



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

“Ley de Servicio Civil y la Administración en la  
Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017”

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
MAESTRO EN GESTION PÚBLICA**

**AUTOR:**

Br. Fausto Steve Moran Apaza

**ASESOR:**

Dr. Edgar Enríquez Romero

**SECCION:**

Ciencias Empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Administración Del Talento Humano

**PERÚ – 2017**

## **Página del jurado**

---

Dr. Campaña Morro, Waldo Enrique  
Presidente

---

Mg. Rojas Ocharan, Dante Paul  
Secretario

---

Dr. Enríquez Romero, Edgar  
Vocal

## **Dedicatoria**

A Dios por ser la fuerza que nos impulsa a seguir adelante ya que el destino está escrito, pero nuestro futuro depende de nosotros mismos por lo que debemos de luchar nunca rendirnos ante la adversidad para salir adelante ya que el que se esmera tarde o temprano triunfa en todos los campos de la vida ya sea profesional, familiar, negocios, deportes, etc.

A mi esposa Yadira Roque Pimentel, mi hijo Diego Sebastián Moran Roque, mi papa Fausto Ponciano Moran Concha y hermana Doris por su apoyo incondicional en la realización de este presente trabajo de investigación, la cual servirá para mi crecimiento profesional al igual que de mis seres queridos.

Agradecer también a mis colegas maestritas como Everardo, Judith, Edith, Richard, Elías, Hilario, Oscar y demás amigos que estuvimos juntos durante la maestría en gestión pública en la sede Sicuani de la Universidad Cesar Vallejo ya que durante la maestría nos hicimos amigos para toda la vida y siempre nos veremos ya que todos trabajamos en la administración pública.

A mis docentes de la Universidad Cesar Vallejo por su dedicación y enseñanza tanto profesional como ética a los cuales siempre recordare con cariño y respeto.

A mi asesor de tesis el Dr. Edgar Enríquez Romero, por los consejos para el desarrollo de la presente tesis así como en la formulación del problemas, obtención de las variables y sus dimensiones y a las constantes revisiones que se dio para poder mejorar la presente investigación.

Gracias.

## **Agradecimiento**

A la Universidad Cesar Vallejo (UCV), por extender las fronteras del conocimiento accediendo a mi formación como maestro en gestión pública y por su valiosa contribución al desarrollo y acreditación de la educación universal.

A la sede Sicuani de la Universidad Cesar Vallejo por facilitar una sede más cercano para poder desarrollar la maestría en gestión pública ya que en la maestría hemos estudiado colegas que trabajan en Sicuani, Espinar, Canas del departamento del cusco los cuales no podemos actualizarnos debido a que las sedes de las Universidades solo se concentraban en Cusco. La cual resultaba muy lejano para viajar cada fin de semana.

Al Dr. Enríquez Romero, Edgar; asesor del presente trabajo, así como a nuestros docentes que tuvimos en las diferentes asignaturas que desde el principio de la maestría ya nos estaban formando y orientando para escoger y desarrollar un tema de tesis con la finalidad de poder desenvolverlo durante toda la maestría en gestión pública.

Gracias.

## **Presentación**

Respetables señores miembros del Jurado;

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, presento ante ustedes la Tesis titulada “Ley de Servicio Civil y la Administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017”, en la que se obtuvo el nivel de correlación entre la ley del servicio civil y la administración mediante encuestas a los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Canas 2017; para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública.

Seguros de cumplir con los requisitos de aprobación.

---

**MORAN APAZA, Fausto Steve**

**AUTOR**

## Indice

PAGINAS PRELIMINARES	
Página del jurado .....	ii
Dedicatoria .....	iii
Agradecimiento .....	iv
Declaratoria de autenticidad .....	v
Presentación .....	vi
Indice .....	vii
<b>RESUMEN</b> .....	ix
<b>ABSTRACT</b> .....	xii
<b>I. INTRODUCCION.</b> .....	14
1.1 Realidad problemática .....	14
1.2 Trabajos previos .....	18
1.3 Teorías relacionadas al tema .....	37
1.4 Formulación del problema .....	106
1.5 Justificación del estudio .....	107
1.6 Hipótesis .....	111
1.7 Objetivos .....	111
<b>II. METODO.</b> .....	113
2.1 Diseño de investigación .....	113
2.2 Variables, Operacionalizacion .....	114
2.3 Población y muestra .....	117
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .....	123
2.5 Métodos de análisis de datos .....	128
2.6 Aspectos éticos .....	128
<b>III. RESULTADOS.</b> .....	130
<b>IV. DISCUSIÓN.</b> .....	151
<b>V. CONCLUSIONES.</b> .....	154
<b>VI. RECOMENDACIONES.</b> .....	155

<b>VII. REFERENCIAS</b> .....	156
<b>ANEXOS</b> .....	160
✓ Instrumentos.....	160
✓ Valides de los instrumentos.....	168
✓ Matriz de consistencia .....	174
✓ Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio...	175
✓ Otras evidencias.....	176

## RESUMEN

La presente tesis de investigación se titula “Ley de Servicio Civil y la Administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017”, siendo el objetivo general investigar ¿en qué medida la ley del servicio civil influye en la administración de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?.

El tipo de investigación fue básica, esta forma de investigación conduce generalmente a la elaboración de una teoría sobre un tema llevado hasta su nivel abstracto de las leyes. Para el presente trabajo de investigación se aplicara una investigación del tipo básico - correlacional, no experimental, tal y como se expresa en la formulación del problema, así como en el objetivo general. La investigación se ha orientado a analizar la ley del servicio civil y la administración de la Municipalidad Provincial de Canas. El diseño de investigación es no experimental Descriptivo- Correlacional. Es no experimental, porque se observa los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos es decir no se construye ninguna situación, es de corte transversal o transeccional correlacional, porque este diseño describe relaciones entre dos o más variables en un momento determinado. La metodología de investigación que se aplica para la presente investigación es la cuantitativa porque se trata de identificar resultados en forma porcentual y numérica. Del mismo modo es cuantitativo porque los resultados se demuestran en forma porcentual y numérica. En cuanto a las variables de estudio tenemos dos que son la ley de servicio civil y la administración. Las mismas que tienen una operacionalización de variables como indican en el reglamento de la ley del servicio civil esta promulgada desde junio del 2014, dentro de la misma ley se define las dimensiones de la variable las cuales son: Meritocracia, igualdad de oportunidades y calidad de prestación de servicios. Lo que se medirá en el presente trabajo de investigación es cuan necesario desde el punto de vista de los trabajadores de la municipalidad se requiere un único régimen laboral relacionándolo con sus dimensiones y con la otra variable como es la administración de la municipalidad. En concordancia con la variable administración, esta se

desarrollara teniendo en cuenta sus dimensiones tales como: la planeación, organización, dirección y control. La cual se medirá a través de indicadores haciendo las preguntas a los trabajadores de la municipalidad y relacionándola con la variable la ley del servicio civil verificando si las hipótesis planteadas se cumplen, determinando el nivel de correlación que existe entre ambas y la importancia de ellas en una buena administración pública que al fin y al cabo es el objetivo del estado e instituciones.

De la investigación se halló que el 69,8% de los trabajadores encuestados marcaron la alternativa de regular, el 23,8% de los mismos marco la respuesta de alta y el 6,3% opto la alternativa de baja, el cual nos induce a concluir que existe una Implementación y conocimiento regular de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco. También se obtuvo que el 76,2% de los trabajadores de esta institución edil marco la alternativa de regular, seguido por el 19,0% que marco alta, otro 4,8% opto la alternativa de baja lo que nos lleva a concluir de que se tiene una regular administración en la municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, mediante la correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, puesto que la investigación muestra que el coeficiente hallado fue de 0,778 (alta correlación) y que el alfa:  $\alpha = 5\%$  (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que  $0,000 < 0.05$  (significativo). Se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre el conocimiento de la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la municipalidad provincial de Canas de la región del Cusco, esto demostrado mediante la correlación Tau b de Kendall, cuyos valores hallados fueron muy relevantes de alta correlación y que (alfa):  $\alpha = 5\%$  (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que  $0,000 < 0.05$  (significativo). Luego del análisis y descripción de los resultados hallados en el presente trabajo de investigación y mediante la correlación entre las variables del presente trabajo de investigación se concluye que si el conocimiento de la ley del servicio civil es regular entonces esta repercutirá en

una administración regular en la municipalidad provincial de Canas de la región del Cusco.

Palabras Clave: Ley del servicio civil, Administración.

## **ABSTRACT**

This research thesis is titled "Civil Service Law and Administration in the Provincial Municipality of Canas, Cusco 2017", the general objective being to investigate to what extent the civil service law influences the administration of the Provincial Municipality of Canas, Cusco 2017?

The type of research was basic; this form of research generally leads to the elaboration of a theory on a topic brought to its abstract level of laws. For the present research work will be applied research of the basic type - correlational, not experimental, as expressed in the formulation of the problem, as well as in the general objective. The investigation has been oriented to analyze the law of the civil service and the administration of the Provincial Municipality of Canas. The research design is non-experimental Descriptive-Correlational. It is non-experimental, because we observe the phenomena as they occur in their natural context and then analyze them, ie no situation is constructed, is cross-sectional or transectional correlational, because this design describes relationships between two or more variables at a time determined. The research methodology that is applied for the present research is the quantitative one because it is to identify results in percentage and numerical form. In the same way it is quantitative because the results are demonstrated in percentage and numerical form. As for the variables of study, we have two that are the law of civil service and administration. The same ones that have an operationalization of variables as indicated in the regulation of the law of the civil service is promulgated from June of 2014, within the same law defines the dimensions of the variable which are: Meritocracy, equality of opportunities and quality of provision of services. What will be measured in the present research work is what is necessary from the point of view of the workers of the municipality requires a single labor regime relating it with its dimensions and with the other variable such as the administration of the municipality. In agreement with the variable administration, this will be developed taking into account its dimensions such as: the planning, organization, direction and control. This will be measured through indicators asking the municipal workers

questions and relating it to the variable the civil service law verifying if the hypotheses are met, determining the level of correlation that exists between both and the importance of them in a good public administration that, after all, is the objective of the state and institutions.

From the research it was found that 69.8% of the workers surveyed marked the alternative of regular, 23.8% of the same frame the high response and 6.3% opt the low alternative, which induces us to conclude that there is a regular implementation and knowledge of the civil service law in the Provincial Municipality of Canas of the Cusco region. It was also found that 76.2% of the workers of this institution edil the regular alternative, followed by the 19.0% that high frame, another 4.8% opt the low alternative that leads us to conclude which has a regular administration in the provincial municipality of Canas in the Cusco region, through the correlation Tau b of Kendall concluded that there is a high and significant relationship between the law of civil service and administration in the Municipality Provincial of Canas in the Cusco region, since research shows that the coefficient found was 0.778 (high correlation) and that alpha): = 5% (0.05) is higher than the p-value found, bone that  $0.000 < 0.05$  (significant). It was concluded that there is a high and significant relationship between the knowledge of civil service law and the size of administration in the provincial municipality of Canas in the Cusco region, as demonstrated by the correlation Tau b de Kendall, (alpha): = 5% (0.05) is higher than the p-value found, bone than  $0,000 < 0.05$  (significant). After the analysis and description of the results found in the present research work and through the correlation between the variables of the present work of investigation it is concluded that if the knowledge of the law of the civil service is regular then it will have repercussion in a regular administration in the provincial municipality of Canas of the Cusco region.

Keywords: Civil service law, Administration.

## I. INTRODUCCION.

### 1.1 Realidad problemática.

Viendo la realidad que se tiene en la localidad de Yanaoca, de la Provincia de Canas del departamento del Cusco es que se tiene al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Canas en diferentes regímenes laborales como son la ley 276, contrato por administración de servicios (CAS), en un veinte por ciento y el ochenta por ciento aproximadamente como locación de servicios, el cual no es un régimen laboral.

Además se tiene el problema que cada gestión que ingresa por cuatro años de periodo de gobierno cambia a todo el personal en lo referente a contratados y también rota de puestos de trabajo en cuanto a servidores nombrados, no importando su calificación como administrador del área que estuvo al frente o su cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

En la Municipalidad Provincial de Canas no se cuenta con una planeación estratégica a largo plazo, tampoco con un plan de desarrollo concertado local aprobado por el centro de planeación nacional (CEPLAN), en otras palabras no se cuenta con una memoria de gestión la cual se guarda en sus servidores públicos, pero como estos son cambiados o rotados se pierde y se tiene que empezar de nuevo cada cuatro años.

En cuanto a los instrumentos de gestión referidos a los de análisis de servidores públicos según sus puestos de trabajo, perfil profesional y remuneración CAP y PAP, también no se cumplen en la Municipalidad ya que se tiene servidores públicos en diferentes áreas sin un perfil profesional para el puesto de trabajo, lo cuales con colocados por el Alcalde como gente de confianza. Igualmente existen servidores públicos que su remuneración no está de acuerdo a los instrumentos de gestión. Debido a que el Alcalde determina el monto de su remuneración sin tener en cuenta el CAP y PAP vigentes.

Debido a este incumplimiento de los instrumentos de gestión CAP y PAP por el mismo Alcalde hace que la administración de la Municipalidad no funcione como debería en todas las áreas según organigrama de la Municipalidad

aprobado. Es así que se tiene una carencia de administración debido a que no se cuenta con el personal idóneo para el cargo que desempeña y trabajadores que cumplan con requisitos para que laboren en el área correspondiente. Es así que la Municipalidad Provincial de Canas no sale del sub desarrollo en el que se encuentra en la parte económica y social.

En lo referente a contratación de personal vía concurso no se ofertan todas las plazas solo las que determina el Alcalde con su jefe de área de recursos humanos por periodos determinados que no cumplen con la naturaleza del régimen laboral que se oferta. También se publican puestos de trabajo bajo locación de servicios y se pone como condición para la presentación de personal al concurso que no hayan laborado en la Municipalidad y que sean de la zona violando con la igualdad de oportunidades, condición laboral y la constitución política del Perú en la que establece que todos somos iguales ante la ley en deberes y derechos.

Al no contar con una igualdad de oportunidades es que los instrumentos de gestión no están bien elaborados referentes al cuadro de asignación de personal (CAP) y presupuesto analítico de personal (PAP). Debido a que no ponen un perfil profesional con requisitos mínimos para una Municipalidad Provincial y los salarios ínfimos no acorde con la realidad. Todo con la finalidad de direccionar la contratación de personal a trabajadores de la zona o gente de confianza del Alcalde sin mucha experiencia profesional. Haciendo con ello que no vengan profesionales de mayor nivel a la Provincia de Canas con lo que se podría ganar experiencia y otro tipo de pensamiento más abierto y competitivo motivando a la gente de la zona que se especialice, para que puedan no solo buscar trabajo en la Provincia de Canas sino en todo el Perú y porque no el extranjero. Esto haría que las personas del lugar que han salido a trabajar a otras partes del Perú harían conocer las bondades y riquezas de su tierra en lo personal y costumbres así como el potencial de recursos naturales. Y los que salgan al extranjero igualmente generando con ello salir del sub desarrollo económico y social en la que se encuentra la Provincia de Canas por culpa de ellos mismos.

La ley del servicio civil se encuentra en vigencia desde el año 2014 y en la que se crea la institución SERVIR que es la que vela por el cumplimiento de la ley, así mismo dicta los parámetros y capacitaciones al servidor público. En la ley del servicio civil se estipula que las Municipalidades que deseen ingresar por mutuo acuerdo pueden hacerlo y no esperar a que se les obligue ya que SERVIR cuenta con un presupuesto aprobado en la ley de presupuesto con la finalidad de que los salarios de los administradores estén de acuerdo a su perfil profesional grado de capacitación e igualdad de oportunidades así como meritocracia. En la que SERVIR pone la diferencia del presupuesto del salario del servidor público con la que cuenta la Municipalidad según su presupuesto analítico de personal (PAP). Hasta la fecha (marzo 2017) la Municipalidad Provincial de Canas no se incorpora de mutuo acuerdo a la ley del servicio civil. Ello por la idiosincrasia de su gente y autoridades loas cuales están esperando que la ley se aplique obligatoriamente.

A nivel nacional en todas las entidades del estado desde ministerios hasta gobiernos locales antes que se apruebe la ley del servicio civil y sus reglamento (2014), se contaba con diferentes regímenes laborales (ley 276, 728, CAS) además de contratados por locación de servicios (recibo por honorarios) el cual no es un régimen laboral.

Al igual que en la realidad local, ocurría en la nacional ya que cada presidente elegido por el pueblo por un periodo de 5 años, cambiara a todo su personal contratado (CAS) y rotara a los nombrados (ley 276) desde ministerios, empresas estatales, etc. Sin respetar su desempeño laboral, meritocracia, igualdad de oportunidades, lo que origina que cada 5 años se vuelva a empezar de nuevo. Llevando consigo a que los profesionales peruanos no miren a la administración pública como carrera y desarrollo profesional más al contrario lo toman como para poder iniciar en su carrera profesional y que los que se queden en la administración pública sean los profesionales de menor nivel ya que los de mayor nivel migran al sector privado, por tener mayor desarrollo profesional y remuneración.

Todo ello repercute en la mala atención al ciudadano, y servicios públicos. Ya que no se cuenta con servidores públicos en igualdad de oportunidades y de carrera. Esta reforma del servicio civil tiene una aplicación de 6 años, con lo que se entiende que desde el 2014, las entidades públicas pueden transcurrir por mutuo acuerdo al servicio civil según los lineamientos que da el SERVIR. La reforma iniciada con la ley del servicio civil se enmarca en la ley de modernización del estado peruano ley nº 27658, plan bicentenario al 2021 y la constitución política del Perú.

En lo referente a la realidad internacional mencionaremos que el Banco Interamericano de desarrollo (BID) señala que en una década que va del 2004 al 2013 en 16 países de América Latina (Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana y Uruguay) se ha visto que la reforma del servicio civil en la administración pública ha conllevado a un desarrollo social, económico e inserción en el mundo globalizado.

También la profesionalización del servicio civil disminuye los niveles de corrupción, mejora el ingreso de los servidores públicos, mejora la atención al ciudadano, mejora los servicios públicos, incentiva la captación de talento humano como son los jóvenes profesionales al capacitarlos haciendo atractivo la administración pública y la mejora en ejecución de obras públicas por parte del estado.

En los gobiernos de los países de América Latina se vio que la profesionalización del servicio civil está directamente vinculado a mejorar el nivel de vida de la población, disminución de la corrupción, mejora de los servicios ya que en promedio el cinco por ciento de la fuerza laboral de cada país labora en entidades públicas. Además la profesionalización del servicio civil hace que aumente el gasto en promedio cinco punto seis por ciento del producto bruto interno aumentando la administración pública en cada país. La profesionalización de la administración pública mediante un régimen laboral ha estimulado en los países de América Latina un incremento en la eficiencia y eficacia en base a la meritocracia, igualdad de oportunidades

teniendo con ello administradores públicos profesionales que son propios de gobiernos democráticos en países desarrollados.

## **1.2 Trabajos previos.**

La tesis (Rojas, 1995), "El servicio civil de carrera y el mejoramiento de la calidad y productividad de la administración pública Federal en México, ante la Globalización de mercados". Universidad Autónoma de Nuevo León, mención en Maestro en Administración Pública, metodología descriptiva correlacional, instrumento es la observación.

Concluye que:

México en los últimos tiempos se ha revolucionado en cuanto al nivel de profesionales que laboran en la administración pública para estar a la altura de los países desarrollados.

Para estar a la altura de la globalización se debe de ver el servicio civil en países desarrollados como Estados Unidos, Inglaterra, Francia, con la finalidad de servir como modelos y poder adaptarlos a la realidad de México.

El modelo de Francia en cuanto al servicio civil es interesante los procedimientos de selección de personal, al igual que el sistema opuesto de toma de personal.

Es necesario hacer cumplir a cabalidad lo indicado en la fracción séptima del artículo ciento veintitrés del apartado B de la Constitución con la finalidad de poder tener un servicio civil en base a la meritocracia e igualdad de oportunidades.

En los procesos de selección de personal se debe tener en cuenta la igualdad de oportunidades y el nivel profesional de la persona que se presenta.

Al tener un servicio civil hace que la administración pública sea fuerte y tenga continuidad al fomentar la permanencia laboral con capacitación y por ende los ascensos en el trabajo asegurando tener servidores públicos de carreras.

La administración pública se debe de profesionalizar con la finalidad de asegurar una atención de calidad al ciudadano, al ofrecer mejores servicios con servidores públicos profesionales muy bien educados y con un alto

grado de empatía. Ya que el fin del estado es asegurar el bien común de la población.

Se quiere que México llega a ser un país desarrollado para lo cual se requiere administradores públicos que sean profesionales de alto nivel, bien remunerados, con igualdad de oportunidades con la finalidad de disminuir la corrupción que causa tanto atraso a nuestra población.

El primero de enero de 1994 México firmó el tratado de libre comercio con los Estados Unidos y Canadá. Es por ello que se quiere la modernización del estado a través de servidores públicos profesionales y de carrera, con meritocracia con la finalidad de dar un servicio y atención de calidad al ciudadano.

Según (Juan Carlos Cortázar Velarde, 2014), en su libro: Una Década De Reformas Del Servicio Civil En América Latina (2004–13).

América Latina durante la última década está cambiando en cuanto a la profesionalización de la administración pública mediante la reforma de un régimen laboral justo, equitativo y de carrera. El crecimiento de la economía reflejado en que más ciudadanos se incorporan a la clase media trabajadora, aumentando también la cantidad de profesionales a diferencia de otras décadas al incrementarse la cantidad de centros de estudio como universidades, institutos y centros de capacitación, al igual que la comunicación cibernética también se está desarrollando contando con más lugares conectados a internet haciendo posible los cursos de capacitación en línea a profesionales que se encuentran fuera de las ciudades y contar con una información actualizada día a día haciéndolo participe de la realidad nacional.

Empero la administración pública de los gobiernos en América Latina no está a la par de la globalización quedando relegada, pese a que sus ciudadanos exigen gobiernos no corruptos, democráticos, con igualdad de oportunidades laborales, mejor atención al ciudadano, mejora de los servicios que prestan. Entre las causas más importantes por la cual se ha quedado relegada la administración de los gobiernos en América Latina es debido a que no se contaba con un régimen laboral único para los servidores públicos ya que

ellos están íntimamente relacionados con la atención que brindan al público en general.

El camino en el que se supervisa la administración pública esta en los enfoques de la organización de los recursos humanos, el alistamiento y la determinación, el progreso competente y los impulsos para su profesionalización, entre otros es una variable clave para moldear, hacer estas asignaciones. Asimismo, la administración de recursos humanos en el Estado es importante como resultado de la grandeza de los activos aportados por ciudadanos de todas las naciones para financiar este trabajo. Independientemente de su importancia, esta cuestión no se ha organizado en su mayor parte en el plan general de cambio de población. Esto tiene que ver con la naturaleza multifacética especializada y política de lo que infiere el cambio de los negocios como de costumbre de la administración pública, con el discernimiento de que sus ventajas se encontrarán a largo plazo, mientras que sus gastos son evidente en el corto plazo.

Debe advertirse que, a pesar de esta conjetura, unas pocas naciones latinoamericanas han presentado cambios esenciales a su alrededor, con varios niveles de progreso. Mientras tanto, el mercado de la Carta Iberoamericana de Servicio Público por cada una de las naciones de la localidad en 2003 trajo un acuerdo sobre las grandes prácticas a las que los cambios deberían situarse.

Según (Villalobos, 2009), en su libro: El Servicio Profesional de Carrera y los cambios en la Gestión Pública de México.

Los arreglos para disminuir el lapso del estado a través de la privatización, y además el despilfarro en las estructuras gerenciales de la legislatura, hicieron algunos impedimentos para superar a través de cambios regulatorios. Junto a esto, los procedimientos de globalización, el cumplimiento o la combinación de gobiernos regidos por la mayoría, la cooperación de los jefes de la administración privada hacia la sociedad en general, la endoprivatización, entre otros, terminaron siendo las respuestas apropiadas que se pensaba tener mejores resultados por el momento. Cada administración tiene la probabilidad de entrar en el uso de estas

progresiones con la velocidad y la exactitud que es esencial, independientemente de la posibilidad de que esto hable a los cambios en las propensiones para el personal y los clientes cuando todo está dicho en hecho. Estos pensamientos inventivos reaccionan a la llamada de vastos capitales que requieren organizaciones abiertas y ligeras para construir sus ejercicios; El curso de la mejora de la administración abierta experimentó la centralización de las personas en los establecimientos generales, la abundancia de métodos, la ausencia de profesionalización de la fuerza laboral, el despilfarro y el despilfarro del agente, posteriormente fueron suplantados por sistemas impulsados por la administración privada. La organización convencional ofreció el camino a estos nuevos tipos de administración abierta, fue una reacción a los problemas más apremiantes, los identificados con el arreglo de la administración y la profesionalización del personal responsable de ello.

La incorporación de límites y legitimidad como un componente de calidad perpetua beneficia la rivalidad, lo que puede agregar para mejorar la administración mediante la presentación de procedimientos efectivos; Sobre la base de lo anterior y acercarse a la protesta de estudio se caracterizó el objetivo y las teorías, que incorporan los factores indigentes y libres que se han considerado para el adelanto del examen.

Según (Pardo, 2001), en su libro: El Servicio Civil de Carrera para un mejor desempeño de la Gestión Pública.

La vocación común del servicio civil se beneficia como una contribución para fortalecer la administración pública abierta; Depende de una modificación de términos y definiciones que permita descubrir referentes y tener una lucidez aplicada más prominente. Asimismo, se analiza cómo las administraciones de la profesión de personal no militar fueron incorporadas bajo el modelo consuetudinario de organización abierta reconocido como una cosmovisión burocrática y cómo han experimentado modificaciones bajo los pensamientos asegurados bajo la supuesta presentación de Nueva Administración Pública. Esta área le permitirá tener referencias de lo que

ocurre en diferentes naciones para tener componentes y tener la capacidad de contrastar encuentros y otros. Finalmente, se dirá lo que ha ocurrido en México sobre la administración del servicio civil de carrera y se extraerán unas pocas conclusiones de donde se pueden ver qué puntos de interés se recogen en las gestiones públicas comunes y si éstas son realmente valiosas para fortalecer la Tarea Pública.

Según (Robbins & Coulter, Doceava edición), su libro: Administración.

Este libro trata sobre la administración y los jefes. Supervisores son algo que todas las asociaciones requieren, prestando poca atención a tamaño, tipo o área. Además, es muy probable que el mundo enfrentado por los directores ha variado, está variando y seguirá variando. La forma emprendedora de las asociaciones actuales incluye tanto afirmaciones como dificultades para las personas que se ocupan de esas organizaciones. La administración es un tema afanoso, y un material de lectura que los arreglos con esto deben reflejar esas progresiones para ayudarlo a prepararse para que cree en las condiciones actuales. En consecuencia, hemos compuesto esta duodécima edición de la gestión para comprender mejor ser un director frente a la permutación.

Nuestra manera de lidiar con la gestión es básica: la gestión se trata de individuos.

Supervisores supervisan a los individuos, así, le damos a conocer con verdaderos jefes, que supervisan a los individuos genuinos. Conversamos con estos auténticos jefes y les pedimos que compartan sus encuentros. Percibirás lo que es ser administrador, las cuestiones que han enfrentado y cómo las han vislumbrado.

Según (CAMACHO, 2000), en su libro: Teoría de la Administración Pública.

Comienzo la esencia, de este libro intentando confirmar que es la Administración Pública, su entorno lícito, su relación y distinción con el privado, además otras sociologías y la ayuda que dan.

Unas pocas secciones de este libro aluden a los estándares de organización, a los sistemas y procedimientos de los mismos, que pueden ser

considerados como una sustancia inclusiva, legítima en México, así como en diferentes ámbitos. En un par de secciones me dirijo a la parte reguladora de la organización de la sociedad en general, en vista de la forma en que es una parte del movimiento del Estado, que es y debe ser dirigido por el Derecho Administrativo y por el Derecho Constitucional.

A lo largo de estas líneas se ve el significado que se da al constitucionalismo Mexicano ya los cierres del Estado actual, que saca a relucir a través de sus capacidades y facultades, resaltando las estructuras que éste recibe en el tiempo sincrónico, en el que se separa de las tendencias considerables y ejemplifica las cualidades que se refieren al Estado mexicano. La estructura legal de la actividad de organización pública abierta, la expansión de la misma y además, la exigencia de congruencia y fruición de los enfoques en la organización general de la sociedad, la parte de la organización abierta, en los cambios sociales se muestran con exactitud. Con una preocupación y fuerza similares, la cuestión se identifica con las personas en capacidad general, es decir, la conexión entre el Estado y sus asalariados, indicando la disposición de derechos y compromisos que ambas partes tienen en esa relación, Los especialistas en la administración del Estado, el cambio del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, que incluyó el área B que tiene hoy, y la distribución de su Ley Reguladora, la Ley General de Los Trabajadores del Servicio Estatal, manejando asuntos identificados con la administración pública de carrera común de la profesión, sus direcciones protegidas en México y su aplicación en el marco de la administración común en nuestra nación, demostrando sus puntos focales y obstáculos.

La tesis (LÓPEZ, DEMOCRACIA, DESCENTRALIZACIÓN Y CAMBIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE MÉXICO (1982-2010), 2015), “Democracia, Descentralización Y Cambio En Las Administraciones Públicas De México (1982-2010)”. Universidad Complutense De Madrid, mención en doctorado en Gobierno y Administración Pública.

Concluye que:

Por lo que se refiere a México, la mayor parte de los procedimientos de modernización se pueden encontrar en lo que se refiere a la rotación política en el gobierno central y en la elección de un tipo político por la energía autorizada para examinar abiertamente las actividades del Gobierno Federal. Los resultados obtenidos en la actividad de consumo abierto, en particular en el ámbito de la promoción social. La Ley General de Desarrollo Social (LGDS), publicada en enero de 2004 durante el mandato de Vicente Fox depositó deliberadamente en un organismo público con autonomía técnica la tarea de evaluar los programas y políticas de desarrollo social de la gestión estatal federativo, en virtud de la desconfianza por el posible uso clientelar y electoral en el manejo de los recursos presupuestales usados para el combate de la pobreza.

A partir de 2006, este esquema del Gobierno Federal es trasladado a los regímenes nacionales y comunales, a los que la LFPRH considera como ejecutores de recursos públicos y los obliga también a implementar el SED. La complejidad del sistema administrativo mexicano se vuelve evidente en términos de actores, leyes, normativas, estructuras administrativas y niveles de gobierno involucrados (SHCP y BID, 2010). Las limitaciones de los resultados observados en materia de creación efectiva de capacidades y de sus impactos en la reformulación de los programas y políticas públicas en México reflejan en gran medida esta complejidad institucional y política del sistema de administrativo mexicano. Por la misma razón, el desarrollo posterior del sistema depende en gran medida de la arquitectura de un ambiente de certidumbre, confianza institucional y compromiso político aceptado por los diferentes actores involucrados en los distintos horizontes de la gestión estatal y de los poderes legislativos (Moreno, 2009; Moynihan, 2010).

Por ello, es primordial que la administración pública en México efectivamente cambie e innove sus enfoques de gestión bajo una orientación social y de aumento en su desempeño. De lo contrario, el Estado, el gobierno y sus administraciones mantendrán sus problemas para impulsar el desarrollo. Ante ello, es fundamental que el Estado mexicano se dé un momento de análisis. Que haga una pausa en la intensidad del debate nacional para

analizar cuál es el rumbo a seguir. Se han presentado referencias en los postreros tiempos, logros importantes en distintos modelos de servicio, pero es completamente claro que se requieren cambios institucionales a fondo (ILPES, 2003; Kliksberg, 2002). Se requiere rediseñar la gestión en búsqueda de que el Estado fortalezca sus capacidades institucionales y sea un factor del desarrollo. Países con esta visión y perspectiva han logrado mejorar su gobernabilidad nacional y a su vez, han mitigado los efectos negativos de la crisis económica debido a la capacidad institucional existente en su gobierno.

En este sentido, la relación entre transparencia y gestión del desempeño se vuelve fundamental. Ambos elementos pueden reforzarse mutuamente de manera que al mismo tiempo se permite un mayor escrutinio público de la gestión gubernamental al tiempo que se incentiva el buen rendimiento de las organizaciones públicas; aunque en muchas ocasiones un mayor grado de transparencia pueda generar menor desempeño y también que una mayor afectación en la exactitud y valoración de las secuelas puede generar información menos útil para formarse un juicio adecuado sobre lo que hace y logra el gobierno. Es esperable que transparencia y gestión del desempeño se sostengan como elementos indispensables de la gestión pública mexicana, por lo que es esperable que se expandan las exigencias de tener más acceso a la información, más mediciones y más evaluaciones. Esto sin duda puede ser un movimiento que fortalezca el debate público y mejore la toma de fallos de la gestión estatal.

La tesis (CRUZ, 2011), "Impacto Del Sistema Del Servicio Profesional De Carrera En La Administración Pública: Una Auscultación Exploratoria". Universidad Nacional Autónoma De México, mención en Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública, metodología descriptiva correlacional, instrumento es la observación.

