Modelo de Gestión Administrativa y la Calidad en el Servicio al Cliente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato", Los resultados indicaron deficiencias significativas, lo que señala la necesidad de implementar estrategias de mejora. En



conclusión, el estudio destaca la importancia de contar con personal capacitado para satisfacer las necesidades de todos los niveles de clientes y así cumplir efectivamente con la misión de la agencia.

## 2.2. ANTECEDENTES A NIVEL NACIONAL

Acosta (2022), en la tesis titulada “Gestión administrativa y el desempeño laboral en la municipalidad distrital de Santa María del Valle - Huánuco; 2021”, Los resultados específicos mostraron una correlación de 0.647 para la planificación y desempeño laboral, 0.919 para la organización y desempeño laboral, 0.064 para la dirección y desempeño laboral, y 0.791 para el control y desempeño laboral. En conclusión, se encontró una relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral en la municipalidad, sugiriendo que una mejor gestión administrativa se traduce en un mayor desempeño laboral de los colaboradores.

Rios (2022), en su tesis titulada “Gestión administrativa y desempeño laboral de los servidores públicos de una aldea infantil en la región Lambayeque”, se investiga la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los servidores públicos. Los resultados indican que el 47,6% del personal evaluó la gestión administrativa como regular, mientras que el 66,7% mostró un desempeño laboral alto. Se encontró una relación positiva moderada entre la planificación, organización, dirección y control con el desempeño laboral, con coeficientes rho de 0,636, 0,699, 0,621 y 0,559, respectivamente, se concluye que tanto la gestión administrativa como el desempeño laboral fueron evaluados en niveles regulares y altos, y existe una relación positiva alta entre ambos factores ( $\rho=0,716$ ;  $\text{sig.}=0,000$ ).

Sanchez (2020), en su tesis titulada "Gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Carhuaz en el año 2019", la investigación reveló una





correlación positiva y significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores ( $Rho = 0.764$ ; sig. = 0.000), se concluyó que el desempeño laboral en esta institución es adecuado según los parámetros analizados en el estudio, destacando la importancia de una gestión eficaz para el desarrollo y la eficiencia del personal.

Callirgos (2019), en su tesis titulada “Gestión Administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Chilca - Cañete 2019” Los resultados de su estudio mostraron que no existe correlación significativa entre las variables de gestión administrativa y desempeño laboral, con un valor de significancia  $p=0,288$  y un coeficiente de correlación  $Rho=0,288$ . Por lo tanto, se concluyó que se acepta la hipótesis del investigador, indicando que la gestión administrativa no tiene un impacto significativo en el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Chilca.

Rojas (2019), en su tesis titulada "Gestión Administrativa y Desempeño Laboral en la institución educativa N°1221 'María Parado de Bellido', Santa Anita 2019", tuvo como objetivo general determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral entre los trabajadores de la comunidad educativa. Los resultados de su estudio mostraron que existe una correlación muy alta y significativa entre las variables de gestión administrativa y desempeño laboral, con un coeficiente de correlación  $Rho$  de 0.923 y un valor de significancia  $p = 0.000$ , menor a 0.05. Por lo tanto, se concluyó que la gestión administrativa está fuertemente correlacionada con el desempeño laboral en la Institución Educativa N°1221 "María Parado de Bellido", lo que evidencia la importancia de una gestión eficaz para mejorar el rendimiento de los empleados en el ámbito educativo.

Ramírez (2018), en su tesis titulada “La gestión administrativa y el desempeño del personal en la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, año 2017”, tuvo



como objetivo principal determinar el grado y sentido de la correlación entre el nivel de gestión administrativa y el nivel de desempeño del personal de dicha entidad. Los resultados de su estudio mostraron que existe una correlación directa y significativa entre las variables de gestión administrativa y desempeño del personal, con un coeficiente de correlación Rho de 0.611 y un valor de significancia  $p = 0.000$ . Además, el 72.4% del personal considera que la gestión administrativa es de nivel adecuado, destacando el “Nivel de control” como el aspecto más positivo, mientras que el “Nivel de dirección” es el área que requiere mayor fortalecimiento. Por otro lado, el 51.3% del personal evaluó su desempeño laboral como regular, siendo la “Satisfacción del usuario” el aspecto mejor valorado y los “Logros laborales” el elemento que debe ser mejorado.

### **2.3. ANTECEDENTES A NIVEL LOCAL**

Quecara (2024), en su tesis titulada “Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samán, Provincia de Azángaro, departamento de Puno, periodo 2022”, tuvo como objetivo general determinar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral de los trabajadores de dicha municipalidad. Los resultados de su estudio mostraron que existe una correlación positiva considerable entre las variables de gestión administrativa y desempeño laboral, con un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.738 y un valor de significancia  $p < 0.05$ . En cuanto a las dimensiones específicas, se encontró que la correlación fue considerable en el proceso de planeación (0.888) y muy fuerte en el proceso de organización (0.900). No obstante, en el proceso de dirección se encontró una correlación positiva débil (0.347) y una correlación positiva media en el proceso de control (0.512). Por lo tanto, se concluyó que la gestión administrativa tiene una correlación positiva considerable con el desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samán.



Churata (2020), en su tesis titulada “Determinación de la relación entre la gestión administrativa y la productividad laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Vilquechico del departamento de Puno”, Los resultados mostraron una correlación significativa entre la gestión administrativa y la productividad laboral, con un coeficiente de correlación  $Rho=0.682$  ( $sig.=0.000$ ). De estos hallazgos se concluye que, a mayor grado de gestión administrativa, mayor será la eficiencia en la gestión, lo que resultará en un aumento de la productividad laboral de los colaboradores.

Percca (2019), en la tesis titulada “Determinación de la relación entre los procesos administrativos y el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Acora. Periodo 2018”, Los resultados revelaron una correlación positiva considerable entre las dos variables, con un coeficiente de correlación de Pearson de  $r=0.819^{**}$ . Por lo tanto, se concluyó que procesos administrativos adecuados están significativamente asociados con un alto desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Acora.

Huaman (2019) en su tesis titulada “Análisis de los incentivos laborales y el desempeño de los trabajadores en la Municipalidad Distrital de Nuñoa - Melgar - Puno, 2018”, Los resultados revelaron que los incentivos laborales, evaluados en dimensiones recreativas, laborales, educativas y sociales, se ubicaron mayormente en la escala de medición CASI NUNCA. Por otro lado, el desempeño de los trabajadores, evaluado en dimensiones de conocimiento y calidad, se ubicó principalmente en la escala de medición CASI SIEMPRE. A partir de estos hallazgos, se concluyó que se necesita implementar un Programa de Incentivos que permita mejorar el desempeño de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Nuñoa.



## 2.4. MARCO TEORICO

### 2.4.1. Gestión administrativa

Chiavenato (2020) La gestión administrativa es el conjunto de actividades, procesos y decisiones que se llevan a cabo dentro de una organización con el fin de planificar, organizar, dirigir y controlar sus recursos y actividades para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y efectiva. Esto implica la coordinación de personas, recursos materiales, financieros e información para optimizar el funcionamiento de la organización y garantizar su éxito en un entorno competitivo. La gestión administrativa abarca diversas áreas como la gestión de recursos humanos, la gestión financiera, la gestión de operaciones, la gestión de la calidad y la gestión estratégica, entre otras, todas ellas orientadas a garantizar el buen funcionamiento y desarrollo sostenible de la organización.

La gestión administrativa se refiere al conjunto de técnicas, procesos y procedimientos que permiten a las organizaciones utilizar eficientemente sus recursos para alcanzar los objetivos trazados. Este campo abarca diversas funciones, tales como la planificación, la organización, la dirección y el control, lo que permite mantener un enfoque estructurado y sistemático en la toma de decisiones y en la asignación de recursos (Robbins & Coulter, 2013). La planificación implica el establecimiento de metas y la definición de estrategias para alcanzarlas (Koontz & Weihrich, 2012), mientras que la organización se refiere a la disposición lógica de los recursos y tareas dentro de la estructura organizativa (Mintzberg, 1993). Por su parte, la dirección es el proceso que guía y motiva a los empleados para que realicen sus tareas en pos de los objetivos empresariales (Drucker, 1999), y el control implica la medición y corrección del



desempeño para asegurar que se están cumpliendo los estándares (Stoner, Freeman & Gilbert, 1996).

La gestión administrativa también juega un papel crucial en la adaptación de las organizaciones a los cambios del entorno. Los rápidos avances tecnológicos y las fluctuaciones del mercado exigen que las empresas sean flexibles y resilientes, y que adopten una gestión estratégica que permita a la organización responder de manera eficaz (Grant, 2016). Además, la integración de tecnologías de la información en los procesos administrativos ha mejorado significativamente la eficiencia y la capacidad de respuesta (Laudon & Laudon, 2020). Las organizaciones modernas deben incorporar enfoques innovadores, como el liderazgo transformacional, para fomentar la creatividad y la participación activa de los empleados en la mejora continua (Bass & Avolio, 1994). Asimismo, la responsabilidad social y la ética han adquirido una relevancia central en la gestión administrativa actual, ya que las empresas no solo buscan maximizar los beneficios económicos, sino también su impacto positivo en la sociedad (Carroll, 1991).

En suma, la gestión administrativa no solo se centra en la eficiencia interna, sino también en cómo las organizaciones interactúan con su entorno, lo que la convierte en una disciplina fundamental para la sostenibilidad empresarial a largo plazo (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020).

En el sector público, la gestión administrativa se refiere a las actividades y procesos llevados a cabo por las entidades gubernamentales para planificar, organizar, dirigir y controlar sus recursos y actividades en aras de cumplir con sus funciones y responsabilidades hacia la sociedad. Esto implica la administración



eficiente de los recursos públicos, como el presupuesto, el personal, los activos y la información, para garantizar la provisión efectiva de servicios públicos y el cumplimiento de las políticas y normativas establecidas. La gestión administrativa en el sector público también implica la promoción de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones, con el objetivo de asegurar el uso adecuado de los recursos públicos y el bienestar general de la población.

Rivas (2020) La gestión administrativa en el sector público comprende un conjunto de actividades cruciales para el funcionamiento eficiente y efectivo de las entidades gubernamentales. Estas actividades abarcan desde la planificación estratégica y la asignación de recursos hasta la ejecución de políticas públicas y la rendición de cuentas a la ciudadanía. En este contexto, se hace imprescindible una gestión transparente y responsable, que asegure el uso adecuado de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades de la población. Además, la participación ciudadana y el fomento de la transparencia son elementos fundamentales para fortalecer la legitimidad y la confianza en las instituciones públicas.

La gestión administrativa en el sector público en el contexto peruano es un aspecto fundamental para el desarrollo y el buen funcionamiento del Estado. Instituciones como la Contraloría General de la República del Perú desempeñan un papel crucial en la supervisión y fiscalización de los recursos públicos, garantizando su uso eficiente y transparente. Además, entidades como el Ministerio de Economía y Finanzas son responsables de la planificación y ejecución del presupuesto público, asegurando que los recursos se asignen de manera óptima para satisfacer las necesidades de la población y promover el

desarrollo económico y social del país (Contraloría General de la República del Perú, 2020).

#### **2.4.1.1. Dimensiones de la gestión administrativa**

La gestión administrativa se compone de cuatro funciones esenciales: planeación, organización, dirección y control. La planeación establece los objetivos y determina las estrategias para alcanzarlos. La organización estructura los recursos y asigna tareas de manera eficiente. La dirección se centra en liderar y motivar al personal para cumplir con los objetivos trazados, mientras que el control monitorea el progreso, compara resultados con los estándares establecidos y realiza ajustes necesarios. Estas funciones, integradas, aseguran que la organización opere de manera eficiente y se adapte a los cambios del entorno.

##### **- Planeación**

La planeación es una función fundamental dentro de la gestión administrativa que consiste en el proceso de establecer objetivos y determinar los medios más apropiados para alcanzarlos de manera eficiente. La planeación permite a las organizaciones anticipar el futuro, evaluar las opciones disponibles y seleccionar estrategias que aseguren la consecución de las metas organizacionales. Según Robbins y Coulter (2013), la planeación implica definir los objetivos de manera clara, desarrollar premisas acerca de las condiciones futuras y tomar decisiones acerca de las acciones a seguir. Asimismo, Koontz y Weihrich (2012) subrayan que, a través de la planeación, las organizaciones pueden



coordinar sus actividades, asignar recursos de manera eficaz y reducir la incertidumbre frente a un entorno cambiante.

La planeación se clasifica en diversos niveles, tales como la planeación estratégica, táctica y operativa. La planeación estratégica abarca las decisiones a largo plazo que afectan a toda la organización y su interacción con el entorno, mientras que la planeación táctica se concentra en la implementación de estrategias específicas dentro de áreas funcionales, y la planeación operativa se enfoca en actividades de corto plazo para asegurar el funcionamiento diario de la organización (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020). Un aspecto clave de la planeación es la flexibilidad, ya que las organizaciones deben adaptarse rápidamente a cambios imprevistos para mantener su competitividad en el mercado global (Grant, 2016). Además, la planeación eficaz requiere una evaluación continua de los resultados para ajustar las estrategias conforme a las necesidades emergentes y a los cambios del entorno (Mintzberg, 1993).

La planeación no solo se enfoca en los aspectos internos de la organización, sino que también permite una interacción más efectiva con los actores externos, como proveedores, clientes y reguladores. De este modo, las organizaciones logran mejorar su capacidad de respuesta y mantener una posición sólida en su entorno competitivo (Drucker, 1999).

La estrategia y la planificación son conceptos íntimamente relacionados, ya que ambos delimitan una serie de pasos a seguir en un período de tiempo específico con el fin de alcanzar uno o varios objetivos





(Sallenave, 2004). En la gestión administrativa, la planeación desempeña un papel fundamental al establecer objetivos, identificar los recursos necesarios y diseñar estrategias para alcanzarlos. Stoner, Freeman y Gilbert (1995) sostienen que la planeación implica la selección de misiones y objetivos, junto con las acciones necesarias para lograrlos, lo que permite anticipar y prepararse para el futuro. Esto asegura que las organizaciones puedan adaptarse a los cambios y desafíos del entorno de manera efectiva.

Por otro lado, Koontz y Weihrich (2004) destacan que la planeación constituye el primer paso del proceso administrativo y proporciona la base para las demás funciones gerenciales, como la organización, la dirección y el control. Sin una planificación sólida, la organización de tareas, la dirección del personal y el control de procesos pueden verse comprometidos, ya que no se cuenta con una guía clara y estructurada sobre las metas a alcanzar y los recursos necesarios.

Según Zabala (2005), aunque tradicionalmente se han destacado ciertos factores motivacionales para la planificación, como la preocupación por los resultados, la limitación de recursos y la complejidad de las tareas, es importante reconocer otros aspectos cruciales que también inciden en este proceso. Estos aspectos incluyen la adaptabilidad al cambio, la innovación y la capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas. En un entorno empresarial en constante evolución, la planificación debe ser flexible y dinámica, permitiendo a las organizaciones ajustar sus estrategias y acciones en respuesta a nuevas oportunidades y desafíos.



Este enfoque más amplio y flexible en la planificación ayuda a garantizar que las estrategias no solo sean efectivas en el corto plazo, sino también sostenibles y adaptables en el largo plazo. La capacidad de anticipar cambios y ajustar las estrategias de manera oportuna es esencial para el éxito continuo de cualquier organización en un entorno competitivo y en constante cambio.

### - **Organización**

La organización es una de las funciones esenciales de la gestión administrativa que implica la estructuración y coordinación de los recursos de una empresa para alcanzar de manera efectiva los objetivos establecidos. Este proceso consiste en la disposición lógica y eficiente de tareas, la asignación de responsabilidades, la creación de relaciones jerárquicas y la determinación de los flujos de comunicación dentro de la entidad (Robbins & Coulter, 2013). La organización no solo abarca la distribución de recursos humanos, sino también la administración de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, asegurando que todos los elementos trabajen de manera cohesiva hacia las metas de la organización (Koontz & Weihrich, 2012).

De acuerdo con Mintzberg (1993), la estructura organizativa puede adoptar diferentes formas, dependiendo del tamaño, la estrategia y el entorno en el que opera la empresa. Entre las más comunes se encuentran la estructura funcional, que agrupa las actividades según las funciones especializadas, y la estructura divisional, que organiza las unidades de negocio por productos, servicios o mercados geográficos. Además, en los



últimos años, se han popularizado las estructuras más ágiles, como la estructura matricial y la estructura de red, que permiten una mayor flexibilidad y adaptación al cambio.

La organización efectiva requiere también una clara definición de la cadena de mando, la unidad de mando y la delegación de autoridad, principios que permiten mantener el orden y la coordinación entre las diferentes áreas y niveles jerárquicos de la empresa (Stoner, Freeman & Gilbert, 1996). Además, una buena organización fomenta la comunicación y la colaboración, lo que contribuye al mejor desempeño de los empleados y al logro de los objetivos generales (Drucker, 1999).

Por otro lado, la capacidad de las organizaciones modernas de adaptarse a cambios rápidos en su entorno es clave para su supervivencia. Esto ha llevado a una evolución de los modelos organizacionales, hacia esquemas más horizontales y menos jerárquicos, facilitando una mayor toma de decisiones participativa y rápida respuesta a las demandas del mercado (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020).

La organización en la gestión administrativa es un proceso esencial que implica la coordinación y disposición de recursos y actividades para lograr los objetivos organizacionales.

Según Robbins y Coulter (2017), la organización se refiere a la estructuración de tareas, autoridad y responsabilidad dentro de una entidad, permitiendo a los individuos trabajar juntos de manera eficiente para alcanzar metas comunes. Este proceso de estructuración es vital para



asegurar que todos los miembros de la organización comprendan sus roles y cómo contribuyen al logro de los objetivos generales.