Concluye que:

El Estado mexicano, experimentó reformas en las que se pretendió la inclusión de una gestión empresarial en el servicio público, lo que incluyó a la profesionalización de los asalariados estatales. El modelo utilizado fue la

instauración de un servicio civil; inicialmente mediante la CISC y posteriormente el PROMAP consideró la creación de una prestación profesional de carrera, modelos que fracasaron pero que marcaron el inicio de una tendencia.

Respecto a los dos grandes modelos de función pública; la prestación civil de carrera, es un modelo cerrado que surge a partir del modelo racional-legal caracterizado por la rigidez, estricto apego a la norma y escalafón ligado a la jerarquía. Por su parte, la prestación civil de empleo o patrón abierto se basa en la ocupación de los diferentes puestos de trabajos. Como elementos en común estos modelos incluyen un sistema de; ingreso, movilidad, licencia/separaciones, remuneraciones, estatutos o Leyes, y cuentan con un código de conducta, elementos denominados la columna vertebral del servicio civil.

En el análisis internacional del servicio civil, se concluye que España se rige por organismos estatales, en el que se forman cuerpos para ingresar al servicio público, atendiendo a un modelo cerrado que ha sido objeto de reformas que lo han flexibilizado. En Alemania el modelo se coloca a la caución de la preparación teórico-práctica orientado al modelo racional-legal (perspectiva rechtstaat), modelo profundamente cerrado. Mientras que en Estados Unidos se utiliza un modelo abierto, basado en el (job description) con la reforma del sistema jerárquico, con lo que se concluye la importancia de la reorientación y rediseño de los modelos de función pública.

Con la puesta en marcha del SSPC se identificó problemas no sólo de carácter técnico y administrativo, si no de carácter político, social y cultural, generado por una fuerte resistencia por grupos de funcionarios, así como por líderes sindicales. Los primeros tres años del SSPC, se enfatizaron en el diseño y la implementación de un plan con miras a la transformación de la administración pública lo que incluyó cambios en aspectos estructurales-organizacionales, presupuestales, tecnológicos y culturales, que tan sólo han marcado una tendencia pero que no han tenido el impacto esperado.

En lo que respecta a la gestión administrativa del SSPC, se concluye que TRABAJAEN está diseñado para gestionar la pesquisa relacionada con los procesos de alistamiento y escogimiento, concentra las actividades

realizadas para el ingreso de todos los niveles y todas las dependencias. Por su parte, RHNET es el sistema en el cual las dependencias realizarán la transmisión de la información relacionadas con la planeación, administración y desarrollo. @Campus México se enfoca a la preparación y atestado de aforos para proporcionar cursos de capacitación y actualización, derivados de este elemento la meta teca digital concentra en una base de datos las metas individuales y colectivas. Finalmente, el registro único de servidores públicos, es un padrón que cuenta con indagación primordial y pericia, para el desarrollo del servidor público dentro de la dependencia.

Por su parte, el SDP gestiona la movilidad de los servidores públicos de carrera, esta es sólo lateral ya que únicamente existen lineamientos para ocupar cargos del mismo nivel, no existiendo ascenso ni promoción dentro del SSPC. Reflejado en la inexistencia de convenios para el intercambio de recursos humanos, así como proyectos de ascensos por parte del CTP, por lo que es un subsistema del cual no se ha aprovechado sus potencialidades, por lo cual se afirma que no genera carrera administrativa como modelo abierto, sino que se enfoca a la ocupación por perfiles de puestos y no como parte de un cuerpo.

En cuanto el SUCCC, se concluye que comprende los métodos mediante los cuales los asalariados estatales de carrera son incitados, dispuestos, renovados y certificados para librar un deber dentro de la gestión estatal federal. Para lo cual se cuenta con el PAC, en el cual prácticamente todos los cursos son realizados mediante @Campus México y se tiene la obligación de cubrir únicamente 40 horas anuales. No obstante, no existe una relación entre la capacitación y la evaluación al desempeño lo que deja al servidor público de carrera con un sesgo de matriculación en cursos ya que no existe claridad en la relación capacitación-certificación. Reflejado en el hecho de que los órganos administrativos desconcentrados no cuentan como tal con el SUCCC, aun cuando realizan tareas que requieren especialización en distintas materias.

En lo que respecta al SUBED se concluye que aunque es el encargado de realizar una valoración y medición del desempeño (productividad), de realizar anualmente y semestralmente la evaluación de; metas del

desempeño individual, metas del desempeño colectivo, modelos de realización competitiva, y de diligencias asombrosas y contribuciones notorias, lo hace de manera deficiente fundamentado en que no existen informes, por otro lado no cuenta con un proyecto de reconocimiento y estímulos de los servidores públicos que resultan destacados en las evaluaciones al desempeño, finalmente no cuenta con indicadores confiables.

Por otro lado, se propuso la implementación de un servicio civil ejecutivo para altos funcionarios, debido a que el artículo 34 es ocupado en mayor medida para puestos directivos asimismo se busca una reforma en los criterios de libre designación adecuándolos a la atención de los principios rectores del SSPC. En cuanto a la excesiva o escasa normatividad, se propone la inclusión de una regulación base cero con una constante mejora regulatoria, mediante el uso de los manuales administrativos de aplicación general.

Los asalariados estatales de carrera así como la voluntad de cada una de las dependencias y su papel que asuma frente a la diáfana y correcta aplicación del SSPC, son los factores que van a determinar el éxito del modelo de profesionalización. Así asumimos que existirán progresos en la materia cuando los servidores públicos de carrera y las dependencias cuentan con una actitud de apoyo, permitiendo el ejercicio nítido del SSPC; mientras que habrá riesgo de fracaso cuando estos mismos actores, nulifiquen, obstruyan o dificulten sistemáticamente la diligencia de los compendios que lo gobiernan.

La tesis de (Luna J. A., 2009). " La Modernización de la Administración Pública base del desarrollo empresarial en México". Instituto Politécnico Nacional Escuela Superior De Comercio Y Administración Unidad Santo Tomás, México, maestría en ciencias en administración de negocios, metodología básica descriptiva, en Instrumento es la ficha de entrevista.

Concluye que:

La cuestión fundamental de la nación no es el centralismo, sino más bien la degradación, en México es fundamental hacer un "Sistema Protegido de

Responsabilidad Política" es importante para expulsar a la sociedad sin resultados. La podredumbre está influyendo en el área de negocios, así como en todo el modelo monetario que influye en las cuestiones gubernamentales y la sociedad en la nación. Con esto, el daño en curso, se trata de ahorrar, la especulación, la organización, el negocio, la generación, la intensidad, la certeza y, lo más importante, la oportunidad de desarrollarse, de ser mejor.

El pensamiento fundamental es suponer que cada autoridad pública es degenerada, engañosa, astuta, y para evitar que haga simulacros, es necesario poner pernos y llaves utilizando toda la energía creativa cerca. Sobre la base de los resultados, prácticamente necesitan algo para lograr sus objetivos (lo que sea), sin embargo, el valor pagado es una razón de que un par de cosas pueden funcionar en la nación. El lugar de nacimiento radica en la horrible administración que nos infecta y parece después de la aterosclerosis que asalta a los ancianos, similar a grandes empresas (como Telmex, Pemex, Luz y Fuerza del Centro, General Motors o Pan American Airways).

Los controles que ganan hoy en la vida de la nación, incapacitando su economía, perderían su razón de ser y ofrecerían acercamiento a otros, ajustados para apoyar el comercio de productos y empresas entre estados. El aparato burocrático actual sería suplantado por los más pequeños y más prácticos que trabajan en cada uno de ellos para garantizar la satisfacción de los objetivos establecidos, de esta manera dispensando los interminables impedimentos que las organizaciones mexicanas en la actualidad tienen que concebirse, así como Para construir sus arreglos y negocios. Una gran parte de la degradación predominante perdería su importancia, mientras que los principios, siendo menos complejos, estimularían el funcionamiento de la economía y disminuirían los niveles actuales de contaminación y sus resultados.

La tesis de (BALLESTEROS, 2009) "El Papel De La Administración Pública En La Prevención De Riesgos Laborales". Universidad De Castilla-La Mancha.

Concluye que:

La acción positiva de los gobiernos estatales supone implantar en el recinto de las relaciones competitivas de subordinación, un sistema basado en la “cultura preventiva”, positiva, dinámica y ofensiva frente a los riesgos laborales, con la finalidad de evitar que estos se produzcan. Ello supone, a mi juicio, la importancia esencial de conectar el estudio con el valor fundamental de la igualdad real o material, que envuelve a los dominios estatales en la acción de “promover (...) la paridad del ciudadano y de los conjuntos en que se compone sean serios y ciertos”, interpretado como valor ontológico del Estado Social y que cobra especial relevancia en la asimetría de la relación laboral.

Llegados a este punto, hay que advertir que la potestad legislativa y las actuaciones de las Administraciones Públicas, deben orientarse, sin ninguna duda, a evitar que se produzcan riesgos en el lugar de trabajo y por razón del mismo.

Las facultades normativas y las acciones de los dominios estatales, están llamadas a garantizar la vida y la salud en el trabajo, mediante el fomento de la prevención. En este sentido, es clave el papel de la vigilancia y el control del cumplimiento del derecho de la desconfianza de los peligros profesionales por la Observación de Trabajo y Seguridad Social, que desempeña su actividad bajo la doble dependencia funcional de la Gestión General del Estado y las de las Colectividades Independientes. La coordinación de esta primordial función pública, es clave en el cumplimiento del deber general de prevención y la reducción de las altas cifras de siniestralidad laboral, en los dos niveles llamados a coordinar.

La tesis de (Perla Lizzet Antely Hernández Administración Pública, 2011) “Profesionalización de los Servidores en la Administración Pública, la carencia”. Universidad De Castilla-La Mancha. Mención en licenciado en contaduría, metodología básica descriptiva instrumento la observación.

Concluye que:

El mundo actual exige mayor competitividad tanto a los individuos en particular como al Estado. El Estado para hacer frente a ello ha elaborado

normas a través de las cuales regula la entrada y desarrollo del personal, aunque cabe mencionar que dichas normas deben actualizarse y reforzarse con el paso del tiempo ya que la gran mayoría puede llegar a ser obsoletas en nuestros tiempos. En la gran masa de los países en los cuales se viene aplicando y desarrollando un cierto esbozo de profesionalización en la prestación estatal resulta satisfactorio, en los que se logra desarrollar un complejo y completo servicio civil de carrera se han logrado implantar las ventajas y bondades que por consecuente va adquiriendo el Estado, es decir, dentro de ellos se demanda un personal más competente y preparado. Poder profesionalizar el trabajo en la administración pública debemos tener en claro los perfiles de cada puesto, no solo en el sentido de un análisis de puestos común si no un estudio a fondo del estándar o patrón necesario para ejercer algún tipo de función administrativa.

El segundo paso es la detección y desarrollo de las capacidades de los aspirantes al ingreso, por lo que es necesario establecer dispositivos que admitan la igualdad de oportunidades de ingreso al servicio público, además que permitan establecer de manera eficiente, que en el elemento seleccionado existan las condiciones de pertenencia para el desarrollo del empleo, garantizando la certificación de estos, es decir que den fe a la sociedad que estas son ciertas y existentes. Es cierto que este segundo paso no estará dado si la profesionalización no incluye la permanente evaluación del desempeño y la actualización de conocimientos a favor de la verdadera eficiencia administrativa. Supuesto como el del adiestramiento y progreso de los asalariados estatales favorecen La calidad perpetua de los representantes en una circunstancia de progreso experto constante tiene un efecto positivo, con una sensación de cambio a medio y largo plazo. Sea como fuere, con un objetivo final específico para lograr esto, es vital haber solidificado primero la plataforma institucional y un plan de regla de la mayoría de la actividad del poder político. Además es importante contar con un modelo financiero en el que se iluminen los principales factores macroeconómicos y donde el marco funcione de manera que sus segmentos demuestren de la manera más amigable que esté disponible.

La idea de contar con una prestación civil de carrera puede resumirse en la necesidad de contar con una función estatal profesional y eficiente. Los instrumentos sumamente adaptables que permitían si no rechazaba en cualquier caso la salida o el cambio de la posición de las llamadas autoridades de confianza y el apoyo del sistema alucinante de coteros permitieron la incorporación de un marco muy estable en el medio y largo plazo recorrido. Desde el uso de la Ley de Servicio civil de Carrera, se podría decir que la división de fuerzas, en cualquier caso entre el funcionario y el órgano de gobierno, es más clara que antes, mientras tanto se puede decir que ha creado problemas y pérdida de Movimiento En general, la administración de la sociedad merece ser disecada con extraordinario cuidado. La puesta en vigor de la Ley de Acceso a la Información parece respuesta a la necesidad de un cambio de la Administración Pública y a una mayor transparencia en las actividades que realizan. La cuestión central es contestar si la configuración de administración estatal es suficiente y aplicable para mejorar la administración en la organización estatal mexicana. Construir la vocación de administración estatal es recientemente el paso inicial de muchos más en el método de profesionalización de la administración estatal. Por ejemplo, la vinculación suficiente de las estimaciones de ejecución es una perspectiva débil en México y que más adelante será vital para mejorar la administración estatal. Una de las cuestiones clave es si existe una sólida coalición política para supervisar la Administración Estatal, alegando que, a pesar de la vacilación, la desatención o el desprecio por el cambio, pronto se convertirá en un informe de buenas expectativas que será corto.

Con frecuencia se establecen prácticas consuetudinarias independientemente del conflicto de la modernización. Tener un lugar con una reunión política puede incluso convertirse en una explicación detrás de una autoridad de vocación para ser expulsado, lo que habla de la impermeabilidad a la politización que tales marcos duran. Sea como fuere, mientras tanto, tratan de seguir presentando instrumentos que rompan con la primera estructura de la misma alentando, por ejemplo, las disposiciones de nuevo personal o la duplicación de la remuneración para sacarle provecho a

la ley. Por otra parte, este mismo peso, que está de acuerdo con lo solicitado por los oficios globales, exige una lucidez interior más notable en sus planes básicos de gastos básicos: falta de sesgo, productividad y seguridad. La doble solicitud no parece ser nada menos que difícil de cumplir. Lo que sí está claro es que, independientemente de la retroalimentación que han obtenido estos marcos, particularmente de vez en cuando de la modificación de las atribuciones del Estado, aparece un objetivo razonable de desplegarlos para participar en estas mejoras y no el mínimo para abstenerse de ellos.

La tesis (Wong, 2013) titulado: “Gestión Estratégica Y Creación De Valor En El Sector Público: Estudio De Caso Sobre El Desarrollo De Evaluaciones De Conocimientos En El Servicio Civil Peruano (2008-2012).” Pontificia Universidad Católica del Perú, mención en Licenciado en Gestión Pública, metodología básica correlacional, instrumento fichas de entrevista.

Concluye que:

La implementación del servicio civil afecta de una manera positiva a los administradores públicos profesionalizándolos.

El impacto del servicio civil es de largo plazo pero es bueno que se dio inicio a la transformación de la gestión estatal con la finalidad de crear servidores públicos de carrera.

La tesis (Larco, 2013) titulado: “Problemática De La Existencia De Distintos Regímenes De Contratación De Personal En El Estado” Pontificia Universidad Católica del Perú, mención en Gestión Empresarial, metodología básica descriptiva, instrumento fichas de entrevista.

Concluye que:

Los contratos de Servicios no Personales (SNP) se realizaron con la autorización del Decreto Supremo N ° 065-85-PCM - Reglamento de Contratación Única para la Prestación de Bienes y Servicios No Personales (RUA), para abordar la cuestión de fuerza de trabajo de las instituciones del Estado a través de la contratación de las servicios independientes de un trabajador fuera de la institución, una administración para la cual se percibía

un pensamiento monetario. Es decir, esta cifra se hizo con la razón de proveer al Estado de servicios libres no dependientes.

Desde los años ochenta, debido a la gravedad monetaria, las leyes de gasto han forzado restricciones en el arreglo o reclutamiento de trabajadores, y es estándar para las leyes anuales de personal en plan de gastos generales impedir el reclutamiento de personal a través de los sistemas estipulados en la Ley De la Carrera Administrativa; Lo que trajo como consecuencia la contratación de servicios no personales; Dejando de lado la metodología de acceso a la Administración Pública de carrera regulada por la Ley de la Carrera Administrativa (Decreto Legislativo N° 276).

Dentro de este procedimiento de cambios, se debilitó la idea de "Carrera Administrativa" y se perdió toda actividad incorporada en la preparación, la capacidad y el avance de expertos según su área de trabajo.

La mayor parte de los contratos de servicios no individuales se desnaturalizaron, ya que se ha demostrado que el trabajo realizado por estos servidores era duradero y sujeto a subordinación directa; Siendo éstos, las cualidades del trabajo administrativo; Es decir, su trabajo equivalía al trabajo realizado por trabajadores que entraron a trabajar para el Estado a través de una competición abierta, según las disposiciones de la Ley de Carrera Administrativa, especialistas que, con la posibilidad de que sus derechos fueran percibidos, Se matricularon, Ellos tuvieron la cancelación de sus beneficios sociales, tuvieron la probabilidad de subir a mejores posiciones, entre otros. Este trabajo fue percibido a través de diferentes juicios emitidos por el Tribunal Constitucional, que aseguró el Principio de Primado de la Realidad percibida la conexión de negocios actual entre la población general contratada por SNP y el Estado.

La desnaturalización de los contratos por servicios no personales SNP abusó del artículo 23 de la Constitución Política, ya que según ella, el Estado debía garantizar que ninguna reciprocidad comercial restringiría los derechos protegidos, o descartaría o disminuiría el respeto de los trabajadores; Haciéndola ilegal la utilización de tales contratos.

Una circunstancia que fue perturbada cuando el gobierno que controlaba la contratación de Servicios No Personales, es decir, la RUA, fue revocado en

1997, a medida que se procedió a este tipo de empleo; Esta circunstancia se prolongó hasta junio de 2008, cuando entró en vigor el Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios (CAS); Es decir, durante más de una década, se utilizó una metodología de contratación de personal no controlado en ninguna ley como parte del Perú y lo que es más horrible, se desnaturalizó esta metodología de adquisición (SNP), ya que pasó de ser un Contrato administrativo a un contrato de trabajo fracturado, en perspectiva de la manera que el trabajador contratado necesitó para satisfacer un horario de trabajo y estar bajo subordinación duradera sin percibir ninguna ventaja del trabajo; Todo ello en vista de la sombría y la soberbia de los gastos públicos forzados por el Estado.

Con el Decreto Legislativo N° 1057, el Estado reconoce implícitamente que los contratos de los servicios no individuales cubrían una relación de trabajo, ya que la capacidad que éstos desempeñaban era perpetua y subordinada.

Consideramos de la misma manera que la utilización de los CAS abusó del privilegio de correspondencia percibida naturalmente para los trabajadores, ya que el Estado no dio un trato razonable a todo su personal, a pesar de la forma en que la población general inscrita a través de CAS hacían tareas de tipo permanente, Estaban sujetas a subordinación y obtuvieron un pago por el trabajo realizado; Las características de un contrato de negocios, sin embargo, que habían sido reducidas por CAS y no como lo indica el método establecido por el Decreto Legislativo N° 276, tenían derechos cortados.

La proposición principal para cuidar la cuestión examina dos ángulos contradictorios; La primera considera el requisito para el Estado de alistamiento de fuerza de trabajo teniendo en cuenta el plan de gastos equilibrado con el que se comprueba y el segundo punto de vista considera el derecho fracturado de la población general que son contratados a través de CAS.

La tesis (ARQUIÑEGO, 2014) titulado: "Gestión Administrativa Y Su Mejora En La Municipalidad Distrital Bellavista Callao" Pontificia Universidad Católica del Perú, trabajo de investigación realizado por la Universidad

Nacional Del Callao, Facultad De Ciencias Contables, instrumento la encuesta, metodología es básico descriptivo.

Concluye que:

El liderazgo básico, la preparación y la innovación autorizada no se conocen en el nivel interno (especialistas), es sólo conocido en el nivel de los servidores asignados y servidores de confianza.

El liderazgo básico no se ha convertido en un instrumento vital en la Gestión Regional y siendo esta una capacidad vital requiere el compromiso de las ciencias de la conducta humana situadas al desarrollo, promoviendo el refuerzo de la administración.

La innovación regulatoria como procedimiento de avance es conocida en el nivel de servidores y personal de confianza, valorando que es crítico comenzar a reforzar la capacidad de gestión.

La tesis (RAMIREZ CAJAMARCA, 2015) titulado: “Gestión de calidad basada en la norma ISO 9001 para el mejoramiento continuo de la empresa municipal de saneamiento de agua potable EMSAP Chanka - Andahuaylas” Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, para optar el grado en Magister en Administración, mención en gestión pública y desarrollo empresarial.

Concluye que:

Diseñar un sistema de gestión de calidad para la gerencia de la EMSAP Chanka – Andahuaylas, el mismo que no cumple con los requisito básicos que exige la norma ISO 9001:2008, mejorara la imagen y percepción del cliente por lo tanto tiene que generarse las condiciones necesarias para que se lleguen a cumplir tales requisitos y de esta manera diseñar un sistema de gestión de calidad incorporando la mejora continua en cada uno de sus procesos.

La gestión de calidad es deficiente, se realiza de manera empírica ya que no se utilizan métodos de medición y control de la calidad y solo muestran preocupación por cumplir las normas de las entidades reguladoras que rigen su funcionamiento. En cuanto al resultado de la encuesta a los usuarios se demuestra una clara disconformidad o insatisfacción con los servicios que

brinda EMSAP Chanka – Andahuaylas, sobre todo con el trato que reciben por parte de los trabajadores. Si bien la empresa tiene iniciativas de mejorar esta percepción, estas no se concretan o el usuario no las llega a percibir.

Las etapas de implementación planteadas servirán para orientar e incorporar el ISO 9001:2008 en la EMSAP Chanka – Andahuaylas, ya que este procedimiento implica el cambio total de la organización y su filosofía de calidad hacia la mejora continua.

La tesis (ZAMBRANO DUEÑAS, 2015) titulado: “El Liderazgo y la Gestión Administrativa en la Facultad de Educación de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco” Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, para optar el grado en Magister en Administración, mención en gestión de la educación.

Concluye que:

Como se puede observar la relación de las variables de estudio como el liderazgo y la gestión administrativa en la Facultad de Educación se dan de forma paralela y así consta en los diversos cuadros de las encuestas de docentes y estudiantes.

Los estudiantes responden en el 78% que es importante un adecuado liderazgo para el mejoramiento de una gestión administrativa, acorde a las necesidades de los usuarios de la facultad.

En concordancia con el liderazgo que ejercen las autoridades de la facultad de educación de la Universidad de San Antonio Abad del Cusco, se vienen practicando dos formas de liderazgo: el burocrático y el autocrático.

### **1.3 Teorías relacionadas al tema.**

La fundación y la mejora de la carrera administrativa son una maravilla paralela al desarrollo del Estado, y un componente de avance. En realidad, a medida que el Estado extendía sus obligaciones, su organización se desarrolló, junto con el implacable movimiento cuantitativo y subjetivo de las administraciones vocacionales expertas. La perfección de este procedimiento era ahorrar a la gente en la organización general del envío clamoroso de las variaciones del estado bajo la aserción total de las

autoridades, para dar la petición, la confiabilidad y la progresión. Fue tal que, configurado de la masa indiferenciada de órdenes, anuncios y reglas, se establecieron códigos reguladores; Y más que el círculo omnisciente de la vigilancia utilitaria de los servidores individuales, se funda un universo de directrices en el interior del cual se realizan los trabajadores públicos de profesión.

Guerrero (2003) menciona: “junto con el Estado innovador se despliega una diversidad de carreras gubernamentales, es decir, de servidores profesionales destinados a atender sus distinguidas y varias responsabilidades en el orden administrativo, la diplomacia y la judicatura”. Desde un punto de vista sistémico. La organización como ciencia es un medio intra e interdisciplinar con diferentes marcos de aprendizaje, que por su cuestión de estudio, o mejor, por su estudio "sujeto", es como uno con la Economía, dando un complemento a la organización. Como podemos entender, la organización tiene un carácter bivalente con la Economía para tener la capacidad de crear y lograr su objetivo principal; Por lo tanto, necesita una división producida por la especialización que implica el avance de una ciencia.

Guerrero (2000), Conceptualiza al servicio civil: "como un arreglo de normas regulatorias y técnicas que gestionan el costo de trabajo y su división (designación) y una unidad gerencial. Esta disposición de normas controla y coordina los recursos humanos de la unidad, y genera un medio laboral cerrado. Que se asocia con el mercado de trabajo nacional a través de sitios de ingreso y salida. Los principios de ingreso y salida de la duración y portabilidad dentro del marco (la profesión) de la tarea de los ejercicios y elementos de sus individuos, y los honores y disciplinas del mismo (Motivaciones), constituyen las cualidades de la gestión pública: estos cuatro componentes (permiso de paso, tarea de capacidades con derechos y compromisos, portabilidad interna y compensación) difieren de marco a marco, de nación a nación”.

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en su "Informe sobre el entorno de la administración pública en América Latina", comprende al servicio civil como la organización de ajustes institucionales de acción a través de los cuales el trabajo público se modula y tramita (BID, 2006). Tales ajustes de acción incorporan estándares compuestos o casuales, estructuras, reglas sociales, estrategias inequívocas o entendidas, procedimientos y diversos ejercicios cuya razón de existir es garantizar la administración legítima de recursos humanos, dentro del sistema de una organización abierta de técnicos profesionales al servicio del interés general, indica que: ... en el espacio de la población en general, las razones para un arreglo de administración de negocios y de recursos humanos debe ser perfecta con los destinos de viabilidad y competencia con los requisitos previos de equilibrio, legitimidad y neutralidad que son normales para las organizaciones de técnicos profesionales en los escenarios basados en el voto demócrata (BID, 2006: 5).

Una de las variables decisivas en el límite institucional del Estado es contar con un servicio civil competitivo. La profesionalización del servicio civil no es una meta en sí misma, sino que se ha orientado para mejorar la ejecución de las asociaciones de la división pública y, en este sentido, los servicios que perciben los habitantes. Los servidores de vocación pública asumen una parte principal en la mayoría de los esquemas de organización abierta y durante todo el procedimiento de uso, por lo que su trabajo afecta en gran medida la disposición de la entrega de capitales y servicios.

Otros saberes han encontrado certeza de que contar con un servicio civil profesionalizado lleva a un mayor desarrollo económico y del ingreso per cápita, así como a la disminución de los horizontes de corrupción y pobreza de un país (Evans y Rauch, 1999; Henderson et al., 2003; Dahlström, Lapuente y Teorell, 2011; Knack y Keefer, 1995; Mauro, 1995; Acemoglu, Johnson y Robinson, 2001; Dollar y Kraay, 2003; Rodrik, Subramanian y Trebbi, 2004). También conlleva la mejora en la entrega de servicios (Lira, 2012), una mayor confianza en el gobierno (Maxfield y Schneider, 1997; Van de Walle, Van Roosebroek y Bouckaert, 2005; Cai et al., 2009; Sacks, 2010)

e inclusive una mejor realización presupuestaria del gasto de inversión (SERVIR, 2014).

La trayectoria en la que se completan las actividades de la gestión de recursos humanos en el Estado -por ejemplo, la organización de la fuerza de trabajo importante, la asociación de trabajo, la administración de negocios (matrícula, elección, adelanto y retiro, entre otros) El pago, la mejora del dominio y la dependencia con el empleador - afectará de manera crucial el nivel de profesionalización y ejecución del servicio civil en una nación. La fascinación, el mantenimiento y la inspiración del capital humano adecuado, el logro de una fuerza de trabajo legitimada y despolitizada y la organización de las motivaciones de los servidores públicos con los proyectos y tareas de las organizaciones para las que trabajan son objetivos clave que determinan la presencia De controles, enfoques y prácticas en marcos del servicio civil (Reid, 2008).

Más allá del efecto demostrado de tener un servicio civil profesionalizado para expandir el nivel de desarrollo monetario, disminuir la indigencia, disminuir la degradación y optimizar la entrega de servicios, hay otra motivación para avanzar en el fortalecimiento del servicio civil en América Latina: los gobiernos centrales, de esta revisión, utilizan una tasa notable de la fuerza de trabajo y ponen un montón de activos en su personal.

El gobierno central actúa, en general, como contratante inmediato de alrededor del 5% de la fuerza de trabajo de las naciones latinoamericanas. Hay una variedad crítica en las naciones en cuanto a las administraciones dadas por el gobierno central en lugar de las dadas por diferentes niveles de gobierno o establecimientos descentralizados (como es frecuentemente el caso de los instructores, el personal del área de bienestar y la fuerza de trabajo de seguridad. Gobiernos subnacionales), por lo que las correlaciones entre una nación y otra no son de ninguna manera útiles. En este sentido, es más importante analizar cómo ha avanzado el nivel de trabajo estatal del gobierno central dentro de cada nación en la década más reciente.

La administración del servicio civil no sólo da trabajo a una gran fracción de la fuerza profesional, pero su extensión también puede ser valorada por la forma en que disipa una parte notable de los activos de los ciudadanos de la

circunscripción. Con respecto a su costo, en 2012 la factura salarial del gobierno central (o el consumo de mano de obra) en las 16 naciones aseguradas por esta revisión representaba una tasa normal del 5,6% del producto bruto interno. Esta cifra, que no refleja los contrastes notables entre las naciones, demostró una disminución en el alcance de este marcador, en contraste con el 5,9% de 2004, cuando el Banco había hecho la última conclusión.

Conscientes de la importancia de reforzar la administración con un servicio civil, las legislaturas de América Latina y el Caribe suscribieron en 2003 la Carta Iberoamericana de Función Pública (CIFP), que caracterizó la premisa de un marco de administración con un servicio civil especializado y competente, pensando en ello Como pieza clave para la la gobernabilidad democrática y una buena administración estatal. El informe moldeó un sistema no específico de dirección de normas, arreglos e instrumentos de administración llamados a constituir un dialecto típico sobre el trabajo de la sociedad en general en las naciones del grupo de pueblos iberoamericanos.

Las características del servicio civil según el artículo 6º del decreto supremo N° 040-2014-PCM. La administración del servicio civil depende de la jerarquización, la correspondencia de las oportunidades y la ratificación de la naturaleza de los servicios que brinda la administración del Estado para el beneficio de la población.

La jerarquización busca que los espacios del servicio civil sean poseídos por los individuos ideales, por excelencia de sus habilidades, aptitudes y capacidades. Por lo tanto, la jerarquización es el establecimiento de procedimientos de elección, el crecimiento de la profesión y la evaluación de la ejecución, y además la preparación mediante aprendizajes, administración del rendimiento y sostén en el servicio civil. La jerarquización en la estimación se presenta en la capacidad de los compromisos del servidor hacia los destinos de la institución.

La correspondencia de circunstancias en el servicio civil es fundamental para la afiliación y movimiento de los trabajadores, infiere que, por el valor de este, cualquier individuo intrigado por una posición en una institución estatal

y cualquier trabajador del gobierno de carrera, se puede plantear la hipótesis bajo condiciones equivalentes en el procedimiento de determinación del puesto laboral, la longitud de la misma cumple con las condiciones generales para la aplicación y las necesidades del resultado del puesto disponible.

La administración del servicio civil se sitúa, mediante el uso de las mejores prácticas y el cambio ininterrumpido en los procedimientos de cada institución, adquiriendo logros y objetivos planificados que resultan en el cambio del incremento en la calidad de las actividades y administraciones del Estado que pertenecen a la población.

La innovación administrativa se cambió en un activo para fortalecer el Estado. En cualquier caso, esta inclinación propone que la organización tiene una tendencia a aislarse de lo político, lo que implica el riesgo genuino de convertirse en un terreno prolífico para la información especializada, sin considerar los diferentes componentes. Por suerte, esta propensión puede ser controlada por la parte del medio social que la organización está necesaria a plasmar.

En los cambios a las organizaciones gerenciales, el cambio de la conducta humana en una premisa de esfuerzo y entendimiento conjunto debe ser considerado. En la administración legislativa, como en el hombre, la expectación del cambio es la motivación imperativa de toda victoria, cuando no hay catalizador para el restablecimiento, los órdenes sociales se estancan y se desmoronan, porque el avance es un resultado del afán de toda esperanza social. El efecto persistente es consecuencia de tiempos de falta de respuesta cautelosa; Sin embargo, es importante considerar el enfoque financiero del Estado para elevar las expectativas para las comodidades cotidianas del nivel de vida en la sociedad y especialmente de las que se forma el componente humano de la Gestión Estatal.

La organización de los recursos humanos constituye el fundamento del interés por una organización superior, ya que de su funcionamiento satisfactorio o faltante depende la viabilidad de los proyectos del Ejecutivo Federal, y además de las actividades responsables de los servidores encargadas de las condiciones y gestión de las entidades necesarias para su ejecución y, además, la mayor o menor contentamiento laboral de los

trabajadores en la administración del Estado, todos los cuales afectan la calidad y la eficiencia que dan a la gente en general. Manejar los asuntos que le preocupan en su día a día de asociación con la organización pública.

El razonamiento fundamental de la organización del personal en la administración del Estado puede considerarse satisfactoriamente asentado en las normas que han sido veneradas en nuestra Constitución desde 1960, lo que quizá sea un caso único en el derecho constitucional comparado. En cualquier caso, es de los arreglos opcionales que se crea una estructura no sistemática de marcos legítimos, presupuestarios y de prestaciones, que son los que deciden la organización particular y cotidiana de los recursos humanos en las condiciones y formas de vida de la organización, sin que todavía se tenga un enfoque mundial que da consistencia operacional al marco en estos niveles.