Además, Stoner y Freeman (2002) destacan que la organización establece la división del trabajo, la asignación de funciones y la creación de una jerarquía de autoridad. Esta estructuración facilita la coordinación y el control de las actividades dentro de la organización, permitiendo que los recursos sean utilizados de manera óptima y que las tareas sean completadas de manera efectiva. La jerarquía de autoridad asegura que existan mecanismos claros para la toma de decisiones y la supervisión, reduciendo el riesgo de conflictos y duplicaciones de esfuerzos.

Villamizar y Villamizar (2011) definen la organización como el proceso de coordinar, disponer y poner en funcionamiento un conjunto de recursos o elementos con el fin de alcanzar un objetivo específico. Este enfoque enfatiza la importancia de identificar y clasificar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos, así como la asignación de estas actividades a los administradores que poseen las facultades y autoridad adecuadas. Prieto y Theran (2018) amplían esta definición al señalar que la organización también involucra la creación de una estructura organizativa adecuada que facilite la coordinación y asegure que los recursos estén alineados con las metas de la entidad.

En conjunto, estos enfoques subrayan que la organización no solo se trata de asignar tareas, sino también de diseñar un sistema que garantice la eficiencia operativa, la claridad en la autoridad y la coordinación efectiva entre los diferentes niveles de la organización. Esta estructura



organizativa es crucial para el éxito, ya que proporciona un marco dentro del cual los recursos y esfuerzos pueden ser dirigidos de manera coherente hacia los objetivos estratégicos de la entidad.

#### - **Dirección**

La dirección es una función clave en la gestión administrativa que se enfoca en guiar, motivar y coordinar los esfuerzos de los empleados para alcanzar los objetivos organizacionales. A través de la dirección, los administradores influyen en el comportamiento de los empleados, establecen objetivos claros y fomentan un ambiente de trabajo propicio para la productividad y el compromiso. Robbins y Coulter (2013) destacan que la dirección implica no solo la toma de decisiones y la supervisión del desempeño, sino también la comunicación efectiva y el liderazgo. El liderazgo es un componente esencial, ya que los líderes son responsables de inspirar y motivar a los equipos, influenciando positivamente en la cultura organizacional y en el clima laboral (Drucker, 1999).

La dirección implica varias actividades fundamentales, como la comunicación, la motivación, el liderazgo y la toma de decisiones. Según Koontz y Weihrich (2012), la comunicación efectiva asegura que los empleados comprendan claramente los objetivos y las expectativas, facilitando la coordinación y la cooperación entre los distintos niveles de la organización. La motivación es otro aspecto crucial, ya que los empleados deben estar incentivados para alcanzar su máximo potencial. Teorías como la de Maslow y Herzberg han sido influyentes en la



comprensión de lo que motiva a los empleados a actuar de manera eficiente (Stoner, Freeman & Gilbert, 1996).

El liderazgo, por su parte, puede adoptar diferentes estilos, desde el liderazgo autoritario hasta el liderazgo participativo o transformacional, dependiendo del entorno y de la cultura organizacional. Bass y Avolio (1994) argumentan que los líderes transformacionales son aquellos que no solo gestionan las tareas, sino que también inspiran a sus empleados a superar sus propios intereses en favor de los objetivos colectivos de la organización.

Además, la toma de decisiones es una parte integral de la dirección, ya que implica elegir entre diferentes alternativas para resolver problemas y aprovechar oportunidades. Los administradores deben tomar decisiones en condiciones de incertidumbre, lo que requiere habilidades analíticas, intuición y experiencia (Mintzberg, 1993). En este sentido, la capacidad de un director para gestionar conflictos y tomar decisiones bajo presión es determinante para el éxito organizacional (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020).

La dirección en la gestión administrativa es un proceso fundamental que involucra la guía, motivación y supervisión del personal para alcanzar los objetivos organizacionales.

Según Koontz y Weihrich (2012), la dirección implica influir en las personas para que contribuyan al logro de las metas de la organización, lo que la convierte en un componente esencial para el éxito empresarial. Además, Stoner y Freeman (1996) destacan que la dirección incluye la



comunicación efectiva, la toma de decisiones y la resolución de conflictos dentro de la organización, aspectos que son cruciales para mantener un ambiente de trabajo armonioso y productivo.

La dirección no solo se limita a la supervisión de tareas, sino que también abarca el liderazgo, entendido como la capacidad de influir positivamente en los empleados para que trabajen con compromiso y eficiencia. En palabras de Duncan (1991), "la dirección de empresas es como una serie de actividades o funciones que se aplican a cualquier tipo de iniciativa industrial", lo que subraya su universalidad y relevancia en cualquier contexto organizacional.

Por otro lado, Pautt (2011) amplía esta visión al señalar que "administrar significa asumir responsabilidades, cumplir y dirigir, mientras que liderar es influir y orientar en determinada dirección". Esto sugiere que la dirección no solo se trata de cumplir con las responsabilidades administrativas, sino también de ejercer un liderazgo que inspire y guíe a los colaboradores hacia el logro de los objetivos organizacionales. En este sentido, la dirección efectiva combina habilidades de gestión con un liderazgo inspirador, logrando un equilibrio que impulsa el desempeño organizacional y la satisfacción del personal.

#### - **Control**

El control es una función crucial dentro de la gestión administrativa, que consiste en el proceso de monitorear y evaluar el desempeño organizacional para asegurar que las actividades se realicen conforme a los planes establecidos y se alcancen los objetivos propuestos.



Robbins y Coulter (2013) definen el control como el mecanismo mediante el cual los gerentes supervisan las operaciones, comparan los resultados obtenidos con los estándares fijados y corrigen las desviaciones cuando es necesario. Este proceso asegura que la organización funcione de manera eficiente y que los recursos sean utilizados de manera óptima para cumplir con los objetivos organizacionales.

El control se lleva a cabo en varias etapas, comenzando con el establecimiento de estándares de desempeño, la medición de resultados reales, la comparación entre los resultados obtenidos y los estándares, y la corrección de desviaciones (Koontz & Weihrich, 2012). Estos estándares pueden estar relacionados con la calidad, la productividad, los costos, el tiempo o cualquier otro indicador relevante para el logro de los objetivos. La corrección de las desviaciones permite que la organización ajuste sus estrategias y acciones para mantenerse en el camino adecuado (Stoner, Freeman & Gilbert, 1996).

Existen varios tipos de control que se aplican en diferentes etapas del proceso organizacional. El control preventivo se realiza antes de que se inicien las actividades, con el objetivo de prever problemas potenciales. El control concurrente ocurre durante la ejecución de las actividades, lo que permite hacer ajustes en tiempo real. Finalmente, el control de retroalimentación se lleva a cabo después de la ejecución, para evaluar los resultados finales y aprender de los errores cometidos (Mintzberg, 1993).

En las organizaciones modernas, el control no solo se limita a los aspectos financieros o productivos, sino que también abarca áreas como la





calidad total y la gestión del rendimiento humano, incluyendo el uso de indicadores clave de desempeño (KPI, por sus siglas en inglés) para medir la eficiencia y efectividad en todos los niveles (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020). Además, la tecnología ha facilitado la implementación de sistemas de control más precisos y en tiempo real, mejorando la capacidad de respuesta de las organizaciones (Laudon & Laudon, 2020).

El control en la gestión administrativa es esencial para garantizar la eficiencia y la efectividad en todas las operaciones de una organización (Cabrera Encalada et al., 2021). Implica supervisar de cerca los procesos, establecer estándares de rendimiento, implementar sistemas de seguimiento y evaluación, así como tomar medidas correctivas cuando sea necesario. Al mantener un control riguroso, se pueden identificar áreas de mejora, prevenir errores y asegurar que los recursos se utilicen de manera óptima para alcanzar los objetivos establecidos.

El control no solo se limita a la supervisión diaria, sino que también abarca una evaluación continua de las actividades realizadas para garantizar que se cumplan los objetivos establecidos. Este proceso implica vigilar de cerca el progreso real en comparación con lo planificado durante la fase de planeación. La generación de informes detallados, la comparación de resultados con los estándares establecidos y la evaluación del progreso son fundamentales para la toma de decisiones informadas. Estos informes permiten a los gestores identificar desviaciones, evaluar el impacto de las acciones tomadas y ajustar las estrategias según sea necesario (Rojas et al., 2012; Reza, 2019).



Además, el control efectivo también incluye la implementación de sistemas de retroalimentación que faciliten la comunicación de resultados y problemas entre los niveles jerárquicos de la organización. Esto no solo ayuda a mantener la alineación con los objetivos estratégicos, sino que también fomenta una cultura de responsabilidad y mejora continua. La capacidad de adaptarse y responder rápidamente a las variaciones en el desempeño es crucial para mantener la competitividad y alcanzar los objetivos organizacionales en un entorno dinámico. En donde el control en la gestión administrativa asegura que las operaciones se desarrollen según lo planeado y facilita ajustes y mejoras para optimizar el desempeño y el logro de metas.

#### **2.4.2. Desempeño laboral**

El desempeño laboral se refiere al nivel de eficacia y eficiencia con el que los empleados llevan a cabo sus tareas y responsabilidades dentro de una organización. Este concepto es fundamental para la gestión administrativa, ya que un alto desempeño laboral no solo contribuye al logro de los objetivos organizacionales, sino que también afecta la satisfacción y el compromiso de los empleados (Robbins & Judge, 2017). El desempeño laboral se evalúa a través de diversos indicadores, que pueden incluir la calidad del trabajo, la cantidad de tareas completadas, la puntualidad y la capacidad de trabajar en equipo (Borman & Motowidlo, 1997).

El desempeño laboral está influenciado por múltiples factores, tanto individuales como organizacionales. A nivel individual, las habilidades, competencias, motivación y actitudes del empleado son determinantes clave del



desempeño (Locke & Latham, 2002). La teoría de la motivación de Maslow y la teoría de la expectativa de Vroom son ejemplos de cómo la motivación puede influir en el desempeño laboral. A nivel organizacional, el clima laboral, la cultura organizativa y el liderazgo son elementos que impactan la manera en que los empleados se desempeñan (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020).

La gestión del desempeño laboral implica el establecimiento de sistemas de evaluación y retroalimentación que permiten a los empleados conocer sus fortalezas y áreas de mejora. Los sistemas de evaluación del desempeño pueden incluir revisiones anuales, evaluaciones de 360 grados y establecimiento de objetivos claros y medibles (Aguinis, 2009). Estos sistemas no solo son cruciales para la identificación de talentos y la toma de decisiones sobre promociones y compensaciones, sino que también fomentan el desarrollo profesional y personal de los empleados (Pulakos, 2004).

Además, en un entorno laboral cada vez más dinámico y cambiante, las organizaciones deben fomentar el aprendizaje continuo y la adaptación a nuevas habilidades y tecnologías, lo que se traduce en un desempeño laboral óptimo (Grant, 2016). La implementación de programas de capacitación y desarrollo puede contribuir significativamente a mejorar el desempeño laboral y, a su vez, a aumentar la competitividad y sostenibilidad de la organización en el mercado.

El desempeño laboral en el sector público se concentra en evaluar cómo los empleados gubernamentales llevan a cabo sus responsabilidades y contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales. La medición del desempeño es esencial para garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios y en la toma de decisiones gubernamentales. En este sentido, se considera crucial



evaluar en qué medida los empleados cumplen con las tareas específicas asociadas con sus roles, así como la calidad y precisión del trabajo que realizan. Este enfoque permite identificar áreas de mejora y asegurar que los recursos se utilicen de manera efectiva para alcanzar los objetivos institucionales.

La evaluación del desempeño en el sector público también aborda aspectos relacionados con la colaboración y el trabajo en equipo. Se valora la capacidad de los empleados para trabajar de manera eficiente con colegas y otras unidades dentro de la organización. La promoción de un entorno de colaboración no solo optimiza los recursos, sino que también mejora los resultados y facilita la resolución de problemas complejos que requieren un enfoque multidisciplinario.

La iniciativa y la creatividad son elementos esenciales en la evaluación del desempeño laboral en el sector público. Se busca medir la disposición de los empleados para proponer ideas innovadoras y buscar soluciones creativas para los desafíos específicos que enfrenta la administración pública. La capacidad de adaptarse a nuevas situaciones y proponer mejoras continuas es fundamental para el avance y la modernización de las prácticas gubernamentales.

El conocimiento y las habilidades de los empleados, así como su disposición para el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional, son otros aspectos clave en la evaluación del desempeño. Asegurar que el personal del sector público esté actualizado en su campo y pueda adaptarse a cambios en el entorno laboral y las políticas gubernamentales garantiza la capacidad de la organización para enfrentar desafíos y aprovechar oportunidades emergentes.

Además, la ética y el cumplimiento de normas y regulaciones son aspectos críticos en la evaluación del desempeño laboral. Es fundamental asegurar que los



empleados actúen de manera ética y se adhieran a las normativas establecidas, contribuyendo a una gestión transparente y responsable en el sector público. La integridad y el respeto a los principios legales y éticos son esenciales para mantener la confianza pública y la legitimidad de las instituciones gubernamentales.

Chiavenato (2019) define el desempeño laboral como la estimación del rendimiento que consiste en analizar el desempeño de los empleados en su trabajo y evaluar su contribución a los objetivos de la organización. Esta evaluación varía de una persona a otra y depende de factores como habilidades innatas, habilidades especiales y la percepción del empleado sobre su rol en la organización. Es un proceso flexible y personalizado que considera tanto la capacidad del empleado como el contexto en el que trabaja.

Por su parte, Peña Ochoa & Durán Palacio (2015) argumentan que el desempeño no es lo mismo que la acción en sí misma, sino que se refiere al resultado esperado que se obtiene a través de la acción. El desempeño implica acciones intencionales destinadas a lograr un resultado deseado, y este resultado no solo depende de la acción en sí misma, sino también de factores adicionales que pueden facilitar o dificultar la relación entre la acción y el resultado. Este enfoque destaca la importancia de considerar el contexto y las condiciones en las que se llevan a cabo las acciones para una evaluación completa y justa del desempeño laboral

#### **2.4.2.1. Dimensiones del desempeño laboral**

Las dimensiones del desempeño laboral incluyen eficacia, eficiencia, motivación y evaluación. La eficacia se refiere a la capacidad



de un empleado para cumplir con los objetivos establecidos y alcanzar los resultados esperados. La eficiencia evalúa cómo se utilizan los recursos, como tiempo y materiales, para lograr esos resultados, buscando la máxima productividad con el menor costo posible. La motivación aborda el nivel de compromiso y entusiasmo del empleado hacia sus tareas, influyendo en su desempeño general y en la calidad de su trabajo. Finalmente, la evaluación es el proceso mediante el cual se mide y analiza el desempeño laboral, proporcionando retroalimentación y fundamentos para decisiones sobre desarrollo profesional y recompensas. Estas dimensiones, en conjunto, permiten una comprensión integral del desempeño laboral, ayudando a identificar áreas de mejora y a fomentar un entorno de trabajo más productivo y satisfactorio.

#### - **Eficacia**

La eficacia es un concepto fundamental en la gestión administrativa que se refiere a la capacidad de una organización para alcanzar sus objetivos y metas establecidas. A diferencia de la eficiencia, que se centra en la optimización de recursos y la reducción de costos, la eficacia se enfoca en la consecución de resultados deseados, independientemente de los recursos utilizados para lograrlos (Robbins & Coulter, 2013). En otras palabras, una organización es eficaz cuando logra hacer lo correcto, es decir, cuando cumple con su misión y satisface las necesidades de sus clientes y otras partes interesadas.

La eficacia puede evaluarse a través de indicadores que reflejan el logro de los objetivos organizacionales. Estos indicadores pueden incluir



ventas, participación de mercado, satisfacción del cliente y otros resultados medibles que demuestran el éxito en el cumplimiento de las metas estratégicas (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020). Por ejemplo, una empresa que establece un objetivo de incrementar su cuota de mercado en un 10% durante un año y logra alcanzar este objetivo es considerada eficaz, independientemente de los recursos invertidos en el proceso.

Para alcanzar la eficacia, las organizaciones deben contar con una planificación estratégica clara que defina sus metas y objetivos a largo plazo, así como los pasos necesarios para alcanzarlos (Mintzberg, 1993). La comunicación efectiva y la alineación de los esfuerzos de todos los niveles de la organización son cruciales para garantizar que todos los empleados trabajen hacia los mismos objetivos. Además, el liderazgo desempeña un papel fundamental en la motivación y dirección de los equipos hacia la consecución de resultados (Drucker, 1999).

Es importante señalar que la eficacia no es un objetivo estático, sino que debe ser evaluada y ajustada continuamente en respuesta a cambios en el entorno empresarial y en las necesidades de los clientes. Las organizaciones que buscan mejorar su eficacia deben estar dispuestas a innovar y adaptar sus estrategias, productos y servicios para satisfacer las demandas del mercado (Grant, 2016).

Según Robbins y Judge (2019), la eficacia laboral se define como "la medida en que un empleado logra los resultados deseados" (p. 10). Esta dimensión del desempeño laboral se enfoca en la capacidad del empleado para cumplir con los objetivos y metas asignadas en su puesto de trabajo.



La eficacia se evalúa considerando si el empleado alcanza los resultados esperados y contribuye de manera significativa a los objetivos globales de la organización. Es un indicador crucial para determinar el impacto directo de las acciones del empleado en el éxito de la organización.

Acevedo (2021) complementa esta definición al señalar que la eficacia implica "hacer las cosas correctas; es decir, las actividades de trabajo con las que la organización alcanza sus objetivos". Esto resalta que la eficacia no solo se trata de realizar tareas, sino de asegurar que esas tareas estén alineadas con los objetivos estratégicos de la organización. La eficacia se enfoca en la consecución de metas y resultados relevantes, independientemente de los recursos empleados para alcanzarlos.