Uno de los verdaderos problemas planteados actualmente por nuestra administración del servicio público es el identificado con la ausencia de vocación gerencial, desde una perspectiva, en la actualidad el tema es inadmisiblemente insatisfactorio para el grupo de los servidores y otro no está controlado por los trabajadores de confianza. En la condición actual de las cosas, se queda con el puesto laboral el que tiene una certeza más prominente o cercanía individual con el jefe inmediato. Desde el Secretario de Estado, hasta el sub-jefe o jefe del Departamento para su situación, toda la pirámide burocrática está sujeta a la intervención de los jefes. Transferir lo que importa, dicen los promovidos y promotores, es concebible, sin embargo, además es más factible el inverso y esto es en gran medida genuino. La Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, en la zona de promoción y ascenso ha tenido un impacto hacia atrás, haciendo una exhibición devastadora en la que no prevalecen con o sin dirección, objetividad, nivel y sustancialmente crea la inseguridad para trasladarse a ocupaciones de mayor salario u obligación.

A pesar de los esfuerzos realizados, esta circunstancia ha ganado en todos los términos. Ha hecho en el interior de nuestra administración de servicio público, un elevado nivel de inestabilidad que abarca al servidor estatal tanto en reconocimiento humano y especialidad.

Es urgente hacer una auténtica profesión reguladora administrativa, que hoy en día la mayoría de las autoridades públicas necesitan, y que además son una de sus demandas fundamentales para garantizar que se creen suficientes vías de promoción y progreso. Por cualquier período de tiempo en el que la carrera administrativa no se ejecute en su mayor parte en nuestra organización estatal, el funcionario no contara con un derecho real que se relacione con él, y por excelencia, según lo indicado por sus propios beneficios particulares y capacidades, Puede planear poseer mejores lugares de trabajo en la estructura estatal, tanto en lo profesional como en la situación monetaria.

El cambio es invariable en el avance de la colectividad. Los procedimientos de cambio son perpetuos, es lógico para cualquiera que en el movimiento hacia el siglo siguiente se están experimentando nuevos ejemplos de relaciones monetarias entre y dentro de los países, a través de restablecidas responsabilidades de apoyo entre la colectividad y el régimen.

Perciben que el Servicio Público no es un problema de los empleados del gobierno, sino de los pobladores. Tengo que afirmar con esto, que en los próximos años, lo que se incluye no es corregir a los trabajadores del gobierno en general inaplazable, sino más bien servir a los pobladores. Los proyectos de la profesión gerencial deberían hacerse teniendo en cuenta a los beneficiarios de la actividad administrativa y en sus especialistas, así como que los individuos que sirven en la organización son personas y sujetos con sus derechos particulares.

Con la posibilidad de que la burocracia este en la organización pública, la organización está incrustada en el marco social. Es de esta manera fundamental abordar estas cuestiones desde un punto de vista social. Por

qué no hacer como tal, la organización y las autoridades constituirán un mundo diferente, viviendo de la colectividad y no para la colectividad.

Es fundamental que el servidor en la administración estatal se ajuste a la condición social y a sus peticiones, ya que el descuido de hacer como tal funciona como un doble peso social; Por lo que no hace así, no da a los demás la oportunidad de hacerlo. En este sentido, la administración pública necesita ajustarse a las nuevas demandas sociales que se desarrollan cada día, a la actitud de popularidad y, finalmente, a los resultados como efecto de la proyección de nuestro país en el espectáculo global.

Es también vital terminar más adelante, con las diferencias autoritativas actuales con respecto a los trabajadores estatales. El tratamiento de la administración pasa a ser hoy uno de los temas colosales que más se refieren a las legislaturas de vanguardia de cualquier nación en vías de desarrollo. Para nuestra situación, los arrendatarios públicos constituyen una inesperada y adecuadamente extensa en la solicitud cuantitativa y adecuadamente ilustrativa en la solicitud subjetiva, en cuanto al mérito en los años siguientes una consideración poco común con respecto a las competencias generales de población, hasta hoy no interesadas en el adelanto de la Sociedad en este campo. Para decirlo con claridad, en los próximos años, será insustituible tener un aparato burocrático homogéneo que reaccione a los requisitos previos de la productividad, el compromiso y la especificidad de reclamo de las naciones de primer nivel. Debe buscarse el objetivo de organizar una administración pública homogénea, ligera y más pequeña, sin distinciones entre las diferentes colectividades que lo componen.

Sería muy apropiado evacuar el desorden entre los diferentes regímenes de personal de manera similar. De vez en cuando será ideal contar con servidores estatales y, en algunos otros con especialistas, no obstante lo que es hasta ahora insatisfactorio, es seguir reordenándolos en capacidades similares, a pesar de que con diversas administraciones, regímenes laborales legítimas y desequilibrios agravantes, Por ejemplo, el

reconocimiento de la estabilidad laboral. Más adelante nos dirigiremos hacia una igualdad social y especialista tanto estatal como privado, de modo que ambos deban estar disponibles en el ámbito político del estado sin mayor número de contrastes que los solicitados ordinariamente por los regímenes laborales de legítima exigencia de uno y otro.

El desarrollo de la organización de la población en general también tiene que pasar por la especialización de los servidores públicos, un objetivo que debe lograrse a partir del cambio y ajuste de los canales de acceso al beneficio de la población en general. Lo que es básico, por lo tanto, en relación con lo que está por venir, es que la Administración Pública está interesada en todos los temas, estando abierta a los individuos que tienen las mejores cualidades y presentan los beneficios más definitivos. La futura democratización de la función pública debería pues basarse en dos normas esenciales, que no son otra que la de uniformidad y jerarquización.

El camino transformador de la organización de la población en general también debe pasar por el avance satisfactorio que permita mejoras y el logro de expertos de los servidores mejor preparados. De la misma manera, en la administración estatal, la posibilidad de la activación intersectorial de todos los empleados del gobierno, comprendida por ésta, debe estar disponible el simple desplazamiento de los funcionarios de una Secretaría a otros. No se pasa por alto la posibilidad de que exista entre la portabilidad normativa de la misma, lo que permite, bajo condiciones específicas, que las autoridades puedan pasar a partir de una secretaría y luego a la siguiente, así como a partir de una organización y luego a la siguiente.

Es fundamental establecer una administración de compensación clara y razonable con el argumento de que en la actualidad la dirección de la misma es opcional, variable y confusa; Y no es razonable, a la luz del hecho de que los parámetros debidos de la posición relativa y la capacidad de los servidores dentro de la organización y de su examen con los recíprocos de empresas privadas nunca se consideran. Las distinciones ordinariamente

contra los servidores, son básicamente vergonzosas. En la posibilidad de que realmente necesitamos para planificar una organización abierta de vanguardia, es vital tener una administración pública bien remunerada.

Uno de los principales temas de los procedimientos de modernización de las organizaciones abiertas en los Estados, en la actualidad, es el cambio de la administración de sus recursos humanos, llamados también cambios de la administración común. El cambio de la administración de la RH puede ser traducido como una De los supuestos procedimientos de administración abierta. Estos, como hemos visto, son difíciles de ejecutar, debido a una progresión de atributos, entre los cuales se encuentran los fundamentales: elevándose sobre un gobierno mayor, teniendo numerosos rivales y pareja de socios o protectores. A pesar de estos desafíos, los estados actuales han percibido su importancia para avanzar en el avance de sus órdenes sociales, debido a la parte clave del área de población general y el alto efecto de tener administraciones comunes competentes. Entre los distintos puntos focales, podemos decir aquellos identificados con el refuerzo de las bases de la mayoría de reglas y la expansión de los rendimientos de las personas en las asociaciones generales, el exceso en la calidad de las administraciones abiertas para los residentes. En este sentido, este segmento introducirá evaluaciones de información dentro de la estructura de su actual marco de estudio, que es el cambio de administraciones comunes, y en su condición institucional específica, que es el procedimiento de Reforma de la administración común peruana.

La administración común, entendida como "la organización de la administración de negocios abiertos y la administración de recursos humanos distribuida a la administración de asociaciones abiertas" (2006: 4), está compuesta por las diferentes partes que incorporan la administración de recursos humanos, Administración de empresas, administración de ejecuciones, administración de retribuciones, administración de adelantos y administración de relaciones humanas y sociales.

El avance de las estrategias para la administración de recursos humanos, o la mejora de la administración común, ha sido un procedimiento con numerosos empeños en el Estado peruano. Hasta la fecha, no han logrado cambios significativos para garantizar una profesión ordenada, estable y abierta con la calidad y la coherencia asegura. A lo largo de los últimos 30 años, sin considerar el último cambio, iniciamos con la producción de SERVIR, localizamos el acompañamiento como los principales empeños de cambio de la administración pública peruana:

Rediseño de la Carrera Administrativa a través del Decreto Legislativo 276 (1982-1989), que intentó establecer un acuerdo especial de compensación y renovar el marco vocacional, que había experimentado un excesivo número de cambios a través de exenciones, y Resolver el problema de la expansión De los trabajadores no permanentes del gobierno.

La adaptabilidad laboral en la Administración Pública, a través del Decreto Legislativo N° 728 y el aumento desordenado de las administraciones contratantes (1991-1992), que construyeron estructuras prominentes legalmente vinculantes, destinadas a suplantar la profesión autorizada, que fue cerrada, y Facilitar la inscripción Y el retiro de la fuerza de trabajo de segmento abierto, con el punto de vista presupuestario del Estado ganar.

Intentar realizar un cambio completo de personas en la organización general y hacer más adaptable la Administración Pública, a través del Programa de Modernización de la Administración Pública (1995-1996), que buscaba reconstruir el Poder Ejecutivo y los marcos gerenciales del general División de la población, que era la ley de la carrera administrativa, sin embargo, que se olvidó de ser hecho.

Intentar Reestructurar una Carrera Administrativa Transversal, a través del estándar LMEP creado a partir del trabajo realizado por la Comisión Multisectorial, y cuyos emprendimientos de mejoramiento (2001-2005) dejó de surgir.

Los trabajadores del gobierno han sido responsables de una administración de trabajo alternativa a la de los trabajadores de parte privada, circunstancia que es administrada y claramente invitada por la Constitución Política de

1979 y la Constitución de 1993. Formó una Comisión Multisectorial constituida para la elaboración de un Informe sobre las Circunstancias del Personal de la Administración Pública Central<sup>3</sup>; Que descubrió que a mediados de los años noventa, en un procedimiento de cambio de estado, que fue truncado, varias sustancias abiertas y organizaciones comenzaron a pasar a la administración privada de trabajo; Incluyendo el Instituto Nacional para la Defensa de la Competencia y la Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Agencia Supervisora de Energía y Minería (OSINERGMIN), la Comisión Nacional de Supervisión de Inversiones y Valores (CONASEV) y otros elementos reconstituidos como el Contralor General de la República, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y Tradiciones e incluso algunos establecimientos abiertos y estatales como el Poder Legislativo y el Poder Judicial; También se llamó la atención como una de sus decisiones que en el Estado, tres que emplean las administraciones que predominantemente existieron juntos: seleccionados y adquiridos bajo administración de trabajo de la sociedad general (DL No. 276), contratados bajo la administración privada de trabajo (DL No. 728) Para servicios no personales o SNP; Regímenes que estaban sujetos a normas, criterios y principios diferentes.

Los regímenes de contratación de personal en el sector público en el Perú mencionamos a continuación:

El Decreto Administrativo N ° 276 declara la "Ley Fundamental sobre la Carrera Administrativa y la Retribución del Sector Público" (en adelante "Ley de Carrera de la Gerencia") 4, que controla la afirmación, derechos y obligaciones que comparan con los servidores de la población en general; Luego seguiremos detallando el alcance de la Ley de Carrera Administrativa según el contenido legítimo. La carrera reguladora es la disposición de normas, normas y procedimientos que dirigen el paso, los derechos y obligaciones que se relacionan con los empleados del gobierno que, consistentemente, dan a las administraciones de un tipo inmutable en la Administración Pública. De igual manera, debe entenderse como: Servidor Público, al nativo en ejercicio que sirve en materias de la Administración

Pública, con arreglo o contrato de la Autoridad competente, con las convenciones de la Ley, en día legal y sujeto a Compensación perpetua en periodos regulares. Autoridad abierta, al sujeto que es elegido o designado por un especialista hábil según la solicitud legal de ocupar lugares de la mayor cantidad en los expertos abiertos y oficinas independientes. La Carrera Administrativa se rige por las normas que la acompañan: Igualdad de Oportunidades, Estabilidad, Garantía del nivel obtenido, Remuneración Justa y Equitativa. Como se indica por lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Carrera Administrativa, se excluyen los arrendatarios abiertos en la Carrera Administrativa, ni los funcionarios públicos que ejerzan posiciones abiertas o de confianza, y además los individuos de las Fuerzas Armadas y Policía. Empresas estatales u organizaciones de economía mixta.

La estructura orgánica y funcional según a lo especificado en el Capítulo II del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, la carrera administrativa se organiza por conjuntos laborales y horizontes catalogados en juicio a su línea, adiestramiento o costumbre registrada, de la siguiente manera:

Recolección profesional, formada por servidores con título de experto o grado académico percibido.

Grupo Técnico, en el que se ensamblan los servidores de educación superior inadecuada o educación avanzada o preparación mecánica o experiencia percibida.

Grupo Auxiliar, compuesto de servidores con o sin instrucción opcional y experiencia o capacidad para realizar diligencias de apoyo.

El Decreto Administrativo No. 276 contiene como estrategia requerida, el desafío de legitimidad para implicar a los puestos de servidor de profesión o servidor adquiridos para trabajo de carácter duradero, el campeón se une en la Carrera Administrativa por determinación de acuerdo o contrato como el Caso y entra a Trabajo para el nivel más mínimo de la palabra relacionadas con la reunión de la que estaba conectado. Los candidatos que apoyan el procedimiento de determinación y que no logran la apertura, enmarcan un cuadro de elegibles en estricta solicitud de legitimidad, cuya legitimidad será de seis meses con un objetivo final específico para cubrir otra oportunidad

de los mismos atributos o similares a Que conectaron y que podría suceder en ese período.

En cualquier caso, por razones de gravedad financiera desde el segundo 50% de los años ochenta, las leyes de gasto han forzado restricciones en el arreglo y contratación de fuerza de trabajo en cualquier forma o metodología. Los confinamientos presupuestarios previamente mencionados para el ingreso de la fuerza de trabajo vital a la Administración Pública han creado los resultados adjuntos: Que todos los elementos abiertos han sido innumerables y muchos se han visto obligados a ocupar puestos de administración con expertos ajenos a la vocación Administrativa, obstaculizando el avance de la profesión Personal que podría haber ofrecido mejores evaluaciones. Otra medida recibida por las sustancias era utilizar el reclutamiento de fuerza de trabajo a través de contratos de Servicios No Personales, los cuales no estaban registrados en las nóminas estatales. Es ahora que ahora se advierte que debido a la contratación de profesores contratados bajo la metodología de Servicios No Personales surgieron problemas en la Administración Pública (jerarquización) y por lo tanto hicieron daño monetario y bueno al personal que debería haber sido consolidado En la Carrera Administrativa, ya que ellos rendían administraciones individuales y realizaban un trabajo perpetuo de manera continua en su empleo.

Ley N ° 28175, Ley Marco de Empleo Público La motivación de la Ley Marco es establecer normas generales para avanzar, fusionar y mantener una administración pública de vanguardia, progresiva, competente, unitaria, descentralizada y descentralizada a la luz de la consideración Para el Estado de Derecho, los derechos centrales y el orgullo del individuo humano, la mejora de las cualidades buenas y morales y el fortalecimiento de los estándares de la norma de la mayoría, con un objetivo final específico para conseguir niveles más notables de productividad del aparato estatal y el logro De una mejor consideración con respecto a los individuos. La Ley Marco controla la disposición de las administraciones individuales, subordinada y compensada entre una sustancia de la Administración Pública

y un representante abierto, prestando poca atención a la orden que tiene. La Ley Marco de Empleo Público establece que la mano de obra subordinada y remunerada de la Administración Pública se delega con:

Trabajadores públicos. Es todo experto estatal que realiza actividades de mandatos político - normativos de alta cadena de mando en cierto elemento administrativo; O habla a una división de la población común, coordinando actividades de mejora socio-monetaria a través de cuerpos abiertos que están bajo su localidad.

Representantes de confianza. La Ley Marco indica que la persona que ocupa un lugar de confianza, especializado o político, distinto del de una autoridad abierta, se sitúa en el entorno de los individuos que la asignan o la evacúan sin reservas y que ninguna situación superará el 5% La población en general trabajadores en cada sustancia. "Debido a las autoridades abiertas y los representantes confiables, la Ley se conectará cuando sea apropiado y según la forma de su trabajo".

Los Funcionarios Públicos son Oficiales o Servidores Superiores delegados que desempeñan capacidades reguladoras identificadas con el curso de un Órgano, Programa o Proyecto, pasando a la supervisión de representantes y elaboración de estándares internos para una ejecución autoritaria.

Esta reunión relacionada con la palabra se logra a través de la rivalidad de beneficios y aptitudes, teniendo la capacidad de la hipótesis de los servidores oficiales y maestros. Servidores Oficiales, son los individuos que crean capacidades autoritativas, orden de tenencia o especialista asignado; Resolución de recursos, disposición de confianza abierta, orientación legítima, supervisión especializada, evaluación y revisión interna. Pro Servers son aquellas personas comprometidas a viabilizar la ejecución de administraciones abiertas; No ejercen una capacidad de gestión a la luz de su naturaleza prominentemente especializada. Servidores auxiliares son los individuos que crean tareas de complemento y / o reforzamiento a las salas particulares o ayudan a llevar a cabo los recados a través de métodos específicos.

Además, es importante precisar que, a pesar de que la Ley Marco para el Empleo Público no contiene explícitamente algunos derechos laborales,

éstos se incorporan a disposiciones establecidas, por ejemplo, el artículo 27 de la Constitución que expresa que " Garantía adecuada del obrero contra el rechazo subjetivo " y, además, el artículo 28, en el que se expresa que" el Estado percibe los derechos de ordenar y de huelgas (...)" . De esta manera, consideramos que los trabajadores que estuvieran empleados bajo la metodología de Servicios No Personales para llevar a cabo compromisos inmutables y subordinados debían haberse alistado por un delicado abierto, sujeto a las reglas de la Ley Fundamental y la Ley Marco, No tienen en cuenta su derecho al equilibrio, expresado en el artículo 2 de la Constitución, en el que se expresa que "todo el mundo tiene el privilegio de: (...). La igualdad bajo la mirada fija de la ley. Punto, raza, sexo, dialecto, religión, sentimiento, condición financiera o algún otro.

Régimen del Trabajo Privado, Decreto Legislativo No. 728, Ley de Promoción del Empleo. Se ha ido por establecer un acuerdo de oportunidades de negocios equivalentes que garantiza a todos los nacionales el acceso a una ocupación útil que les asegura contra el desempleo y el subempleo en cualquiera de sus señales. Que es importante gestionar medidas que mejoren los resultados concebibles de la realización de la actividad de libre mercado de trabajo, haciendo adaptables las modalidades y componentes de acceso al trabajo, especialmente por jóvenes desempleados, damas con obligaciones familiares, trabajadores con restricciones físicas, O las áreas sensorial y comparativa, y también la era enorme del trabajo en los bordes más débiles de la sociedad. Los contratos de trabajo sujetos a metodología pueden ser cerrados cuando la naturaleza no permanente o no intencional del apoyo que se da o del trabajo a realizar así lo requiera, con excepción de trabajos irregulares o regulares que por su tendencia podrían ser Permanentes.

Contrato de servicios no personales y nuevo régimen especial para la contratación administrativa de servicios. En el desorden jerárquico en el que nuestra Administración Pública estaba relacionada con la inscripción, la utilización del contrato SNP se había enfrentado a un significado ilimitado,

convirtiéndolo en uno de los tres planes de alistamiento de parte abierta. Los constantes imperativos presupuestarios que han ocurrido en el Perú, en cualquier caso durante las últimas tres décadas, hicieron que la mayor parte de los elementos abiertos, particularmente en los que el personal fuera sujeto a la Ley de Carrera Administrativa, dependiera de la metodología de alistamiento de fuerza de trabajo esencial para la congruencia de su funcionamiento a través de los acuerdos de Servicios No Personales. El Estado, en su último esfuerzo por gestionar las solicitudes constantes de los especialistas contratados bajo la metodología de acuerdos de SNP, declaró el 27 de junio de 2008 el Decreto Legislativo N ° 1057, que gestiona el Régimen Especial de Adquisición Administrativa de Servicios<sup>24</sup> (en adelante CAS) . El 25 de noviembre de 2008, emitió sus controles bajo el Decreto Supremo No. 075-2008-PCM<sup>25</sup>, que será investigado posteriormente.

Con el acontecimiento al siguiente siglo la globalización de mercados y la calidad de servicio en el mundo han cambiado rápidamente y el resto de las progresiones por venir son hasta ahora insospechadas. Las correspondencias y la insurgencia de datos han impulsado, desde una perspectiva, a la forma en que el grupo global ha disminuido, y por el otro, que las naciones han entrelazado sus cuestiones básicas políticas y financieras, mientras que el interés por la consideración La colaboración recíproca y universal. Unos cuantos estándares de pautas universales, por ejemplo, la autoconfianza de grupos de personas, considerados como opinión autorizada, han experimentado grandes cambios razonables. Las nuevas circunstancias han dejado de ser las de la nueva solicitud mundial para acabar claramente con las de otra cuestión mundial. Este origen de la turbulencia proviene de la ausencia de ajuste de las fortalezas mundiales debido al final de la guerra fría y el arrugamiento de la Unión Soviética, que han provocado la precariedad provincial y el resurgimiento de los tipos de prejuicios en los Estados Unidos y en algunas naciones Países desarrollados de Europa. Hay perplejidad en la ausencia de nuevos principios.

Del mismo modo que la economía ha progresado hacia la internacionalización, esta maravilla también ha ocurrido en la instrucción y en las cuestiones gubernamentales, pero no en la Administración Pública, donde una administración común plural (en la que los individuos tienen un lugar con diversas reuniones o no) Por Consciente del cambio del Estado. El impacto en desarrollo de la sociedad común afectará la instrucción y las solicitudes de las grandes administraciones abiertas en relación con las circunstancias actuales. Por lo tanto, el encantamiento de las personas en general los mercenarios antes de su trabajo respetable es imprescindible, para que nuestra nación, Lugar en el espectáculo de los países.

Sánchez (1981): conceptualiza al servidor público. "Es el individuo característico el que realiza un trabajo material, académico o físico dentro de una de las fuerzas del Estado, bajo una administración lícita de ley abierta y cuya intención es cuidar de las necesidades de vida en sociedad". La definición, la idea del individuo del trabajador de la población en general, la naturaleza de la dependencia para la cual él trabaja, y la administración lícita de la norma, y además el tipo de requisitos que él va a, es clara. Un hombre que confía su trabajo experto a la administración de otros, a través de una oficina abierta, tiene el valor de contribuir su esfuerzo no para su ventaja, sino más bien para la ventaja de la población en general. Esto en un nivel fundamental debe ser un reconocimiento social (como en las naciones europeas creadas), pero, entre tanto, sugiere un deber más digno de ser utilizado y contratado por la población en general a través de los especialistas elegidos contratados para hacerlo como tales. La mercancía que la gente en general emplea para trabajar, y en general los que él supervisa, tienen un lugar con la ciudad, y en consecuencia de esto, un deber más digno de mención se vuelve notablemente crucial.

Hay dos propiedades cruciales que cada trabajador abierto de cualquier nivel debe cumplir. Estas cualidades son: Vocación para la administración abierta y aptitud profesional para el puesto a cubrir

Con respecto al negocio de las personas en administración general, podemos afirmar que el asalariado de la población en general no debe ser

un especialista intermitente que tarde o temprano requirió producir un salario y, posteriormente, al encontrar una puerta abierta en la organización de la población general, Un trabajador abierto. No hace ninguna diferencia en el caso de que usted sea el líder de la república, el juez de la Corte Suprema, el agente, el representante, el secretario de Estado, o la posibilidad de que usted sea secretario de sentencias de un tribunal, cartero, policía, , Jefe de la ventana. Todo el mundo debería tener un trabajo para la administración de la población en general, para hacer su trabajo legítimamente. El trabajo puede ser caracterizado como la inclinación hacia una vocación o profesión. Esto implica que una ocupación es favorecida entre todos, y en la ocasión apagada que usted se inclina hacia está a causa de usted encuentra realmente un deseo para los mandados naturales a esa llamada y sus motivaciones.

El trabajador de la población en general debe querer trabajar en la organización de la población en general sobre diferentes opciones y comprender que su decisión o inclinación transmite una obligación. De esta manera, un trabajador abierto no puede tener una disposición indistinguible de un representante de un negocio privado, ya que mientras que el segundo sólo puede buscar para crear pago, el anterior realmente buscará esto, sin embargo, tratará de dar un apoyo de La población general a través de la comisión que se hace referencia. En la medida en que es importante para ellos, la habilidad de expertos para completar la tarea de comparación es crucial. No sería moral utilizar a un hombre en una posición que no tiene el experto para hacer como tal, a la luz del hecho de que en el mejor de los casos sucederá que va a tomar más tiempo y activos para dar una mala administración En contraste con la persona que tiene la planificación importante. Tanto la ausencia de trabajo como la preparación producen el principal enemigo del beneficio de la sociedad en general: la degradación. La ausencia de negocios induce a la degradación ya que, cuando un asalariado abierto no la tiene y de esta manera no espera gratitud excepcional por su trabajo, preferirá buscar la oportunidad de ubicar una ventaja monetaria. Trate de no hacer hincapié en hacer una profesión en la organización de la luz del día, sin embargo obtener sin embargo mucho beneficio como se

podría razonablemente esperar en el tiempo más limitado, para satisfacer sus aspiraciones.

El servicio civil de carrera ha sido un tema que ha generado una gran discusión en el ámbito académico, así como entre funcionarios, legisladores y las administraciones públicas interesadas en llevarlo a la práctica, sin embargo su definición es compleja, debido a que se ha presentado en diferentes países, con diferentes contextos y consecuentemente con diferentes resultados, por no decir que en un mismo país en experiencias sectoriales ha tenido resultados contrastantes como lo representa el caso del Estado mexicano. El servicio civil de carrera inmediatamente se sitúa como un término equitativo al SSPC, sin embargo, obedecen a distintos elementos y están configurados de una forma diferente aunque por supuesto este último, es de reciente manufactura, caso contrario del servicio civil de carrera; resulta interesante explorar su principio y perfeccionamiento, a lo largo de la historia administrativa. Hablar de servicio civil de carrera remite indudablemente al pensamiento de Max Weber, de acuerdo con los principios de tipología de dominación legal - racional, porque esto establece la plataforma del modelo tradicional de gestión estatal, en este sentido Pardo señala que los principios en los que se establecen los servicios de carrera ahora son el mérito como juicio de alistamiento y escalafón del trabajador, con el fin de evitar prácticas de botín político.

El origen del servicio civil de carrera moderno Reacciona a cinco maravillas; El desapego de lo abierto y lo privado; La división de lo político y lo reglamentario; El adelanto del deber individual; Seguridad en el empleo; Y Selección por legitimidad y equidad. Antes de esta pantalla se puede decir; "Que no hay un solo sentido de la profesión de administración común, sin embargo, se utiliza en su mayor parte como una palabra equivalente para la vocación de gestión y se identifica constantemente con los trabajadores del gobierno, la capacidad abierta y la administración abierta". El servicio civil de carrera ha tenido diferentes definiciones, sin embargo, se han identificado características específicas inherentes a él, que a continuación se sintetizan. La vocación común de la administración está relacionada con un marco

cerrado, es "un arreglo de principios y estrategias reguladoras que dirigen el costo del trabajo y su división (distribución) en una unidad gerencial. Hace que un trabajo cerrado anuncie que interactúa con el nacional a través de los propósitos de la sección y la salida". Esto con respecto al caso del Estado mexicano y sus intentos por establecerlo, revisados con anterioridad. Por otro lado; "La idea de la carrera de servicio civil se divide en dos: la función pública, de esta manera, solo, como un instrumento para la administración de la facultad y, a continuación, el desarrollo de un arreglo - taburete como un método para llegar a las diferentes posiciones, Con las dificultades para superar en cada progresión hacia la cúspide, lo que implica la propia carrera". La carrera administrativa es una característica particular del servicio civil de carrera característica tautológica.

Dentro del modelo cerrado de servicio civil, el servidor público a través de la carrera administrativa, por lo general, liga toda su existencia técnica profesional a la prestación del Estado, mediante su pertenencia dentro de grupos o cuerpos que cuentan con elementos comunes como el grado académico o especialización, en el cual no hay un acceso a un espacio laboral en específico acaso dentro del entidad o calidad de trabajo

De acuerdo con lo anterior, aun cuando existen una gama amplia de variedades de conceptualización del servicio civil de carrera, existen características diferenciadoras del régimen de servicio civil de carrera moderno respecto a otros modelos de servicio civil, de esta forma se identifica al servicio civil de carrera de acuerdo con sus particularidades que son las siguientes:

Las actividades públicas/estatales tienen en mayor estima que la iniciativa privada.

Sistema cerrado, ya que el ingreso se realiza desde la base ocupacional.

Ascensos conforme una base de carrera predeterminada

Se liga al funcionario de por vida en carrera administrativa al servicio público.

Se basa en el diseño jerarquizado de los empleos públicos.

Nivel educativo predeterminado por estatuto o ley.

No se compete por un puesto en específico, sino mediante un cuerpo.

La carrera administrativa se inicia desde la base de la pirámide ocupacional, en la mayoría de los casos.

Incentiva una carrera administrativa ascendente dentro de la organización.

Se compite con servidores públicos internos únicamente.

Dentro del contexto de modernización administrativa, el servicio civil de carrera resurge como respuesta a la demanda de personal mayor calificado, a las nuevas condiciones establecidas a partir de la globalización, y también por el desprestigio de funcionarios públicos, relacionados y homologados como corruptos, ineficientes e incluso el término burócrata como un término peyorativo.

Por otro lado, las desventajas de un sistema cerrado radican básicamente en un conformismo por parte de los servidores públicos y el tiempo excesivo en que un talento puede escalar hasta llegar a puestos directivos; por otro lado se dificulta la contratación de servidores públicos con gran experiencia ajenos al cuerpo, y como desventaja principal se carece de mecanismos para introducir ideas innovadoras. En el servicio civil de carrera el acceso a los puestos superiores dentro de la pirámide organizacional se da solamente mediante promociones internas, en la cual no participan personas ajenas a los cuerpos, en este sentido Weber señala que: "La autoridad tiene el deseo de entender una raza dentro de la demanda de varios niveles de las personas en la administración general. Desde las posiciones inferiores, menos esencial y menos pagado, va a la superior. Por supuesto, la autoridad normal necesita un cambio mecánico de las condiciones de avance: Si no los cargos, por lo menos de las escalas de salarios.

Con pie en lo preliminar podemos concluir que el servicio civil de carrera es un modelo cerrado, formado por cuerpos o grupos de funcionarios con características comunes y que generalmente ligan su vida laboral a la carrera administrativa dentro de la organización, accediendo a cargos de mayor jerarquía a través de promociones internas ligadas a la antigüedad y el conocimiento de la organización. Finalmente el servicio civil de carrera no está exento de los cambios que se suscitan dentro de la administración pública, una vez identificadas sus características particulares en el subtema siguiente analizaremos al servicio civil de empleo.

El servicio civil de empleo surgió a partir de la flexibilización de la gestión de personal en el aparato estatal, no como un modelo opuesto al servicio civil de carrera, sino como un modelo abierto acorde a la modernización administrativa y a la reforma del Estado ligada a la NGP. El servicio civil de empleo como sistema de profesionalización está presente en países donde el empleo público no ha sido considerado más importante que el empleo en la iniciativa privada, es decir en países anglosajones, en los cuales los servidores públicos, son considerados más como un empleado público que un funcionario investido de potestades. Al respecto Longo señala que con el cliché de la NGP, y con ella las reformas intervinieron en el servicio civil, tomando como lema central la flexibilidad, lo que provocó una alteración en los arreglos institucionales, en mayor o menor medida sobre la garantía del sistema meritocrático, debido a la entrada de nuevas condiciones de reclutamiento, de permanencia y escalafón dentro del servicio público.

El servicio civil de empleo responde al modelo abierto ya que, "Depende de los empleos distintivos de la organización, lo que implica hacer una investigación punto a punto de cada uno de ellos con el fin de alistar a los individuos más razonables. Con la regla de encontrar el mejor individuo para cada posición, la especialización es un componente fundamental de este marco".

El estándar de servicio civil de ocupación en las administraciones públicas "Se ordenan en vista de aquí y ahora el personal de administración necesita el alistamiento ocurre para una ocupación o posición, y no para unirse a una reunión de expertos más grande que cumpla con todos los requisitos para desempeñar posiciones distintivas".