La distinción entre eficacia y eficiencia, según Fernández y Sánchez (1997), es importante para una comprensión completa del desempeño laboral. La eficacia se refiere a "hacer las cosas correctas", es decir, realizar las actividades que realmente contribuyen a los objetivos organizacionales. En contraste, la eficiencia se centra en "hacer las cosas bien", lo que significa llevar a cabo las actividades de la manera óptima posible en términos de recursos utilizados, como tiempo y costos. Mientras que la eficacia mide el éxito en alcanzar los objetivos, la eficiencia evalúa cómo se logran esos objetivos en términos de recursos y costos. Ambos conceptos son complementarios y necesarios para una evaluación integral del desempeño laboral, ya que garantizan que las actividades no solo sean efectivas en alcanzar resultados, sino también realizadas de manera económica y con el menor desperdicio de recursos.





## - **Eficiencia**

La eficiencia es un concepto clave en la gestión administrativa que se refiere a la capacidad de una organización para maximizar sus resultados utilizando la menor cantidad posible de recursos. En otras palabras, una organización es considerada eficiente cuando logra un alto rendimiento sin desperdiciar recursos, ya sean humanos, financieros, materiales o temporales (Robbins & Coulter, 2013). Este enfoque en la eficiencia es fundamental para la sostenibilidad y la competitividad de las empresas en un entorno de negocios cada vez más desafiante y globalizado.

Para evaluar la eficiencia, las organizaciones pueden utilizar diversos indicadores de rendimiento que comparan los resultados obtenidos con los recursos utilizados. Por ejemplo, la relación entre costos y producción, el tiempo requerido para completar un proyecto y la productividad de los empleados son medidas comunes de eficiencia (Hitt, Ireland & Hoskisson, 2020). Una organización que produce más bienes o servicios utilizando menos recursos en comparación con sus competidores se considera eficiente.

La mejora de la eficiencia a menudo implica la implementación de procesos más efectivos, la adopción de tecnologías avanzadas y la optimización de la cadena de suministro. Según Drucker (1999), la gestión del tiempo y la eliminación de actividades que no agregan valor son estrategias clave para mejorar la eficiencia organizacional. Asimismo,



Koontz y Wehrich (2012) enfatizan la importancia de la planificación y el control para identificar áreas de mejora y eliminar desperdicios.

La eficiencia es especialmente importante en un contexto donde los márgenes de ganancia son estrechos y la competencia es intensa. Las organizaciones que logran una mayor eficiencia pueden ofrecer productos y servicios a precios más competitivos, lo que les permite atraer y retener a más clientes (Mintzberg, 1993). Sin embargo, es esencial equilibrar la eficiencia con la eficacia; una organización puede ser muy eficiente en la producción de un producto que no satisface las necesidades del cliente, lo que resultaría en un bajo rendimiento general (Robbins & Judge, 2017).

La eficiencia en el desempeño laboral se refiere a la capacidad de los empleados para realizar sus tareas y responsabilidades de manera óptima, utilizando el menor número de recursos posibles y en el menor tiempo necesario, sin sacrificar la calidad del trabajo.

Según Robbins y Judge (2019), la eficiencia implica maximizar la productividad y minimizar los desperdicios de tiempo y recursos. Es un indicador clave de cómo bien se están utilizando los recursos disponibles para alcanzar los objetivos organizacionales. La eficiencia no solo considera el output en términos de cantidad, sino también en términos de calidad y coste.

Para mejorar la eficiencia, se pueden implementar varias estrategias, tales como la adopción de mejores prácticas de gestión que optimicen los procesos y flujos de trabajo. La formación continua de los empleados es esencial para asegurar que estén actualizados con las últimas



técnicas y tecnologías que pueden facilitar su trabajo. La integración de tecnologías avanzadas y la optimización de procesos también juegan un papel crucial, ya que estas herramientas pueden automatizar tareas repetitivas, reducir errores y aumentar la velocidad de ejecución.

Además, Chiavenato (2019) destaca que la eficiencia en el desempeño laboral está estrechamente relacionada con la motivación y satisfacción de los empleados. Un entorno de trabajo positivo, que ofrezca oportunidades para el desarrollo profesional y reconozca los logros, fomenta una mayor productividad y un mayor compromiso con los objetivos de la organización. La motivación alta no solo impulsa a los empleados a trabajar con mayor eficiencia, sino que también mejora su disposición para adoptar nuevas prácticas y tecnologías que puedan incrementar aún más la eficiencia operativa.

#### - **Motivación**

La motivación es un elemento fundamental en la gestión administrativa, ya que influye directamente en el desempeño y la productividad de los empleados. Se refiere a los procesos que inician, dirigen y mantienen el comportamiento de las personas en el trabajo, impulsándolas a alcanzar sus metas y a contribuir al éxito organizacional (Robbins & Judge, 2017). Entender la motivación es esencial para los gerentes, ya que permite crear un entorno de trabajo que fomente la satisfacción y el compromiso de los empleados.

Existen diversas teorías que explican la motivación en el contexto laboral. La teoría de la jerarquía de necesidades de Maslow (1943) es una



de las más conocidas, que postula que los individuos tienen cinco niveles de necesidades, desde las básicas, como la alimentación y la seguridad, hasta las más elevadas, como la autorrealización. Según esta teoría, las personas son motivadas a satisfacer primero las necesidades más bajas antes de poder atender las más altas. Por otro lado, la teoría de la motivación y la expectativa de Vroom (1964) sugiere que la motivación está influenciada por las expectativas que tiene un empleado sobre su capacidad para alcanzar los resultados deseados y la recompensa que espera recibir a cambio.

La motivación puede ser intrínseca o extrínseca. La motivación intrínseca proviene del propio individuo, donde la satisfacción y el interés personal por realizar una tarea son suficientes para impulsar el comportamiento. Por otro lado, la motivación extrínseca se refiere a las recompensas externas, como salarios, beneficios, promociones y reconocimiento (Deci & Ryan, 2000). Las organizaciones deben encontrar un equilibrio entre ambas formas de motivación para maximizar el compromiso y la efectividad de sus empleados.

Los líderes y gerentes desempeñan un papel clave en la motivación de los empleados. Un liderazgo efectivo puede inspirar y fomentar la motivación a través de la comunicación clara, el establecimiento de metas desafiantes y alcanzables, y la creación de un ambiente de trabajo positivo (Drucker, 1999). Además, la retroalimentación continua y el reconocimiento del rendimiento son estrategias esenciales para mantener la motivación alta entre los empleados (Aguinis, 2009).



La motivación en el desempeño laboral es un factor crucial que influye en la productividad y la calidad del trabajo realizado por los empleados.

Según Herzberg (1968), la motivación laboral se puede dividir en dos categorías: factores motivadores y factores higiénicos. Los factores motivadores, como el reconocimiento, el logro y la responsabilidad, están directamente relacionados con el contenido del trabajo. Estos factores pueden mejorar significativamente la satisfacción y el desempeño laboral al proporcionar un sentido de logro y apreciación. Por otro lado, los factores higiénicos, como las condiciones laborales y el salario, no necesariamente aumentan la satisfacción por sí mismos, pero son esenciales para prevenir la insatisfacción. Si estos factores no se gestionan adecuadamente, pueden causar descontento y afectar negativamente la motivación general de los empleados.

Vroom (1964) propone la teoría de la expectativa, que sugiere que la motivación está determinada por la expectativa de que un esfuerzo específico llevará a un rendimiento deseado y, en consecuencia, a la obtención de recompensas valiosas. Según esta teoría, la motivación de un individuo se basa en tres componentes principales: la expectativa (la creencia de que el esfuerzo conducirá a un buen rendimiento), la instrumentalidad (la creencia de que el rendimiento llevará a recompensas) y la valencia (el valor de las recompensas para el individuo). La teoría de la expectativa enfatiza la importancia de las percepciones individuales en la motivación, ya que los empleados estarán motivados si creen que su esfuerzo será reconocido y recompensado adecuadamente.



Además, Deci y Ryan (2000) destacan la teoría de la autodeterminación, que distingue entre la motivación intrínseca y extrínseca. La motivación intrínseca proviene del propio interés y disfrute en la tarea, lo que implica que los empleados realizan el trabajo porque lo encuentran inherentemente gratificante. En contraste, la motivación extrínseca se refiere a la realización de una actividad para obtener recompensas externas o evitar castigos, como bonos o reconocimientos. La teoría de la autodeterminación sugiere que promover la autonomía, la competencia y las relaciones puede aumentar la motivación intrínseca. Al fomentar un ambiente de trabajo que permita a los empleados sentirse autónomos, competentes y conectados con sus compañeros, las organizaciones pueden mejorar la motivación intrínseca y, en consecuencia, el desempeño laboral.

#### - **Evaluación**

La evaluación en el contexto de la gestión administrativa se refiere al proceso sistemático de medir y analizar el desempeño de los empleados, así como el funcionamiento de los sistemas y procesos organizacionales, con el objetivo de determinar su efectividad y eficiencia. Este proceso es crucial para la toma de decisiones informadas, el desarrollo de estrategias de mejora y la alineación de los objetivos individuales con los organizacionales (Aguinis, 2009). La evaluación permite identificar áreas de fortaleza y debilidad, facilitando la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.



Existen varios métodos y enfoques para realizar evaluaciones en una organización. Uno de los métodos más comunes es la evaluación del desempeño, que implica la revisión regular del trabajo de un empleado en relación con los objetivos establecidos (Robbins & Judge, 2017). Esta evaluación puede llevarse a cabo a través de métodos como las revisiones anuales, la evaluación de 360 grados, y la autoevaluación, cada uno de los cuales proporciona diferentes perspectivas sobre el desempeño y las contribuciones del empleado (Borman & Motowidlo, 1997).

Además, la evaluación de programas es otra práctica importante que permite a las organizaciones medir la efectividad de sus iniciativas y programas internos. Esta evaluación se basa en criterios específicos que pueden incluir la satisfacción del empleado, el impacto en el rendimiento, y la alineación con los objetivos estratégicos de la organización (Kirkpatrick, 1994). Los resultados de estas evaluaciones son vitales para tomar decisiones sobre la continuidad, modificación o eliminación de programas y políticas.

La evaluación no solo se centra en el desempeño individual, sino que también puede aplicarse a procesos y sistemas organizacionales. Por ejemplo, la evaluación de procesos ayuda a identificar cuellos de botella y áreas de ineficiencia dentro de la operación de la organización (Deming, 1986). Mediante el uso de métricas y análisis de datos, las organizaciones pueden optimizar sus procesos para mejorar la calidad y reducir costos.

El feedback que resulta del proceso de evaluación es fundamental para el desarrollo y crecimiento de los empleados. Proporcionar



retroalimentación constructiva y establecer planes de desarrollo personal puede mejorar la motivación y el compromiso del personal (Locke & Latham, 2002). Asimismo, la cultura de evaluación debe promover la transparencia y la apertura, donde los empleados sientan que sus contribuciones son valoradas y reconocidas.

La evaluación del desempeño laboral es un proceso sistemático para medir y analizar el rendimiento de los empleados en relación con los objetivos y criterios establecidos por la organización.

Según Dessler (2017), la evaluación del desempeño proporciona información crucial para la toma de decisiones sobre promociones, compensaciones, necesidades de formación y desarrollo profesional. Este proceso no solo ayuda a identificar las fortalezas y áreas de mejora de los empleados, sino que también fomenta su crecimiento personal y profesional. Alineando los esfuerzos de los empleados con los objetivos organizacionales, la evaluación del desempeño contribuye a mejorar la eficiencia y efectividad global de la organización.

Armstrong (2021) sostiene que una evaluación efectiva del desempeño debe ser continua y no limitarse a revisiones anuales. La retroalimentación frecuente y constructiva permite a los empleados ajustar su desempeño y mejorar de manera continua. Este enfoque continuo facilita la identificación temprana de problemas y la implementación de soluciones antes de que se conviertan en obstáculos significativos. Armstrong también destaca la importancia de utilizar múltiples métodos de evaluación, como la autoevaluación, la evaluación por pares y la





retroalimentación de 360 grados. Estos métodos proporcionan una visión más completa del desempeño del empleado al incorporar diversas perspectivas, lo que enriquece el proceso de evaluación y aumenta la precisión de los resultados.

Por otro lado, Aguinis (2019) enfatiza que la evaluación del desempeño debe ser justa, objetiva y basada en criterios claramente definidos. La transparencia en el proceso de evaluación y la participación activa de los empleados en la fijación de metas y en la revisión de su propio desempeño son cruciales para aumentar la aceptación y efectividad de la evaluación. La claridad en los criterios de evaluación asegura que los empleados entiendan cómo se medirán sus desempeños y qué se espera de ellos, mientras que la participación activa fomenta el compromiso y la responsabilidad en el proceso.

Además, la evaluación del desempeño debe considerar el contexto en el que se desarrolla el trabajo, como las condiciones del entorno laboral y los recursos disponibles. Factores externos que afectan el desempeño, como cambios en las políticas organizacionales o en el mercado, deben ser considerados para una evaluación justa y precisa. Incorporar estas variables en el proceso de evaluación ayuda a ofrecer una imagen más completa del rendimiento del empleado y de los desafíos que enfrenta.



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

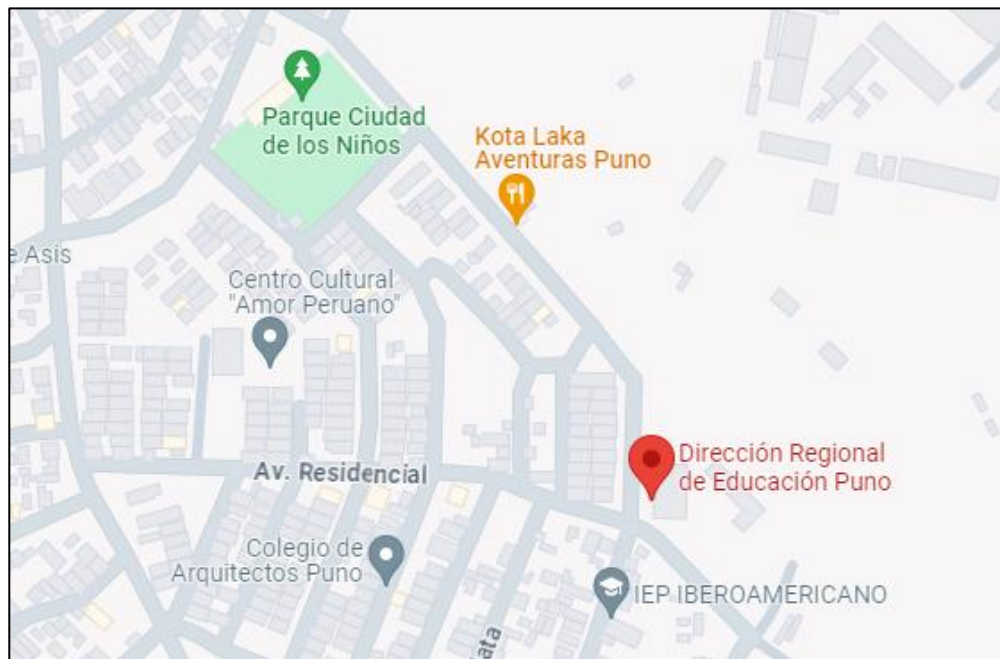
#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

En estudio de investigación se realizó en la Dirección Regional de Educación – Puno, tiene como objetivo principal promover la capacitación y el mejoramiento profesional y laboral del personal docente y administrativo, así como impulsar el funcionamiento efectivo del Consejo Participativo Regional de Educación. El propósito es generar acuerdos concertados entre los actores involucrados y fomentar la vigilancia y responsabilidad ciudadana en el ámbito educativo, ubicado en el Jr. Bustamante Dueñas 881 - Urb II Etapa Chanu Chanu, de la ciudad de Puno, Perú, 21001.

La ciudad de Puno se distingue por su variada riqueza cultural, sus abundantes recursos naturales y la presencia de una población diversa, beneficiándose de su ubicación en distintos pisos ecológicos. La región de Puno se destaca como un importante centro comercial y es reconocida como la "Capital del Folklore Peruano", gracias a sus arraigadas tradiciones festivas, música y danza. Sus principales actividades económicas incluyen el turismo, la ganadería y la agricultura. Situada al norte de la provincia de Puno, en las proximidades del Lago Titicaca y a una altitud de 3827 metros sobre el nivel del mar, esta ciudad se erige como la capital del distrito, la provincia y el departamento de Puno, destacando su posición en las orillas del lago navegable más alto del mundo.

## Figura 1

*Ubicación geográfica del estudio.*



**Nota:** Imagen de la ubicación geográfica de Puno (2024).

### 3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

Esta investigación se llevó a cabo tras la aprobación del proyecto de tesis en junio de 2024. Posteriormente, la ejecución se realizó en los meses de julio y agosto del mismo año, y finalmente, el informe se redactó y presentó en el mes de setiembre del presente año. El periodo abarcó desde la presentación de la solicitud al director de la Escuela Profesional de Administración hasta la interpretación y análisis de los datos obtenidos mediante el programa SPSS 27, cuyo proceso se detalla a continuación.

### 3.3. PROCEDIMIENTO DEL MATERIAL UTILIZADO

En relación con los materiales empleados en el proyecto de investigación, se utilizaron principalmente recursos como la impresión de cuestionarios, bolígrafos, una computadora portátil, un teléfono móvil, una impresora, hojas de papel, entre otros. Estos



elementos resultaron sumamente provechosos para llevar a cabo la labor de investigación de manera efectiva.

### **3.3.1. Técnica e instrumento de investigación**

En la presente investigación se utilizó la técnica denominada encuesta, la cual fue la base para la recopilación de datos; y tuvo como instrumento, cuestionarios.

La variable gestión administrativa consta de 24 ítems, al igual que la variable desempeño laboral, para las cuales se utilizaron cuestionarios estructurados bajo una escala de Likert. Ambos cuestionarios fueron validados previamente en la investigación de Ferrer (2017), siguiendo los procedimientos descritos en su estudio. Las dimensiones e indicadores utilizados fueron seleccionados conforme a los objetivos de la investigación, garantizando su pertinencia. Además, el instrumento fue revisado y validado por tres expertos en investigación, corroborando la adecuación de los ítems y su coherencia con las variables estudiadas.

#### **3.3.1.1. Instrumento de investigación**

En la presente investigación, se empleó la técnica de encuesta, la cual, según Carrasco (2006), se considera una herramienta para llevar a cabo la investigación, recolección y recopilación de datos mediante preguntas. Es esencial que estas preguntas sean coherentes, y la construcción del cuestionario debe caracterizarse por su versatilidad, espontaneidad y objetividad.



Según Sampieri et.al. (2019) La técnica de encuesta es una herramienta de investigación que se utiliza para recopilar información de una muestra de individuos sobre sus opiniones, actitudes, comportamientos, hábitos, entre otros aspectos. Esta técnica implicó la elaboración de un cuestionario estructurado y su aplicación a una muestra representativa de la población de interés.

Por lo tanto, que empleo la técnica de encuesta al personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, la cual nos permitió obtener información u obtención de datos acerca de la gestión administrativa y su relación con el desempeño laboral.

### **3.3.1.2. Técnica de investigación**

El medio de investigación empleado fue el cuestionario, el cual, de acuerdo con la definición de Torres (2010) se describe como un conjunto de preguntas formuladas con el propósito de obtener información precisa y cumplir con los objetivos establecidos en el proyecto de investigación.

Según Sampieri et.al. (2019) El instrumento de cuestionario es una herramienta utilizada en investigación para recopilar datos de una muestra de individuos a través de preguntas estructuradas.

En la presente investigación, el instrumento utilizado fue un cuestionario validado por tres expertos descrito por Ferrer (2017).

Este instrumento, de acuerdo con las dimensiones de esta investigación, fue validado por tres expertos en la materia, lo que nos permitió realizar la mediación de las variables gestión administrativa y

desempeño laboral, tomando en cuenta las dimensiones como planeación, organización, dirección y control para la variable gestión administrativa, y las dimensiones como eficacia, eficiencia, motivación y evaluación para la variable desempeño laboral, la cual ambos cuestionarios constan de 24 ítems cada uno, Asimismo, se realizó la prueba de normalidad en la cual se identificó que los datos presentan distribución normal.

### 3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

#### 3.4.1. Población

Según Tamayo (2012) una población se refiere a la totalidad del fenómeno bajo estudio, incluyendo todas las unidades analíticas que lo componen y que deben ser cuantificables para un estudio específico. La población se constituye por un conjunto de entidades que comparten una característica particular (p. 180).

En el caso de esta investigación, la población estuvo conformada por 44 trabajadores del órgano de administración de la Dirección Regional de Educación Puno.

**Tabla 1**

*Cuadro de Asignación Personal (CAP)*

<b>Dirección Regional de Educación Puno</b>	
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Abogado II – asesoría jurídica	1
Analista de sistemas pad II - informática	1
Asistente en servicios de educación y cultura	1
Auditor II – control interno	1
Cajero II	1
Contador II	1



<b>Dirección Regional de Educación Puno</b>	
<b>Nombre del puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Director de sistema administrativo I – dirección de gestión institucional	1
Director de sistema administrativo I – oficina de administración	1
Educación superior	2
Especialista administrativo II - abastecimientos	1
Especialista administrativo II – administración de personal	1
Especialista administrativo II – remuneraciones y pensiones	1
Especialista administrativo II – tramite documentario	1
Especialista en educación	9
Especialista en educación II	1
Especialista en finanzas II - presupuesto	1
Especialista en inspectoría II – asesoría jurídica	1
Especialista en racionalización II	1
Estadístico II	1
Ingeniero II - infraestructura	1
Oficinista II - dirección	1
Oficinista II – remuneraciones y pensiones	1
Operador pad II - siaf	1
Periodista II – imagen institucional	1
Planificador II	1
Secretaria/o II – control interno	1
Secretaria/o II – dirección de gestión pedagógica	1
Secretaria/o II – oficina de asesoría jurídica	1
Secretaria/o III - dirección	1
Técnico administrativo II – actas, certificados y títulos	1
Técnico administrativo II - almacén	1
Técnico administrativo II - escalafón	1
Técnico administrativo II - personal	1
Técnico en ingeniería II - personal	1
Tesorero II	1
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

**Nota:** En base al CAP de la entidad.



### **3.4.2. Muestra**

Según Bernal (2010) la muestra se define como la fuente que permite obtener todas las unidades analíticas o de muestreo presentes en una población, las cuales serán utilizadas como sujetos de estudio.

Según Sampieri et.al. (2019) explican que la muestra es un subconjunto de la población, conformado por elementos que comparten características específicas.

Cabe destacar que, debido a la homogeneidad de la población de estudio, no se aplicaron criterios de exclusión, por lo que la muestra fue de tipo censal, donde la muestra es igual a la población, tomando en cuenta que la población es relativamente pequeña, involucrando a un total de 44 trabajadores administrativos de la Dirección Regional de Educación Puno. Castro (2003), expresa que si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra.

## **3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO**

### **3.5.1. Tipo de investigación**

El tipo de investigación del trabajo es "correlacional", lo que implica analizar la relación o asociación entre dos o más variables, sin intervenir directamente en ellas.

### **3.5.2. Diseño de investigación**

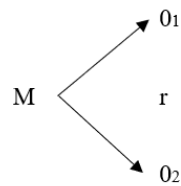
El diseño de esta investigación se caracteriza por ser de naturaleza correlacional, lo que implica la evaluación de la relación entre dos variables. Un estudio correlacional se enfoca en determinar si existe una correlación entre dos



variables, explorando la posibilidad de una relación positiva, negativa o nula. Este análisis busca identificar si hay un aumento o disminución en una variable en relación con la otra. La formalización de este tipo de estudio se presenta de la siguiente manera:

## Figura 2

### *Estudio correlacional*



### **Donde:**

M : Muestra

O1 y O2 : Variables de estudio

r : Influencia entre las dos variables de estudio

## 3.6. PROCEDIMIENTO

El desarrollo del trabajo de investigación cumplió los siguientes pasos:

**Primero:** se validó los instrumentos de recolección de datos por opinión de expertos.

**Segundo:** se presentó una solicitud de autorización al director regional de Educación Puno, de manera presencial, de tal manera dar inicio con la ejecución del proyecto.



**Tercero:** se visitó a la Dirección Regional de Educación Puno. para coordinar con todo el personal administrativo y también el especialista administrativo II de personal Abog, Asunción Chambi Palero, para presentarle el objetivo del proyecto de tesis y la aplicación de los instrumentos para la ejecución.

**Cuarto:** se aplicó la encuesta en todo el personal administrativo para determinar el nivel relación entre las variables.

**Quinto:** se procedió a clasificar los datos tras la aplicación de la encuesta, organizando la información recolectada en Microsoft Excel.

**Sexto:** se transfirió la base de datos al programa SPSS Statistics versión 27 para realizar un análisis cuantitativo de los resultados correspondientes a cada variable.

**Séptimo:** se llevó a cabo un análisis inferencial y descriptivo, seguido de la interpretación de los resultados estadísticos, en concordancia con los objetivos establecidos en esta investigación.

### 3.7. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### 3.7.1. Enfoque de la investigación

El enfoque de la investigación fue de tipo cuantitativo. Según Sampieri et al. (2019), "el enfoque cuantitativo es un método que se basa en la recolección y análisis de datos numéricos y estadísticos para entender fenómenos y procesos sociales." Por esta razón, nuestra investigación eligió este enfoque cuantitativo, utilizando cuestionarios como instrumento para recolectar datos numéricos, los cuales fueron procesados con el programa SPSS. Esto nos permitió verificar la hipótesis y, al mismo tiempo, identificar la relación entre la gestión administrativa



y el desempeño laboral del personal administrativo en la Dirección Regional de Educación Puno.

### **3.7.2. Alcance de la investigación**

Hernández et al. (2014) explican que, en términos de alcance descriptivo, se centra en detallar las características, propiedades y perfiles de individuos y grupos. El objetivo es recolectar información, ya sea de forma independiente o combinada, sobre los conceptos vinculados a las variables, para luego someterla a análisis.

En este trabajo de investigación, se aplicó el alcance descriptivo para examinar las propiedades y características más relevantes, entre otros aspectos, con el fin de recopilar información sobre las variables de gestión administrativa y desempeño laboral en la Dirección Regional del Altiplano Puno.

Según Hernández et al. (2014), el alcance correlacional busca identificar el grado de relación o asociación entre dos o más variables. Por lo tanto, con este enfoque, se determinó el nivel de asociación o correlación entre las variables de gestión administrativa y desempeño laboral en la Dirección Regional del Altiplano Puno.

### **3.7.3. Diseño de la investigación**

El diseño de esta investigación se corresponde con un enfoque no experimental de tipo transversal, según la definición de Sampieri et al. (2019), quienes describen el diseño no experimental transversal como una modalidad de investigación que recolecta información de una población o muestra en un único momento, sin intervenir ni manipular las variables, En consecuencia, para este

estudio, se eligió el diseño de investigación no experimental debido a la ausencia de manipulación deliberada de las variables de gestión administrativa y desempeño laboral. Además, se clasifica como de corte transversal porque la recopilación de datos necesarios para el desarrollo de la investigación se llevó a cabo en un solo momento y durante un tiempo específico.

#### 3.7.4. Método de la investigación

La investigación se llevó a cabo mediante el método descriptivo, de acuerdo con la definición de Sampieri et al. (2019), quienes explican que el método descriptivo es una técnica de investigación que se centra en describir y analizar un fenómeno, situación o proceso tal como se presenta en la realidad, sin intentar modificarlo o intervenir en él. Por lo tanto, en este trabajo de investigación, el uso de este método permitió verificar los resultados esperados mediante la revisión de diversos estudios previamente realizados sobre la gestión administrativa y el desempeño laboral.

### 3.8. VARIABLES

- Variable 1: Gestión administrativa
- Variable 2: Desempeño laboral

#### 3.8.1. Operacionalización de variables

**Tabla 2**

*Operacionalización de variables*

<b>VARIABLES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
Variable 1: Gestión	Planeación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitaciones</li><li>• Metas</li></ul>



<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>
Administrativa		<ul style="list-style-type: none"><li>• Planeamiento</li><li>• Diagnóstico del problema</li></ul>
	Organización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Puestos</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Jerarquía</li><li>• Estructura</li></ul>
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Condiciones laborales</li><li>• Toma de decisiones</li></ul>
	Control	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tareas planificadas</li><li>• Cumplimiento de las reglas</li><li>• Responsabilidad</li></ul>
Variable 2: Desempeño Laboral	Eficacia y eficiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creatividad</li><li>• Dedicación al trabajo</li><li>• Eficiencia de recursos</li><li>• Eficacia en resultados</li><li>• Comunicación laboral</li></ul>
	Motivación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso institucional</li><li>• Metas previstas</li><li>• Necesidades laborales</li><li>• Mejoras laborales</li><li>• Resultados positivos</li></ul>
	Evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Feedback</li><li>• Involucramiento</li><li>• Medios de evaluaciones</li><li>• Supervisión personal</li></ul>

**Nota:** Elaboración propia de sistema de variables gestión administrativa y desempeño laboral



### 3.9. ANÁLISIS DE LOS DATOS

Los datos cuantitativos son procesados y analizados por medios electrónicos, verificados y organizados según las unidades correspondientes a las variables, Las derivadas obtenidas fueron procesadas utilizando las herramientas de IBM SPSS y Excel, y se representaron mediante gráficos. Además, se llevó a cabo una comparación de supuestos y se evaluó la correlación entre las variables.

#### - **Baremo**

La escala propuesta para las variables "Gestión Administrativa" y "Desempeño Laboral" se justificó considerando la necesidad de categorizar de manera clara y significativa los diferentes niveles de estas variables.

Para la Variable 1 "Gestión administrativa", se establecieron tres categorías: Alto, Medio y Bajo. Estos rangos permitieron clasificar el nivel de desarrollo del talento humano de manera diferenciada. La categoría "Alto" se asignó a aquellos casos que presentaban un nivel de desarrollo excepcional, mientras que la categoría "Medio" se reservó para niveles intermedios y la categoría "Bajo" para aquellos casos que necesitaban mejoras sustanciales.

En cuanto a la Variable 2 "Desempeño Laboral", la misma lógica se aplicó con las categorías de Alto, Medio y Bajo. Estas categorías permitieron evaluar el desempeño laboral de manera objetiva y precisa. La categoría "Alto" se asignó a un rendimiento laboral excepcional, la categoría "Medio" reflejó un rendimiento aceptable pero no sobresaliente, y la categoría "Bajo" se utilizó para indicar un desempeño laboral que requería mejoras sustanciales.



**Tabla 3**

*Baremo de escala de medición.*

<b>Escala de medición</b>		
<b>Variables</b>	<b>Nivel</b>	<b>Puntaje</b>
Gestión Administrativa	Alto	23 - 30
	Medio	15 - 22
	Bajo	6 - 14
Desempeño Laboral	Alto	30 – 40
	Medio	19 – 29
	Bajo	8 - 18

**Nota:** En base a los cuestionarios sobre gestión administrativa y desempeño laboral.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS

Como resultado de este estudio de investigación, después de haber llevado a cabo la investigación mediante encuestas a los estudiantes, se analizaron los datos por cada variable, dimensión y objetivo del estudio. Los resultados se presentan en forma de tablas y figuras, junto con sus respectivas interpretaciones.

##### - Datos sociodemográficos

**Tabla 4**

*Datos sociodemográficos*

Edad	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
24	2	4,5	4,5	4,5
26	1	2,3	2,3	6,8
27	2	4,5	4,5	11,4
28	2	4,5	4,5	15,9
29	1	2,3	2,3	18,2
30	1	2,3	2,3	20,5
31	2	4,5	4,5	25,0
32	2	4,5	4,5	29,5
34	1	2,3	2,3	31,8
35	1	2,3	2,3	34,1
36	1	2,3	2,3	36,4
37	2	4,5	4,5	40,9
39	2	4,5	4,5	45,5
40	1	2,3	2,3	47,7
43	1	2,3	2,3	50,0





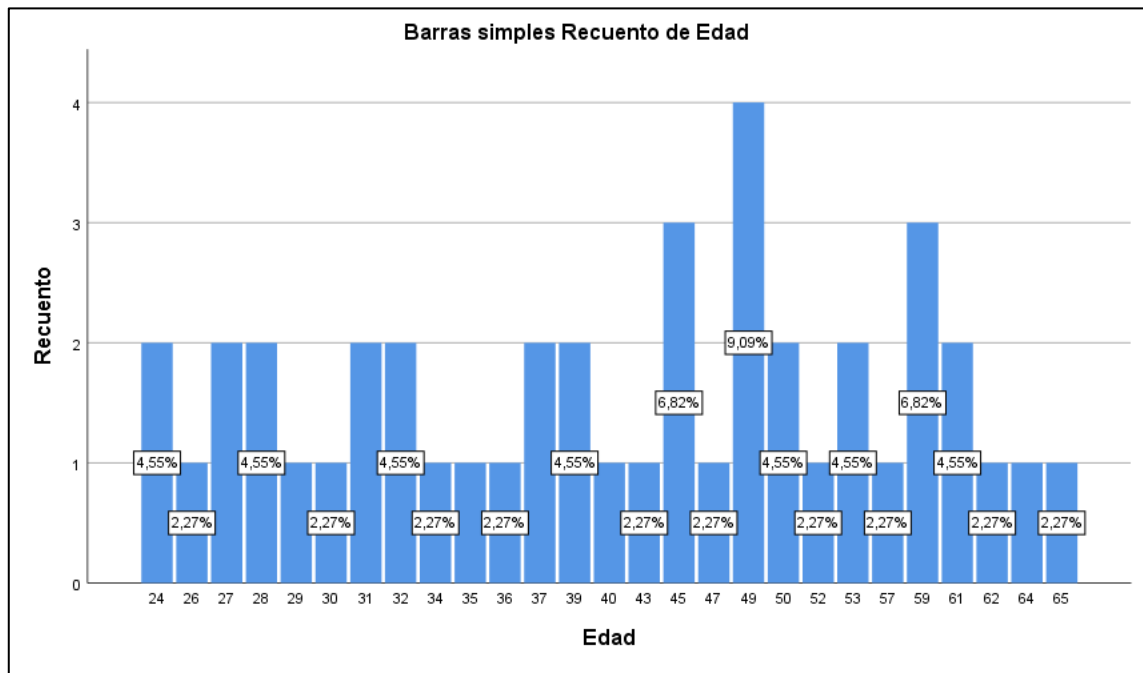
<b>Edad</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
45	3	6,8	6,8	56,8
47	1	2,3	2,3	59,1
49	4	9,1	9,1	68,2
50	2	4,5	4,5	72,7
52	1	2,3	2,3	75,0
53	2	4,5	4,5	79,5
57	1	2,3	2,3	81,8
59	3	6,8	6,8	88,6
61	2	4,5	4,5	93,2
62	1	2,3	2,3	95,5
64	1	2,3	2,3	97,7
65	1	2,3	2,3	100,0
Total	44	100,0	100,0	

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la tabla 4, se muestra una distribución de edades entre 24 y 65 años, con una mayor concentración de personas entre 24 y 50 años de la muestra total de 44 individuos. Las edades más frecuentes son 49 y 45 años. Estos datos son importantes porque permiten entender la composición etaria de la población estudiada, facilitando la toma de decisiones ajustadas a las características específicas de cada grupo de edad, lo que es esencial para la planificación y adaptación de estrategias en estudios o intervenciones.

**Figura 3**

*Recuento de Edad*



Nota: Proceso de datos SPSS Ver. 27.