El modelo abierto de servicio civil puede ser conocido como el modelo de interés público de acuerdo con los países que lo adoptan, este modelo "Asigna al Estado (o mejor dicho al Gobierno) una parte considerablemente menos crítica, cuyas fuerzas no deberían ir más lejos de lo que normalmente sería apropiado." La Ley está aquí fuera de la vista, en lugar de en una visión más cercana. Procedimiento es visto como la búsqueda de acuerdo [...] para la recepción de actividades de intriga general". El servicio civil de

empleo, como modelo abierto es también conocido como modelo de puestos de trabajo, ya que su característica particular es la relación de puestos de trabajo, a través del cual se determinan los perfiles de puestos para la ocupación de vacantes, así la organización pública busca servidores públicos ya sea internos o externos para cubrir un puesto en específico, no como un grupo o cuerpo a diferencia del modelo cerrado.

Para Peters, "la definición de la persona más capacitada para desempeñar un puesto puede depender de características demográficas tanto como de la educación formal y la posesión de ciertas capacidades". Con lo cual el servidor público de carrera actúa de una forma independiente respecto a los demás servidores públicos adoptando una forma individualista inclusive frente a la organización. De esta forma, el ingreso del servidor público no está diseñado como tal para generar una carrera administrativa, ya que eventualmente podría ejercer su profesión dentro de la iniciativa privada o dentro de otra organización del servicio público, debido a que en lo general el sistema de empleo es utilizado en países en los que el servicio público no es visto más importante que el sector privado. Con lo cual el servidor público podrá intercalar entre el régimen estatal y particular según con sus necesidades y demanda de trabajo, sin pretender pertenecer a una organización pública de por vida.

La gestión del modelo abierto se extendió a diferentes administraciones públicas, que buscaban romper con el exceso de rigidez y el carácter protector de las normas estrictas de gestión pública, de esta manera el modelo abierto, respondió a la necesidad de maximizar la producción, así como la búsqueda de la prosperidad en los esquemas de calidad. En el servicio civil de empleo, el servidor público puede ingresar a cualquier nivel de la pirámide organización establecida en una organización, en este sentido el término abierto toma relevancia, en el hecho de que los puestos están abiertos, tanto internamente como de aspirantes externos, que cumplan con los requisitos para ocupar un puesto. El servicio civil de empleo es un; "El marco abierto, en el cual cualquier posición puede ser dada por una posibilidad exterior a la Administración... se podrían encontrar diversas condiciones para los aspirantes internos y externos". Característica particular

del servicio civil de empleo en el cual la pertinencia a un cuerpo no es requisito para ingresar al servicio público. Con base en lo anterior, las características que identifican a un servicio civil de empleo, que la distinguen grosso modo de otros modelos de servicio civil, son las siguientes:

Las actividades públicas/estatales en menor estima.

Ingreso se realiza prácticamente a cualquier rango jerárquico.

Ascensos conforme a la divulgación de concursos públicos y abiertos.

Se compite por un puesto en específico.

El ingreso no supone una carrera administrativa ascendente dentro de la organización.

No se liga al funcionario de por vida, sino sólo a un tiempo específico de acuerdo con el puesto.

Se basa en la idea del hombre correcto para el puesto correcto.

La práctica profesional en el régimen particular es significativo dentro del perfil indicado para cada puesto.

El reclutamiento se enfoca a conocimientos y habilidades por encima de pertenencia a un grupo.

Se compite con servidores públicos internos y aspirantes externos.

El servicio civil de empleo, aun cuando fue una respuesta ante la rigidez, también ha encontrado ciertas desventajas. Bajo este hecho, resulta pertinente, en primera instancia observar algunas de sus ventajas y subsecuentemente sus desventaja. El servicio civil de empleo cuenta con particulares ventajas, las cuales son las siguientes:

En primer lugar, un servicio civil de empleo permite la llegada de trabajadores estatales con ideas innovadoras y altas competencias, prácticamente a cualquier nivel de la organización, asimismo la posibilidad de concursar tanto en cualquier puesto permite contratar a aspirantes con una gran diversidad de conocimientos y competencias profesionales.

Resulta una ventaja del modelo que los funcionarios con gran potencial y con grandes competencias puedan saltarse algunos niveles marcados jerárquicamente, que en el servicio civil de carrera les hubiera tomado años esperando una oportunidad, asimismo de desarrolla una mística sobre la

evaluación de los méritos profesionales y no la antigüedad como criterio fundamental para obtener estímulos y/o ascensos en la organización.

Por otro lado, el servicio civil de empleo también cuenta con ciertas desventajas entre las cuales, se pueden sintetizar: el funcionario no forma parte de un “espíritu de cuerpo” ya que no se desarrolla un sentido de identidad con la organización, debido a que su carrera quizá no la culmine en la organización, sino en varias, aunado a esto cuando los aspirantes ingresan al servicio público, suelen enfrentarse a un largo proceso de adaptación. Los servidores públicos no cuentan con una trayectoria marcada para el progreso de una carrera administrativa dentro de la organización, ya que se sujetan al ascenso únicamente por medio de convocatorias públicas y abiertas, lo que puede representar una ingratitud administrativa de la organización, en el caso de que algún candidato externo ocupe vacantes de mayor rango limitando con ello el ascenso de servidores públicos internos.

Con asiento en lo antepuesto, el servicio civil de empleo es aquel modelo flexible en cual no se da un ingreso necesariamente en la base organizacional sino mediante la acreditación de un perfil que puede ser incluso el más alto en la pirámide organizacional, en busca del mejor hombre para cada puesto, este modelo se dio en países en los cuales las actividades estatales no tienen gran aceptación y se basa en la competencia académica y de experiencia profesional entre candidatos externos e internos. Finalmente respecto a la idea de contar con los mejores hombres y mujeres para cada puesto como lo señala el modelo abierto, Peters señala la idea de dejar de lado argumentos económicos a favor de la contratación de los mejores y más brillantes, por el objetivo de construir simplemente un servicio civil adecuado, atendiendo cuestiones políticas y administrativas particulares, mediante un previo diagnóstico integral de limitantes administrativas, económicas, políticas y sociales.

Como definición de administración Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). En pocas palabras, la administración es lo que los directores están comprometidos. Sea como fuere, esta proclamación sencilla no nos revela mucho, ¿no es así? Una clarificación superior es que la administración

incluye la planificación y la gestión de los ejercicios de los demás, con el objetivo de que se hacen de manera competente y viable. Definitivamente nos damos cuenta de que organizar y administrar el trabajo de otros es lo que reconoce una posición de administración de una que ciertamente no es. En cualquier caso, esto no implica que los administradores puedan hacer lo que necesiten siempre, dondequiera o de alguna manera. A pesar de lo que se podría esperar, la administración sugiere garantizar.

¿Qué tan rápido deben cumplir los directores la competencia o la adecuación? Un número cada vez mayor de distritos utiliza marcos de localización mundial (GPS) para rastrear la utilización y el abuso de vehículos de autoridad.

La eficiencia alude a obtener los mejores resultados de la medida mínima de los activos. Puesto que los jefes tienen activos raros (contar el personal, el efectivo, y el engranaje), hacen uso productivo de estos activos. Esto se alude regularmente a como "hacer las cosas bien", es decir, no desperdiciar activos.

Sea como fuere, la certeza básica de ser productivo es insuficiente. La administración también está preocupada por tener éxito, realizando ejercicios a tal punto que se logran objetivos jerárquicos. La adecuación se describe regularmente como "hacer las cosas correctas"; Es decir, hacer los ejercicios que ayudarán a la asociación a lograr sus objetivos. Por ejemplo, en la planta de HON, los objetivos se incorporan atendiendo a las solicitudes minuciosas de los clientes, ejecutando sistemas de producción de clase mundial y haciendo el trabajo de los trabajadores menos difícil y más seguro. A través de diferentes actividades, estos destinos fueron aumentados y logrados. Si bien la competencia tiene que ver con la forma de completar las cosas, la adecuación tiene que ver con los objetivos o logros de los objetivos de la asociación. En las asociaciones efectivas, la alta productividad y la alta efectividad suelen ir como una sola. Una administración deficiente (que provoca mala ejecución) suele ser un desperdicio o un despilfarro.

Según (Camacho, 2000) define El término organización se obtiene de la palabra latina administrationis, administratíone, cuya importancia es el

control que se elabora a partir de las palabras publicidad y ministrare esa manera de servir, En tales condiciones, sintácticamente a la organización se puede caracterizar como la acción de servir o enderezar Administraciones. El Diccionario de la Lengua Española, comparable a la Real Academia Española, da lo que llama dinámica, antagónica, equitativa, diocesana, militar, definición de ciudad, dando asimismo diferentes implicaciones en relación con ella. La primera se caracteriza como la actividad del legislador para dirigir y aplicar los arreglos esenciales para la coherencia con las leyes, para la protección y promoción de los intereses abiertos, en la solución de los casos a los que ofrece ascender a las solicitudes.

Definición de la administración según la teoría organizacional Moreno (1980) crea una definición de lo que debe entenderse por Hipótesis de la asociación gerencial: "La hipótesis de asociación autoritaria imagina a la Administración Pública, lo más importante, como una asociación humana que tiene una tendencia a lograr diferentes propósitos políticos, monetarios y sociales a través de la utilización efectiva y beneficiosa de los bienes disponibles ya través de la utilización y La cooperación de los diferentes marcos, sistemas, instrumentos y bienes a los que tienen acceso Esta asociación tiene que ver con cuestiones críticas, por ejemplo, el acompañamiento El procedimiento de liderazgo básico, la organización y reserva de ejercicios Presupuesto, la administración efectiva del personal y Materiales y activos relacionados con el dinero, sistemas jerárquicos y técnicas de regulación, ingeniería de software, contabilidad, evaluación y control ".

La Administración Pública desde la perspectiva formal es la gente en general, que ha obtenido del poder político la habilidad y los medios importantes para el cumplimiento de los intereses generales. Desde el punto de vista material, es la acción de este ser viviente vista como cuestiones de administración y de su propia realidad tanto en sus relaciones con otras formas de vida comparadas como con las personas para garantizar la ejecución de su objetivo central. Lic. Manuel A. Amiama (2008) considera que: La Administración Pública es "el conjunto o complejo de seres vivos y

obreros del gobierno que, por regla general, por métodos de actos progresivos, desengañados y singulares, es decir, para cada situación a una determinada cuestión Y decidido, lograr los cierres del estado dentro de la constitución y las leyes”.

Muñoz (1966) describe que: "la organización es la parte más aparente de la administración, es la legislatura en la vida real, es el oficial, el operante, la parte más inconfundible del gobierno El campo de la organización es un campo de negocios. Esta área de los banquetes y las batallas de los asuntos gubernamentales es una pieza de la vida política sólo en la medida en que las técnicas para una casa de negocios son una pieza de la vida de un público en general, sólo en la forma en que el aparato es un pedazo de la Hecho”. De esto se desprende que la Administración Pública solo es el medio por el cual el poder ejecutivo realiza la ejecución de las actividades para la satisfacción de la ciudadanía. Moreno (1980) señala que "La investigación de las relaciones entre el grupo y el pueblo, y también los métodos para salvaguardar esas mismas relaciones por la actividad de las leyes y los jueces sobre las personas y las propiedades, en cada uno de los que preocupa la solicitud social". Por todo lo antepuesto se consigue ultimar que la Administración Pública es parte fundamental en el desarrollo de cualquier país, de ella depende en el progreso financiero y de asistencia de servicios de un país. Es esa parte esencial para la supervivencia de un estado.

La administración es un destacado entre los ejercicios más imperativos, ya que la gente comenzó a dar forma a las reuniones, para alcanzar sus objetivos que no podían lograr independientemente; Esta es la manera en que la administración emerge en una ruta básica para la coordinación de los esfuerzos individuales. Como los órdenes sociales han dependido más del esfuerzo de las reuniones y gran parte de éstas han resultado ser impredecibles, la administración ha resultado ser más vital, ya que nuestra realidad actual es un público general hecho de asociaciones concentradas en la generación de mercancías Y / o a la disposición de las administraciones y cada una de ellas comprende de individuos y no-RH, por

ejemplo monetarios, innovadores, vitrina, físicos, entre otros, que deben ser supervisados. Es aquí donde la administración termina perceptiblemente errática para la presencia, la supervivencia, y la realización de asociaciones. Desde la perspectiva sociopolítica, el Estado habla al órgano jurídico político, cuya capacidad es supervisar la predeterminación de la sociedad y su progreso; El Estado pretende funcionar como una unidad inseparable con la mejora social, política, social, instructiva y monetaria del grupo que actualmente se debate por cuestiones financieras y sociales.

Los exámenes subjetivos y cuantitativos de gestión de casos específicos se pueden hacer para decidir si la organización a la que se refiere es exitosa, proficiente, distante o inadecuada: sin embargo, para esto la aplicación especializada y técnicas para el examen y tener como premisa doctrinal estos mismos estándares, De diferentes pretende aterrizar en acabados legítimos de implantación pragmática concebible. Sobre esta incomprendible de hacer resumir juicios de estima sobre organización, se comunica: "La organización es simplemente grande o terrible, en el caso de que sea contrastada o juzgada y cierta dinámica se calienta en la que el individuo que está haciendo uso del aprendizaje". El conocimiento da trabajo: energía para hacer cosas grandes o demoníacas.

Como funciones de la administración Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Como lo indica el enfoque de capacidades, los supervisores desempeñan ejercicios o capacidades específicas mientras productivamente y con éxito planean el trabajo de otros. ¿Cuáles son estas capacidades? Hacia el comienzo del siglo XX, Henri Fayol, un visionario francés de negocios, propuso interesante que todos los administradores desempeñaran cinco capacidades: organización, clasificación, supervisión, planificación y control. Hoy en día estas capacidades se han esbozado en cuatro: organización, Curso y control. Qué tal si rápidamente tomamos un ganso en cada una de estas capacidades.

En el caso de que usted no tiene una meta en particular como una prioridad principal, entonces cualquier calle será suficiente. En cualquier caso, en el caso de que usted necesita para obtener algún lugar específicamente, usted

tiene que organizar el mejor curso para llegar. Como una asociación existe para lograr alguna razón específica, alguien debe caracterizar esa razón y la manera de lograrla. La organización es esa persona. Dado que los administradores están incluidos en la organización, caracterizan objetivos, establecen metodologías para lograrlos y crean arreglos para incorporar y organizar ejercicios.

Los directores están además a cargo de la concurrencia y la organización del trabajo para cumplir con los objetivos de la organización. Llamamos a esta asociación de capacidad. En el momento en que los supervisores componen, decidan las tareas a realizar, quién los completará, cómo se montarán, quién responderá a quién y dónde se harán las elecciones.

Cada organización tiene personal, y el empleo de un supervisor es trabajar con individuos ya través de ellos para cumplir con los objetivos. Esta es la capacidad de guía. En el momento en que los jefes persuaden a sus subordinados, ayudan a resolver los enfrentamientos en las reuniones de trabajo, afectan a las personas o grupos cuando trabajan, seleccionan el mejor canal de correspondencia o arreglo en cualquier capacidad con asuntos identificados con la conducta del personal.

La última capacidad de organización es el control. Una vez establecidos los destinos y arreglos, las asignaciones y los planes de juegos auxiliares orquestados (asociación), y la población general empleada, preparada e inspirada (administración), debe haber alguna evaluación para comprobar si las cosas van según lo dispuesto. Para garantizar que los objetivos se están cumpliendo y que el trabajo se están completando como debe ser, los jefes deben desarrollar y evaluar la ejecución. La ejecución genuina debe contrastarse con los destinos acumulados. Con la posibilidad de que estos objetivos no se están cumpliendo, es el empleo del administrador para reorganizar el trabajo. Este procedimiento de control, correlación y ajuste es el trabajo de control.

La administración en un entorno global define Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Los supervisores deben pensar en la administración mundial, por ejemplo, las asociaciones de negocios locales, cómo las organizaciones se

mueven hacia la internacionalización y los contrastes culturalmente diversos. Una de las cualidades de la actual condición globalizada es el intercambio mundial, que, recordará de sus clases de historia, no es nuevo. Las naciones y las organizaciones han estado intercambiando entre ellos durante siglos.<sup>9</sup> Y continúa hasta hoy, como lo encontramos en la encuesta hacia el comienzo de la parte. El intercambio mundial de hoy consta de dos poderes: las uniones de intercambio territorial y los acuerdos de intercambio consultados a través de la Organización Mundial del Comercio.

En el momento en que las organizaciones progresan hacia la internacionalización, utilizan regularmente técnicas distintivas. A primera vista, es posible que los administradores tengan que entrar en el mercado mundial con especulaciones insignificantes. Ahora, es posible que desee comenzar con una obtención mundial (también llamada outsourcing mundial), esto implica la compra de materiales o de trabajo en todo el mundo en vista de un menor costo. El objetivo es explotar la reducción de gastos para estar más enfocados. El siguiente paso en la internacionalización puede tener que ver con el comercio de artículos de la organización a diferentes naciones; Es decir, la fabricación cercana de los artículos y su trato en el extranjero. Lo que es más, una asociación podría hacer importaciones, lo que tiene que ver con la adquisición de artículos hechos en el extranjero y vendidos localmente. Cuando todo está dicho en hecho, la tarifa y la importación son riesgo y riesgo insignificantes; Esta es la razón por la que las empresas privadas utilizan estas técnicas para hacer la organización en todo el mundo. En el momento en que una organización ha estado haciendo negocios en todo el mundo por un buen tiempo y ahora tiene participación en los mercados globales, los administradores pueden optar por contribuir de manera más específica. Un enfoque para hacerlo es a través de una organización vital junta, que es una organización entre una organización externa u organizaciones relacionadas, en la que ambos comparten activos y aprender sobre la mejora de nuevos elementos o el desarrollo de puntos para el montaje.

Un supervisor mundial debe saber sobre los peligros monetarios mientras trabajan juntos en diferentes naciones. Para empezar, es imperativo

comprender el tipo de marco monetario en una nación. Las dos clases más esenciales son la economía de mercado libre y la economía arreglada. Una economía de mercado libre es aquella en la que los activos tienen un lugar y están controlados principalmente por la división privada. Una economía organizada es aquella en la que las decisiones financieras se organizan a través de un gobierno central. En realidad, ninguna economía es absolutamente libre-anunciar o arreglar. Por ejemplo, los Estados Unidos y el Reino Unido están hacia el final de la gama del mercado libre todavía tienen algunos controles de la administración. Las economías de Vietnam y Corea del Norte están más organizadas. China además tiene una economía más organizada, pero se mueve hacia una economía más acomodaticia al mercado. ¿Por qué los jefes deben pensar en el marco financiero de una nación? Ya que puede limitar las opciones. Otros peligros monetarios que los jefes deben comprender incluyen las tasas de comercio, tasas de hinchamiento y diferentes estrategias de derechos.

La planeación según Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Muchos han señalado la importancia de organizar y planificar, como prueban las diferentes especificaciones sobre el asunto. Del confidente prominente chino Confucio, quien afirmó: "Un hombre que no se prepara, descubrirá inconvenientes en su entrada" al increíble mentor de fútbol "Crimson Tide" Paul "Bear" Bryant, quien dijo: "Ten un arreglo, Se sorprenderá de lo fructífero que puede ser. La mayoría de las personas no tienen un arreglo, y esa es la razón por la cual es difícil de vencer ", vemos la importancia de la planificación. Arreglar y después hacer. Como un autor, Richard Cushing declaró: "Generalmente se prepara. No estaba lloviznando cuando Noe fabricó el arca. "

Camacho (2000). Como ya se ha expresado y se aclarara con mayor acentuación, ordenar u organizar es una guía esencial de organización abierta y privada y de un Estado u organización que intenta ser fructífera en la mejora de sus ejercicios, La utilización de la misma y las otras normas esenciales de la organización son fundamentales para lograr una

organización sana y eficaz, que es el objetivo principal de cualquier establecimiento u organización.

La organización incluye la caracterización de los objetivos de la asociación, la construcción de metodologías para lograr esos destinos y la creación de arreglos para incorporar y facilitar los ejercicios de trabajo. Tiene que ver tanto con los fines (qué) como con los medios (cómo). Cuando utilizamos el término organización, nos referimos a la organización formal. En la organización formal, los objetivos particulares se caracterizan por un período determinado. Estos objetivos se establecen en la composición y se imparten a los individuos de la asociación para disminuir la vaguedad y hacer un pensamiento típico de lo que debe ser terminado. Por fin, existen arreglos particulares para lograr estos destinos.

La organización parece requerir un esfuerzo considerable. Entonces, ¿por qué deberían organizar los administradores? Podemos darle no menos de cuatro razones. Inicialmente, la organización proporciona orientación a los administradores y, además, a los diferentes trabajadores. En el momento en que los representantes comprenden lo que su organización o grupo está tratando de lograr y lo que deben hacer para agregar a la realización de los objetivos, pueden facilitar sus ejercicios, coordinarse entre sí y hacer lo que es importante para lograr los destinos. Sin arreglos, las oficinas y la gente podrían deshacerse de varios objetivos y evitar que la asociación cumpla adecuadamente sus objetivos. En ese momento, la organización disminuye la vulnerabilidad, conduce a los supervisores a ver el futuro, espera cambios, considera el impacto del progreso y crea las reacciones adecuadas. A pesar de que la organización no eliminará la inestabilidad, los jefes se preparan para que reaccionen de manera viable. Además, la organización limita los residuos y el exceso. En el momento en que los ejercicios de trabajo se componen en torno a los arreglos, los aspectos de desperdicio terminan notablemente evidentes y pueden ser reparados o dispensados. Por fin, la organización establece los destinos o los indicadores utilizados para controlar. En el momento en que los directores organizan, crean objetivos y arreglos. Cuando controlan, compruebe si se han hecho los arreglos y si se

cumplieron los objetivos. Sin arreglos, no habría objetivos con los cuales cuantificar o evaluar el esfuerzo de trabajo.

La organización se alude regularmente como la capacidad esencial de la administración, ya que la administración establece el marco para cada cosa que los directores hacen cuando componen, supervisan y controlan. Esto incluye dos puntos de vista vitales: objetivos y planes. Los objetivos son los resultados o propósitos codiciados. Estos orientan las decisiones administrativas y forman los criterios con los que se miden los resultados. Esta es la razón por la que son aludidos regularmente como la premisa de la organización. Tienes que conocer el codiciado objetivo o resultado antes de que puedas construir arreglos para lograrlo. Los arreglos son archivos que describen cómo se lograrán los objetivos. Por regla general, incorporan asignaciones de activos, proyectos y diferentes actividades importantes para cumplir los objetivos. En el momento en que los directores organizan, crean tanto objetivos como arreglos.

Los métodos más frecuentes para retratar los arreglos jerárquicos son tanto la extensión (vital versus operativa), el tiempo (corto versus largo recorrido), la especificidad (direccional versus cemento) y la recurrencia de la utilización (única versus duradera), este tipo de arreglos autónomo. Es decir, los arreglos vitales son en general de largo recorrido, direccional y especial, mientras que las disposiciones operacionales son normalmente aquí y ahora, concretas y perpetúas. ¿Qué incorpora cada uno?

Las disposiciones clave son acuerdos que se aplican a toda la asociación y fijan sus objetivos generales. Los planes que cubren un territorio operativo específico de la asociación se llaman acuerdos operacionales. Estos dos tipos de arreglos varían, ya que los arreglos claves son amplios, mientras que los arreglos operativos son restringidos. La cantidad de años utilizados para caracterizar los arreglos de corto y largo recorrido ha disminuido significativamente debido a la vulnerabilidad ecológica. El largo recorrido se utiliza para caracterizar cualquier período más notable que siete años. Intente imaginar lo que me probablemente hará en siete años, y puede empezar a reconocer cuán problemático es para los supervisores establecer tales arreglos tentativos. Caracterizamos a largo recorrido organiza como

aquellos con un tiempo de más de tres años. Aquí y ahora arreglos son los que atraviesan un año o menos. Cualquier período entre ellos sería un medio de la carretera arreglar. A pesar del hecho de que estas caracterizaciones de tiempo son genuinamente normales, una asociación puede utilizar cualquier intervalo de tiempo de organización codiciado.

La administración vital es lo que los directores hacen para crear sistemas jerárquicos. Es una asignación vital que incluye todos los elementos fundamentales de la organización, tales como la organización, la asociación, el rodamiento y el control. ¿Cuáles son los procedimientos de una asociación? Son planes con referencia a cómo la asociación hará lo que sea importante hacer en el negocio, cómo afrontar con eficacia y cómo atraer y satisfacer a sus clientes para lograr sus objetivos. Uno de los términos utilizados de vez en cuando en la administración clave es el plan de acción, que es esencialmente la forma en que la organización se beneficiará. El plan de acción se concentra en dos elementos: (1) independientemente de si los clientes valorarán lo que la organización produce, y (2) si la organización puede beneficiarse de su creación.

¿Por qué la administración vital es tan crítica? Por tres razones. Lo más crítico es que puede tener cualquier tipo de efecto en lo bien que funciona una asociación. ¿Por qué algunas organizaciones tienen éxito mientras que otras fracasan, a pesar de que enfrentan condiciones similares en la tierra? Inquirir acerca de ha encontrado una conexión positiva en su mayor parte entre la disposición de las claves y la ejecución. "Por así decirlo, las asociaciones que la administración de la clave de utilización parecen tener niveles de ejecución más altos. Además, esto lo hace vital para los supervisores Otra razón que hace que sea crítica tiene que ver con la forma en que los directores de una asociación de cualquier tamaño y clase se enfrentan persistentemente Evolucionan las circunstancias y manejan esta vulnerabilidad a través del procedimiento de administración clave para descomponer componentes importantes y elegir lo que se mueve a hacer. Por fin, la administración vital es imprescindible ya que las asociaciones son diferentes y complejas. Cada reunión necesita trabajar para la realización de la asociación La administración estratégica lo logra.

El proceso clave de administración es una preparación de seis etapas, que cubre la organización clave, el uso y la evaluación. A pesar de que las cuatro etapas iniciales representan el deseo de ser intentado, la ejecución y la evaluación son igualmente esenciales. De hecho, incluso tan bien como se puede esperar quedan cortos si la administración no los ejecuta o evalúa legítimamente.

Paso 1: Identificar la misión actual de la asociación, sus destinos y metodologías: Cada asociación requiere una misión; Una declaración de misión. El significado de la misión fortalece a los supervisores para reconocer lo que una asociación necesita hacer en el negocio.

Pasó 2: Realizar una investigación externa: Una vez que haya examinado la naturaleza, los administradores deben llamar la atención sobre las puertas abiertas que la asociación puede utilizar mal y los peligros que puede experimentar o enfrentar. Las aberturas son patrones seguros en la condición exterior; Las amenazas son patrones negativos.

Pasó 3: Realizar un examen interno: Ahora procedemos a la investigación interna, que da datos críticos sobre los activos y habilidades particulares de una asociación. Los activos de una asociación son los beneficios (dinero relacionados, físicos, humanos y esquivos) que utiliza para crear, fabricar y transmitir los artículos a sus clientes. Son lo que "la" asociación tiene. Por otra parte, las aptitudes son las aptitudes y capacidades para desempeñar los ejercicios importantes de un negocio ("cómo" una vocación está terminada). Las habilidades que crean el mayor incentivo para la organización se conocen como aptitudes clave. Tanto los activos como las habilidades clave deciden las armas enfocadas de la asociación. A raíz de la conclusión de una investigación interior, los jefes deben tener la capacidad de distinguir las cualidades y las deficiencias de la asociación. Se llama calidad a cualquier movimiento que la asociación realiza bien o cualquier activo individual. Las deficiencias son ejercicios que la asociación no funciona bien, o los activos que necesita, pero no tiene.

Paso 4: detallando las metodologías: Mientras los jefes definen las técnicas, deben considerar las sustancias de la condición exterior y los activos y límites accesibles, y adicionalmente el plan de sistemas que ayudará a la

asociación a lograr sus metas. Hay tres clases principales de metodologías definidas por los jefes: corporativo, empresarial y práctico. En resumen describiremos a todos.

Pasó 5: Estrategias de Implementación: Una vez que los sistemas han sido definidos, deben ser actualizados. Independientemente de lo bien que una asociación haya arreglado sus sistemas, la ejecución se verá perjudicada si las metodologías no se actualizan apropiadamente.

Pasó 6: Evaluación de los resultados: El último paso durante el tiempo que se dedica a la administración clave es la evaluación de los resultados. ¿Qué tan fuertes han sido las técnicas para ayudar a la asociación a lograr sus objetivos? ¿Qué alteraciones se requieren? Después de acumular las consecuencias de los sistemas pasados y verificar que las progresiones eran esenciales.

La organización según Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Obtener resuelto es una tarea crítica para los supervisores que generalmente no es comprendida o reconocida. En cualquier caso, una vez que los objetivos y los planes de la organización se han construido, la capacidad de organización se pone en marcha el camino para ver que estos objetivos y arreglos se han completado. En el momento en que los directores clasifican, caracterizan qué trabajo debe hacerse y hacen una estructura que permita que los ejercicios de trabajo sean terminados con competencia y adecuadamente.

Camacho (2000). El término asociación tiene tres implicaciones: la etimológica, que se obtiene de la griega *órganon* y que implica instrumento; El cual alude a la asociación como una sustancia o reunión social y que la considera como un procedimiento. Es evidente que debe considerarse que teniendo en cuenta el objetivo final de caracterizar la asociación, las sugerencias de la Lógica deben seguirse para la situación, lo que se logra decidiendo la siguiente clase y la distinción particular del ser que se caracteriza por Esta situación de la asociación.

Pocos problemas de administración han experimentado un gran número de cambios tan tarde como la estructura autorizada y cómo organizar. Los jefes están reconsiderando las estrategias consuetudinarias para descubrir

nuevos contornos auxiliares que ayuden y alienten el trabajo de los representantes en la asociación. La estructura autorizada es la apropiación formal de los lugares de una asociación. Esta estructura, que se puede mostrar externamente en un diagrama de asociación, tiene además muchos propósitos. En el momento en que los jefes hacen o cambian la estructura, toman parte en un esquema jerárquico, un procedimiento que incluye opciones en relación con seis componentes clave: especialización en el trabajo, departamentalización, niveles de liderazgo, niveles de control, centralización y descentralización y formalización.

**Especialización en el trabajo:** Actualmente, la mayoría de los jefes consideran la especialización del trabajo como un sistema crítico de la capacidad de clasificación, ya que ayuda a los representantes a ser más eficaces.

**Departamentalización:** La departamentalización es la forma en que se recogen los puestos, a pesar de que una asociación puede utilizar su propio orden particular. Normalmente grandes organizaciones se unen a la mayoría de estos tipos de departamentalización.

**Cadena de mando:** La jerarquía de liderazgo es la línea de especialista que se extiende desde las cantidades más anormales de la asociación al menos, lo que determina quién informa a quién. Los jefes deben pensar en él como en la clasificación de la ocupación, ya que los trabajadores de estos hogares con preguntas como "¿Le informo? O, entonces de nuevo con quién voy en caso de que tengo un problema? "Para comprender la jerarquía del liderazgo, debes comprender tres ideas diferentes: el experto, la obligación y la solidaridad de convocar. La experta alude a los derechos naturales a una posición administrativa para guiar a los individuos y esperan hacerlo. Los supervisores de línea tienen el experto para llevar a cabo En el momento en que los administradores asignan trabajo a los representantes, estos trabajadores aceptan el compromiso de jugar cualquiera (las 14 normas de administración de Fayol) establece que un hombre debe responder a un solo gerente. Sin la unidad de convocatoria, las solicitudes opuestas de unos cuantos supervisores pueden plantear problemas.

Fragmento de control: ¿qué número de representantes puede un administrador administrar de manera productiva y adecuada? Esa es la cosa sobre la que se trata el área de control. La opinión convencional era que los supervisores demostraron ser incapaces, y no deberían, regular directamente más de cinco o seis subordinados. Decidir el grado de control es esencial a la luz del hecho de que, en gran medida, decide la cantidad de niveles y administradores de una asociación; Un pensamiento crítico sobre cómo una organización será productiva.

Centralización y descentralización: La centralización es la cantidad de liderazgo básico que ocurre en las grandes cantidades de la asociación. En la ocasión apagada que los administradores anormales del estado instalan en opciones dominantes con la poca información que proviene de niveles más bajos, entonces la asociación es incorporada más. Por otra parte, cuantos más datos dados por los trabajadores de nivel inferior o en la decisión decidida, más descentralizado es. Tenga en cuenta que la centralización descentralización es relativa, no suprema; Es decir, una asociación nunca está completamente concentrada o descentralizada.

Formalización: La formalización hace alusión a la institucionalización de la función de una asociación, y hasta qué punto los principios y la metodología manejan la conducta representativa. En las asociaciones excepcionalmente formalizadas hay representaciones expresas, diferentes guías autoritativas, y métodos caracterizados, que incluyen formas de trabajo. Los representantes no son excepcionalmente circunspectos acerca de lo que se hace, cuando se hace y cómo se termina. No obstante, cuando la formalización es baja, los trabajadores son más prudentes en cuanto a cómo realizan su ocupación.

Existen dos modelos organizacionales:

Uno es el de la asociación irreflexiva, inflexible y de estructura muy controlada, retratada por una especialización increíble, una departamentalización inflexible, un control restringido, una alta formalización, una distribución restringida de datos (en su mayoría correspondencia abajo) y una inversión baja de nivel inferior Trabajadores en el liderazgo básico. Las estructuras autoritarias no pensantes progresan hacia la productividad y

dependen vigorosamente de los principios, las normas, las asignaciones institucionalizadas y los controles comparativos. Este plan trata de limitar el impacto de la incertidumbre y las diversas identidades y sentimientos, ya que estas cualidades humanas son consideradas como aspectos e irregularidades inútiles. Aunque ninguna asociación es absolutamente irreflexiva, la mayoría de los sustanciales tienen algunos de estos elementos robóticos.

El otro modelo de esquema jerárquico es el de una asociación natural, que es una estructura extremadamente versátil y adaptable. Las asociaciones naturales pueden tener un trabajo específico, sin embargo, este trabajo no está institucionalizado y puede cambiar según sea necesario. El trabajo se clasifica regularmente alrededor de grupos de representantes. El personal es excepcionalmente eficiente; Tiene un experto para lidiar con diferentes ejercicios y problemas; Requiere principios formales insignificantes y supervisión directa mínima.

Hay suficiente confirmación de que el lapso de una asociación influye en su estructura. Las asociaciones enormes (por regla general aquellas con más de 2.000 representantes) tienden a presentar más especialización, departamentalización, centralización y normas y direcciones que las asociaciones más pequeñas. En cualquier caso, una vez que una asociación supera un tamaño específico, tiene menos impacto en la estructura. ; ¿Por qué? Fundamentalmente, una vez. Que hay alrededor de 2.000 trabajadores, la asociación es sin duda mecanicista. El aumento de otros 500 trabajadores no influirá en la estructura excesivamente. Por otra parte, es probable que al agregar 500 trabajadores a una asociación que solo tiene 300, resultará ser más irreflexiva.

La dirección según Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Después de procurar y familiarizar a alguien con el trabajo en una asociación, los jefes deben dirigir y arreglar su trabajo para que busquen y cumplan objetivos autoritarios. Este es el trabajo administrativo de la administración. Es una capacidad vital ya que incluye a la población general de una asociación. Sea como sea, correctamente a la luz del hecho de que incluye a los individuos, puede ser

extremadamente prueba. Supervisar eficazmente la fuerza de trabajo requiere entender sus estados mentales, prácticas, identidades, inspiración, etc. Asimismo, se requieren líneas de correspondencia convincente y productiva. A veces es muy confuso ver cómo los individuos continúan y por qué hacen cualquier cosa.

Camacho (2000). La dirección es el estándar fundamental de organización, considerado como una estrategia para dirigir los ejercicios de los individuos de una organización o fundación, a la luz de los principios y formalismos humanos. En cualquier caso, hago la elucidación de que los sentimientos comunicados y de los que voy a hablar acerca de la administración se comparan básicamente con la organización privada, y que tales criterios no tienen ninguna influencia significativa en la organización abierta, a pesar de que la sustancia de algunos de Ellos podrían ser tomados en el pensamiento aquí. En las personas de organización general, la rivalidad es dictada por las fuerzas que las leyes relativas permiten explícitamente a los órganos auxiliares de la organización, y los titulares de los órganos que les hablan llegan a las posiciones cuando han satisfecho las necesidades legítimas particulares y han rendido La disidencia Correspondiente, e incluso, para los trabajadores abiertos que no cumplen con sus compromisos y obligaciones en la ejecución del trabajo de la población en general, existen las Leyes de Responsabilidades que establecen las aprobaciones que deben estar conectadas con ellos, En la organización de la población en general, discutir la iniciativa, como sustituto de la convocatoria y el término de la autoridad es espantoso, pero más bien, en la organización privada, lo suficientemente ajustado, como otros estándares fundamentales de la organización, especificado y que se dice y cuyo uso se hace en Full En el campo de la organización privada.

La conducta autorizada se concentra en tres zonas imperativas. En primer lugar, CO considera la conducta singular. Construir fundamentalmente a la luz de los compromisos de los clínicos, esta región incorpora cuestiones, por ejemplo, los estados de la mente, la identidad, la observación, el aprendizaje y la inspiración. En segundo lugar, el CO se concentra en la recolección de conducta, que incorpora reglas, partes, desarrollo de grupos, autoridad y

conflictos. Nuestra visión de las reuniones proviene fundamentalmente del trabajo de sociólogos y terapeutas sociales. Finalmente, el CO analiza las perspectivas jerárquicas que incorporan la estructura, la cultura y las estrategias, y los recursos humanos. Los objetivos del CO son clarificar, prever e impactar la conducta. Los directores deben tener la capacidad de aclarar por qué los representantes caen en unas pocas prácticas y no en otras, anticipar cómo reaccionarán los trabajadores a diferentes actividades y opciones e impactar cómo actúan los representantes. La rentabilidad representativa es una medida de ejecución, tanto de productividad como de adecuación. Los directores deben darse cuenta de los elementos que afectarán la competencia y la idoneidad de los representantes. El absentismo es la ausencia de participación en el trabajo. La revolución es la retirada perpetua intencional o automática de una asociación. Puede ser un problema ya que impulsa una expansión en la matriculación, la determinación y la preparación de los costos, y también en las pausas de empleo. Del mismo modo con la no aparición, los jefes no pueden sacar la salida y salida, sino que necesitan limitarla, particularmente entre los representantes superiores. Las asociaciones requieren que las personas cumplan más de lo que sus ocupaciones requieren que haya una confirmación de que las asociaciones con dichos representantes desempeñan un papel mucho superior a todo lo que las personas que los necesitan.

La realización del trabajo alude al comportamiento general de un trabajador hacia su ocupación. A pesar de que el cumplimiento de la ocupación es un comportamiento en lugar de una conducta, es un resultado que preocupa a numerosos supervisores, ya que es más probable que un representante cumplido, disímiles a un trabajador insatisfecho, parezca trabajar, Permanecer en La asociación Mal comportamiento en el entorno de trabajo es cualquier conducta intencional del representante que es concebible destructivo para la asociación o para la población en general de la asociación. La conducta horrible en el ambiente de trabajo ocurre en asociaciones en cuatro maneras: corrupción, animosidad, conducta retirada y salvajismo. Estas prácticas pueden ir de poner la música a un volumen

ruidoso para molestar a los compañeros, a la hostilidad verbal y al daño del trabajo, lo que puede hacer destruir una asociación.

Las cualidades están evaluando las articulaciones, grandes o problemáticas, con respecto a los temas individuos u ocasiones. Reflejan lo que un individuo siente acerca de algo. Cuando alguien dice: "Me gusta mi ocupación", está comunicando una disposición hacia su empleo. Un comportamiento se compone de tres componentes: el aprendizaje, la calidez y la conducta. "El segmento psicológico de una disposición alude a las convicciones, suposiciones, aprendizajes o datos que un hombre tiene, por ejemplo, la convicción de que" la segregación no es correcta. Con el ejemplo, este segmento se reflejaría en el anuncio "No me importa a Pal ya que es víctima de las minorías". Finalmente, la calidez puede inducir Conductuales. La parte conducta de un estado mental alude a un objetivo de comportarse de alguna manera hacia alguien o algo.

Como lo indica nuestra definición anterior, la realización del trabajo alude a la disposición general del hombre hacia su negocio. Un hombre con un estado anormal de cumplimiento de ocupación tiene una disposición edificante hacia su empleo. Un individuo insatisfecho tiene un estado mental negativo. En el momento en que las personas discuten los estados mentales de los trabajadores, normalmente aluden a la realización del empleo.

Últimamente, explorar ha demostrado que hay cinco mediciones esenciales de la identidad sobre todos los demás e incluyen la mayoría de las variaciones imperativas de la identidad humana. Las cinco características de identidad en el modelo grande son:

Extraversión. Cuánto alguien es amistoso, conversacional y firme.

Consideración. Cuánto alguien es benevolente, provechoso y confiable.

Buena fe. Cuánto alguien es atento, confiable, trabajador y objetivo dispuesto.

Estabilidad entusiasta. Cuánto alguien es tranquilo, enérgico y seguro (positivo) o tenso, ansioso, desalentado e incierto (negativo).

Apertura a la experiencia. Cuánto alguien es innovador, creativamente sensible académico.

Correspondencia es el intercambio y la comprensión de las implicaciones. Observe la acentuación de la transferencia, lo que significa; Esto implica que si los datos o pensamientos no se han transmitido, la correspondencia no se ha hecho. Un orador que nadie escucha o un ensayista que nadie examina, no ha sido impartido. Y lo que es más importante, la correspondencia incluye la comprensión de la importancia. Para que la correspondencia sea efectiva, los medios deben ser conferidos y capturados. Una carta escrita en español dirigida a un hombre que no lee español no puede ser considerada como correspondencia hasta que se convierte en un dialecto que el individuo lee y obtiene. La correspondencia consumada, con la posibilidad de que exista, ocurriría si el individuo obtuviera y comprendiera una idea o un pensamiento precisamente como el emisor había esperado.

Correspondencia actúa para controlar la conducta representativa desde diferentes perspectivas. Las asociaciones tienen sistemas progresivos de estrategias especializadas y formales que los representantes deben vigilar. Por ejemplo, cuando se hace a los trabajadores una solicitud para reportar cualquier diferencia a su administrador rápido. Tomando después de la representación de su posición o mirando los enfoques de la organización, la correspondencia se utiliza para controlar. Los datos ocasionales también controlan la conducta. En el momento en que un grupo de trabajo ridiculiza a uno de sus individuos, ya que trabaja excesivamente y de esta manera desprecia los estándares, estos individuos están casualmente controlando la conducta de ese trabajador.

Los siete componentes de la correspondencia relacional se preparan. Tome nota de que el procedimiento todo lo considerado es susceptible de clamor, que comprende de modificaciones que se mezclan con la transmisión, recopilación o entrada del mensaje. Algunos casos básicos de clamor son el trabajo escrito confuso, el teléfono estático, la ausencia de consideración con respecto al beneficiario y las sugerencias de la fundación de algún hardware o individuos. Sea como sea, cualquier cosa que se entrometa con la comprensión puede ser clamor, y la conmoción puede hacer la flexión en cualquier momento en el procedimiento de correspondencia.

En general, un individuo debe escuchar los nuevos datos siete veces antes de realmente entenderlo. A la luz de esta realidad y las obstrucciones mencionadas anteriormente, ¿qué pueden hacer los supervisores para ser comunicadores más viables?:

Utilice la entrada. Numerosos problemas de correspondencia pueden ser directamente atribuidos a conceptos erróneos y errores. Estos problemas ocurren menos cada ahora y otra vez si el jefe recibe la entrada, verbal y no verbal. Un supervisor podría hacer preguntas sobre un mensaje para decidir si se obtuvo y comprendió la forma en que se arregló. O, por otra parte, el supervisor puede solicitar que el beneficiario rehaga el mensaje en sus propias palabras. En caso de que el supervisor oiga lo que se pretende declarar, sin duda la comprensión y la exactitud progresarán. La entrada puede; También ser más sutil; Las observaciones generales dan a un supervisor una idea de la respuesta del beneficiario al mensaje. La entrada no necesita ser verbal. Suponga que un jefe transmite mensajes con los datos de otro mes a otro informe de ofertas que cada uno de los delegados necesita terminar y algunos de ellos no lo transmiten; El administrador del negocio ha recibido críticas recomendando que él necesita aclarar la explicación subyacente. Además, los administradores pueden buscar mensajes no verbales para ver si alguien está recibiendo el mensaje.

Simplificar el dialecto. Dado que el dialecto puede ser un límite, los jefes deben considerar a quién se dirigirá el mensaje y ajustar el dialecto a. Tenga en cuenta que la correspondencia viable se logra cuando un mensaje se obtiene y atrapado. Esto, por ejemplo, que un superintendente de instalaciones sanadoras debe confiablemente tratar de impartir en términos claros y fácilmente comprendidos, y además utilizar un dialecto ajustado a varias reuniones de representantes. Los mensajes dirigidos al personal de cirugía deben ser a propósito no exactamente los mismos que los enviados a los especialistas de la oficina. El lenguaje puede fomentar la comprensión si se utiliza dentro de una reunión que se da cuenta de lo que implica, el dolor puede traer problemas cuando se utiliza con las personas que no lo comprenden.

Escuchar con eficacia. Cuando alguien habla, escuchamos. Sea como fuere, con frecuencia no nos sintonizamos. Escuchar es una exploración dinámica de importancia, mientras que la escucha no está involucrada. Cuando se sintoniza, el destinatario ayuda a la correspondencia. Algunos de nosotros somos miembros de la audiencia terribles. ¿Por qué? Ya que es problemático, y la mayoría

Prefiero hablar. Escuchar es, a decir verdad, más agotador que hablar. Diferente de sintonizar, escuchar con eficacia, lo que implica afinar para comprender la importancia total sin hacer juicios o traducciones inoportunas, requiere una fijación agregada. El individuo normal, por regla general, habla a una velocidad de 125 a 200 palabras por cada momento. Sea como fuere, la audiencia normal puede ocultar a 400 palabras para cada momento. La distinción deja el cerebro con una considerable cantidad de tiempo muerto y numerosas puertas abiertas para que el cerebro serpentee.

Limitar los sentimientos. Es ingenuo creer que los supervisores confiablemente transmiten normalmente. Nos damos cuenta de que los sentimientos pueden nublar y mutilar la correspondencia. Un administrador irritante puede juzgar mal un mensaje que se aproxima y no transmitir sus mensajes de rendimiento con claridad y precisión. ¿Qué debería ser posible? La respuesta más fácil es calmarse y controlar sus sentimientos antes de transmitir.

Monitorear los signos no verbales. Las actividades dicen más de mil palabras, así que garantiza que sus actividades coordinen, y fortalezcan, las palabras que van con ellas. Un comunicador convincente se ocupa de sus signos no verbales para garantizar que pasan el mensaje codificado.

Deberíamos echar un vistazo a las rutas en las que puede fluir la correspondencia autorizada:

Abajo, es la correspondencia descendente, que es cualquier correspondencia que fluye de un supervisor a los representantes. Se utiliza para asesorar, inmediata, facilitar y evaluar a los representantes. En el momento en que los jefes establecen objetivos, sus representantes utilizan la correspondencia; También cuando les dan a sus trabajadores representaciones de sus posiciones, les aconsejan sobre arreglos y técnicas

jerárquicas, llamen la atención sobre algunas cuestiones que deberían ser tendidas o evaluar la ejecución de los representantes. La correspondencia abajo puede ocurrir a través de cualquiera de las técnicas especializadas descritas anteriormente.

Para arriba, los supervisores confían en sus representantes para los datos. Por ejemplo, los informes se dan a los administradores para iluminarlos de avance hacia los objetivos o para informar de problemas. Correspondencia ascendente es la correspondencia que se derrama de los trabajadores a los directores. Mantiene a los directores cautelosos sobre cómo los representantes se sienten sobre sus ocupaciones, sus asociados y la asociación como una regla. Los jefes también dependen de la correspondencia ascendente para los pensamientos sobre cómo las cosas pueden ser movidas hacia adelante. Algunos casos de correspondencia ascendente incorporan informes de preparación para el trabajador, mensajes de los trabajadores en cajas de recomendación, estudios del estado de la mente del trabajador, sistemas de asimilación, diálogos de los trabajadores del administrador y sesiones de recolección casuales en las que los representantes tienen la oportunidad de examinar cuestiones con su supervisor o con los agentes (Antes de las cantidades más anormales de administración).

Correspondencia horizontal entre los trabajadores en el mismo nivel autoritario se llama correspondencia plana. En la condición única de hoy en día, incluso los intercambios con frecuencia se espera que el tiempo libre y fomentar la coordinación. Los aparatos multifuncionales, por ejemplo, son excepcionalmente dependientes de este tipo de cooperación de correspondencia. Sea como sea, los enfrentamientos pueden surgir si los representantes no mantienen a sus jefes educados sobre las elecciones o los movimientos que han hecho.

Diagonalmente. La correspondencia de inclinación es aquella que cruza territorios de trabajo y niveles jerárquicos. Debido a su productividad y velocidad, la correspondencia de inclinación puede ser ventajosa. La utilización ampliada de correo electrónico fomenta la correspondencia de inclinación. En numerosas asociaciones, cualquier representante puede

impartir por medio de correo electrónico a algún otro trabajador, prestando poca atención a la región de trabajo o nivel dentro de la asociación, incluso con la administración superior. En numerosas asociaciones, los presidentes han recibido un enfoque de "Bandeja de entrada abierta".

Una asociación con una cultura de administración sólida valora la mente que da a sus clientes, cómo comprender sus necesidades, cómo abordar esos problemas y seguimiento para garantizar que están asegurados de manera agradable. Cada uno de estos ejercicios tiene que ver con la correspondencia, ya sea de cerca y personal, por teléfono o correo electrónico, o a través de diferentes canales. Además, la correspondencia es una parte de los procedimientos de beneficio del cliente particular de la asociación busca después. Una técnica que muchas organizaciones de administración utilizan es la personalización.

La inspiración alude al procedimiento por el cual los esfuerzos de un hombre están empoderados, coordinados y apoyados para lograr un objetivo. Esta definición tiene tres componentes clave: vitalidad, curso y persistencia.

El componente de vitalidad es una medida de fuerza o motivación. Un individuo espunto pone más esfuerzo y trabajo diligente. Sea como fuere, la naturaleza del esfuerzo debe ser igualmente considerada. Las grandes cantidades de deber no inducen realmente la ejecución grande del trabajo a menos que sea desviada hacia un camino que ventajas la asociación. El esfuerzo coordinado confiablemente hacia los objetivos de la asociación es el tipo de responsabilidad que necesitamos de nuestros representantes. Por fin, la inspiración incorpora una medida de estabilidad. Necesitamos trabajadores que hagan lo posible por alcanzar esos objetivos. Avanzar cantidades elevadas de inspiración en la ejecución del empleo es un tema jerárquico esencial, y los supervisores siguen buscando respuestas.

Propulsar a los trabajadores nunca ha sido simple! Los representantes vienen a asociaciones con diversas necesidades, identidades, aptitudes, capacidades, intereses y aptitudes. Tienen deseos distintivos de sus jefes y diversas perspectivas de lo que ellos piensan que sus gerentes están calificados para anticiparse a ellos. Es más, difieren enormemente en lo que necesitan de su trabajo. Por ejemplo, algunos trabajadores obtienen más

satisfacción de sus propias ventajas y ejercicios y simplemente necesitan una semana tras cheque de la semana, nada más. Ellos no están intrigados por hacer su trabajo, además, difícil o fascinante, o "ganar" desafíos de ejecución. Otros obtienen un grado considerable de satisfacción en sus ocupaciones y son despertados para hacer esfuerzos extraordinarios. Dadas estas distinciones, ¿en qué capacidad pueden los administradores hacer una demostración convincente con respecto a intentar despertar reuniones únicas de representantes en la fuerza laboral actual? Una cosa es comprender los requisitos de motivación de estas reuniones, incluyendo a los diferentes representantes, expertos, trabajadores de fácil acceso y no los trabajadores muy talentosos que adquieren el salario más bajo permitido por la ley.

La inspiración de los expertos no es lo mismo que las personas que no lo son. Tienen una responsabilidad sólida y de largo plazo en su campo de actividad. Para mantenerse actualizados en su campo, deben refrescar su visión de manera consistente, y en vista de su responsabilidad con respecto a la convocatoria, raramente clasifican su semana de trabajo de 8 AM a 5 PM cinco días siete días. ¿Qué impulsa a los expertos? En general, el efectivo y los avances implican posiciones bajas en su lista de necesidades. ¿Por qué? Los expertos tienen una tendencia a ser generosamente compensados y apreciar lo que hacen.

En lugar de ofrecer la necesidad de dinero en efectivo y los avances, los expertos tienden a calificar las dificultades de los negocios más altos. Tienen una oportunidad de asaltar los problemas y descubrir arreglos. Su mayor recompensa es simplemente la ocupación. Los expertos también estiman reforzar. Necesitan que otros se imaginen que lo que están haciendo es crítico. Esto podría ser válido para todos los representantes, sin embargo los expertos tienden a transformar su trabajo en la preocupación focal de sus vidas, mientras que los no expertos más a menudo tienen intrigas distintas del trabajo que pueden compensar las necesidades olvidadas en los negocios.

La inspiración de los especialistas. Dado que las ocupaciones de todo el día han sido eliminadas por disminuciones de personal y diferentes tipos de

reconstrucción autorizada, la cantidad de oportunidades para negocios de bajo mantenimiento y diferentes tipos de trabajo breve se ha expandido. Los especialistas no permanentes no tienen la seguridad ni la integridad de los representantes inmutables y no se relacionan con la asociación ni demuestran un nivel indistinguible del deber de los trabajadores. Especialistas transitorios en su mayor parte tienen pocas o ninguna ventaja, por ejemplo, los cuidados médicos o anualidades. No hay una respuesta simple para despertar a los posibles representantes. Para esa pequeña reunión de personas que favorecen la oportunidad de su estatus fugaz, la ausencia de solidez puede no ser un problema. Del mismo modo, tal vez los individuos que se inclinan hacia esta transitoriedad son doctores, especialistas, contables o organizadores presupuestarios con un gran salario, sin embargo, que necesitan las peticiones de un trabajo de todo el día. Sin embargo, estos son los casos especiales. Generalmente, los trabajadores no permanentes no son transitorios por decisión. ¿Qué podría inspirar a los trabajadores breves? Una respuesta evidente es la oportunidad de terminar perceptiblemente un representante perpetuo. En situaciones en que los representantes duraderos son escogidos de una reunión de especialistas transitorios, se esforzarán por llegar a ser claramente inmutable. Una reacción más sutil es la oportunidad de preparación. La capacidad de un breve representante para localizar otro empleo depende en gran medida de sus aptitudes. Sobre la posibilidad de que un representante ve que el trabajo que está haciendo puede ayudarlo a crear aptitudes atractivas, él construye su inspiración. Desde un punto de vista de valor, cuando los trabajadores breves trabajan íntimamente con representantes inmutables que adquieren progresivamente y tienen beneficios para hacer el mismo trabajo, la ejecución de las pérdidas tiende a ser influenciada. Aislar a estos trabajadores o quizás limitar su relación puede ayudar a los directores a contrarrestar posibles problemas.

Inspiración de trabajadores que están preparados de manera ineficaz y que adquieren el salario más bajo permitido por la ley. Acepte que en su primera posición administrativa después de la graduación, usted tiene la obligación de lidiar con una reunión de trabajo de bajo dotado y obtener el salario más

bajo permitido por los trabajadores de la ley. Desprecie a estos trabajadores más efectivos por sus cantidades anormales de ejecución: su organización simplemente no puede enfrentar algo a ese efecto. Es más, estos representantes tienen instrucción y habilidades restringidas. ¿Cuáles son sus opciones de inspiración ahora? Una trampa que caemos regularmente en es que las personas son sólo estimuladas por dinero en efectivo. A pesar de que el efectivo es un ayudante notable, es por todas cuentas no la única recompensa que las personas están buscando y que los administradores pueden utilizar. Para impulsar a los trabajadores que tienen un salario más bajo permitido por la ley, los administradores podrían pasar a programas de reconocimiento. Numerosos supervisores también perciben la energía de la aclamación, a pesar del hecho de que estos "palmaditas en la espalda" debe ser serio y por las razones correctas.

El control según Robbins & Coulter (12<sup>o</sup> edición). Los supervisores deben establecer objetivos y organizar, ordenar y estructurar los ejercicios de trabajo, y crear proyectos para instar y dirigir a las personas a tratar de lograr esos objetivos. A pesar de que los administradores han cumplido con estos mandados, su trabajo no ha terminado. ¡Un inverso increíble! Los administradores deben, entonces, ejercicios de pantalla para garantizar que se están completando según lo dispuesto y la derecha cualquier desviación del pensamiento.

Camacho (2000). El control es una de las normas fundamentales de la organización privada, sin embargo, también debe reconocerse que la organización abierta es imprescindible, sin embargo con la estipulación de que todo lo que se identifica con esta directriz y los otros que se han dicho y se refieren, Y la organización privada, ya que en los anteriores el control de la organización abierta incorporada y la facultad que la realiza, se completa con métodos para la estricta meticulosidad que las leyes establecidas, y que están encerrados en los Términos que en la ley abierta se Conocido como el trabajo de la población en general, que comprende el estatus legítimo de los arrendatarios abiertos en relación con sus derechos y compromisos, incluyendo la Ley de responsabilidades relacionadas.

Este procedimiento se denomina control. Es la última conexión en el procedimiento de organización, ya pesar de que el control se lleva hacia el final del procedimiento, no es menos vital que alguna otra capacidad de gestión.

¿Qué es el control? Es el camino para observar, mirar y corregir la ejecución del trabajo. Todos los supervisores deben controlar, a pesar de que piensan que sus unidades están actuando según lo dispuesto; Ellos no pueden por cualquier parte de la imaginación saber cómo las unidades están realizando a menos que hayan evaluado qué ejercicios se han realizado y han mirado la ejecución real contra el estándar codiciado. Controles potentes garantizan que las asignaciones se terminan de una manera que logre objetivos. La viabilidad de los controles se controla sabiendo la cantidad que ayudan a los trabajadores y los administradores a lograr sus objetivos.

¿Por qué el control es tan vital? Usted puede arreglar, usted puede hacer una estructura jerárquica para alentar el logro productivo de los objetivos y puede estimular a los representantes a través de la administración convincente. Sea como sea, no hay certificación de que los ejercicios irán según lo dispuesto y de que, en realidad, los objetivos para los cuales tanto los representantes como los jefes están trabajando están siendo logrados. Por lo tanto, el control es crítico sobre la base de que ayuda a los jefes a saber si cumplen con los objetivos jerárquicos y, de no ser así, las razones por las que no se cumplen. La estimación de la capacidad de control se puede encontrar en tres zonas particulares: organización, contratación de representantes y aseguramiento del entorno de trabajo. El procedimiento de control es un manejador de tres etapas en el que la ejecución real se mide con un estándar y se hacen cambios autorizados para revisar cualquier desviación o para asumir el control sobre los puntos de referencia que faltan. El procedimiento de control acepta que las directrices de ejecución de ahora existen, por lo que es. Estos son los destinos particulares realizados en medio del procedimiento de organización.

Paso 1: Medición.- Para determinar qué es la ejecución real, un jefe debe primero obtener datos sobre ella. En este sentido, la fase inicial del control es la estimación. Una parte de los criterios de control se puede utilizar para

cualquier circunstancia autorizada. Por ejemplo, todos los administradores administran individuos, por lo que se pueden medir los criterios, por ejemplo, las tasas de satisfacción, revolución y absentismo. Mantener los costos dentro del plan de gastos es además una medida de control genuinamente básico. Otros criterios de control deben percibir los ejercicios distintivos regulados por los administradores.

Paso 2: Comparación.- El paso de correlación determina la variedad entre la ejecución genuina y un estándar. Aunque una cierta variedad en la ejecución podría ser normal en todos los ejercicios, es fundamental para decidir un alcance satisfactorio de la variedad. Las desviaciones fuera de este rango requieren consideración.

Pasó 3: Tomando Acciones Administrativas.- Los gerentes pueden navegar por tres planes de juego concebibles: no hacer nada, corregir la ejecución real o reexaminar el estándar. La expresión "no hacer nada" se aclara sólo, ¿qué tal si inspeccionamos a los otros dos. Modificar la ejecución real. Contingente sobre cuál es el problema, un jefe podría completar diversas actividades de restauración. Por ejemplo, si el trabajo inadecuado es el propósito de las variedades en ejecución, el administrador podría modificarlo actualizando la preparación de los programas, la actividad disciplinaria, los cambios en las prácticas de remuneración, etcétera. Una elección que un jefe debe hacer es hacer un movimiento rápido de restauración, que ajusta las cuestiones en el momento de la ejecución para reanudar su curso, o utilizar una actividad esencial de recuperación, que descompone cómo y por qué la ejecución fue desviada antes de rectificar la Fuente de la desviación. Es infrecuente que los administradores apoyen que no disponen de un horario adecuado para descubrir el origen de un problema (actividad fundamental de restauración) y mantener "apagar las llamas" siempre con una rápida actividad de recuperación. Los poderosos administradores examinan las desviaciones, y si los beneficios la legitiman, deje de lado la oportunidad de plantear y enmendar las razones de la diferencia. Compruebe el estándar. Una y otra vez, la diferencia podría ser la consecuencia de un estándar imposible, un objetivo bajo o alto. Para esta situación, la norma, no la ejecución, necesita una actividad correctiva. Con la

posibilidad de que la ejecución supere con seguridad el objetivo, el director debe investigar si el objetivo es demasiado simple y debe plantearse.

Todos los administradores requieren instrumentos de ajuste para examinar y medir la ejecución autorizada. Antes de describir algunos tipos particulares de aparatos de control, debemos considerar las ideas de control preventivo, control simultáneo y control de entrada.

El control preventivo es el tipo de control más seductor, ya que impide temas ya que ocurre antes del movimiento genuino. Sin embargo, el control preventivo requiere datos auspiciosos y exactos que generalmente no son fáciles de obtener. Con frecuencia, los administradores terminan utilizando los otros dos tipos de control.

Control concurrente. Como su nombre sugiere, el control simultáneo sucede mientras que un movimiento es por adelantado. El tipo más conocido de control simultáneo es la supervisión inmediata. Otra expresión de esto es la administración del pasaje, que representa a un director que está en el rango de trabajo, y se comunica directamente con los empleados.

Control de retroalimentación. El tipo más conocido de control vive en la entrada. En el control de entrada se da el control después de que se ha realizado la acción. El control de entrada tiene dos puntos de interés. Para empezar, la entrada suministra a los jefes datos vitales sobre cuán convincentes han sido sus esfuerzos de organización. La crítica que muestra poca variedad entre la ejecución estándar y real demuestra que la organización es en su mayor parte satisfactoria. Con la posibilidad de que la desviación sea extensa, un director puede utilizar esos datos para calcular nuevos planes. En segundo lugar, la entrada puede construir la inspiración. Los individuos necesitan saber lo bien que están funcionando, y la entrada da esos datos.

Controles presupuestarios cada negocio necesita tener beneficios. Para lograr este objetivo, los jefes requieren controles relacionados con el dinero. Por ejemplo, podrían disecar trimestralmente las proclamas de pago por gastos exorbitantes. Además, podrían calcular las proporciones relacionadas con el dinero para garantizar que haya suficiente dinero accesible para cubrir

los costos adquiridos, que los niveles de obligaciones no hayan ascendido demasiado o que los activos se utilicen de manera beneficiosa.

Enfoque del tablero de control ajustado cada negocio necesita tener beneficios. Para lograr este objetivo, los jefes requieren controles relacionados con el dinero. Por ejemplo, podrían romper las proclamas trimestrales de los salarios para gastos innecesarios. Además, podrían calcular las proporciones monetarias para garantizar que haya suficiente dinero accesible para cubrir los costos ocasionados, que los niveles de obligaciones no hayan subido demasiado o que los activos se utilicen de manera beneficiosa.

Controles de datos, los administradores requieren los datos correctos en el momento perfecto y en el apropiado añadir a la pantalla y medir los ejercicios jerárquicos y la ejecución. Al medir la ejecución real, los administradores requieren datos sobre lo que ocurre dentro de su territorio de responsabilidad y sobre las normas para tener la capacidad de contrastar la ejecución genuina y la norma. También utilizan datos para ayudarles a decidir si las desviaciones son adecuadas. Por fin, utilizan los datos para crear estrategias adecuadas. ¡Los datos son críticos! La gran mayoría de los dispositivos de datos que utilizan los jefes se originaron en el marco de datos de gestión de la asociación.

La Ciencia de la Administración Pública es una sociología cuya protesta es el movimiento del organismo oficial con respecto al reconocimiento o arreglo de administraciones abiertas para la ventaja del grupo, buscando continuamente que su ejecución se complete sanamente Efecto que los métodos e instrumentos de Los mismos están conectados en un acercamiento perfecto para adquirir el resultado más bueno para el esfuerzo conjunto hecho. Alejandro CARRILLO CASTRO caracteriza la organización abierta como "el marco dinámico - incorporado por estándares, metas, estructuras, órganos, capacidades, estrategias y métodos, componentes humanos y activos monetarios y materiales - a través del cual se ejecutan o actualizan los arreglos y las decisiones" Para o administrar un grupo políticamente compuesto. "

Por lo general se reconoce que la Administración Pública se saca a conocer a través de ejercicios que tienen la sustancia que lo acompaña: a) Mantener la solicitud abierta; b) Cumplir con las exigencias de la población y c) Realizar adelantos monetarios y sociales, constantemente teniendo en cuenta la premisa legítima de que la demostración autorizada se realiza bajo una solicitud legítima, que altera o ahoga circunstancias legales específicas y particulares.

La organización de la población en general también se considera como un ejercicio acertado del gobernante para satisfacer los deberes adquiridos con la ciudadanía y, mientras tanto, como un erudito enseñan que utiliza la técnica lógica para la caza de respuestas para los temas que son producidos por la razón De Relaciones entre el Estado y la sociedad común, y es la empresa de supervisar y gestionar las ventajas del Estado, según las leyes de la materia, teniendo en cuenta el objetivo final de satisfacer las necesidades agregadas. La circunstancia monetaria relacionada del mismo a través de gastos abiertos y salarios. La organización abierta tiene los mismos o comparativos problemas básicos y prácticos de una asociación privada, a pesar de que sus cualidades le permitirán separarse de ella de manera confiable. La organización de la población en general cambia las contribuciones a los artículos y son: recursos humanos, monetarios, materiales, políticos, innovadores y de influencia, mediante el procedimiento de elección.