- **Género**

**Tabla 5**

*Género*

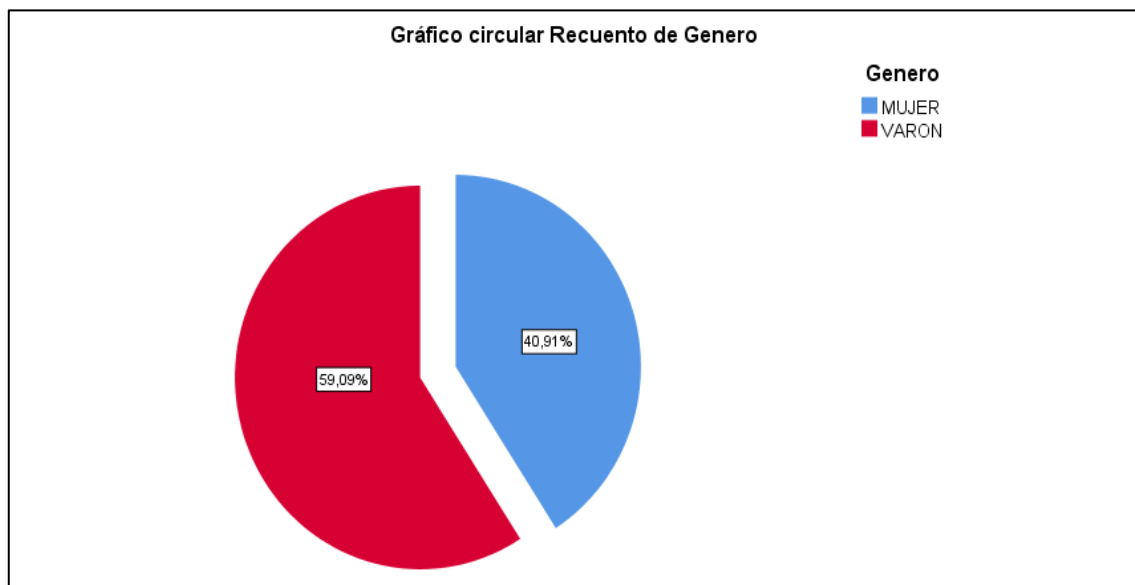
Género	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Mujer	18	40,9	40,9	40,9
Varon	26	59,1	59,1	100,0
Total	44	100,0	100,0	

Nota: Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la tabla 5, se observa que, en una muestra de 44 personas, el 59,1% son varones y el 40,9% mujeres, lo que indica una mayor representación masculina. Esta información es importante para comprender la distribución de género y ajustar estrategias o decisiones en estudios o intervenciones, garantizando que se consideren las características y necesidades específicas de cada grupo.

## Figura 4

### Género



Nota: Proceso de datos SPSS Ver. 27.

### - Tipo de contrato

## Tabla 6

### Tipo de contrato

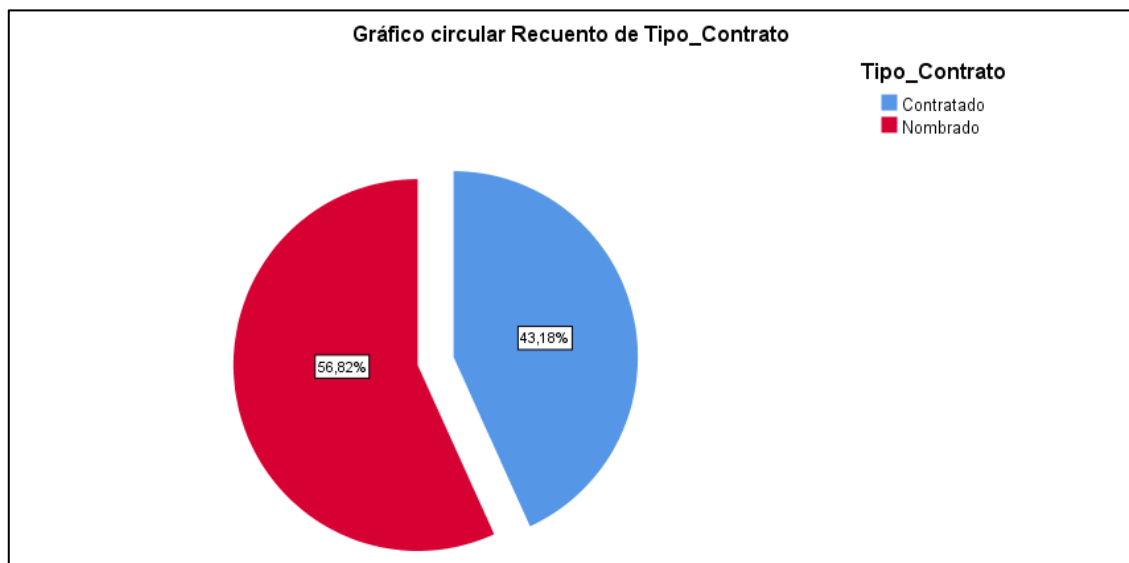
Tipo de contrato	Frecuencia	Porcentaje
Contratado	19	43,2
Nombrado	25	56,8
Total	44	100,0

Nota: Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la tabla 6, En una muestra de 44 personas, La mayoría de las personas tiene un contrato nombrado (56,8%), mientras que el 43,2% tiene un contrato temporal o contratado. Esta información es relevante para analizar las condiciones laborales, ya que los diferentes tipos de contrato pueden afectar la estabilidad, los derechos y beneficios de los empleados, lo que impacta directamente en la planificación de recursos humanos y la gestión laboral en la organización.

**Figura 5**

*Tipo de contrato*



Nota: Proceso de datos SPSS Ver. 27.

- **Prueba de normalidad**

Se identifico que los datos presentan una distribución normal.

**Tabla 7**

*Prueba de normalidad.*

	<b>Pruebas de normalidad</b>					
	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión Administrativa	,095	44	,200*	,989	44	,936
Desempeño Laboral	,087	44	,200*	,985	44	,836

Nota: Cuestionario aplicado a los trabajadores del órgano de administración de la DRE Puno y procesados en SPSS Ver. 27.

La Tabla 7 presenta los resultados de las pruebas de normalidad Kolmogorov-Smirnov y Shapiro-Wilk para las variables “Gestión administrativa y Desempeño laboral” en una muestra de 44 personas. Ambas pruebas indican que los datos no se desvían significativamente de la normalidad, con valores de significación superiores a 0,05 en

Shapiro-Wilk (0,936 para Gestión administrativa y 0,836 para Desempeño laboral), que es especialmente útil para muestras pequeñas o medianas (generalmente menor a 50 datos), como la de este estudio. La prueba de Shapiro-Wilk, al tener mayor potencia estadística en estas condiciones, confirma que los datos siguen una distribución normal, lo que es crucial para la aplicación adecuada de análisis paramétricos.

- **Análisis de fiabilidad de gestión administrativa**

**Tabla 8**

*Análisis de fiabilidad de gestión administrativa*

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,800	24

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

La Tabla 8 muestra que el cuestionario de gestión administrativa, compuesto por 24 elementos, tiene un coeficiente Alfa de Cronbach de 0,800, lo que indica una alta consistencia interna entre los ítems. Este valor sugiere que el cuestionario mide de manera coherente el constructor de gestión administrativa, garantizando resultados fiables y consistentes, ya que un Alfa superior a 0,70 es generalmente aceptable para asegurar la fiabilidad de las herramientas de medición.

- **Análisis de fiabilidad de desempeño laboral**

**Tabla 9**

*Análisis de fiabilidad de desempeño laboral*

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,806	24

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

La Tabla 9 revela que el cuestionario de 24 elementos tiene un coeficiente Alfa de Cronbach de 0,806, indicando una alta consistencia interna. Este valor, superior a 0,70, demuestra que los ítems del cuestionario están bien correlacionados y miden de manera coherente el mismo constructo, asegurando así que los resultados obtenidos sean fiables y consistentes.

#### 4.1.1. Resultados del objetivo general

En este acápite se exponen los resultados para el objetivo general, el cual fue identificar la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Puno, en el periodo 2023.

**Tabla 10**

*Relación entre gestión administrativa y desempeño laboral.*

		Correlaciones	
		Gestión administrativa	Desempeño laboral
Gestión administrativa	Correlación de Pearson	1	,990**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	44	44
Desempeño laboral	Correlación de Pearson	,990**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	44	44

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la Tabla 10, En la investigación sobre la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral, se observa una correlación de Pearson de 0,990 entre la gestión administrativa y el desempeño laboral, Estos resultados indican que existe una relación casi perfecta entre la gestión administrativa y el



desempeño laboral. Esto significa que mejoras en la gestión administrativa tienen un impacto directo y positivo en el desempeño laboral, sugiriendo que una buena organización, planificación, dirección y control en la administración contribuyen significativamente a un mejor rendimiento de los empleados. Este resultado refuerza la importancia de una gestión eficiente para optimizar los resultados laborales.

- **Prueba de hipótesis general**
- **Planteamiento de hipótesis**
  - **Ha:** Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023
  - **H0:** No existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023
- **Regla de decisión**
  - Si  $\alpha < 0.05$  se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alternativa (H1).
  - Si  $\alpha \geq 0.05$  se acepta la hipótesis nula (H0) y se rechaza la hipótesis alterna (H1).
- **Resultado**
  - P-valor: 0.000
- **Los niveles de correlación de Pearson**

Los niveles de correlación de Pearson se utilizan para determinar la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. Los valores



del coeficiente de correlación de Pearson ( $r$ ) oscilan entre  $-1$  y  $1$ . La interpretación general de los niveles de correlación es la siguiente:

- $1.0$  o  $-1.0$ : Correlación Perfecta. Una relación perfectamente positiva ( $1.0$ ) o negativa ( $-1.0$ ) entre las variables.
  - $0.7$  a  $0.9$  o  $-0.7$  a  $-0.9$ : Correlación Fuerte. Indica una relación fuerte y significativa entre las variables.
  - $0.4$  a  $0.6$  o  $-0.4$  a  $-0.6$ : Correlación Moderada. Muestra una relación moderada entre las variables.
  - $0.1$  a  $0.3$  o  $-0.1$  a  $-0.3$ : Correlación Débil. Indica una relación débil, aunque puede ser significativa dependiendo del contexto.
  - $0.0$  a  $0.1$  o  $-0.0$  a  $-0.1$ : Sin Correlación o Correlación Muy Débil. Muestra una relación muy débil o inexistente entre las variables.
- **Interpretación**

El resultado de la correlación de Pearson de  $0,990$  entre la gestión administrativa y el desempeño laboral, junto con un  $p$ -valor de  $0,000$ , lo que indica que esta relación es extremadamente significativa desde un punto de vista estadístico. Dado que el  $p$ -valor es mucho menor que  $0,05$ , se rechaza la hipótesis nula y se confirma que existe una relación positiva muy fuerte entre ambas variables, Esto significa que mejoras en la gestión administrativa, como una mejor organización, planificación, dirección y control, están directamente relacionadas con un aumento en el desempeño laboral. La relación no es producto del azar, y la gestión eficiente tiene un impacto importante y directo en la productividad y rendimiento del personal administrativo. Este resultado resalta la importancia de una gestión adecuada para maximizar el desempeño en el entorno laboral.



#### 4.1.2. Resultados del objetivo específico 1

En este acápite se desarrollan los resultados para la significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

**Tabla 11**

*Relación entre planeación y desempeño laboral.*

		Correlaciones	
		Planeación	Desempeño laboral
Planeación	Correlación de Pearson	1	,812**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	44	44
Desempeño laboral	Correlación de Pearson	,812**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	44	44

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la Tabla 11, El análisis revela una correlación de Pearson de 0,812 entre la planeación y el desempeño laboral, indicando una relación positiva fuerte. Este valor sugiere que a medida que la planeación mejora, también lo hace el desempeño laboral, reflejando una asociación significativa entre ambas variables. El p-valor de 0,000, que es mucho menor que el umbral común de 0,05, confirma que esta relación es estadísticamente significativa y no se debe al azar. En otras palabras, el resultado demuestra que una planeación efectiva y bien estructurada tiene un impacto considerable en la mejora del rendimiento laboral, destacando la



importancia de la planificación en el contexto organizacional para alcanzar niveles óptimos de desempeño y productividad.

- **Prueba de hipótesis específica 1**
- **Planteamiento de hipótesis**
  - **H<sub>a</sub>**: Existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
  - **H<sub>0</sub>**: No existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- **Regla de decisión**
  - Si  $\alpha < 0.05$  se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la hipótesis alternativa (H<sub>1</sub>).
  - Si  $\alpha \geq 0.05$  se acepta la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se rechaza la hipótesis alterna (H<sub>1</sub>).
- **Resultado**
  - P-valor: 0.000
- **Los niveles de correlación de Pearson**

Los niveles de correlación de Pearson se utilizan para determinar la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación de Pearson (r) oscilan entre -1 y 1. La interpretación general de los niveles de correlación es la siguiente:

- 1.0 o -1.0: Correlación Perfecta. Una relación perfectamente positiva (1.0) o negativa (-1.0) entre las variables.



- 0.7 a 0.9 o -0.7 a -0.9: Correlación Fuerte. Indica una relación fuerte y significativa entre las variables.
  - 0.4 a 0.6 o -0.4 a -0.6: Correlación Moderada. Muestra una relación moderada entre las variables.
  - 0.1 a 0.3 o -0.1 a -0.3: Correlación Débil. Indica una relación débil, aunque puede ser significativa dependiendo del contexto.
  - 0.0 a 0.1 o -0.0 a -0.1: Sin Correlación o Correlación Muy Débil. Muestra una relación muy débil o inexistente entre las variables.
- **Interpretación**

El resultado muestra una correlación de Pearson de 0,812 entre la planeación y el desempeño laboral, lo que indica una relación positiva fuerte. El p-valor de 0,000 confirma que esta correlación es estadísticamente significativa, ya que es significativamente menor que el umbral de 0,05. Esto significa que hay una asociación considerable entre la calidad de la planeación y el nivel de desempeño laboral: a medida que la planeación mejora, también tiende a mejorar el desempeño laboral. El resultado resalta la importancia de una planeación efectiva para lograr un alto rendimiento en el trabajo, subrayando que una buena planificación tiene un impacto positivo y significativo en el desempeño laboral de los empleados.

#### 4.1.3. Resultados del objetivo específico 2

En este acápite se muestran los resultados de la relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

**Tabla 12**

*Relación entre organización y desempeño laboral.*

Correlaciones		
	Organización	Desempeño laboral
Organización	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,926**
	N	44
Desempeño laboral	Correlación de Pearson	,926**
	Sig. (bilateral)	1
	N	44

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la Tabla 12, El análisis de la relación entre la Organización y el desempeño laboral en la Dirección Regional de Educación Puno revela una correlación de 0,926 indica una relación positiva muy fuerte entre la organización y el desempeño laboral. Este valor sugiere que a medida que la organización mejora, también tiende a mejorar el desempeño laboral, y viceversa. El p-valor de 0,000, que es mucho menor que el umbral común de 0,05, confirma que esta relación es estadísticamente significativa y no es el resultado del azar. Por lo tanto, el alto coeficiente de correlación respalda la conclusión de que una organización efectiva está altamente asociada con un desempeño laboral superior, subrayando



la importancia de una buena organización para optimizar el rendimiento en el trabajo.

- **Prueba de hipótesis específica 2**
- **Planteamiento de hipótesis**
  - **H<sub>a</sub>**: Existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
  - **H<sub>0</sub>**: No existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- **Regla de decisión**
  - Si  $\alpha < 0.05$  se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la hipótesis alternativa (H<sub>1</sub>).
  - Si  $\alpha \geq 0.05$  se acepta la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se rechaza la hipótesis alterna (H<sub>1</sub>).
- **Resultado**
  - P-valor: 0.000
- **Los niveles de correlación de Pearson**

Los niveles de correlación de Pearson se utilizan para determinar la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación de Pearson (r) oscilan entre -1 y 1. La interpretación general de los niveles de correlación es la siguiente:

- 1.0 o -1.0: Correlación Perfecta. Una relación perfectamente positiva (1.0) o negativa (-1.0) entre las variables.



- 0.7 a 0.9 o -0.7 a -0.9: Correlación Fuerte. Indica una relación fuerte y significativa entre las variables.
  - 0.4 a 0.6 o -0.4 a -0.6: Correlación Moderada. Muestra una relación moderada entre las variables.
  - 0.1 a 0.3 o -0.1 a -0.3: Correlación Débil. Indica una relación débil, aunque puede ser significativa dependiendo del contexto.
  - 0.0 a 0.1 o -0.0 a -0.1: Sin Correlación o Correlación Muy Débil. Muestra una relación muy débil o inexistente entre las variables.
- **Interpretación**

La correlación de Pearson de 0,926 indica una relación positiva muy fuerte entre la organización y el desempeño laboral, sugiriendo que una mejor organización está altamente asociada con un mejor desempeño laboral. El p-valor de 0,000 confirma que esta relación es estadísticamente significativa, es decir, la alta correlación observada no es producto del azar. Esto subraya que una organización efectiva tiene un impacto significativo en la mejora del desempeño laboral, destacando la importancia de una buena organización para optimizar el rendimiento en el entorno de trabajo.

#### 4.1.4. Resultados del objetivo específico 3

En este acápite se desarrolla los resultados para la relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

**Tabla 13***Relación entre dirección y desempeño laboral.*

<b>Correlaciones</b>			
		<b>Dirección</b>	<b>Desempeño laboral</b>
<b>Dirección</b>	Correlación de Pearson	1	,592**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	44	44
<b>Desempeño laboral</b>	Correlación de Pearson	,592**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	44	44

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

En la Tabla 13, La investigación examinó la relación entre la dirección y el desempeño laboral en la Dirección Regional de Educación Puno. Los resultados revelan que existe una relación positiva moderada entre la dirección y el desempeño laboral, con una correlación de Pearson de 0,592. Esto indica que una mejora en las prácticas de dirección se asocia con un aumento en el desempeño laboral, aunque la relación no es extremadamente fuerte. El p-valor de 0,000 demuestra que esta relación es estadísticamente significativa, lo que significa que no es producto del azar. En resumen, los resultados sugieren que la dirección influye de manera importante en el desempeño laboral, aunque hay otros factores que también juegan un rol relevante en dicho desempeño.

- **Prueba de hipótesis específica 3**

- **Planteamiento de hipótesis**

- **Ha:** Existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.