Hay que reconocer que al lado de la Ciencia de la Administración Pública existe la Ciencia de la Administración Privada y que ambos tienen atributos normales, además de normas, principios y metas que los reconocen y los separan. De lo anterior, se toma después que la Ciencia de la Administración Pública alude sólo al movimiento de uno de los órganos del Estado: el oficial o regulador.

La Administración Pública es una ciencia que se funde de manera inamovible, aunque seguramente estará firmemente conectada con la Ciencia Política, y en la medida en que se esperaría que la expresión debatirá de manera confiable la conexión entre las cuestiones gubernamentales y la organización, tolerando a la mayor parte de los

creadores que la Política es la ciencia Que alude a todo movimiento estatal con sentido deontológico, mientras que la Administración Pública alude sólo a una parte de la acción estatal confinada en sentido general en la disposición de las administraciones abiertas. Habla de la acción de uno de los primeros órganos del Estado: el funcionario es la solidificación de la voluntad del poder político, de modo que la organización no puede ni debe ser considerada como un fin en sí misma, sino más bien los métodos o Instrumento a través del cual uno. El Estado aborda las cuestiones de su población a través de hacer personas en las administraciones generales que el grupo requiere y cada una de las asignaciones que la aprovechan y legitiman su realidad a lo largo de la historia.

Como A partir de ahora se especifica, existe una conexión insoluble entre la Política y la Administración Pública, ya que la principal da los principales estándares sobre los que se completan los ejercicios de la segunda, ya que dentro del procedimiento político se discuten las metas y las Prioridades de estas Ejercicios, teniendo en cuenta "los criterios obtenidos de la filosofía, la importancia de las necesidades y los bienes que son accesibles para ayudar a través de la organización las empresas controladas por el acuerdo." Con su experiencia, en su especialidad o su ciencia, podría Decirle al profesional lo que es concebible y lo que no es realista, las resistencias que deben superarse para un cambio o cambio, cuándo mover y cuándo parar, Los peligros de un estado fijo y avanzar.

Es normal percibir que la Ciencia de la Administración Pública tiene relaciones con unas pocas ramas del Derecho, esencialmente con Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, ya que la organización tiene su punto de partida en la Constitución, que en este sentido hace y estructura el ser de la Estado, de los cuales el cuerpo autoritario y, por lo tanto, la organización de la población en general es una parte imperativa y se identifica con las órdenes que acompañan:

La Ciencia de la Administración Pública está personalmente identificada con unas pocas ramas del derecho, por ejemplo, la protegida, a la que está sometida y nunca debe repudiar, ya que la Constitución y la ley sagrada deciden la naturaleza, asociación, funcionamiento, razón y La asunción del

Estado, lo que implica la garantía de las atribuciones y elementos del órgano completados por la Administración Pública.

La Administración Pública tiene una estrecha relación con la Ciencia Política. De hecho, tal y como se ha expresado hasta ahora, la gente en organización general emerge e indica los emprendimientos propuestos por la Ciencia Política, pues claramente ante la Administración Pública es la Ciencia Política la que lo decide y programa, lo que muestra la insoluble conexión entre La Administración Pública y Ciencias Políticas, que se gestionará en una pequeña área de esta sección, debido a la importancia que tiene.

La conexión entre la Administración Pública y la Sociología es de suma importancia, ya que siendo madre de las sociologías, piensa en el hombre en todas las partes de la relación y la comunicación con sus asociados, como premisa y establecimiento de sus principios, Ya través de las personas en la organización general todos los ejercicios se realizan teniendo en cuenta el objetivo final de satisfacer las necesidades de la sociedad, y por lo tanto de los individuos que la conforman, exclusivamente y en todas las cosas consideradas, desempeñando las administraciones y conferidos para que estas asignaciones respondan adecuadamente A los requisitos previos de un público en general, en un desarrollo coherente.

La Administración Pública tiene una asociación personal con la Economía, que se destaca entre la sociología más crítica. Esta relación proviene de la manera en que con un objetivo final específico para hacer los ejercicios, atribuciones, compromisos o diligencias de las personas en la organización general, es importante tener el aprendizaje exacto de cada uno de los activos accesibles a él, en particular los de un Monetaria teniendo en cuenta el objetivo final de generalizar sus ejercicios.

La Ciencia de la Administración Pública se identifica con la Psicología, ya que concentra las maravillas de la personalidad humana, su conducta y los procesos de pensamiento que la deciden. La investigación del cerebro fomenta el aprendizaje y el alcance de las relaciones humanas y da la posibilidad de mejorar la elección de individuos requeridos en la organización abierta y privada.

La Ciencia de la Administración Pública se identifica con las humanidades, a la luz del hecho de que a través de ella se obtiene información crítica sobre la conducta humana, individual y grupal, ya que en el último los intereses de la reunión deciden la conducta del hombre en el trabajo.

La Ciencia de la Administración Pública se identifica adicionalmente con las ciencias correctas, por ejemplo, Matemáticas, ya que es vital que la extensión numérica en cada uno de sus ángulos esté continuamente conectada.

La Ciencia de la Administración Pública se identifica con órdenes especializadas que dan las intenciones satisfactorias a su reconocimiento y mejor aprovechamiento de sus activos, por ejemplo, Ingeniería Industrial, Contabilidad y Cibernética, que hoy, ya partir de la década de los setenta de este Siglo, ha dado datos impresionantes y el control a través de procesamiento, así como a través de la organización del marco y la web.

La Ciencia de la Administración Pública y su asociación con la Ecología. Su conexión es aparente e insoluble y el avance del ajuste biológico es importante hasta el punto de que en los últimos años del siglo XX, todos o prácticamente, por otro lado, cada uno de los estados de la ciudad ha elaborado la ley para lograr un ajuste ambiental y un avance práctico que permitan a la especie humana superar los peligros de sus confusiones y de sus errores y luchar contra lo negativo Impactos del desarrollo contemporáneo, cuyo avance moderno, Vehículo, y así sucesivamente.

La problemática de la administración pública en las postreras décadas, el orbe ha cursado una metamorfosis acelerada. La sociedad exige eficiencia en la gestión de los recursos, exige que el personal que se desarrolla dentro de los órganos gubernamentales cuente con habilidades, conocimientos y actitudes suficientes para desarrollar dichas actividades. O, por otro lado, cada uno de los estados de la ciudad ha elaborado la ley para lograr un ajuste ambiental y un avance práctico que permitan a la especie humana superar los peligros de sus confusiones y de sus errores y luchar contra lo negativo Impactos del desarrollo contemporáneo, cuyo avance moderno, Vehículo, y así sucesivamente. pues hoy en día nos encontramos con

personas escasamente preparadas manejando los recursos, y deriva de ahí una de las problemáticas más preocupantes en nuestros días, el desvío de recursos por la falta de profesionalización en las personas encargadas de administrarlos, otro problema es suministrar a las capitales estatales viabilidad en el mundo globalizado creciente científico y competidor, pero es ahí donde volvemos a darnos una idea de cómo podríamos hacer que los encargados de la administración de recursos entren a un mercado global, cuando no sabrían como desenvolverse para obtener los mejores resultados. De todo esto se desprende que un factor fundamental para que el estado sea competitivo es el recurso humano de ahí la importancia de emprender reformas que garanticen que los trabajadores que laboren en la gestión estatal sea el mejor preparado.

En este momento, la preocupación básica es intentar cambios institucionales y legales que permitan con éxito cambiar estructuras y adoptar procedimientos de progreso con resultados concebibles de logros en un horizonte de largo recorrido. Como se especificó la imprevisibilidad de las cuestiones que atormentan los órdenes sociales contemporáneos y el reconocimiento inexorablemente de largo alcance por parte de la sociedad de que la legislatura no ha dejado de ser una pieza de la respuesta a la mejora para acabar con alguna parte del tema y obstrucción del adelanto, Verdadera emergencia de certeza. Mucho lejos de ser el efecto secundario de una línea solitaria de seguridad causal, esta emergencia aparece como la combinación de un arreglo desconcertante de procedimientos. Es de destacar la creciente impotencia de la administración para satisfacer las demandas esenciales de la sociedad, circunstancia que se origina en la mezcla de tres temas centrales: ausencia de claridad en los objetivos y capacidades del gobierno, desperdicio y adecuación en su actualización y poca profesionalización Para satisfacer estas demandas fundamentales.

Los gobiernos en su viaje para eliminar la contaminación y el mal uso de los bienes han presentado diversos controles e instrucciones que por fin han creado costos notables tanto en lo que respecta a la viabilidad y la competencia como en lo que respecta al valor. Esto ha implicado que la

administración necesita gastar más para hacer lo mismo, lo que provoca un desarrollo en el gasto abierto sobre su límite financiero y una caída metódica en la cantidad y naturaleza de las mercancías y las empresas ofrecidas a la sociedad. Esta circunstancia ha hecho insostenible el funcionamiento fructífero de la legislatura a la luz de las prácticas y estructuras consuetudinarias, destacando la seriedad de presentar cambios sustantivos tanto en la forma en que supervisa los bienes sociales como en la planificación, ejecución y evaluación de estrategias abiertas. Sea como fuere, en un sentido general en la facultad que trabaja en la Administración Pública, ya que ha comprendido que no tiene las necesidades esenciales para cubrir la posición y con ellas cumplir las exigencias del público en general. En esta situación específica, numerosas administraciones se han comprometido a estudiar completamente sus establecimientos jerárquicos. La voluntad política ha aumentado en numerosas naciones para producir una estructura legítima e institucional para vencer la naturaleza inflexible y la insuficiencia de los actuales modelos regulatorios.

La modernización autorizada intenta reivindicar a los arrendatarios abiertos al permitirles una mayor seguridad, estabilidad y mejores condiciones de trabajo, para incrementar su rentabilidad con un objetivo final específico de tener la capacidad de reaccionar con más éxito, eficacia y justicia a las demandas de la sociedad. Para decirlo con claridad, es un empujón para que el gobierno sea una asociación más viable y menos costosa, entendiendo que los órdenes sociales de hoy requieren el cambio de organizaciones abiertas, adaptables a la tierra, con unidades que, a pesar de su especialidad multifacética, Redacción La generación se produce a la luz de punteros de ejecución ya establecidos; Lograr una mezcla ideal de valor y eficiencia razonable.

La administración pública de calidad en la siguiente investigación del procedimiento de cambio es presentar la calidad en amplios beneficios diurnos al expandir la ejecución demostrada en la eficiencia y eficacia laboral mejorando procedimientos y resultados. La calidad implica que un artículo o administración tiene los requisitos necesarios e importantes para satisfacer

los deseos de los nacionales. Las administraciones abiertas son aquellas que se ofrecen y se crean en la mayoría de las oficinas abiertas. Estas administraciones tienen que cumplir los temas - lo que los japoneses llaman "clientes" - y no funciona así. Es crítico para un establecimiento abierto hacer con calidad mientras que aplica calidad en el procedimiento gerencial en un elemento legislativo produce arreglo, tren, cambia, revisa. Idealiza las formas de trabajo a lo largo de estas líneas los resultados tienen una tendencia a ser más viable y proficiente, mientras que la mejora de los activos de la asociación.

La viabilidad es tener una utilización satisfactoria de los activos accesibles a una organización para lograr las metas y objetivos visualizados, con las circunstancias y logro de las elecciones tomadas, de las actividades abarcadas, para asegurar los resultados que la sociedad anticipa. Hay competencia en los procedimientos institucionales cuando los objetivos aplicables se logran para todo el grupo. La administración con calidad estructura la disposición de las actividades que realiza un establecimiento para ejecutar las decisiones tomadas. Es una pieza de un procedimiento de trabajo, amplio que trata de crear trae tiempo y marco; Lograr sus metas y objetivos de manera viable y oportuna; Asegurar la satisfacción de su objetivo central; Avanzar en la visión, asegurando la satisfacción de sus puntos como la asociación social. La administración de la calidad espera avanzar cambios positivos y mejoras incrementales dentro del establecimiento y en sus relaciones con las personas que obtienen el resultado de su trabajo dentro y fuera de él. La calidad es el elemento esencial para actuar de manera competente y adecuada frente a las exigencias de los artistas intérpretes o ejecutantes sociales y las solicitudes, con recomendaciones aptas para afectar los procedimientos sociales, financieros, sociales y morales. Dejar, pasar, es una práctica típica en marcos cerrados, la eficiencia es inexistente si no se demuestra por el progresivo sin rival. La estructura de carga vertical se utiliza para construir el control en la asociación y para eras ha ordenado. La intensidad y la rentabilidad son dos dificultades notables para la nación. Abarcando el procedimiento de control de calidad agregado a la organización de la

sociedad en general tiene un efecto increíble en los procedimientos y resultados, se ha convertido en la forma de lograr en la lucha de forma amplia y universal. En 2007, los proyectos, por ejemplo, la rectitud o la responsabilidad, son indicadores de buena administración a nivel universal. La formación de normas de valor ayuda y ayuda a la asociación a mejorar y desempeñarse mejor.

La calidad de la organización abierta depende de la apropiación de las elecciones a la luz de una sólida investigación y datos. Métodos factuales se han adoptado para reforzar este sistema, una ayuda increíble para el liderazgo básico y el procedimiento. (Kume, 2002). En el momento en que se ensaya la organización abierta de calidad, los representantes se incluyen en el cumplimiento de los objetivos, es fundamental la inversión de los trabajadores en este procedimiento. Los representantes están a cargo de la calidad y se dan los métodos y la preparación para satisfacer ese compromiso. La calidad de la organización abierta depende de la introducción de que los representantes estén más cómodos con las estrategias de funcionamiento cotidiano del establecimiento. Son el enfoque más ideal para comprender y mejorar la naturaleza de estos sistemas, ya que son los que conocen los problemas y abordarlos ya que son los que operan las formas de trabajo. (Vivó, 1999).

El escenario general de la organización abierta con plena calidad es visto como un componente crítico del logro en la rivalidad. Sea como fuere, la calidad no era en su mayor parte considerada un compromiso de todos los trabajadores. La especialización en asociaciones aisló la parte de valor de diferentes segmentos, por ejemplo, la organización, creación y transmisión de estas administraciones abiertas. (Wikilearning, 2007). Un cambio increíble fue creado con el japonés que está en la emergencia mundial sólida. El modelo de su organización pasó de ser cerrado a uno abierto de los grupos de modernización. (Rojas, 2006). Con la posibilidad de que el estado oriental de la mente se incorpore a la investigación característica y cerebral de los mexicanos, el comienzo de otro avance y refuerzo en las asociaciones daría, como apareció en años de adecuación en este procedimiento. (Ramos, 1946).

Los especialistas han dado pensamientos a la ejecución de modelos de administración de calidad, aplicando este aprendizaje para mejorar las formas de trabajo en cualquier asociación abierta. (IPN - ESCA, 2000). El surtido de compromisos de estos especialistas en toda la calidad puede ser utilitario a los elementos administrativos. Aportar a los marcos administrativos de calidad, para su prosperidad, debe basarse en una estrategia constante y precisa para la recopilación, la evaluación y la administración de la información. (Aguado, 2000). Los aparatos fundamentales de valor son un sustituto de la capacidad de tomar decisiones y el aprendizaje de procedimientos. Cambian la información numérica en datos que sirven para hacer un movimiento. Estos son; Diagramas de Flujo de Proceso, Análisis de Pareto, Diagrama de Ejecución, Recopilación de Datos, Histogramas, Diagrama de Dispersión, Hoja de Cheques, Diagrama de Causas y Efectos, Diagramas de Control, entre otros. No es normal la aplicación en la organización de la población general de estas estrategias, la torsión en la cultura de trabajo de "renunciar, renunciar" (Marx K., 1988) es infame en las asociaciones.

La necesidad de una reforma es imprescindible que en las Universidades Públicas al programa educativo se incluya un tema de la Administración Pública, considerando que los futuros expertos pueden estar en el segmento privado como en la población general, es vital, ya que en cualquier segmento existe una relación fiable con la organización de la población en general. Consolidar una cultura gerencial entre la organización que favorece la eficacia, la calidad y la rentabilidad, en la administración de los establecimientos legislativos. Los Institutos Federales y Estatales de Administración Pública deben arreglar para satisfacer su increíble trabajo, que es reforzar la profesionalización de los empleados abiertos.

La población general en medio de su realidad ha pasado por diversas asociaciones para mejorar la administración, incluyendo casas de culto, reuniones políticas, clubes, distritos, en cada una de estas asociaciones son las unidades naturales como: Gestión, oficinas, unidades, segmentos, etc.

Así que las asociaciones están organizando esfuerzos agregados cuyo objetivo principal es la guía compartida para el cambio de organización metropolitana. En este sentido, el cambio de organización no es una obra innata, es la disposición de los límites, la información y las actitudes que tiene y obtiene a los individuos con la progresión del tiempo (encuentros). El cambio de organización metropolitana como un impacto de la administración administrativa es avanzar la actual deficiencia en la región, por esta razón y como se indica por el alcance de la asociación requieren ser supervisados de manera productiva y viable.

El cambio de organización civil a través de la organización será la conducción juiciosa de los ejercicios de la fundación. En ese momento la organización metropolitana para lograr su adecuación utilizará los elementos de la organización: a) Planificación. B) Organización. C) Dirección. También, e) Control.

Los catorce principios administrativos actuales, según Fayol son: 1) división del trabajo, 2) especialista, 3) tren, 4) unidad de administración, 5) unidad de convocatoria, 6) subordinación, 7) 9) cadena de importancia, 10 ) Arreglar, 11) valor, 12) la solidez del personal, 13) actividad y 14) alma del manajo.

Teniendo en cuenta las contemplaciones anteriores y la teoría expresada de manera viable que a través de la aplicación y aprendizaje de la ley de administración común se potencia la organización en el Municipio de Canas permitiendo el cambio de la organización de las administraciones metropolitanas para esto se expresa según la evaluación recogida de un Gran parte de los obreros atestigua la ausencia de iniciativa, el conflicto con la actual estrategia de administración y los arreglos trazados, por falta de correspondencia, inspiración y preparación, pues se afirma:

Las personas en las cantidades más grandes de la asociación metropolitana tendrán capacidad gerencial.

Aquellos que se encuentren en el nivel medio de la carretera crearán capacidades gerenciales y especializadas de manera similar.

Los niveles inferiores satisfarán las capacidades especializadas y expertas.

Los trabajadores metropolitanos se reúnen con el objetivo final de la confraternidad, así como por las razones y destinos que buscan.

En la actualidad la organización metropolitana se enfrenta a grandes dificultades como:

El director requerirá administración y flexibilidad a las asociaciones cuando haya cambios duraderos y no ofrezca la oportunidad de plantar trabajadores. Aplicar aptitudes, por ejemplo, el aprendizaje humano y especializado, que será utilizado por el nivel que se compara con el control.

El desarrollo y modernización administrativa a partir de la transparencia y la evaluación es posible identificar puntos de contacto entre los términos de modernismo de la gestión de lo estatal y los sistemas administrativos, por un lado, y la transparencia y la evaluación del desempeño, por el otro. En primer lugar, la literatura suele establecer una conexión inmediata y positiva entre ambas reuniones, llamando la atención a esa franqueza produce las fuerzas motivadoras correctas para que la conducta de las asociaciones y autoridades siga todo lo que se podría razonablemente esperar de los deseos sociales.

(Arellano, Cabreo y del Castillo, 2000, Ramió, 1999, Love, 1991). Es decir, el estado, la sencillez y la administración se animan mutuamente, ya que las asociaciones que proclaman transparentemente sus expectativas permiten una mejor investigación abierta que, por lo tanto, produce fuerzas motivadoras más fundamentadas para lograr una ejecución sin rival. La justicia también paga la administración de una manera inesperada: al estimular la coordinación dentro y entre las asociaciones abiertas, hace que los datos fluyan más eficazmente entre las autoridades que lo obligan a hacer su trabajo, y permite una mejor conciliación de los esfuerzos, (James, 2005, Agranoff, 1997). El objetivo de este estudio es que los resultados obtenidos sean estudiados conjuntamente y no separados por los límites de jurisdicción de las asociaciones gubernamentales individuales. Dentro de la estructura de los nuevos patrones en el cambio gerencial, cuatro de las cuatro ideas crecientes (poner en stock, la coordinación, la cooperación y el control de la degradación) son buenas para las razones de este documento. Algunos afirmarían, y no sin razón, que la cuestión primordial de la nación no es el centralismo, sino más bien la degradación, mientras que otros, la

dispersión de los activos regulares parecería ser extremadamente impredecible, en vista de la cantidad ilimitada de petróleo, gas O activos mineros que existen en algunos lugares de la nación, mientras que otros no tienen muchos activos y quizás muchos individuos. Otros pueden creer que si un plan de este tipo estuviera conectado, las indecencias del marco actual serían recreadas en cada uno de los estados, cuyos gobernantes acabarían rápidamente con los nuevos caciques supremos, mientras que otros podrían parecerles difíciles como Un resultado de la colosal variedad de cualidades personales.

Cambiar la organización abierta es una prueba extraordinaria, pero es un esfuerzo que la sociedad debe hacerle pedir, por ejemplo, la desconcentración de la asamblea mecánica de la población en general, la descentralización de los expertos y la utilización de las fundaciones administrativas a través de la institucionalidad del Estado. Prueba para superar por el momento y además aumentar la confianza de la sociedad en vista de la credibilidad. Mejorar el liderazgo básico y el pensamiento crítico es vital para la motivación de las naciones actuales. Con una correspondencia extrema entre fundaciones y sociedad, este cambio hacia otra cultura de trabajo en la organización con sentido y solicitud producirá adelanto y desarrollo en la solicitud monetaria y con ello temas legislativos de sociedad. Utilizando la innovación da la ventaja, el desarrollo, incluso con la rivalidad en constante expansión.

Durante mucho tiempo, se ha puesto mucha acentuación en la modernización de la organización abierta, lo que implica que se debe hacer un esfuerzo sensato para dar a la organización general de la sociedad todos los componentes vitales con el objetivo de que pueda ser completada de la mejor manera La actividad del Estado en beneficio de su población, es decir, de los controlados. Para lograr la mejora de la actividad del Estado cambiado a una organización abierta requiere unos pocos componentes. De inmediato, el componente legítimo, ya que en un Estado administrado por la ley, el movimiento regulador debe ser confiablemente completado bajo una administración lícita, en este sentido, requiere un asiento de marcos legales para garantizar que la actividad estatal bajo auditoría Está de acuerdo

completamente con los requisitos previos de un público en general que se desarrolla en la bondad de la propulsión lógica y mecánica que la gestiona. La organización abierta o privada es un marco, un todo, es decir, un conjunto de activos humanos, materiales y monetarios, que a través de sus sistemas trabajan en un territorio particular, con la intención de lograr las mejores tasas de productividad.

Un sistema administrativo tiene los siguientes componentes:

Una meta. Es la razón de la organización, que a cuenta de la gente en general es el cumplimiento suficiente de las necesidades agregadas. En el privado es la elaboración de los satisfactores de mejor calidad, al costo más reducido.

Entradas. Recursos humanos, materiales y monetarios. Esencial tanto en la organización abierta como en la privada.

Producto. Es la acción de las personas en la organización general cambiada en administraciones abiertas o por la ventaja agregada, o el tema expuesto por una organización con la inversión de los componentes que la conforman.

Proceso. Es la disposición de etapas que son importantes para lograr el cambio de los componentes que la conforman.

Personal. Son las personas que juegan el cambio de componentes alternativos, tomando después de los medios que el procedimiento se centra en tener en cuenta el objetivo final para llegar al objetivo propuesto.

Medio ambiente. Está constituido por los cálculos físicos, mentales y sociales que crea la asociación.

#### **1.4 Formulación del problema.**

##### **Problema General**

¿En qué medida la ley del servicio civil influye en la administración de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?

##### **Problemas Específicos**

- a) ¿Cuál es el nivel de implementación y conocimiento de la ley del servicio civil en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?

- b) ¿Cómo es la Administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?
- c) ¿Cómo es la relación entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco, 2017?

### **1.5 Justificación del estudio.**

Como justificación teórica la presente tesis de investigación de acuerdo el artículo 194 de la constitución política del Perú Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen independencia política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La disposición orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. Los alcaldes y regidores son elegidos por sufragio directo, por un período de cuatro (4) años. Pueden ser reelegidos. Su mandato es revocable e irrenunciable, conforme a ley.

Ley no. 27972, la nueva ley orgánica de las municipalidades en su artículo 2º dice que las municipalidades son provinciales o distritales. Las regiones periféricas y el Municipio Metropolitano de Lima están sujetos a un régimen extraordinario. Las municipalidades de los centros poblados se forman por la presente ley. En su artículo 4 dice que los organismos gubernamentales Provinciales y Distritales. Establece que su estructura orgánica está conformada por el consejo municipal y la alcaldía. En su artículo 5 dice la junta edil está compuesta por el alcalde y numero de regidores que establece el Jurado Nacional de Elecciones, según la Ley de Elecciones Municipales. Los consejos municipales de los centros poblados están formadas por un presidente y cinco (5) regidores. El consejo municipal ejerce las capacidades administrativas y de fiscalización. En su artículo 6 decide que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el legítimo ilustrador de la municipalidad y su más elevado autoridad administrativa. En su artículo 8, se verifica que la organización metropolitana está compuesta por funcionarios y trabajadores gubernamentales,

representantes y especialistas, que suministran servicios para la Municipalidad. Corresponde a cada municipalidad clasificar la organización según lo indicado por sus necesidades y plan de gastos.

En su artículo 9º en atribuciones del concejo municipal en una de sus atribuciones esta aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo. En el artículo 26º determina que la administración municipal adopta una organización gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N°27444 (ley del procedimiento administrativo general). Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

La ley N° 27658 ley marco de modernización de la gestión del estado en su artículo 1º determina que se Declárase al Estado peruano en transcurso de innovación en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con el propósito de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. En el artículo 4º tiene por finalidad el proceso de modernización de la gestión del Estado la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato gubernamental, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, prevaleciendo y perfeccionando el uso de los recursos públicos.

El objetivo es alcanzar un Estado:

- Al servicio de la ciudadanía.
- Con canales efectivos de participación ciudadana.
- Descentralizado y desconcentrado.
- Transparente en su gestión.
- Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- Fiscalmente equilibrado.

Y en el capítulo IV de la modernización en la administración pública central en su artículo 12º establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado se apoya en la suscripción de Convenios de Gestión y en la

implementación de Programas Pilotos de Modernización en los distintos sectores de la Administración Pública Central, en todas sus instancias, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Estos últimos implican una reorganización integral del sector, incluyendo aspectos funcionales, estructurales, de recursos humanos, entre otros.

La ley N° 30057 ley del servicio civil en su artículo 1º tiene por objetivo establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicio en las entidades públicas del estado. Y en su artículo 2º tiene por finalidad que las instituciones públicas del gobierno logren mayores niveles de eficacia y eficiencia, prestando efectivamente servicios de calidad a través de un mejor régimen laboral del servicio civil así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Como se aprecia en los párrafos anteriores existe el marco normativo que justifica el presente proyecto de investigación que es la relación que existe entre las dimensiones de la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en este caso pública en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.

Como justificación teórica en este proyecto de investigación, a partir el punto de vista teórico, se dispone la aplicación de los enfoques a las variables de estudio: la ley del servicio civil y la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, permitiendo establecer una relación en búsqueda de su validación y construcción empírica con la que se pretende contribuir con la consolidación del conocimiento científico, en vista de la importancia que tiene el trabajador de la Municipalidad en cuanto a su régimen laboral funcionamiento y la eficiencia del personal en general el cual influye en elevar el nivel de la administración pública.

Según ello al contar todos los servidores públicos con una carrera administrativa enmarcada en un régimen laboral único y por ende igualitario basado en la meritocracia, igualdad de oportunidades y mejorar el nivel de atención al ciudadano al brindar mejores servicios que compensen las necesidades de la población al cual administran.

La modernización del estado por estar en un mundo globalizado exige a los países en vías de desarrollo como el nuestro que si se quiere hacer intercambios ya sean comerciales, culturales, intelectuales, etc. Con el resto del mundo, nuestro país debe de garantizar la gobernabilidad de su estado ello significa contar con un servicio civil instalado en todo el sistema estatal lo cual nos lleva a una administración moderna ya que se contaría con servidores públicos profesionales, capacitados y en constante evaluación de su desempeño laboral. Todo ello significa que cada gobierno político que ingrese cada cinco años a nivel estatal y cuatro años a nivel regional y local no pierda la planeación estratégica la cual se encuentra en el plan bicentenarios y planes de desarrollo concentrado regionales, locales ya que contando con funcionarios con permanencia laboral garantiza la realización de estos planes estratégico en el marco de tiempo establecido.

Y la secuela de esta profesionalización de la gestión gubernamental en base a un único régimen laboral el cual garantice la igualdad de oportunidades, meritocracia al elevar el nivel de ingreso del servidor público, el cual a la fecha se encuentra mal pagado y sin derechos laborales en su gran mayoría a nivel nacional, reducción de la corrupción al contar con mejores sistemas de control administrativos como es la sistematización de procedimientos administrativos los cuales son de acceso al público en general en los portales de internet de cada institución del estado con la mira de avalar la transparencia y que los ciudadanos recuperen la confianza en sus gobernantes ya que ellos lideran la administración pública que tiene como uno de sus principios fundamentales estar al servicio del ciudadano de lo contrario no tendría razón de existir.

Como justificación practica el presente proyecto de investigación tiene por justificación determinar que la implementación y conocimiento de la ley del servicio civil va a elevar el nivel de la administración en la Municipalidad Provincial de Canas y así alcanzar una gestión de calidad para el 2021 fecha del bicentenario de la independencia del Perú. La cual va a lograr exaltar la asistencia de servicios municipales con eficiencia y eficacia buscando buenos resultados administrativos.

La premisa del avance y desarrollo de una nación es su administración legislativa, transmitida con la información que es el activo primario para modernizar la administración de gestión pública al igual que un régimen laboral único. Esta exploración significa distinguir las variables decisivas en la administración legislativa para elevarlas positivamente a la modernización del estado peruano en los procedimientos y sus resultados.

La indagación busca proveer resultados palpables que servirán a los servidores públicos para cumplir con los programas de modernización del estado peruano y lograr una administración pública moderna, democrática, profesional y con una buena prestación de servicios a la ciudadanía en la atención de sus necesidades y elevar el nivel de vida de la población que al fin y al cabo es la razón de ser de la gestión municipal y gubernamental.

## **1.6 Hipótesis.**

### **1.6.1 Hipótesis general.**

Existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.

### **1.6.2 Hipótesis Específicas.**

- a) Existe una Implementación y conocimiento bajo de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.
- b) Se tiene una baja administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017
- c) Existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017

## **1.7 Objetivos.**

### **1.7.1 Objetivo General.**

Determinar en qué medida la ley de servicio civil influye en la administración de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.

### **1.7.2 Objetivos Específicos.**

- a) Determinar el nivel de Implementación y conocimiento de la ley del servicio civil en los servidores públicos de la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.
  
- b) Determinar el nivel de la administración con la que cuenta la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.
  
- c) Determinar el nivel de relación entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.

## II. METODO.

### 2.1 Diseño de investigación.

#### Tipo de investigación.

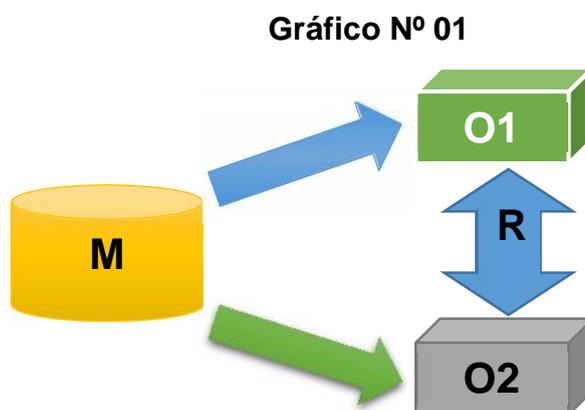
Investigación básica. Esta forma de investigación conduce generalmente a la elaboración de una teoría sobre un tema llevado hasta su nivel abstracto de las leyes.

Para el presente trabajo de investigación se aplicara el Básico Correlacional, en vista de que recogerá información relacionado para el tipo de estudio describiéndola como se distribuye y posteriormente establecer la relación entre las dos variables analizadas.

Es una investigación del tipo básico - correlacional, no experimental, tal y como se expresa en la formulación del problema, así como en el objetivo general. La investigación se ha orientado a analizar la ley del servicio civil y la administración de la Municipalidad Provincial de Canas.

#### Diseño de investigación.

Diseño: no experimental Descriptivo- Correlacional.



Donde:

R: relación entre variables.

M: muestra

O1: Ley del servicio civil.

O2: Administración.