- **H<sub>0</sub>**: No existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.
- **Regla de decisión**
  - Si  $\alpha < 0.05$  se rechaza la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se acepta la hipótesis alternativa (H<sub>1</sub>).
  - Si  $\alpha \geq 0.05$  se acepta la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y se rechaza la hipótesis alterna (H<sub>1</sub>).
- **Resultado**
  - P-valor: 0.000
- **Los niveles de correlación de Pearson**

Los niveles de correlación de Pearson se utilizan para determinar la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación de Pearson (r) oscilan entre -1 y 1. La interpretación general de los niveles de correlación es la siguiente:

- 1.0 o -1.0: Correlación Perfecta. Una relación perfectamente positiva (1.0) o negativa (-1.0) entre las variables.
- 0.7 a 0.9 o -0.7 a -0.9: Correlación Fuerte. Indica una relación fuerte y significativa entre las variables.
- 0.4 a 0.6 o -0.4 a -0.6: Correlación Moderada. Muestra una relación moderada entre las variables.
- 0.1 a 0.3 o -0.1 a -0.3: Correlación Débil. Indica una relación débil, aunque puede ser significativa dependiendo del contexto.
- 0.0 a 0.1 o -0.0 a -0.1: Sin Correlación o Correlación Muy Débil. Muestra una relación muy débil o inexistente entre las variables.



## - Interpretación

La correlación de Pearson de 0,592 indica una relación positiva moderada entre la dirección y el desempeño laboral. Esto sugiere que a medida que las acciones relacionadas con la dirección mejoran, el desempeño laboral también tiende a mejorar, aunque no de manera tan fuerte como en otras dimensiones. El p-valor de 0,000 demuestra que esta correlación es estadísticamente significativa, lo que significa que la relación observada no es producto del azar. En resumen, una buena dirección contribuye de manera importante al desempeño laboral, aunque no de forma determinante, pero sí con una influencia considerable.

### 4.1.5. Resultados del objetivo específico 4

En este acápite se desarrolla los resultados para la relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

**Tabla 14**

*Relación entre control y desempeño laboral.*

Correlaciones			
		Control	Desempeño laboral
Control	Correlación de Pearson	1	,868**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	44	44
Desempeño laboral	Correlación de Pearson	,868**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	44	44

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.



En la Tabla 14, La investigación examinó la relación entre control y el desempeño laboral en la Dirección Regional de Educación Puno. Los resultados revelan que existe una relación positiva fuerte entre el control y el desempeño laboral, con una correlación de Pearson de 0,868. Esto sugiere que cuanto mejor es el control ejercido dentro de una organización, mejor es el desempeño laboral de los empleados. El p-valor de 0,000 indica que esta relación es estadísticamente significativa, lo que significa que es altamente improbable que esta correlación se deba al azar. En resumen, los resultados destacan que una adecuada implementación de mecanismos de control organizacional tiene un impacto directo y considerable en la mejora del rendimiento laboral.

- **Prueba de hipótesis específica 4**

- **Planteamiento de hipótesis**

- **Ha:** Existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

- **H0:** No existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

- **Regla de decisión**

- Si  $\alpha < 0.05$  se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alternativa ( $H_1$ ).

- Si  $\alpha \geq 0.05$  se acepta la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se rechaza la hipótesis alterna ( $H_1$ ).

- **Resultado**

- P-valor: 0.000



## - **Los niveles de correlación de Pearson**

Los niveles de correlación de Pearson se utilizan para determinar la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación de Pearson ( $r$ ) oscilan entre -1 y 1. La interpretación general de los niveles de correlación es la siguiente:

- 1.0 o -1.0: Correlación Perfecta. Una relación perfectamente positiva (1.0) o negativa (-1.0) entre las variables.
- 0.7 a 0.9 o -0.7 a -0.9: Correlación Fuerte. Indica una relación fuerte y significativa entre las variables.
- 0.4 a 0.6 o -0.4 a -0.6: Correlación Moderada. Muestra una relación moderada entre las variables.
- 0.1 a 0.3 o -0.1 a -0.3: Correlación Débil. Indica una relación débil, aunque puede ser significativa dependiendo del contexto.
- 0.0 a 0.1 o -0.0 a -0.1: Sin Correlación o Correlación Muy Débil. Muestra una relación muy débil o inexistente entre las variables.

## - **Interpretación**

La correlación de Pearson de 0,868 indica una relación positiva fuerte entre el control y el desempeño laboral. Esto significa que a medida que se mejora el control en la organización, el desempeño laboral también tiende a mejorar de manera significativa. El p-valor de 0,000 confirma que esta relación es estadísticamente significativa, es decir, que la probabilidad de que la relación observada sea debida al azar es extremadamente baja. Estos resultados sugieren que el control dentro de la organización tiene un impacto considerable y positivo en el rendimiento laboral de los

empleados, destacando la importancia de una adecuada supervisión y regulación en el entorno de trabajo.

#### 4.1.6. Correlaciones entre factores de gestión administrativa y el desempeño laboral.

En este acápite se muestran los resultados de la relación significativa entre gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.

**Tabla 15**

*Correlaciones entre factores de gestión administrativa y el desempeño laboral.*

	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Planeación</b>	<b>Organización</b>	<b>Dirección</b>	<b>Control</b>
<b>Desempeño Laboral</b>	,990**	,812**	,926**	,592**	,868**
<b>Eficacia y eficiencia</b>	,860**	,938**	,702**	,718**	,551**
<b>Motivación</b>	,913**	,700**	,887**	,439**	,871**
<b>Evaluación</b>	,895**	,563**	,902**	,440**	,910**

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

#### - Interpretación

La tabla 15, revela correlaciones muestra que existe una relación significativa entre los distintos factores de gestión administrativa y el desempeño laboral, con correlaciones de Pearson al nivel 0,01. La gestión administrativa presenta una correlación casi perfecta con el desempeño laboral (0,990), lo que indica que las mejoras en esta área impactan



directamente en el rendimiento de los empleados. Factores como la organización (0,926), el control (0,868) y la planeación (0,812) también tienen correlaciones fuertes con el desempeño, lo que destaca su importancia en la optimización del rendimiento laboral. La eficiencia muestra una alta correlación con la planeación (0,938), subrayando que una buena planificación es crucial para lograr eficiencia y éxito organizacional. Por otro lado, la dirección presenta una correlación moderada con el desempeño laboral (0,592), lo que indica que, aunque es un componente importante, su impacto es menor en comparación con otros factores. En conjunto, estos resultados refuerzan la idea de que una gestión administrativa eficiente, acompañada de una buena organización, control y planeación, es esencial para mejorar el desempeño y la evaluación laboral en una organización.

- **Propuesta de Plan Integral para la Mejora de la Gestión Administrativa en la Dirección Regional de Educación de Puno**

**Destinatario:** Dirección Regional de Educación de Puno

**Proponente:** Luis Alberto Pinto Limache

**Fecha:** 23/10/2024

**Asunto:** Propuesta de plan integral para la optimización de la gestión administrativa, mejora de procesos internos y fortalecimiento del desempeño laboral en la Dirección Regional de Educación de Puno.

- **Introducción**

Dada la importancia crítica que tiene la gestión administrativa para asegurar el buen funcionamiento de cualquier institución, y con base en los



hallazgos derivados de un análisis que revela una correlación significativa entre una administración eficaz y el rendimiento laboral, propongo un plan integral para mejorar la gestión administrativa en la Dirección Regional de Educación de Puno. Este plan tiene como objetivo no solo optimizar los procesos administrativos, sino también mejorar la coordinación entre departamentos, incrementar la eficiencia en la gestión de recursos, y garantizar un ambiente de trabajo productivo para los colaboradores, lo que se traducirá en una mejora significativa en el servicio educativo regional.

- **Contexto del Problema**

De acuerdo con el análisis realizado, los resultados indican una correlación extremadamente fuerte entre la calidad de la gestión administrativa y el desempeño laboral de los empleados. Se detectó lo siguiente:

- **Planeación y Desempeño Laboral:** Correlación de 0,812, mostrando que una planeación meticulosa conduce a un incremento en el rendimiento de los empleados.
- **Organización y Desempeño Laboral:** Correlación de 0,926, subrayando que una estructura organizativa eficiente mejora considerablemente el desempeño.
- **Dirección y Desempeño Laboral:** Correlación de 0,592, indicando que la dirección influye en el rendimiento, aunque su impacto depende de la integración con otros elementos administrativos.
- **Control y Desempeño Laboral:** Correlación de 0,868, resaltando la necesidad de mecanismos de control efectivos para mantener altos niveles de rendimiento.



Estos hallazgos reafirman que una gestión bien estructurada y con mecanismos claros de planeación, organización, dirección y control es esencial para el buen funcionamiento de la Dirección Regional de Educación de Puno.

- **Propuesta de Plan Integral**

Con base en estos hallazgos, presento una serie de acciones específicas divididas en cinco áreas clave para fortalecer la gestión administrativa y maximizar el desempeño de los empleados.

- **Optimización de la Planeación Estratégica**

**Objetivo:** Mejorar los procesos de planeación en la Dirección Regional de Educación de Puno para alinear los esfuerzos de los departamentos con los objetivos estratégicos de la institución, lo que se traducirá en un incremento en la eficiencia y el rendimiento del personal.

- **Acciones Propuestas:**

- **Elaboración de un Plan Estratégico Multianual:** Desarrollar un plan estratégico que abarque un horizonte de 3 a 5 años, donde se definan objetivos específicos para cada área, alineados con las metas educativas regionales y nacionales.
- **Implementación de un Sistema de Planificación Operativa Anual (POA):** Introducir un sistema de planificación anual donde cada departamento elabore un plan operativo que detalle sus metas, actividades, indicadores y responsables.



- **Capacitación en Planeación para los responsables de Áreas:** Organizar talleres de capacitación sobre herramientas de planificación estratégica y operativa, dirigidos a los jefes de área y coordinadores de cada unidad.
- **Revisión Trimestral de Planes:** Establecer revisiones trimestrales de los avances de los planes operativos para realizar ajustes y reorientar esfuerzos en función de los resultados obtenidos.
  
- **Fortalecimiento de la Organización y la Estructura Interna**  
**Objetivo:** Crear una estructura organizativa ágil, clara y eficiente, que permita una adecuada distribución de tareas y responsabilidades, facilitando la coordinación entre los distintos departamentos y mejorando el flujo de trabajo.
  
- **Acciones Propuestas:**
  - **Reestructuración Funcional de la Dirección Regional:** Revisar y ajustar la estructura organizativa actual para eliminar duplicidades en funciones y mejorar la asignación de recursos humanos y materiales. Definir claramente los roles y responsabilidades de cada unidad administrativa y educativa.
  - **Creación de Equipos Multidisciplinarios:** Fomentar la colaboración entre diferentes áreas mediante la creación de equipos de trabajo multidisciplinarios que aborden proyectos específicos, promoviendo la innovación y la eficiencia en la resolución de problemas.
  - **Manual de Organización y Funciones (MOF) Actualizado:** Actualizar y difundir el MOF de la Dirección Regional para que todos los colaboradores comprendan claramente las funciones y procedimientos operativos.





- **Implementación de un Sistema de Comunicación Interna Eficiente:**

Establecer un sistema de comunicación interna ágil y transparente mediante el uso de plataformas digitales (como Microsoft Teams o Slack) que permita la coordinación fluida entre áreas y niveles administrativos.

- **Mejora de la Dirección y Liderazgo Institucional**

**Objetivo:** Fortalecer el liderazgo y las capacidades directivas en todos los niveles de la organización para mejorar la toma de decisiones y aumentar la motivación del personal.

- **Acciones Propuestas:**

- **Capacitación en Liderazgo y Gestión para Directivos:** Implementar un programa de desarrollo de competencias directivas enfocado en liderazgo efectivo, toma de decisiones, motivación de equipos, y manejo de conflictos.

- **Fomento de un Liderazgo Participativo:** Promover un estilo de liderazgo inclusivo y participativo, que involucre a los empleados en la toma de decisiones y fomente la co-creación de soluciones.

- **Evaluación Periódica del Desempeño de Líderes:** Desarrollar un sistema de retroalimentación en el cual los colaboradores puedan evaluar a sus líderes, generando un proceso de mejora continua en las prácticas de liderazgo.

- **Establecimiento de Metas Claras y Medibles para los Directivos:**

Definir objetivos específicos y medibles para los líderes y directivos, alineados con las metas estratégicas de la Dirección Regional de Educación.



- **Optimización de los Mecanismos de Control**

**Objetivo:** Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento para garantizar que los procesos internos se realicen conforme a los estándares de calidad establecidos, asegurando el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

- **Acciones Propuestas:**

- **Auditorías Internas Periódicas:** Implementar un calendario de auditorías internas para evaluar el cumplimiento de los procesos y detectar áreas de mejora. Las auditorías abarcarán tanto los procesos administrativos como los educativos.
- **Establecimiento de Indicadores de Gestión (KPIs):** Definir indicadores clave de rendimiento para medir el progreso en cada área administrativa y educativa, revisando periódicamente los resultados para ajustar los planes operativos cuando sea necesario.
- **Monitoreo Continuo de Procesos:** Utilizar tecnologías de gestión de proyectos y control interno para hacer un seguimiento continuo de los avances en tiempo real y asegurar la corrección temprana de desviaciones.
- **Capacitación en Auditoría y Control para el Personal:** Ofrecer programas de formación a los encargados de control y auditoría interna en metodologías actualizadas y herramientas tecnológicas que optimicen sus funciones.

- **Gestión Eficiente de los Recursos**

**Objetivo:** Mejorar la eficiencia en la utilización de los recursos financieros, humanos y tecnológicos de la Dirección Regional para maximizar los resultados con los recursos disponibles.



- **Acciones Propuestas:**

- **Optimización de Recursos Humanos:** Realizar un análisis del personal actual para identificar oportunidades de redistribución o formación, asegurando que se asignen los recursos humanos de manera eficiente.
- **Automatización de Procesos Administrativos:** Incorporar herramientas tecnológicas que permitan la automatización de procesos rutinarios (como la gestión de documentos o la tramitación de solicitudes), liberando tiempo para tareas estratégicas.
- **Gestión Eficiente del Presupuesto:** Implementar un sistema de seguimiento presupuestario que permita una gestión óptima de los recursos financieros, asegurando que cada área administrativa cumpla con los límites asignados y se eviten desvíos innecesarios.
- **Sistemas de Evaluación del Desempeño Individual y Colectivo:** Desarrollar un sistema que permita evaluar el rendimiento de los empleados de forma continua, incentivando la mejora en su desempeño y alineando los esfuerzos con los objetivos organizacionales.

- **Monitoreo y Evaluación del Plan**

Para asegurar la correcta implementación de este plan integral, se propone un sistema de monitoreo y evaluación basado en las siguientes etapas:

- **Evaluaciones Mensuales:** Cada área deberá presentar un informe mensual sobre los avances en la implementación de las acciones propuestas.
- **Reuniones Trimestrales de Revisión:** Se realizarán reuniones trimestrales con los jefes de área para ajustar estrategias en función de los resultados obtenidos.



- **Informes Anuales de Resultados:** Al final de cada año, se elaborará un informe integral que evaluará el impacto del plan en la mejora de la gestión administrativa y el desempeño laboral, presentando recomendaciones para el próximo periodo.

- **Conclusión**

Este plan integral tiene como objetivo optimizar la gestión administrativa de la Dirección Regional de Educación de Puno, enfocándose en las áreas clave de planeación, organización, dirección y control. Su implementación no solo fortalecerá el rendimiento laboral de los colaboradores, sino que también contribuirá al cumplimiento de los objetivos educativos de la región, mejorando la calidad del servicio educativo brindado a la comunidad. Estoy convencido de que, al poner en marcha estas acciones, la Dirección Regional de Educación de Puno podrá alcanzar nuevos niveles de eficiencia y efectividad, permitiendo una mejor coordinación interna y un uso óptimo de los recursos. Esto, a su vez, redundará en una mejora continua en los resultados académicos y en la satisfacción tanto del personal como de los beneficiarios del sistema educativo regional.

Este plan sienta las bases para una gestión administrativa más sólida y orientada a resultados, favoreciendo un ambiente de trabajo colaborativo y eficiente, en el que los esfuerzos de los empleados se alineen de manera efectiva con los objetivos institucionales. A largo plazo, la ejecución de este plan permitirá a la Dirección Regional de Educación de Puno consolidarse como una entidad modelo en la gestión educativa, brindando un servicio de calidad a los estudiantes



y a la comunidad en general, y contribuyendo significativamente al desarrollo educativo y social de la región de Puno.

## 4.2. DISCUSIÓN

**La investigación tuvo como objetivo general:** Establecer la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Puno, 2023, Por tanto, al comparar las conclusiones de los antecedentes con los resultados obtenidos en la investigación, el estudio actual muestra una correlación extremadamente significativa (0,990) entre la gestión administrativa y el desempeño laboral, con un p-valor de 0,000, indicando una relación muy fuerte y estadísticamente significativa. Este resultado confirma y amplifica los hallazgos de estudios anteriores, como los de Quecara (2024), Quiroga (2021), Rojas (2019), Palacios (2016), y Acosta (2022), que también destacaron la importancia de una gestión administrativa eficaz para mejorar el desempeño laboral. Mientras que algunos estudios, como el de Callirgos (2019), no encontraron una relación significativa, el presente estudio subraya la relevancia crucial de la gestión administrativa en la optimización del rendimiento del personal. La teoría de la gestión administrativa, según Chiavenato (2020), sostiene que la eficacia en la administración se traduce en un mejor desempeño de los empleados al proporcionar un marco estructurado que optimiza los recursos. La alta correlación encontrada resalta que mejoras en la organización, planificación, dirección y control están directamente relacionadas con un aumento en el desempeño laboral, corroborando que una gestión eficiente es esencial para maximizar la productividad y efectividad del personal administrativo.

**Respecto al objetivo específico 1,** se tiene como resultado que los antecedentes internacionales y nacionales resaltan una correlación de Pearson de 0,812 entre la



planeación y el desempeño laboral, con un p-valor de 0,000, lo que indica una relación positiva fuerte y estadísticamente significativa. Este hallazgo está en línea con los antecedentes de Acosta (2022), que reportó una correlación de 0,647 entre la planificación y el desempeño laboral, destacando la importancia de la planificación en la mejora del rendimiento. Similarmente, Rios (2022) encontró una relación positiva moderada entre planificación y desempeño laboral, lo que refuerza la importancia de una planificación eficaz. Quiroga (2021) y Palacios (2016) también resaltan la relevancia de una buena planificación en el contexto de la gestión administrativa, aunque su enfoque era más amplio. Según Koontz y Weihrich (2012), la planificación es fundamental en la gestión administrativa, ya que permite anticipar problemas y establecer objetivos claros, lo cual es crucial para el rendimiento. Estos resultados sugieren que, al igual que en otros estudios, una planeación efectiva es crucial para mejorar el desempeño laboral, subrayando que una gestión administrativa sólida, particularmente en el área de planificación, tiene un impacto significativo en el rendimiento de los empleados.

**Respecto al objetivo específico 2**, se tiene como resultado una correlación de Pearson de 0,926 entre la organización y el desempeño laboral, con un p-valor de 0,000, indicando una relación positiva muy fuerte y estadísticamente significativa. Este hallazgo es consistente con los estudios previos como el de Rios (2022), que también encontró una relación positiva significativa entre la organización y el desempeño laboral, aunque con un coeficiente ligeramente inferior (0,699). Sanchez (2020) y Basantes (2014) también destacaron la importancia de una gestión administrativa eficaz, que incluye una buena organización, para mejorar el desempeño. A pesar de que Callirgos (2019) no encontró una correlación significativa en su estudio, Según Robbins & Coulter (2013), una buena organización implica una clara estructura jerárquica y una asignación eficiente de responsabilidades, lo cual es esencial para maximizar el rendimiento, los resultados



actuales subrayan que una organización efectiva está altamente asociada con un mejor desempeño laboral, reforzando la idea de que una organización bien estructurada tiene un impacto crucial en la optimización del rendimiento en el entorno laboral.

**Respecto al objetivo específico 3**, se tiene como resultado específico una correlación de Pearson de 0,592 entre la dirección y el desempeño laboral, con un p-valor de 0,000, indicando una relación positiva moderada y estadísticamente significativa. Este hallazgo es coherente con los estudios de Rios (2022) y Quiroga (2021), que también identificaron una relación positiva entre dirección y desempeño laboral, aunque con correlaciones más variables. Acosta (2022) reportó una correlación más fuerte para la dirección (0,919), sugiriendo que una dirección efectiva tiene una influencia considerable en el desempeño, Mientras que Callirgos (2019) no encontró una relación significativa, La teoría planteada por Robbins y Coulter (2013) resalta la importancia de un liderazgo efectivo en la dirección de equipos, sugiriendo que los líderes influyen en la motivación y el compromiso de los empleados. el resultado actual subraya que una buena dirección tiene un impacto positivo y notable en el desempeño laboral, aunque menos pronunciado que en otras dimensiones de la gestión administrativa. Esto resalta que, aunque la dirección no es el factor más determinante, sigue siendo crucial para mejorar el desempeño laboral.

**Respecto al objetivo específico 4**, se tiene como resultado específico una correlación de Pearson de 0,868 entre el control y el desempeño laboral, con un p-valor de 0,000, indicando una relación positiva fuerte y estadísticamente significativa. Este hallazgo coincide con los estudios de Acosta (2022) y Sanchez (2020), que también encontraron una relación significativa entre el control y el desempeño laboral, aunque con coeficientes variados. Rios (2022) y Basantes (2014) también resaltan la importancia de la gestión administrativa efectiva, incluyendo el control, para mejorar el desempeño



laboral. Mientras que Callirgos (2019) no identificó una relación significativa, Según Mintzberg (1993), el control es una función clave de la gestión administrativa que asegura que los objetivos se cumplan y permite corregir desvíos, lo cual es esencial para el rendimiento organizacional, el resultado actual enfatiza que un control adecuado dentro de la organización tiene un impacto positivo y considerable en el rendimiento de los empleados. Esto subraya la relevancia de una supervisión y regulación efectiva para optimizar el desempeño laboral, complementando la idea de que una buena gestión administrativa, en su totalidad, es crucial para el éxito organizacional.





## V. CONCLUSIONES

- Se concluye que la correlación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral demuestra que una gestión administrativa eficaz tiene un impacto significativamente positivo en el rendimiento de los empleados. La fuerte correlación general de 0,990 y su significancia estadística confirman que la calidad en la gestión administrativa está intrínsecamente vinculada con una mejora notable en el desempeño laboral. Este hallazgo subraya la importancia de una gestión administrativa integral y bien estructurada para maximizar la eficiencia y productividad en el entorno de trabajo.
- Se concluye que la correlación de 0,812 entre la planeación y el desempeño laboral indica una relación positiva fuerte y estadísticamente significativa. Este resultado evidencia que una planeación meticulosa y bien elaborada está estrechamente relacionada con un incremento en el desempeño laboral. Una planeación efectiva no solo proporciona una hoja de ruta clara para los empleados, sino que también facilita la alineación de sus esfuerzos con los objetivos organizacionales, lo que resulta en un rendimiento superior. Por lo tanto, es esencial que las organizaciones desarrollen y mantengan procesos de planeación robustos para maximizar la eficiencia y la efectividad de sus equipos.
- Se concluye que la relación extremadamente fuerte, con una correlación de 0,926 entre la organización y el desempeño laboral, subraya la importancia de una estructura organizativa eficiente. Una buena organización asegura que los recursos y las tareas estén bien alineados, lo que facilita el flujo de trabajo y reduce la redundancia. Esta eficiencia organizativa contribuye significativamente a un mejor desempeño laboral, al permitir a los empleados trabajar en un entorno estructurado y bien coordinado. Las organizaciones deben, por lo tanto, centrarse en crear y



mantener estructuras organizativas que promuevan la colaboración y la eficiencia para mejorar los resultados de desempeño.

- Se concluye que la correlación moderada de 0,592 entre la dirección y el desempeño laboral indica que, aunque la dirección tiene una influencia importante, su impacto es menos pronunciado en comparación con otras dimensiones. La calidad en la dirección, que incluye liderazgo y supervisión, sigue siendo un factor relevante en la mejora del desempeño laboral. Un liderazgo efectivo puede motivar y guiar a los empleados, influenciando positivamente su rendimiento. No obstante, la dirección debe integrarse de manera coherente con otras prácticas administrativas para lograr una mejora significativa en el desempeño laboral. La capacitación en habilidades directivas y el fortalecimiento de capacidades de liderazgo son cruciales para maximizar su impacto.
- Se concluye que la correlación de 0,868 entre el control y el desempeño laboral revela una relación fuerte y significativa. Un control adecuado dentro de la organización asegura que los procesos se lleven a cabo conforme a los estándares y objetivos establecidos. La implementación de mecanismos de control eficaces, como auditorías, seguimientos y evaluaciones, tiene un impacto considerable en el rendimiento laboral, ya que permite identificar y corregir desviaciones y asegurar la calidad en el trabajo. Esto resalta la necesidad de sistemas de control bien diseñados y ejecutados para mantener altos niveles de desempeño y cumplimiento dentro de la organización.



## VI. RECOMENDACIONES

- Para el objetivo general, dada la correlación positiva, se recomienda fomentar una cultura organizacional que valore la mejora continua y la adaptabilidad. Implementar un enfoque integrado que aborde la planeación, organización, dirección y control de manera cohesiva permitirá a la organización responder eficazmente a los cambios y desafíos del entorno laboral. La creación de un sistema de retroalimentación y evaluación continua ayudará a identificar áreas de mejora y a ajustar estrategias y procesos para maximizar el desempeño y la eficiencia organizacional. Invertir en el desarrollo integral del personal y en la implementación de mejores prácticas administrativas contribuirá a un ambiente de trabajo más efectivo y satisfactorio, logrando así un impacto positivo en el desempeño general de la organización.
- Para el objetivo específico 1, dada la correlación positiva, la planeación efectiva es fundamental para el éxito organizacional y debe ser una prioridad para cualquier entidad. Se recomienda desarrollar planes estratégicos detallados que abarquen tanto objetivos a corto como a largo plazo, asegurando que estos sean específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales (SMART). Además, es crucial realizar revisiones periódicas de los planes para adaptarse a cambios en el entorno y en los objetivos de la organización, involucrando a los empleados en este proceso para alinear mejor los planes con las realidades operativas. Implementar programas de capacitación continua en técnicas de planificación ayudará a los líderes y gestores a mejorar sus habilidades en la elaboración y ejecución de estrategias.
- Para el objetivo específico 2, dada la correlación positiva, para mejorar la organización dentro de la empresa, es necesario optimizar la estructura organizativa revisando y ajustando roles y responsabilidades para que estén claramente definidos y alineados con los objetivos de la empresa. Establecer canales de comunicación



eficaces y procedimientos que aseguren un flujo adecuado de información entre los diferentes niveles y departamentos es esencial. Además, se recomienda invertir en herramientas y tecnologías que faciliten la coordinación y gestión de tareas, como sistemas de gestión de proyectos y plataformas de colaboración, para mejorar la eficiencia y efectividad organizacional.

- Para el objetivo específico 3, dada la correlación positiva, la dirección efectiva es clave para el rendimiento de los empleados. Se recomienda desarrollar habilidades de liderazgo mediante programas de formación que fortalezcan competencias en comunicación, motivación y resolución de conflictos. Definir objetivos claros y medibles para los equipos, junto con proporcionar retroalimentación continua, ayudará a ajustar y mejorar las estrategias de dirección. Promover un estilo de liderazgo participativo, que involucre a los empleados en la toma de decisiones y en la solución de problemas, puede aumentar significativamente su compromiso y motivación, contribuyendo a un entorno laboral más productivo.
- Para el objetivo específico 4, dada la correlación positiva, la implementación de sistemas de control efectivos es crucial para mantener la calidad y la eficacia en la organización. Se recomienda desarrollar y mantener sistemas de control que incluyan auditorías regulares, métricas de desempeño y procedimientos para identificar y corregir desviaciones. Capacitar al personal en técnicas de control interno y cumplimiento normativo asegurará que todos comprendan la importancia de seguir procedimientos establecidos. Asimismo, es esencial revisar y mejorar periódicamente los procedimientos de control para adaptarse a nuevas amenazas y desafíos, garantizando así una gestión eficaz y una operación sin contratiempos.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acevedo, D. (2021). Medición y Control en la Gestión y Resultados. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=EeNDEAAAQBAJ&pg=PA117&dq=Robbins+y+Coulter+eficacia&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjF99m0wIL1AhXlIrkGHVnyA0AQ6AF6BAGHEAI#v=onepage&q=Robbins%20y%20Coulter%20eficacia&f=false>
- Acosta García, M. N. (2022). Gestión administrativa y el desempeño laboral en la municipalidad distrital de Santa María del Valle - Huánuco; 2021, Obtenido de Repositorio institucional. <http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/3848>
- Aguinis, H. (2009). Performance management. Pearson Prentice Hall.
- Aguinis, H. (2019). Performance Management (4.a ed.). Chicago: Chicago Business Press.
- Armstrong, M. (2021). Armstrong's Handbook of Performance Management: An Evidence-Based Guide to Performance Leadership (6.a ed.). Kogan Page.
- Basantes, S. (2014). "Modelo de Gestión Administrativa y la Calidad en el Servicio al Cliente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/7318/1/149%20o.e.pdf>
- Bass, B. M., & Avolio, B. J. (1994). Improving organizational effectiveness through transformational leadership. Sage.
- Bernal, C. A. (2010). Metodología de la investigación (3rd ed.). Colombia: Pearson Educación.
- Borman, W. C., & Motowidlo, S. J. (1997). Task performance and contextual performance: The meaning for personnel selection research. *Human Performance*, 10(2), 99-109.
- Cabrera Encalada, S. M., Erazo Álvarez, J. C., Narvárez-Zurita, C. I., & Rodríguez-Pillaga, R. T. (2021). El control interno en la Gestion Administrativa de las Unidades Desconcentradas del Ejecutivo. *Cienciamatria*, 7(12), 696-724.



- Obtenido de  
<https://mail.cienciamatriarevista.org.ve/index.php/cm/article/download/446/621>
- Callirgos, D. (2019). Gestión Administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Chilca - Cañete 2019. Obtenido de  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/38884/Callirgos\\_D LCDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/38884/Callirgos_D LCDE.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Carrasco, S. (2006). Metodología de la investigación científica. 239.
- Carroll, A. B. (1991). The pyramid of corporate social responsibility: Toward the moral management of organizational stakeholders. *Business Horizons*, 34(4), 39-48.
- Castro, F. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración (2nd ed.). Editorial Uyapar.
- Chiavenato, I. (2019). Administración de Recursos Humanos. Mexico: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2020). Gestión del talento humano: El nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones. México: McGraw-Hill Education.
- Churata, J. (2020). Gestión administrativa y productividad laboral de los colaboradores en la Municipalidad Distrital de Vilquechico del departamento de Puno, 2019. Obtenido de  
[https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/3505/Jhon\\_Tesis\\_Licenciatura\\_2020.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/3505/Jhon_Tesis_Licenciatura_2020.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Contraloría General de la República del Perú. (2020). Informe Anual de Control 2020. Lima, Perú: Contraloría General de la República del Perú.
- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (2000). The “what” and “why” of goal pursuits: Human needs and the self-determination of behavior. *Psychological Inquiry*, 11(4), 227-268.
- Deming, W. E. (1986). Out of the crisis. MIT Center for Advanced Educational Services.
- Dessler, G. (2017). Human Resource Management (15.a ed.). Pearson.
- Dirección Regional de Educación de Lima. (2019). Plan Estratégico Institucional de la DRE Lima. Obtenido de



[http://www.minedu.gob.pe/normatividad/plan\\_institucional/RM\\_253-2020-MINEDU-Plan\\_Estrategico\\_Institucional\\_2019-2023.pdf](http://www.minedu.gob.pe/normatividad/plan_institucional/RM_253-2020-MINEDU-Plan_Estrategico_Institucional_2019-2023.pdf)

Drucker, P. F. (1999). *Management challenges for the 21st century*. Harper Business.

Duncan, W. J. (1991). Conceptual model of organizational change. *Journal of Management Studies*, 28(5), 551-573.

Fernández, M., & Sánchez, J. (1997). *Eficacia organizacional: concepto, desarrollo y evaluación*. Obtenido de [https://books.google.com.pe/books?id=d3z\\_i6znsFUC&pg=PA64&dq=eficacia&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiP3fXEvoL1AhVUDrkGHbeWB1EQ6AF6BAgEEAI#v=onepage&q=eficacia&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=d3z_i6znsFUC&pg=PA64&dq=eficacia&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiP3fXEvoL1AhVUDrkGHbeWB1EQ6AF6BAgEEAI#v=onepage&q=eficacia&f=false)

Ferrer, M. (2017). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, 2016*. Lima. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/8993>

González, R. (2014). Gestión de talento humano. *Revista Científica de Administración*, 25-36.

Grant, R. M. (2016). *Contemporary strategy analysis* (9th ed.). Wiley.

Hernández, S. R., Fernández, C., & Baptista, L. M. del P. (2014). *Metología de la investigación* (Sexta edic).

Herzberg, F. (1968). One more time: How do you motivate employees? *Harvard Business Review*, 46(1), 53-62.

Hitt, M. A., Ireland, R. D., & Hoskisson, R. E. (2020). *Strategic management: Concepts and cases: Competitiveness and globalization* (13th ed.). Cengage Learning.

Kirkpatrick, D. L. (1994). *Evaluating training programs: The four levels*. Berrett-Koehler.

Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). *Administración: Una perspectiva global y empresarial* (12.a ed.). México: McGraw-Hill.

Koontz, H., & Weihrich, H. (2012). *Administración: Una perspectiva global* (14.a ed.). McGraw-Hill.



- Koontz, H., & Weihrich, H. (2012). *Administración: una perspectiva global y empresarial* (13th ed.). McGraw-Hill.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management information systems: Managing the digital firm* (16th ed.). Pearson.
- Locke, E. A., & Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theory of goal setting and task motivation: A 35-year odyssey. *American Psychologist*, 57(9), 705-717.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50(4), 370-396.
- Mintzberg, H. (1993). *Structure in fives: Designing effective organizations*. Prentice-Hall.
- Palacios, J. (2016). *Gestión administrativa en la reestructuración organizacional del departamento de talento humano del municipio del cantón Pueblo viejo provincia de Los Ríos 2015-2017*. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/5085/1/T-UTEQ-0096.pdf>
- Pautt, J. (2011). Liderazgo y dirección estratégica. *Revista Internacional Administración & Finanzas*, 4(7), 123-134.
- Peña Ochoa, M., & Durán Palacio, N. M. (2015). Justicia organizacional, desempeño laboral y discapacidad. Recuperado de <https://www.redalyc.org/journal/4978/497857392012/>
- Percca Cutipa, E. R. (2019). Determinación de la relación entre los procesos administrativos y el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Acora. Periodo 2018, Obtenido de Repositorio institucional. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/10297>
- Prieto, J., & Therán, I. (2018). *Administración: Teorías, autores, fases y reflexiones*. Obtenido de [https://books.google.com.pe/books?id=DzSjDwAAQBAJ&pg=PA86&dq=Koontz+y+Weihrich+\(1999\)&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjP3KemsoL1AhXPE7kGHadrBZIQ6AF6BAgKEAI#v=onepage&q=Koontz%20y%20Weihrich%20\(1999\)&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=DzSjDwAAQBAJ&pg=PA86&dq=Koontz+y+Weihrich+(1999)&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjP3KemsoL1AhXPE7kGHadrBZIQ6AF6BAgKEAI#v=onepage&q=Koontz%20y%20Weihrich%20(1999)&f=false)





- Pulakos, E. D. (2004). *Performance management: A new approach for driving business results*. Wiley.
- Quecara Alegre, P. W. (2024). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samán, Provincia de Azángaro, departamento de Puno, periodo 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Administrativas y Humanas].
- Quiroga, R. E. (2021). *La gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral de los trabajadores de la cantera RIGOT S.A. de la ciudad de Guayaquil*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21632/1/UPS-GT003568.pdf>
- Ramírez Charca, E. D. (2018). *La gestión administrativa y el desempeño del personal en la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, año 2017* [Tesis de maestría, Universidad Privada de Tacna, Escuela de Postgrado, Maestría en Gestión y Políticas Públicas].
- Reza, J. (2019). *El gerente efectivo. Los fundamentos de la Administración, el trabajo en equipo y el liderazgo*. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=GQunDwAAQBAJ&pg=PT68&dq=Burt+K.+Scanlan+control&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwjW1IbFt4L1AhU9HbkGHZc2AqIQ6AF6BAgFEAI#v=onepage&q=Burt%20K.%20Scanlan%20control&f=false>
- Rios Diaz, K. I. (2022). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los servidores públicos de una aldea infantil en la región Lambayeque*, Obtenido de Repositorio institucional. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/92945>
- Rivas Gutiérrez, S. J. (2020). *Importancia de la gestión administrativa en el sector público*, Obtenido de <http://repositorio.ups.edu.pe/handle/UPS/242>
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2013). *Management* (12th ed.). Pearson.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2017). *Administración* (13ª ed.). Pearson Educación.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Comportamiento organizacional*. Pearson Educación.