Es no experimental, porque se observa los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos es decir no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente por el investigador (Hernández y otros; 1998, p. 188)

Es de corte transversal o transeccional correlacional, porque este diseño describe relaciones entre dos o más variables en un momento determinado. (Hernández y otros; 1998)

Para el presente trabajo de investigación se aplicara el Básico Correlacional, en vista de que recogerá información relacionado para el tipo de estudio

### **Método de investigación.**

La metodología que se aplica para la presente investigación es la CUANTITATIVA porque se trata de identificar resultados en forma porcentual y numérica, como manifiesta Sampier. Del mismo modo es cuantitativo porque los resultados se demuestran en forma porcentual y numérica.

## **2.2 Variables, Operacionalizacion.**

### **➤ Variable de estudio 1.**

Ley De Servicio Civil.

### **➤ Variable de estudio 2.**

Administración.

### **Operacionalizacion de variables.**

El reglamento de la ley del servicio civil esta promulgada desde junio del 2014 desde ese momento la aplicación de la ley de servicio civil se está implementando en todas las entidades del estado a excepción de las estipuladas en la ley, dando un periodo de cinco años para que todas las entidades del gobierno cuenten con servidores públicos dentro de este único régimen laboral, por lo que en caso de la Municipalidad Provincial de Canas todavía no se ha implementado de mutuo acuerdo, estando a la espera que se venza el periodo de implementación, el cual se cumplirá el 2019 en la nueva gestión municipal. Dentro de la misma ley se define las dimensiones de la variable las cuales son: Meritocracia, igualdad de oportunidades y calidad de prestación de servicios. Lo que se medirá en el presente trabajo de

investigación es cuan necesario desde el punto de vista de los trabajadores de la municipalidad se requiere un único régimen laboral relacionándolo con sus dimensiones y con la otra variable como es la Administración de la Municipalidad.

En concordancia con la variable administración, esta se desarrollara teniendo en cuenta sus dimensiones tales como: la planeación, organización, dirección y control. La cual se medirá a través de indicadores haciendo las preguntas a los trabajadores de la municipalidad y relacionándola con la variable la ley del servicio civil verificando si las hipótesis planteadas se cumplen, determinando el nivel de correlación que existe entre ambas y la importancia de ellas en una buena administración pública que al fin y al cabo es el objetivo del estado e instituciones.

#### A. Variable de estudio 1: Ley del servicio civil.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado. (Ley 30057).	El régimen laboral que representa el servicio civil va a sustituir a los regímenes laborales existentes en los gobiernos locales como son la locación de servicios, régimen de la ley 276 y régimen	1.- Procesos de selección de personal. 2.- Habilidad personal. 3.- Aptitud personal. 4.- Capacidad personal. 5.- Evaluación del desempeño 6.- Gestión de capacitación 7.- Gestión del rendimiento 8.- Permanencia en el servicio civil	a) muy alta b) alta c) regular d) baja
		1.- igualdad de oportunidad laboral. 2.- incorporación al servicio civil. 3.- progresión en el servicio civil. 4.- competitividad laboral. 5.- calidad profesional y técnica. 6.- Especialidad profesional. 7.- Capacitaciones laborales.	
	privado de la ley 728.	1.- procesos administrativos. 2.- procedimientos administrativos 3.- obtención de resultados. 4.- obtención de metas.	

		5.- calidad de actividades a la ciudadanía. 6.- calidad de acciones a la ciudadanía. 7.- calidad de servicio a la ciudadanía.	
--	--	---	--

## B. Variable de estudio 2: Administración.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<p>“En pocas palabras, la administración es a lo que se dedican los gerentes. Pero esta sencilla afirmación no nos dice mucho, ¿o sí? Una mejor explicación es que la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz. Ya sabemos que coordinar y supervisar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de</p>	<p>La administración es el control, coordinación y supervisión que los gerentes, sub gerentes y jefes de área, realizan como responsables de cada gerencia, sub gerencia y área en la Municipalidad con la finalidad de llevar la institución en la parte administrativa según las normativas vigentes en los diferentes sistemas administrativos garantizando la gestión municipal con una acertada administración.</p>	<p>1.- cumplimiento de metas. 2.- desarrollo de los objetivos. 3.- implementación de estrategias. 4.- realizar planes.</p>	<p>a) muy alta b) alta c) regular d) baja</p>
		<p>1.- estructura organizacional. 2.- administración de recurso humano. 3.- especialización laboral. 4.- departamentalización. 5.- cadena de mando. 6.- alcance del control. 7.- centralización. 8.- descentralización. 9.- formalización.</p>	
		<p>1.- Motivación. 2.- Liderazgo 3.- Comunicación. 4.- Comportamiento individual. 5.- Comportamiento grupal. 6.- Actitudes</p>	
		<p>1.- Normatividad vigente. 2.- Medición del desempeño real. 3.- Comparación del desempeño. 4.- Implementación de acciones.</p>	

<p>una que no lo es. Sin embargo, esto no significa que los gerentes puedan hacer lo que quieran en cualquier momento, en cualquier lugar o de cualquier forma. Por el contrario, la administración implica garantizar” (Robbins y Coulter 2014)</p>			
--	--	--	--

### 2.3 Población y muestra.

#### **Población.**

El servicio que prestan las personas en las diferentes instancias e instituciones particulares o gubernamentales exige que los trabajadores se implementen de mejor manera ya sea mediante la reglamentación u dentro de su desenvolvimiento en la labor que desempeña, de acá es que la inspiración para realizar el presente trabajo de investigación para este caso nuestra población estuvo seleccionado de manera estratégica el cual se tomó servidores públicos entre nombrados y contratados de la municipalidad provincial de canas el cual son en un numero de 210 personas cuyos cargos se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla Nº 01 POBLACIÓN  
SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CANAS 2017**

<b>Nº</b>	<b>JEFES DE AREA Y TRABAJADORES</b>	<b>AREAS U OFICINAS</b>
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ALCALDÍA
2	SECRETARIA (o) II	
3	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL III	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
4	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II	
5	GERENTE MUNICIPAL III	UNIDAD DE GERENCIA GENERAL MUNICIPAL
6	ASESOR I	
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
8	ABOGADO III (Jefe)	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
9	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
11	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
12	INGENIERO I RH GUIA 1 A 2 AÑOS	
13	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	
14	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE PROGRAMACION E INVERSIONES OPI
15	INGENIERO II	
16	ECONOMISTA II	
17	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y LIQUIDACION II	UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
18	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II RH 3 MESES	
19	TECNICO ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL
20	TECNICO ADMINISTRATIVO III	
21	ESPECIALISTA EN ARCHIVO III JEFE LEY 276	ARCHIVO CENTRAL
22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO I	
23	RELACIONISTA PUBLICO III	UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
24	ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIONES II	
25	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE PERSONAL

26	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
27	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
28	TECNICO ADMINISTRATIVO I	
29	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	DIVISION DE ADQUISICIONES Y COTIZACIONES
30	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	DIVISION DE ALMACÉN
32	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
33	CONTADOR III	UNIDAD DE CONTABILIDAD
34	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
35	TESORERO II	UNIDAD DE TESORERÍA
36	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
37	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
38	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
39	ANALISTA DE SISTEMA PAD III	UNIDAD DE INFORMÁTICA
40	ESPECIALISTA EN RED II	
41	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN II	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
42	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
43	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III CAS	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
44	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
45	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	
46	ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO III RH JEFES	UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
47	INGENIERO I	
48	ARQUITECTO III	DIVISION DE CATASTRO URBANO Y RURAL
49	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAESTRUCTURA II	
50	INGENIERO I	UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS
51	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	
52	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	UNIDAD EQUIPO MECANICO Y TRANSPORTE VIAL
53	TÉCNICO EN TRANSITO I	
54	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	
55	ESP. EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA I	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
56	ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA	

57	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III ( ESPEC. OPERATIVO)	UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (DEFENSA CIVIL)
58	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
59	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
61	ABOGADO I	UNIDAD DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL
62	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
63	REGISTRADOR CIVIL I	
64	ABOGADO II	UNIDAD DE PROMOCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
65	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	
66	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	UNIDAD DE PROTECCIÓN, PARTICIPACION Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED
67	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	
68	ESPECIALISTA II JEFE DE SISFOH	DIVISION DE SISFOH
69	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
70	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I -COORD.	PROGRAMA SOCIAL DE VASO DE LECHE
71	TRABAJADOR EN SERVICIO I	
72	ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA II RH JEFES	UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
73	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN I	
74	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I	
75	TÉCNICO DE SEGURIDAD III	UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
76	TÉCNICO DE SEGURIDAD II	
77	ESPECIALISTA III - BIOLOGO II	
78	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE AREA TECNICA DE SANEAMIENTO MUNICIPAL
79	VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS	
80	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA
81	TRABAJADOR DE LIMPIEZA I	
82	TRABAJADOR ORNAMENTACION	
83	ESPECIALISTA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE
84	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
85	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I	DIVISION DE DESARROLLO AGRICOLA

86	AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	
87	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN TRANSFORMACIÓN	DIVISION DE DESARROLLO PECUARIO
88	TECNICO INSEMINADOR I	
89	ESPECIALISTA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
90	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
91	INGENIERO II	UNIDAD DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
92	TOPOGRAFO I	

FUENTE: CAP de la Municipalidad (2017). Ver anexo N° 15 lista completa de trabajadores 210.

### **Muestra.**

Nuestra muestra fue seleccionada no al azar, es decir fue de manera no probabilística intencionada, para este caso se tomó a 63 trabajadores entre jefes de área, técnicos y trabajadores, de las diferentes oficinas que funcionan en esta entidad edil el cual lo detallamos en la siguiente tabla

Según ello se escogieron 63 trabajadores, que representa el 30% de la población entre gerentes, sub gerentes, jefes de área y un subordinado por cada uno de ellos.

**Tabla N° 02 Muestra**

Nº	JEFES DE AREA Y TRABAJADORES	AREAS U OFICINAS
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ALCALDÍA
2	SECRETARIA (o) II	
3	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL III	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
4	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II	
5	GERENTE MUNICIPAL III	UNIDAD DE GERENCIA GENERAL MUNICIPAL
6	ASESOR I	
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
8	ABOGADO III (Jefe)	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
9	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
11	ESPECIALISTA	UNIDAD FORMULADORA DE

	ADMINISTRATIVO II	PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
12	INGENIERO I RH GUIA 1 A 2 AÑOS	
13	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	
14	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE PROGRAMACION E INVERSIONES OPI
15	INGENIERO II	
16	ECONOMISTA II	
17	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y LIQUIDACION II	UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
18	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II RH 3 MESES	
19	TECNICO ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL
20	TECNICO ADMINISTRATIVO III	
21	ESPECIALISTA EN ARCHIVO III JEFE LEY 276	ARCHIVO CENTRAL
22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO I	
23	RELACIONISTA PUBLICO III	UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
24	ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIONES II	
25	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE PERSONAL
26	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
27	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
28	TECNICO ADMINISTRATIVO I	
29	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	DIVISION DE ADQUISICIONES Y COTIZACIONES
30	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	DIVISION DE ALMACÉN
32	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
33	CONTADOR III	UNIDAD DE CONTABILIDAD
34	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
35	TESORERO II	UNIDAD DE TESORERÍA
36	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
37	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
38	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
39	ANALISTA DE SISTEMA PAD III	UNIDAD DE INFORMÁTICA
40	ESPECIALISTA EN RED II	
41	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN II	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

42	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	
43	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III CAS	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
44	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
45	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	
46	ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO III RH JEFES	UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
47	INGENIERO I	
48	ARQUITECTO III	DIVISION DE CATASTRO URBANO Y RURAL
49	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAESTRUCTURA II	
50	INGENIERO I	UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS
51	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	
52	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	UNIDAD EQUIPO MECANICO Y TRANSPORTE VIAL
53	TÉCNICO EN TRANSITO I	
54	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	
55	ESP. EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA I	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
56	ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA	
57	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III ( ESPEC. OPERATIVO)	UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (DEFENSA CIVIL)
58	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
59	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	
61	ABOGADO I	UNIDAD DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL
62	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
63	REGISTRADOR CIVIL I	

FUENTE: CAP de la Municipalidad (2017)

#### **2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.**

Con el propósito de encontrar mejores opiniones sobre el presente trabajo de investigación, se diseñaron instrumentos teniendo en cuenta la objetividad de esta indagación el cual se detallara más adelante.

### **Variable de estudio 01: Ley Del Servicio Civil**

Dado que el instrumento de medición privilegiado para analizar la variable de la ley del servicio civil es el cuestionario ya que éste tendrá más capacidad y será más representativo se incluye las dimensiones importantes de la variable por estudiar (Ley 30057), se considera la siguiente técnica con su instrumento respectivo:

**Tabla N° 03 Técnica e instrumento**

#### **Ley del servicio civil**

<b>TECNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
<b>Encuesta</b>	Cuestionario de evaluación de la ley del servicio civil.

Descripción:

El instrumento de Ley del servicio civil consta de 26 ítems distribuidos en 3 dimensiones: Meritocracia, Igualdad de oportunidades y Calidad de prestación de servicios, características de la ley 30057.

### **Variable de estudio 02: Administración.**

Dado que el instrumento de medición privilegiado para analizar la variable de la ley del servicio civil es el cuestionario ya que éste tendrá más capacidad y será más representativo se incluye las dimensiones importantes de la variable por estudiar (Robbins y Coulter 2014), se considera la siguiente técnica con su instrumento respectivo:

**Tabla N° 04 Técnica e instrumento**

#### **Administración**

<b>TECNICA</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
<b>Encuesta</b>	<b>Cuestionario de evaluación de la Administración.</b>

Descripción:

El instrumento de la Administración consta de 50 ítems distribuidos en 4 dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control propuesto por Robbins y Coulter 2014.

**INSTRUMENTO.-** El respectivo instrumento para nuestro caso estuvo estructurado en un cuestionario el cual fue diseñado con la asesoría de los docentes de investigación de esta universidad, la técnica a utilizar en este caso fue la encuesta, además dichos cuestionarios están constituidos por ítems con alternativa múltiple, estas distribuidas en las diferentes dimensiones de la variable servicio civil, como también para la variable administración, cuyas alternativas de respuestas están codificadas con valores numéricos esto para su mejor descripción estadística, el cual se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla Nº 05 Técnica, instrumento y valoración**

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	VALORACIÓN
Encuesta	Servicio civil.	Muy alta = 3 Alta = 2 Regular = 1 Baja = 0
Encuesta	Administración.	Muy alta = 3 Alta = 2 Regular = 1 Baja = 0

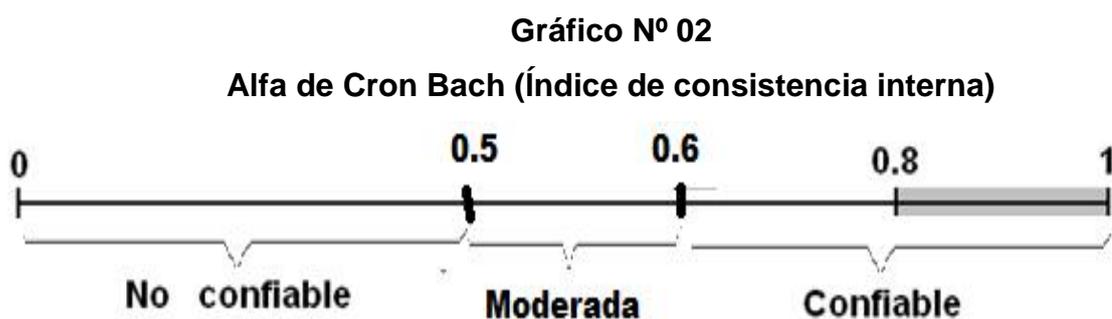
Fuente: Elaboración propia (2017).

### **Confiabilidad y validez de los instrumentos**

Para el presente proceso se llevó a revisión nuestros instrumentos por peritos en investigación de esta universidad, el cual posteriormente se procedió a determinar su consistencia interna cuyos valores lo presentamos más adelante de esta investigación.

### **Prueba estadística: Alfa de Cron Bach (Índice de consistencia interna)**

Las encuestas aplicadas se sometieron a la prueba de confiabilidad para el caso recurrimos al estadístico alfa de Cron Bach, cuyas escalas valorativas de consistencia interna lo mostramos más abajo en el intervalo de confianza, en donde se especifica los valores baja, moderada y alta confiabilidad que puedan tener nuestros instrumentos luego de ser sometidos a dicha prueba.



Los rangos para determinar la confiabilidad y consistencia interna de las encuestas aplicadas a los trabajadores ediles de nuestra muestra se aprecia en la siguiente tabla.

**Tabla N° 06**  
**Rangos para interpretación del coeficiente alpha de Cron Bach**

RANGO	MAGNITUD
0.01 a 0.20	Muy baja
0.21 a 0.40	Baja
0.41 a 0.60	Moderada
0.61 a 0.80	Alta
0.81 a 1.00	Muy alta

Nota: Cron Bach 1951

En la siguiente tabla se detalla los resultados hallados tanto para las dimensiones y la variable de estudio.

**Tabla N° 07**  
**SERVICIO CIVIL.**

POR DIMENSIONES	Alfa de Cron Bach <sup>a</sup>	Nº de elementos
<b>D1: Meritocracia</b>	0.7277	11
<b>D2: Igualdad de oportunidades</b>	0.7076	8
<b>D3: Calidad prestación de servicios</b>	0.5721	7
<b>Servicio civil</b>	0.6691	26

Nota: Paquete estadístico Spss versión 23

<sup>a</sup> Valor de coeficiente alpha aproximado a 0.7 (más detalles ver en anexos de la tesis).

Los valores hallados de coeficiente alfa de Cron Bach para la variable servicio civil como también para sus respectivas dimensiones se aproximan a 0,7 y de acuerdo a nuestras escalas mencionadas anteriormente nos lleva a la conclusión de que el presente instrumento tiene alta confiabilidad.

**Tabla N° 08**  
**ADMINISTRACIÓN.**

<b>POR DIMENSIONES</b>	<b>Alfa de Cron Bach <sup>a</sup></b>	<b>N de elemento</b>
<b>D1: Planeación</b>	0.7030	10
<b>D2: Organización</b>	0.7238	12
<b>D3: Dirección</b>	0.7272	19
<b>D4: Control</b>	0.7233	9
Administración	0.7193	50

Nota: Paquete estadístico Spss versión 23

<sup>a</sup> Valor de coeficiente alpha aproximado a 0.7 (más detalles ver en anexos de la tesis).

El respectivo valor hallado del coeficiente Alfa de Cron Bach para la variable administración, como para sus respectivas dimensiones se aproximan a 0,7 y teniendo en cuenta la escala mostrada en la tabla anterior nos permite concluir que el instrumento es muy confiable.

### **Validación por juicios de expertos**

Los instrumentos del presente proyecto ha sido sometido a validación de juicio de expertos por dos docentes de la Universidad Cesar Vallejo para el recojo de la información; tal como se muestra en el siguiente cuadro el promedio de valoración de los instrumentos a emplear:

**Tabla N° 09**  
**Validación Por Juicio De Experto**

N°	NOMBRE DEL EXPERTO	% DE VALORACION
<b>01</b>	Mgt. Edwards Jesús, AGUIRRE ESPINOZA	85%
<b>02</b>	Dr. Flavio Ricardo, SANCHEZ ORTIZ.	85%
<b>03</b>	Dr. Edgar, ENRIQUEZ ROMERO	80%
<b>PROMEDIO</b>		<b>83.33%</b>

FUENTE: Elaboración Propia.

Del análisis de cuadro anterior se puede afirmar que el promedio de valoración por juicio de expertos para los instrumentos es 83.33% lo cual representa la validez significativa de estos, que se ubica dentro del valor de confiabilidad MUY BUENO, de acuerdo al reglamento establecido para las Investigaciones de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo.

### **2.5 Métodos de análisis de datos.**

La presente investigación tuvo un proceso de análisis, teniendo en cuenta primero la elaboración de los instrumentos el cual luego de su aplicación estos fueron analizados en dos partes la primera mediante la estadística descriptiva para describir la opinión que dieron los encuestados, este en base a las tablas halladas, como también de sus respectivas gráficas, por otro lado, se recurrió a la estadística inferencial para determinar nuestra hipótesis planteadas, para todo este proceso utilizamos el software estadístico SPSS V. 23 y MINITAB V 16, cuyos resultados hallados se muestran más adelante con mayor detalle.

### **2.6 Aspectos éticos.**

#### **Técnicas E Instrumentos De Recolección De Datos:**

Para nuestra investigación utilizaremos las siguientes técnicas de información tales como:

- La observación directa, la cual se realiza en la Municipalidad Provincial de Canas, al momento de la encuesta, para obtener información directa y confiable que nos ayudara analizar los resultados.
- Encuestas, se prepara cuestionario con el propósito de obtener información de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas entre gerentes, sub gerentes, jefes de área y un subordinado por cada uno de ellos.
- Revisión bibliográfica, esta técnica ayudara a la colaboración de la información obtenida para la realización de la investigación como son la revisión del acervo documentario, documentos de gestión de la municipalidad, normas, leyes, reglamentos, libros, tesis y páginas de internet.

Los instrumentos empleados en este trabajo de investigación son como se detalla:

- Guía de observación, se usó la observación directa a la Municipalidad Provincial de Canas.
- Cuestionario, este instrumento estuvo dirigido netamente a los trabajadores de la Municipalidad entre gerentes, sub gerentes, jefes de área y un subordinado por cada uno de ellos.
- Internet y/o web gráfica, nos permitirá recabar mayor información actualizada tanto de las teorías, conceptos e instituciones relacionadas a nuestra investigación.

### III. RESULTADOS.

#### 3.1 Descripción.

Teniendo en cuenta que de un tiempo a esta parte la intervención que tiene las municipalidades hacia la sociedad es que nos atrevemos a ver como el servicio civil se relaciona con la administración de la municipalidad provincial de Canas, para el cual nuestros instrumentos fueron estructurados con la finalidad de encontrar mejores opiniones sobre lo que investigamos es por ello que para la primera variable en la dimensión meritocracia se elaboraron 11 ítems, por otro lado para la dimensión igualdad de oportunidades se elaboró 8 ítems, y para la dimensión calidad de prestación de servicio, se diseñó 7 ítems haciendo un total de 26 preguntas, por otro lado en cuanto a la segunda variable en la dimensión planeación se elaboró 10 preguntas, en la dimensión organización se planteó 12 preguntas, además en la dimensión dirección se planteó 19 preguntas y en la dimensión control se diseñó 9 preguntas haciendo un total de 50 ítems en dicha variable, cuyos resultados luego de las encuestas o mostramos más adelante para el caso se utilizaron intervalos equivalentes de acuerdo a las escalas valorativas de nuestras alternativas de respuesta el que se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 10**  
**VARIABLE LEY DEL SERVICIO CIVIL.**

<b>VARIABLE/ DIMENSIÓN</b>	<b>Meritocracia</b>	<b>Igualdad de oportunidades</b>	<b>Calidad de prestación de servicios</b>	<b>Servicio civil</b>
<b>Baja</b>	0 - 8	0 - 6	0 - 5	0 - 19
<b>Regular</b>	9 - 16	7 - 12	6 - 10	20 - 38
<b>Alta</b>	17 - 24	13 - 18	11 - 15	39 - 58
<b>Muy alta</b>	25 - 33	19 - 24	16 - 21	59 - 78

Nota: Elaboración propia

En cuanto a la segunda variable se le dio igual valoración mediante intervalos numéricos el cual se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 11**  
**VARIABLE ADMINISTRACIÓN.**

<b>VARIABLE/ DIMENSIÓN</b>	<b>Planeación</b>	<b>Organización</b>	<b>Dirección</b>	<b>Control</b>	<b>Administración</b>
<b>Baja</b>	0 - 7	0 - 9	0 - 14	0 - 6	0 - 37
<b>Regular</b>	8 - 14	10 - 18	15 - 28	7 - 13	38 - 74
<b>Alta</b>	15 - 22	19 - 27	29 - 42	14 - 20	75 - 112
<b>Muy alta</b>	23 - 30	28 - 36	43 - 57	21 - 27	113 - 150

Nota: Elaboración propia

### 3.2 Presentación de los Resultados: Variable Ley del Servicio Civil.

Se presentan los resultados por dimensiones de la variable.

**Tabla N° 12**  
**DIMENSION 1: MERITOCRACIA.**

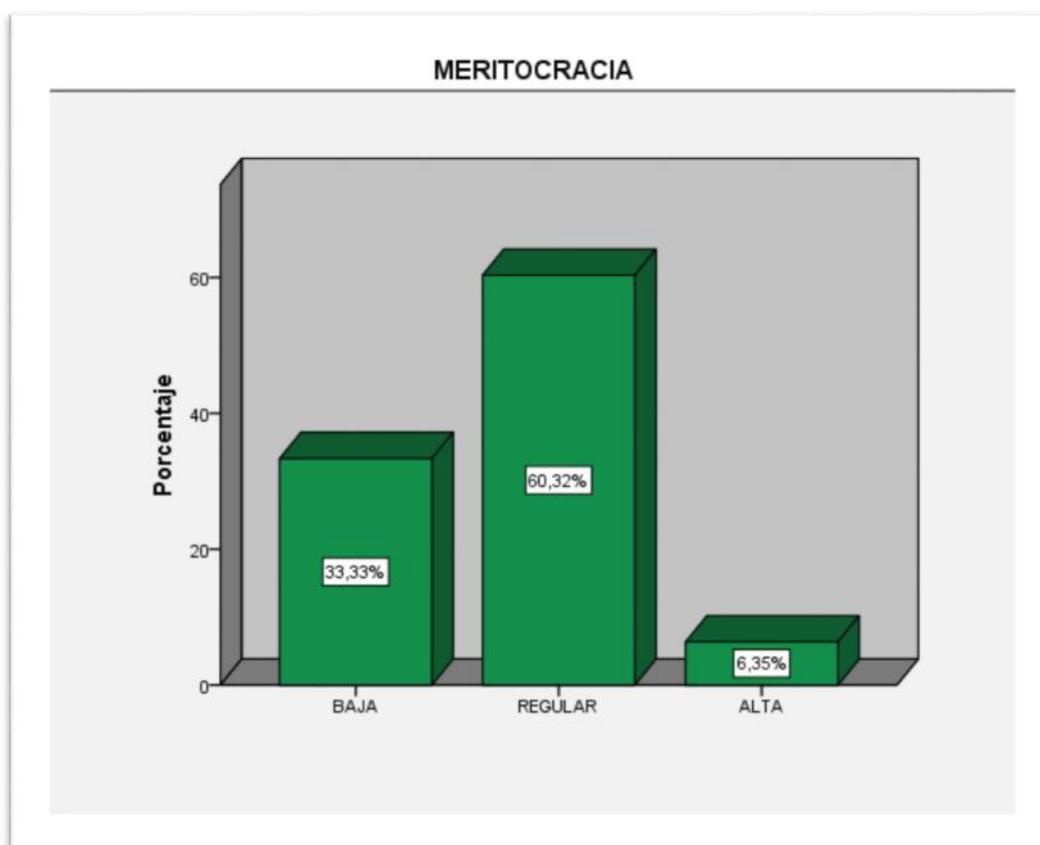
<b>ESCALA VALOR</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
BAJA	21	33,3	33,3
REGULAR	38	60,3	93,7
ALTA	4	6,3	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

Nota: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

La tabla N° 12, muestra en la dimensión meritocracia que el 60.3% de los trabajadores dieron una opinión de regular, seguido por el 33,3% que marcaron la alternativa baja, otro 6,3% adujeron la alternativa de alta.

**Grafico N° 03**



Fuente: Tabla N° 12.

**Análisis:**

El gráfico anterior muestra que una mayoría de los trabajadores encuestados opinan que el proceso de selección para contratación de personal en la municipalidad es regular, como también la cantidad de puestos laborales ofertados en proceso de selección de personal no es tan buena, esto complementado con la regular habilidad personal del servidor público en esta institución, por otro lado, se observa que la aptitud y capacidad en atención al ciudadano por parte del servidor público no es tan buena, por otro lado estos mismos trabajadores ediles manifiestan que la periodicidad de evaluación del desempeño laboral es regular, esto a que las capacitaciones por la municipalidad no son buenas, y que además los convenios que realiza la institución con otras entidades para capacitar a dichos trabajadores es irregular, lo que trae que la tasa de ascensos y salarios del personal en función a su rendimiento no sea apreciable por dichos servidores ediles, estos mismos encuestados indican que no está bien apreciado la cantidad de

personal que está en un régimen laboral en esta municipalidad puesto que los servicios por recibo por honorarios no es un régimen laboral, y que se cuenta con una cantidad regular de personal que cuenta con permanencia laboral.

**Tabla N° 13**

**DIMENSION 2: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

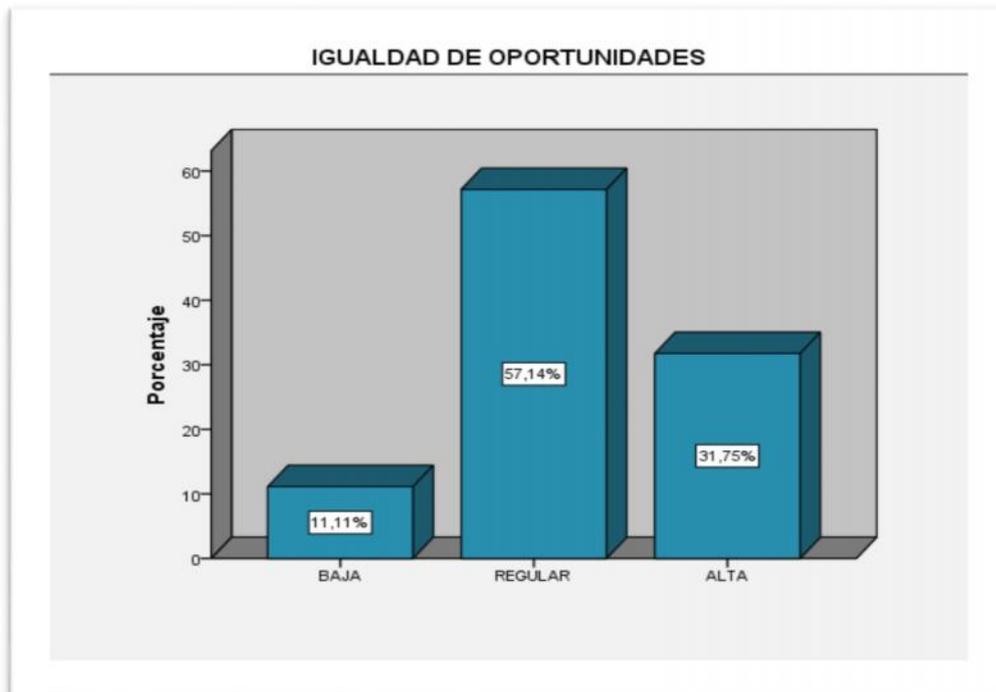
ESCALA VALOR	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
BAJA	7	11.1	11.1
REGULAR	36	57.1	68.3
ALTA	20	31.7	100.0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

Nota: Elaboración propia

**Interpretación:**

La tabla anterior, sobre la dimensión igualdad de oportunidades, muestra que el 57,1% de los trabajadores ediles dieron una respuesta de regular, seguido por el 31,7% que marcaron la opción de alta, sólo el 11,1% marco la alternativa de baja.

**Grafico N° 04**



Fuente: Tabla N° 13.

**Análisis:**

De la tabla y gráfico anterior se observa que una mayoría de estos trabajadores aducen que la igualdad de oportunidad laboral en su puesto de trabajo es regular, esto porque la oferta laboral no es tan buena, ya que la incorporación al servicio civil mejora la igualdad de oportunidades laborales solo en ocasiones, este mismo grupo manifiesta que estando en un servicio civil los ascensos, salarios, permanencia y capacitaciones al servidor público es regular, por otro lado la competitividad laboral es mínima en esta institución, ya que a veces se toma en cuenta la calidad profesional y técnica de estos trabajadores, igual apreciación se da con la especialidad profesional, ya que regularmente se toma en cuenta las capacitaciones que se dan en dicha municipalidad.