- Rojas Hervacio, K. R. (2019). Gestión administrativa y desempeño laboral en la Institución Educativa N°1221 “María Parado de Bellido”, Santa Anita 2019 [Tesis de maestría, Escuela de Posgrado, Programa Académico de Maestría en Gestión Pública].
- Rojas, M., & et al. (2012). Sistemas de control de gestión. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=QTOjDwAAQBAJ&pg=PA26&dq=Buchele+Robert+B+control&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwidrNyptoL1AhW9CrkGH S1EBHYQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q=Buchele%20Robert%20B%20control&f=false>
- Sallenave, J. (2004). Gerencia y planeación estratégica. Obtenido de [https://books.google.com.pe/books?id=bqPzq\\_LvWOQC&pg=PA52&dq=Planeaci%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiV3LjlsIL1AhWCILkGHVr4DksQ6AF6BAgLEAI#v=onepage&q=Planeaci%C3%B3n&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=bqPzq_LvWOQC&pg=PA52&dq=Planeaci%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiV3LjlsIL1AhWCILkGHVr4DksQ6AF6BAgLEAI#v=onepage&q=Planeaci%C3%B3n&f=false)
- Sampieri, R., Collado, C., & Lucio, P. (2019). Metodología de la investigación. México : McGraw-Hill Education.
- Sanchez, J. (2020). Gestión administrativa y desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Carhuaz en el año 2019. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/55473/B\\_Sanchez\\_CJJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/55473/B_Sanchez_CJJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- SERVIR. (2023). Gestión de la Capacitación. Recuperado de <https://www.servir.gob.pe/desarrollo-de-capacidades/plan-de-desarrollo-de-las-personas/gdc/que-es-gdc/gestion-de-la%20capacitacion/#:~:text=La%20Capacitación%20es%20un%20proceso,logro%20de%20los%20objetivos%20institucionales.>
- Stoner, J. A. F., & Freeman, R. E. (2002). Administración (6ª ed.). Pearson Educación.
- Stoner, J. A. F., Freeman, R. E., & Gilbert, D. R. (1995). Administración (6.a ed.). México: Prentice Hall.
- Stoner, J. A. F., Freeman, R. E., & Gilbert, D. R. (1996). Administración (6th ed.). Pearson.



Tamayo, M. (2012). El Proceso de la Investigación científica. México: Editorial Limusa

Villamizar, R., & Villamizar, M. (2011). Transmutación competitiva. Cómo determinar y mejorar su competitividad. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=ZTOjDwAAQBAJ&pg=PA428&dq=Alexei+Guerra+Sotillo+organizacion&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiE8IqOs4L1AhUSHbkGHTdUDBUQ6AF6BAgHEAI#v=onepage&q=Alexei%20Guerra%20Sotillo%20organizacion&f=false>

Vroom, V. H. (1964). Work and motivation. Wiley.

Zabala, H. (2005). Planeación estratégica aplicada a cooperativas y demás formas asociativas y solidarias. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=XW1kXEr1j1wC&pg=PA25&dq=Planeaci%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiV3LjlsIL1AhWCILkGHVr4DksQ6AF6BAgKEAI#v=onepage&q=Planeaci%C3%B3n&f=false>



## ANEXOS

### ANEXO 1. Prueba de normalidad.

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión Administrativa	,095	44	,200*	,989	44	,936
Desempeño Laboral	,087	44	,200*	,985	44	,836

**Nota:** Proceso de datos SPSS Ver. 27.

Luego de observar los datos y dado que la muestra es menor a 50, se tendrá en consideración la prueba de Shapiro-Wilk, asimismo, se observa que los datos tienen una distribución normal ya que el p-valor es  $>$  a 0.05, a partir de ello, se empleará la prueba estadística paramétrica de Pearson, para medir la correlación de las variables.



## ANEXO 2. Escala de medición

Escala de medición		
VARIABLES	Nivel	Puntaje
Gestión Administrativa	Alto	23 - 30
	Medio	15 - 22
	Bajo	6 - 14
Desempeño Laboral	Alto	30 - 40
	Medio	19 - 29
	Bajo	8 - 18

**Nota:** En base a los cuestionarios sobre gestión administrativa y desempeño laboral.

### ANEXO 3. Matriz de consistencia

INTERROGANTES	HIPÓTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA	PRUEBAS ESTADÍSTICAS
<p><b>GENERALES</b></p> <p>¿Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023?</p> <p><b>ESPECÍFICAS</b></p> <p>P1) ¿Existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno?</p> <p>P2) ¿Existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno?</p> <p>P3) ¿Existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno?</p> <p>P4) ¿Existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno?</p>	<p><b>GENERALES</b></p> <p>Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023</p> <p><b>ESPECÍFICAS</b></p> <p>H1) Existe relación significativa entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno</p> <p>H2) Existe relación significativa entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno</p> <p>H3) Existe relación significativa entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno</p> <p>H4) Existe relación significativa entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno</p>	<p><b>GENERALES</b></p> <p>Establecer la relación entre la gestión administrativa y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.</p> <p><b>ESPECÍFICAS</b></p> <p>O1) Determinar la relación entre la planeación y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.</p> <p>O2) Establecer la relación entre la organización y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.</p> <p>O3) Precisar la relación entre la dirección y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.</p> <p>O4) Determinar la relación entre el control y el desempeño laboral del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación Puno, 2023.</p>	<p>V1. Gestión Administrativa</p> <p>La gestión administrativa, según Chiavenato (2020), se refiere a el conjunto de actividades, procesos y decisiones que se realizan dentro de una organización para planificar, organizar, dirigir y controlar sus recursos y actividades con el objetivo de alcanzar sus metas de manera eficiente y efectiva. Esto incluye la coordinación de personas, recursos materiales, financieros e información para optimizar el funcionamiento de la organización y asegurar su éxito en un entorno competitivo. La gestión administrativa abarca áreas como la gestión de recursos humanos, financiera, de operaciones, de calidad y estratégica, todas orientadas a garantizar el buen funcionamiento y desarrollo organizacional.</p> <p>V2. Desempeño Laboral</p> <p>El desempeño laboral, según Chiavenato (2019), se refiere al rendimiento de un empleado en su trabajo, es decir, como este cumple con sus responsabilidades, tareas y objetivos asignados en la organización. Este rendimiento se evalúa a través de la medición de los resultados alcanzados por el empleado en comparación con los objetivos previamente establecidos, considerando el comportamiento del empleado en el ambiente laboral, tales como su actitud, motivación, colaboración y relaciones interpersonales.</p>	<p><b>DISEÑO:</b></p> <p>No experimental. Corte transversal.</p> <p><b>ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>Cuantitativo</p> <p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</b></p> <p>Correlacional</p> <p><b>MÉTODO:</b></p> <p>Descriptivo</p> <p><b>TÉCNICA:</b></p> <p>Encuesta</p> <p><b>INSTRUMENTO:</b></p> <p>Cuestionario</p> <p><b>POBLACIÓN:</b></p> <p>44 trabajadores administrativos de la D.R.E. PUNO</p> <p><b>MUESTRA:</b></p> <p>44 trabajadores</p> <p><b>PROCESAMIENTO:</b></p> <p>personal Excel y IBM SPSS</p>	<p>Coeficiente de correlación de Pearson</p>

#### ANEXO 4. Operacionalización de Variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	VALORES	ESCALA	NIVEL DE MEDICIÓN
Variable 1 Gestión Administrativa	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones</li> <li>• Metas</li> <li>• Planeamiento</li> <li>• Diagnóstico del problema</li> </ul>	1-6	Siempre (5)	Alta (23-30)	Ordinal
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Jerarquía</li> <li>• Estructura</li> </ul>	7-12	Casi siempre (4)	Media (15-22)	
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Condiciones laborales</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>	13-18	A veces (3)	Baja (6-14)	
	Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas planificadas</li> <li>• Cumplimiento de las reglas</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>	19-24	Casi nunca (2)	Nunca (1)	
Variable 2 Desempeño Laboral	Eficacia y eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad</li> <li>• Dedicación al trabajo</li> <li>• Eficiencia de recursos</li> <li>• Eficacia en resultados</li> <li>• Comunicación laboral</li> </ul>	25-32	Siempre (5)	Alta (30-40)	Ordinal
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso institucional</li> <li>• Metas previstas</li> <li>• Necesidades laborales</li> <li>• Mejoras laborales</li> <li>• Resultados positivos</li> </ul>	33-40	Casi siempre (4)	Media (19-29)	
	Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback</li> <li>• Involucramiento</li> <li>• Medios de evaluaciones</li> <li>• Supervisión personal</li> </ul>	41-48	A veces (3)	Baja (8-18)	
					Casi nunca (2)	

*Nota.* Elaboración propia de sistema de variables gestión administrativa y desempeño laboral



## ANEXO 5. Cuestionarios

### ENCUESTA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Señores colaboradores, con el presente cuestionario se pretende obtener información respecto a la **gestión administrativa según los trabajadores de la Dirección Regional De Educación Puno**, solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas.

EDAD: \_\_\_ GENERO: (M) (F) TIPO DE CONTRATO: (Contratado) (Nombrado)

#### Escala de Likert

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

VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
DIMENSION: PLANEACIÓN	S	CS	AV	CN	N
1 ¿La institución donde labora realiza los procesos de planeación?					
2 ¿La gestión estimula a los trabajadores para alcanzar los objetivos?					
3 ¿La entidad aplica el diagnóstico de problemas para proyectar mejoras?					
4 ¿La institución capacita al personal sobre los procedimientos a seguir para mejorar?					
5 ¿La gestión establece apropiadamente las metas institucionales?					
6 ¿La entidad planifica los recursos para alcanzar las metas?					
DIMENSION: ORGANIZACIÓN	S	CS	AV	CN	N
7 ¿La gestión actualiza continuamente la estructura organizacional?					
8 ¿La administración tiene claramente establecidas las jerarquías?					
9 ¿La institución cuenta con el personal adecuado de acuerdo al diseño de cargos?					
10 ¿Los directivos promueven el trabajo en equipo en el ámbito laboral?					
11 ¿La entidad efectúa las coordinaciones de las actividades laborales?					
12 ¿La institución propicia la integración de sus colaboradores?					
DIMENSION: DIRECCIÓN	S	CS	AV	CN	N
13 ¿El liderazgo directivo influye en el logro de los objetivos?					





14	¿La institución propicia una adecuada comunicación a todo el personal?					
15	¿La gestión promueve la motivación del personal para alcanzar las metas propuestas?					
16	¿La institución respalda que los equipos de trabajo tomen decisiones en el logro de los objetivos?					
17	¿La administración propicia que los colaboradores sientan identificación institucional?					
18	¿La entidad brinda las condiciones para que se realicen las actividades laborales?					
	<b>DIMENSION: CONTROL</b>	<b>S</b>	<b>CS</b>	<b>AV</b>	<b>CN</b>	<b>N</b>
19	¿La entidad cuenta con un órgano de control?					
20	¿La gestión verifica el desarrollo de las actividades planificadas?					
21	¿La institución realiza un inventario de sus bienes?					
22	¿La institución realiza el control de la calidad de los servicios que brinda?					
23	¿La administración evalúa la responsabilidad laboral de sus colaboradores?					
24	¿Los directivos llevan el registro del cumplimiento de las normas?					

:Muchas gracias!



### CUESTIONARIO DESEMPEÑO LABORAL

Señores colaboradores, con el presente cuestionario pretendemos obtener información respecto al **desempeño laboral** de los **trabajadores de la Dirección Regional De Educación Puno**, para lo cual te solicitamos tu colaboración, respondiendo todas las preguntas. Los resultados nos permitirán proponer sugerencias para mejorar el **Desempeño laboral**.

EDAD: \_\_ GÉNERO: (M) (F) TIPO DE CONTRATO: (Contratado) (Nombrado)

#### Escala de Likert

Valoración	
<b>Siempre</b>	5
<b>Casi siempre</b>	4
<b>A veces</b>	3
<b>Casi nunca</b>	2
<b>Nunca</b>	1

VARIABLE 2: DESEMPEÑO LABORAL						
DIMENSION: EFICACIA Y EFICIENCIA		S	CS	AV	CN	N
1	¿Considera que en su trabajo se busca la eficiencia en el uso de recursos para el desarrollo de las labores?					
2	¿Observa en los colaboradores que se busca la eficacia en los resultados de la labor realizada?					
3	¿Los colaboradores realizan un trabajo en equipo en sus labores?					
4	¿Se perciben formas de creatividad en el quehacer diario?					
5	¿La administración acepta algunos aportes de los trabajadores?					
6	¿Los trabajadores muestran dedicación a su trabajo?					
7	¿Los colaboradores propician la comunicación en el ambiente laboral?					
8	¿Los trabajadores toman decisiones en algunos casos concretos?					
DIMENSION: MOTIVACIÓN		S	CS	AV	CN	N
9	¿Los trabajadores pueden comunicar sus necesidades laborales las cuales son tomadas en cuenta?					
10	¿Los trabajadores muestran deseos de mejoras laborales?					
11	¿Se observa en los colaboradores de su trabajo un grado de compromiso con la institución?					
12	¿Considera que los colaboradores tratan de alcanzar las metas previstas por la organización?					
13	¿Los colaboradores perciben que se propugna el otorgamiento de incentivos laborales?					
14	¿Los trabajadores buscan resultados positivos para la institución?					
15	¿Los colaboradores observan que se gestiona aumentos de sueldos para el trabajador?					



16	¿Considera que en su trabajo los colaboradores cumplen con las responsabilidades asumidas?				
	<b>DIMENSION: EVALUACIÓN</b>	<b>S</b>	<b>CS</b>	<b>AV</b>	<b>CN</b>
17	¿Los colaboradores en el desempeño de sus funciones perciben la existencia de acciones de evaluación?				
18	¿Los trabajadores se sienten involucrados en la labor que realizan?				
19	¿Los colaboradores en su desempeño laboral perciben que se buscan formas de medición de mejoras del personal?				
20	¿Los trabajadores colaboran en los ciclos de realimentación laboral del personal?				
21	¿Los colaboradores muestran mejora continua reconociendo que existen mecanismos de supervisión de personal?				
22	¿Considera que en su trabajo los colaboradores muestran un grado de competencia en el desarrollo de sus labores?				
23	¿Considera que los colaboradores tienen una actitud ética profesional?				
24	¿Considera que en su trabajo los colaboradores muestran un nivel de personal calificado en el desempeño de sus funciones?				

¡Muchas gracias!



## ANEXO 6. Oficio de aceptación de realización de investigación para tesis



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Puno, 10 AGO 2023

**OFICIO N° 316 - 2023 GRP-GRDS-DREP-OAD-EAP.**

**SEÑOR :** LUIS ALBERTO PINTO LIMACHE  
BACH. EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

**ASUNTO :** ACEPTACION PARA QUE USTED REALICE LA INVESTIGACION PARA TESIS

**REFERENCIA :** OFICIO N° 758-2023-D-FCCÁ-UNA.  
EXP. N° 17069-2023.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de comunicarle que, en atención a los documentos de la referencia, la Dirección Regional de Educación Puno, a través de la Unidad de Personal se le **ACEPTA SU SOLICITUD PARA QUE PUEDA REALIZAR LA INVESTIGACION PARA TESIS**, con la finalidad de que dicha investigación de tesis titulada "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU RELACION CON EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCION REGIONAL DE PUNO EN EL AÑO 2023", conlleve en la mejora de la administración de la DREP hacia el público en general.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis consideraciones distinguidas.

Atentamente.

  
  
D<sup>ña</sup> Asunción Chambi Palero  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL  
DRE PUNO

OPARR/H  
C c/Arch.



## ANEXO 7. Declaración jurada de autenticidad



Universidad Nacional  
del Altiplano Puno



VRI  
Vicerrectorado  
de Investigación



Repositorio  
Institucional

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Luis Alberto Pinto Limache  
, identificado con DNI 71348560 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado

Administración

, informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

"GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO, 2023"

" Es un tema original.

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

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

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

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 30 de Octubre del 2024

FIRMA (obligatoria)



Huella



## ANEXO 8. Autorización de publicación de tesis



Universidad Nacional  
del Altiplano Puno



Vicerrectorado  
de Investigación



Repositorio  
Institucional

### AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Luis Alberto Pinto Limache  
identificado con DNI 71348560 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado  
Administración

, informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

“ GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO, 2023”

Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los “Contenidos”) que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 30 de Octubre del 2024

FIRMA (obligatoria)



Huella