**Tabla N° 14****DIMENSION 3: CALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

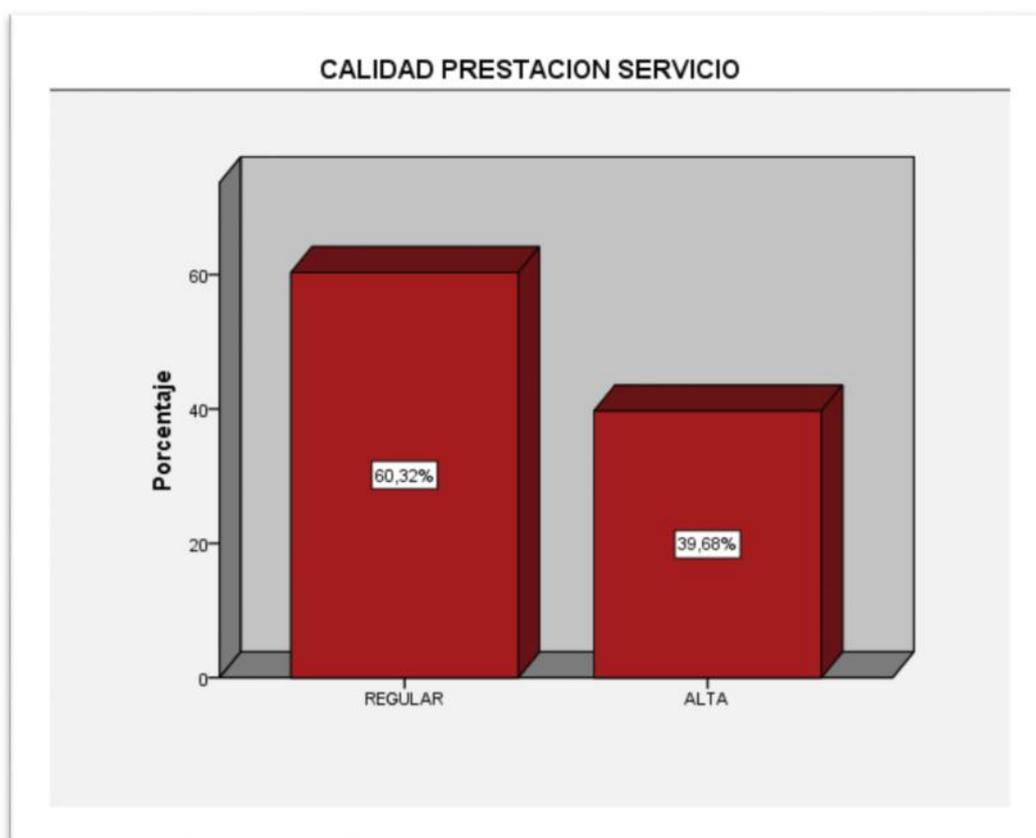
<b>ESCALA VALOR</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
REGULAR	38	60.3	60.3
ALTA	25	39.7	100.0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

Nota: Elaboración propia

**Interpretación:**

La tabla N°14, en referencia a la dimensión calidad de prestación de servicios, se halló que el 60,3% de los trabajadores dieron una opinión de regular, seguida por el 39,7% que marco la alternativa alta.

**Grafico N° 05**



Fuente: Tabla 14.

**Análisis:**

De los resultados hallados en esta dimensión se deduce que un buen porcentaje de los trabajadores de esta municipalidad indican que el área donde trabaja regularmente cumple con los procesos administrativos, lo que muestra también que la obtención de resultados no sean buenos, así mismo los resultados reflejan que el puesto laboral de estos trabajadores está relacionada de manera regular con la obtención de metas programadas para continuar trabajando o ascendiendo, esto complementado con las actividades realizadas a la ciudadanía ya sea para informar o rendir cuentas, lo que muestra una regular eficiencia y calidad en servicio a la ciudadanía de la municipalidad provincial de Canas.

### 3.3 Resumen de la Variable Ley del Servicio Civil.

**Tabla N° 15**  
**LEY DEL SERVICIO CIVIL**

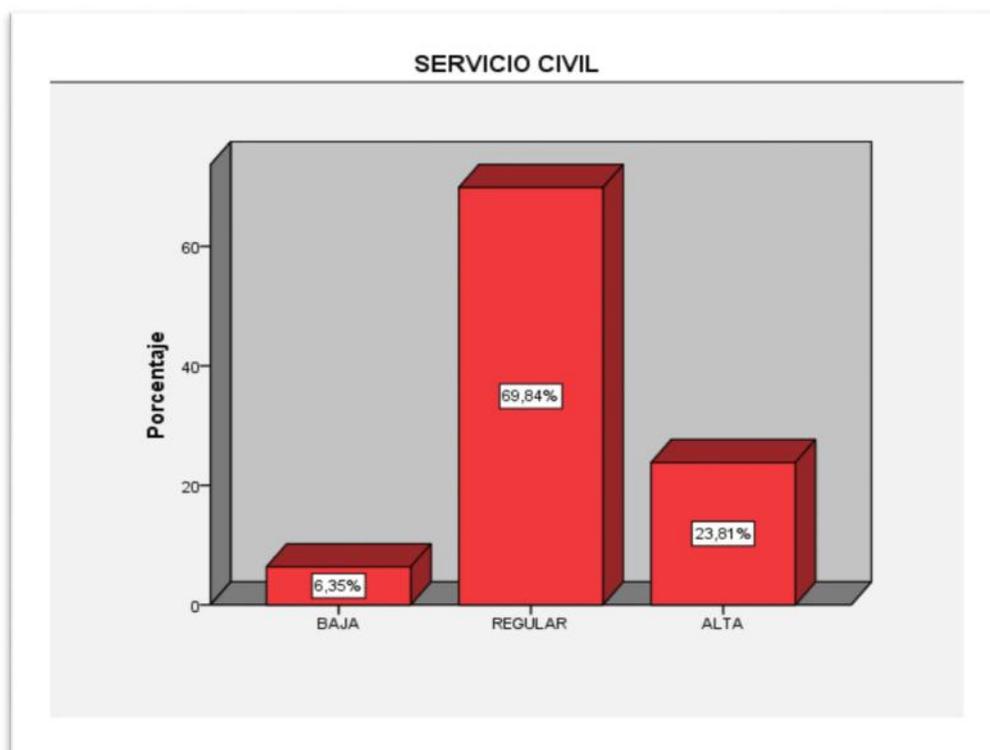
ESCALA VALOR	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
BAJA	4	6.3	6.3
REGULAR	44	69.8	76.2
ALTA	15	23.8	100.0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

Nota: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

En resumen la tabla N° 15, referente a la variable servicio civil se halló que el 69,8% de los trabajadores encuestados optaron por la alternativa regular, seguido por el 23,8% que dieron una respuesta de alta, sólo el 6,3% opto por responder baja.

**Grafico N° 06**



Fuente: Tabla N° 15

### **Análisis:**

En referencia a esta variable de estudio los datos hallados en la tabla anterior nos ayudan a determinar que existe una Implementación y conocimiento regular de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, esto porque un porcentaje representativo de los trabajadores ediles manifestaron que el proceso de selección de personal es regular, ya que la habilidad y aptitud personal de estos servidores ediles es casi buena, lo que ocasionalmente su capacidad personal es regular frente a la evaluación de su desempeño el cual refleja su permanencia en el servicio civil, por otro lado estos mismos encuestados aducen que la igualdad de oportunidad laboral se da de manera regular, lo que genera una competitividad laboral no tan buena, ya que la calidad profesional y técnica, como la especialidad profesional no son tomados en cuenta, a esto complementa la regular capacitación laboral que imparte dicha institución edil, en donde los procesos administrativos de servicio y atención a la ciudadanía se da de manera regular.

### **3.4 Presentación de los Resultados Variable Administración.**

En las siguientes tablas y gráficos se muestran los resultados de la variable administración por dimensiones:

**Tabla N° 16**  
**PLANEACION**

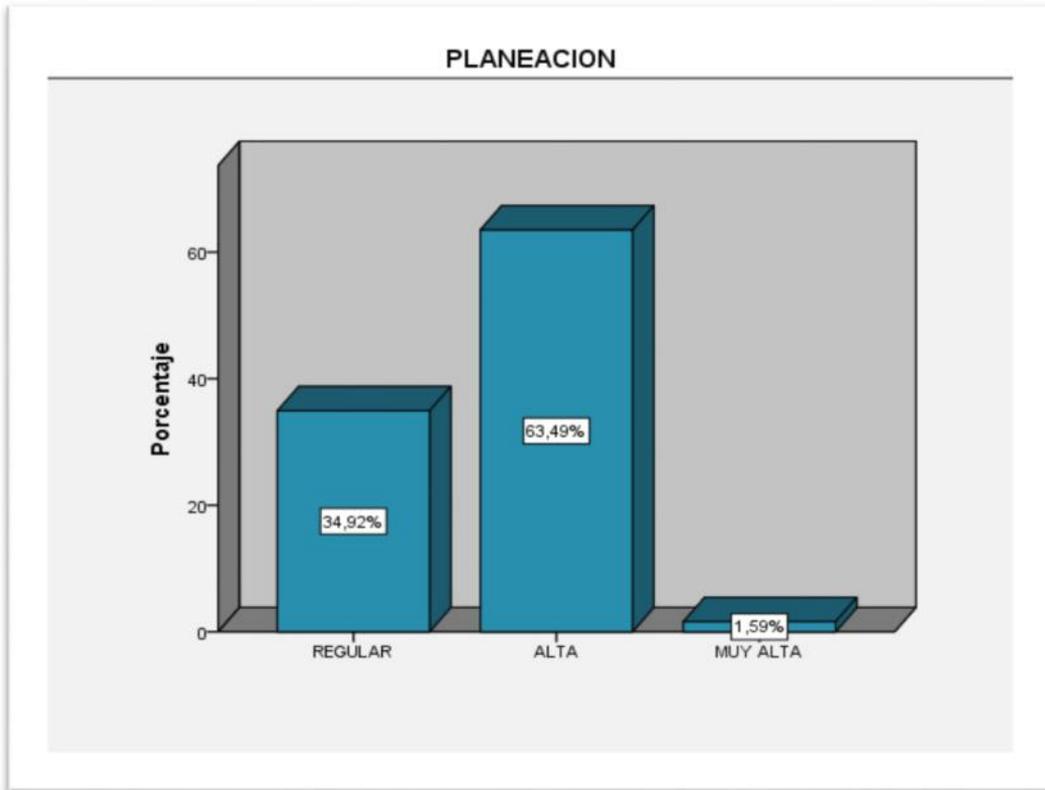
<b>ESCALA VALOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PORCENTAJE ACUMULADO</b>
REGULAR	22	34,9	34,9
ALTA	40	63,5	98,4
MUY ALTA	1	1,6	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

FUENTE: Elaboración propia.

### Interpretación:

La tabla 16 muestra en cuanto a la dimensión planeación que el 63,5% de los trabajadores ediles dio una respuesta de alta, otro 34,9% opto por indicar regular, solo el 1,6% marco la respuesta muy alta.

**Grafico N° 07**



Fuente: Tabla N° 16

**Análisis.-** Con respecto a la dimensión anterior se aprecia que un número mayor de los trabajadores adujo que el cumplimiento de las metas trazadas al finalizar el año es alta, ya que se cumple con el plan operativo anual en su área de trabajo, el cual va acompañado con el cumplimiento del plan operativo institucional, así mismo la variación del presupuesto de apertura durante el año es casi bueno, así mismo la participación de sus compañeros para el desarrollo de los objetivos es alto, además la ejecución de proyectos por gestión para aumentar el presupuesto anual de la municipalidad es ocasionalmente bueno, esto porque la realización de planes programados para el año es alto, ya que los proyectos ejecutados se relacionan con el cumplimiento de los objetivos, lo que induce a que dichos trabajadores ediles se adapten altamente al área de su trabajo en esta institución.

**Tabla N° 17**  
**ORAGANIZACION**

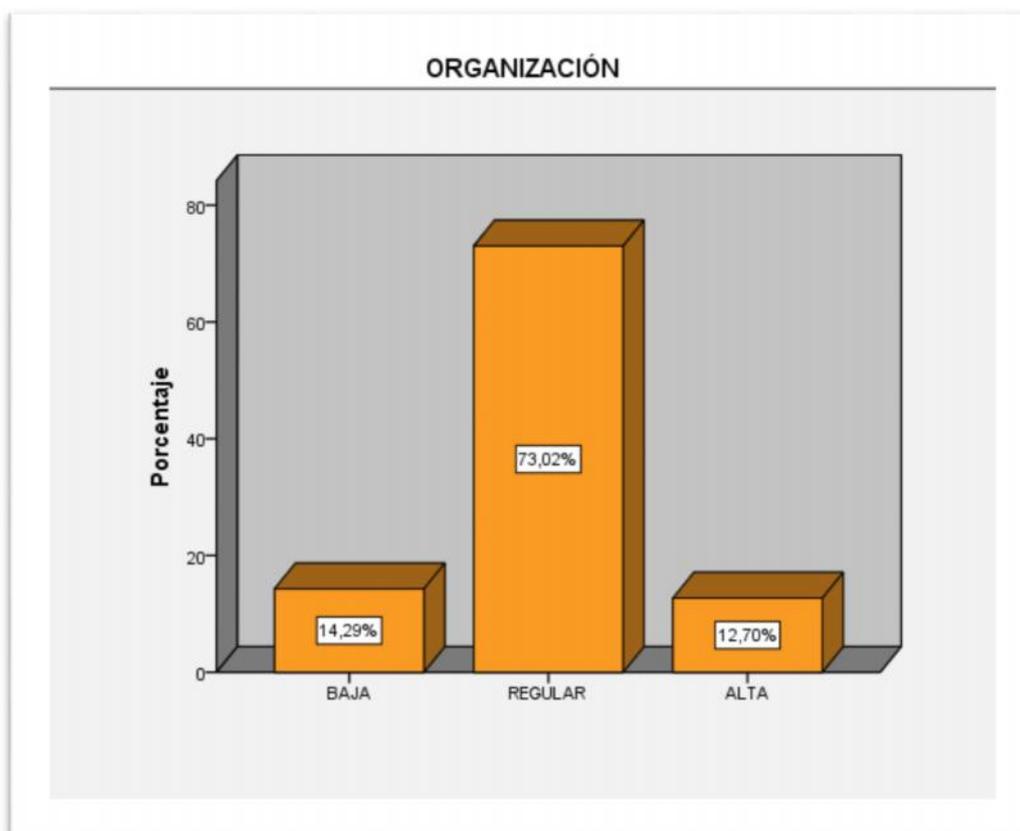
ESCALA VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
BAJA	9	14,3	14,3
REGULAR	46	73,0	87,3
ALTA	8	12,7	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

FUENTE: Elaboración propia

**Interpretación:**

De la tabla N°17 con respecto a la dimensión organización se halló que el 73,0% de los trabajadores encuestados dio una respuesta de regular, seguido por el 14,3% que opino baja, otro 12,7% de los mismos marco la alternativa de alta.

**Grafico N° 08**



Fuente: Tabla N° 17

**Análisis.-** De los valores hallados en la tabla anterior se deduce que un número mayor de los trabajadores ediles indicaron que el cumplimiento de las funciones se da de manera regular teniendo en cuenta el organigrama institucional, el cual va acorde también con el cuadro de asignación de personal el cual forma parte de la estructura organizacional, por otro lado estos mismos encuestados manifiestan que es regular la realización de convocatorias de personal, el cual va acompañado con la división de las tareas según la especialidad de sus compañeros de trabajo al momento de cumplir los objetivos planificados, dentro de dicha institución se aprecia que el nivel de ordenamiento de las oficinas según la estructura organizacional es regular, y que además el nivel de comunicación con sus superiores se da a veces según la estructura organizacional, por otro lado los mismos ediles manifiestan que el cumplimiento del manual de organización de funciones es ocasionalmente buena, esto porque el sistema de control de personal en el área donde labora es regular, esto porque no hay mucha independencia en la toma de decisiones en dichas oficinas, ya que para tal hecho la participación de los compañeros de trabajo es algunas veces buena, lo que conlleva a que la formalización según un régimen laboral se de en una forma regular.

**Tabla N° 18**  
**DIRECCION**

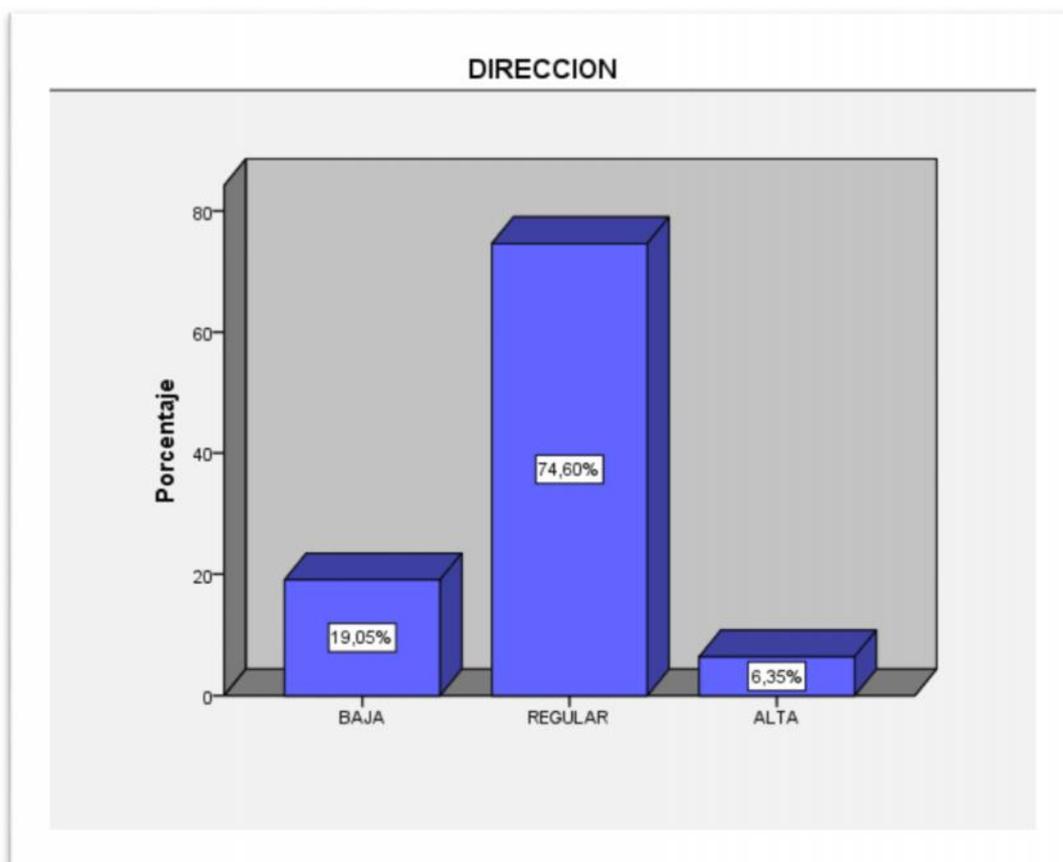
<b>ESCALA VALOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PORCENTAJE ACUMULADO</b>
BAJA	12	19,0	19,0
REGULAR	47	74,6	93,7
ALTA	4	6,3	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

FUENTE: Elaboración propia.

### Interpretación:

De la tabla N°18, se aprecia con respecto a la dimensión dirección que el 74,6% de los trabajadores dio una opinión de regular, seguido por el 19,0% que adujo baja, otro el 6,3% marco la alternativa de alta.

**Grafico N° 09**



Fuente: Tabla N° 18

**Análisis.-** De los valores hallados en la tabla anterior se encontró que un porcentaje mayor de los encuestados manifiestan que existe una regular frecuencia sobre las charlas motivacionales que se dan al personal que labora en esta institución, y que además se dan reconocimiento en reuniones de personal de la labor realizada eficientemente de los trabajadores que cumplen con metas y objetivos, por otro lado se observa que la delegación de funciones a los subordinados se da de manera regular, esto porque el nivel de entusiasmo y carisma del jefe o superior es buena, el cual va con reuniones frecuentes de coordinación, además la red para mensajes como retroalimentación se da ocasionalmente bien, el cual va acompañado por el

uso de emisoras radiales en la comunicación con el ciudadano, este mismo grupo encuestado indica que la comunicación sobre los onomásticos se da de manera regular, igual apreciación se halló en lo referente a la productividad individual y grupal de estos trabajadores ediles y que además existe poco ausentismo al centro de trabajo, por otro lado se aprecia que regularmente existe una empatía entre compañeros de cada área donde labora, lo que trae que la satisfacción laboral a veces este acorde a la remuneración que percibe, cuya incidencia de mal comportamiento debido a la conducta de algunos empleados es regular, esto a que la seguridad de permanencia laboral que los jefes inducen a estos a veces es buena, además estos encuestados manifiestan que la comunicación del jefe o superior sobre la apreciación de su trabajo es algunas veces positiva, igual apreciación se dio con el cumplimiento del presupuesto analítico de personal en cuanto a salarios, y que además las capacitaciones para el desarrollo profesional de estos trabajadores es regular en dicha municipalidad.

**Tabla N° 19**  
**CONTROL**

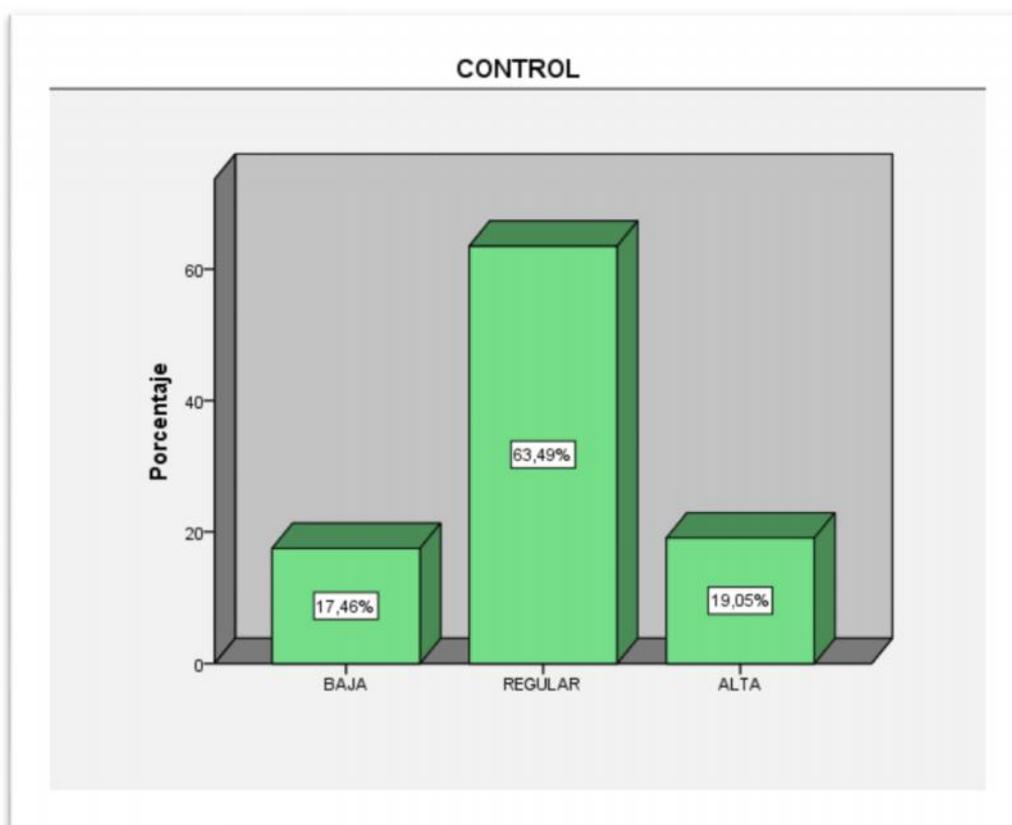
<b>ESCALA VALOR</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PORCENTAJE ACUMULADO</b>
BAJA	11	17,5	17,5
REGULAR	40	63,5	81,0
ALTA	12	19,0	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

FUENTE: Elaboración propia.

**Interpretación:**

De la tabla anterior, se puede observar con respecto a la dimensión control que el 63,5% de los trabajadores ediles dio una opinión de regular, seguido por el 19,0% que adujo alta, y el 17,5% marco la alternativa baja.

**Grafico N° 10**



Fuente: Tabla N° 19.

**Análisis.-** En referencia a los datos hallados en la tabla anterior se deduce que un buen número de los ediles encuestados aducen que la aplicación de la normatividad vigente en su área es regular, y que la observación de su desempeño por parte de sus superiores es algunas veces buena, el cual regularmente se realizan reportes estadísticos de la labor de estos trabajadores el cual va acompañado de los reportes orales y escritos al personal, lo que genera que el rendimiento de personal respecto a un rango de variación aceptable sea regular, por otro lado estos mismos encuestados indican que las capacitaciones como acciones correctivas inmediatas al personal en su área no es tan buena lo que trae que las medidas disciplinarias como acciones correctivas inmediatas tengan una regular rigidez en las diferentes áreas que cuenta dicha institución edil.

### 3.5 Resumen de la Variable Administración.

Los resultados se presentan en la siguiente tabla:

**Tabla N° 20**  
**ADMINISTRACION**

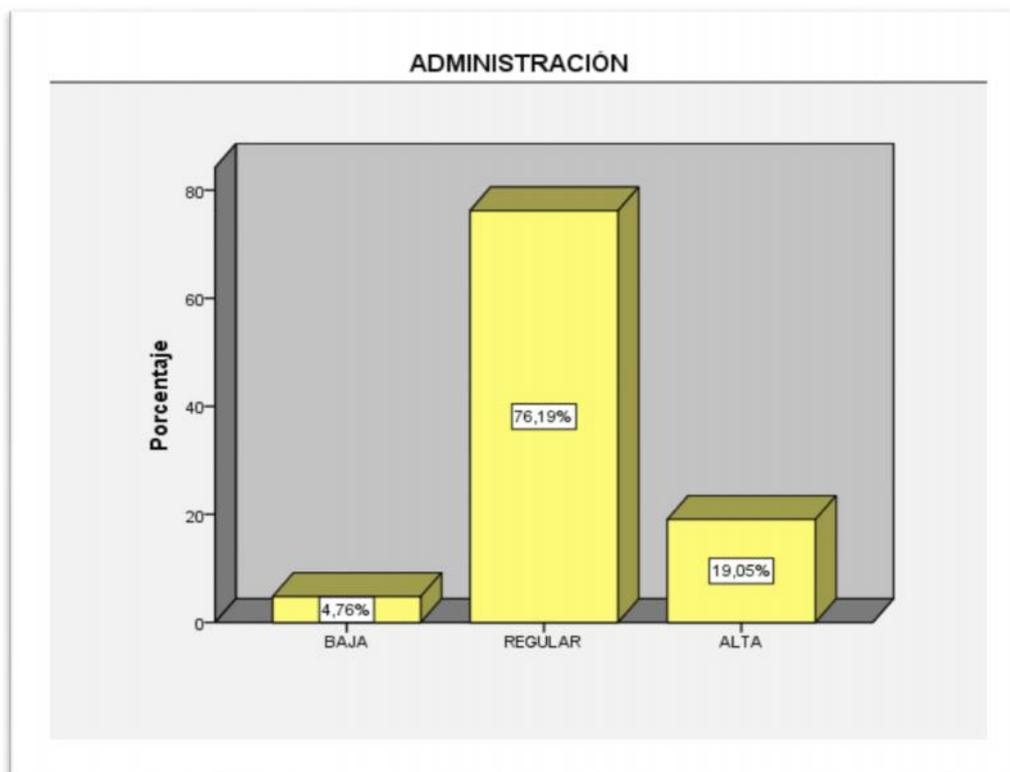
ESCALA VALOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
BAJA	3	4,8	4,8
REGULAR	48	76,2	81,0
ALTA	12	19,0	100,0
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>100,0</b>	

FUENTE: Elaboración propia

#### Interpretación:

En resumen la tabla N° 20 referente a la variable administración muestra que el 76,2% de los trabajadores encuestados optaron por la alternativa regular, mientras que el 19,0% marco buena, solo el 4,8% opto la alternativa baja.

**Gráfico N° 11**



Fuente: Tabla N° 20

**Análisis.-** Los resultados hallados en la tabla anterior nos ayudó a determinar que se tiene una regular administración en la municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, ya que un buen número de los trabajadores de dicha institución manifestaron que el cumplimiento de las metas planificadas se dan de manera regular el cual va acorde al desarrollo de los objetivos, y que además la implementación de estrategias para la mejor administración de las diferentes áreas es a veces buena, por otro lado la realización de planes se efectúan ocasionalmente, ya que la estructura organizacional de esta entidad regularmente refleja la administración de los recursos humanos en cada una de las áreas de esta municipalidad, por otro lado los mismos encuestados indican que la especialización laboral, es mínima a pesar que esta se efectúa a nivel de departamentalización, así mismo la cadena de mando en esta instancia edil muestra un alcance de control regular, en donde la motivación a los trabajadores se da de manera irregular, esto porque el liderazgo de los jefes de área no genera una comunicación fluida con los trabajadores, generándose a consecuencia de esto comportamientos individuales y grupales a nivel de todos los trabajadores de esta municipalidad.

### **3.6 Prueba de Hipótesis.**

En el presente acápite se procedió demostrar nuestra hipótesis general para tal se procedió a utilizar el coeficiente de correlación Tau b de Kendall, con el cual se procederá a determinar como el servicio civil se relaciona con la administración de la municipalidad provincial de Canas, dentro de este también se aprecia la significatividad en donde dichos resultados se muestran en tablas cruzadas de contingencia de 2X2 el cual se muestra más adelante.

**Tabla N° 21**

**Correlación entre Servicio civil y Administración.**

COEFICIENTE DE CORRELACION			SERVICIO CIVIL	ADMINISTRACIÓN
Tau_ b de Kend all	SERVICIO CIVIL	Coeficiente de correlación	1,000	,778**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		Nº	63	63
	ADMINISTRACIÓN	Coeficiente de correlación	,778**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		Nº	63	63

Interpretación y análisis de la correlación entre la ley de servicio civil y la administración se describe en la siguiente tabla:

**Tabla N° 22**

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

<b>Hipótesis estadísticas</b>	Ho: El servicio civil y la administración no se relacionan estadísticamente.	
	Ha: El servicio civil y la administración se relacionan estadísticamente.	
<b>Nivel de significación</b>	$\alpha = 0,05$	
<b>Coeficiente de correlación</b>	0,778 = Alta correlación	
<b>Valor p calculado</b>	$p = 0,000$	
<b>Conclusión</b>	Como $p < 0,05$ , aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.	

## PRUEBA DE SUB HIPOTESIS

De igual manera que la anterior se procedió a determinar cómo el servicio civil se relaciona con las dimensiones de la administración las cuales se muestran en las siguientes tablas y su interpretación.

**Tabla N° 23**

### CORRELACIÓN ENTRE SERVICIO CIVIL Y PLANEACIÓN.

COEFICIENTE DE CORRELACION		SERVICIO CIVIL	PLANEACION	
Tau_ b de Kendall	SERVICIO CIVIL	Coeficiente de correlación	1,000	,801**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	PLANEACION	Coeficiente de correlación	,801**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

**Tabla N° 24**

### INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS

<b>Hipótesis estadísticas</b>	<b>Ho: El servicio civil y la planeación no se relacionan estadísticamente.</b>	
	Ha: El servicio civil y la planeación se relacionan estadísticamente.	
<b>Nivel de significación</b>	$\alpha = 0,05$	
<b>Coeficiente de correlación</b>	0,801 = Alta correlación	
<b>Valor p calculado</b>	$p = 0,000$	
<b>Conclusión</b>	Como $p < 0,05$ , aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil y la planeación en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.	

**Tabla N° 25**

**CORRELACIÓN ENTRE SERVICIO CIVIL Y ORGANIZACION.**

COEFICIENTE DE CORRELACION			SERVICIO CIVIL	ORGANIZACIÓN
Tau_ b de Kendall	SERVICIO CIVIL	Coeficiente de correlación	1,000	,601**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	63	63
	ORGANIZAC IÓN	Coeficiente de correlación	,601**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	63	63

**Tabla N° 26**

**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

<b>Hipótesis estadísticas</b>	<b>Ho: El servicio civil y la organización no se relacionan estadísticamente.</b>	
	Ha: El servicio civil y la organización se relacionan estadísticamente.	
<b>Nivel de significación</b>	$\alpha = 0,05$	
<b>Coeficiente de correlación</b>	0,601 = Moderada correlación	
<b>Valor p calculado</b>	$p = 0,001$	
<b>Conclusión</b>	Como $p < 0,05$ , aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación moderada y significativa entre la ley del servicio civil y la organización en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.	

**Tabla N° 27**  
**CORRELACIÓN ENTRE SERVICIO CIVIL Y DIRECCION.**

COEFICIENTE DE CORRELACION			SERVICIO CIVIL	DIRECCION
Tau_ b de Kendall	SERVICIO CIVIL	Coeficiente de correlación	1,000	,796**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	DIRECCION	Coeficiente de correlación	,796**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

**Tabla N° 28**  
**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

<b>Hipótesis estadísticas</b>	<b>Ho: El servicio civil y la dirección no se relacionan estadísticamente.</b>	
	Ha: El servicio civil y la dirección se relacionan estadísticamente.	
<b>Nivel de significación</b>	$\alpha = 0,05$	
<b>Coeficiente de correlación</b>	0,796 = Alta correlación	
<b>Valor p calculado</b>	$p = 0,003$	
<b>Conclusión</b>	Como $p < 0,05$ , aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil y la dirección en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.	

**Tabla N° 29**  
**CORRELACIÓN ENTRE SERVICIO CIVIL Y CONTROL.**

COEFICIENTE DE CORRELACION		SERVICIO CIVIL	CONTROL	
Tau_b de Kendal l	SERVICIO CIVIL	Coeficiente de correlación	1,000	,820**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	CONTROL	Coeficiente de correlación	,820**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

**Tabla N° 30**  
**INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS**

<b>Hipótesis estadísticas</b>	<b>Ho: El servicio civil y el control no se relacionan estadísticamente.</b>	
	Ha: El servicio civil y el control se relacionan estadísticamente.	
<b>Nivel de significación</b>	$\alpha = 0,05$	
<b>Coeficiente de correlación</b>	0,820 = Alta correlación	
<b>Valor p calculado</b>	$p = 0,0003$	
<b>Conclusión</b>	Como $p < 0,05$ , aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil y el control en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.	

#### **IV. DISCUSIÓN.**

En la presente investigación se procedió a determinar como la ley de servicio civil se relaciona con la administración en la municipalidad provincial de Canas, en el que se encontraron valores muy relevantes en cuanto a la opinión por parte de los trabajadores ediles seleccionados en nuestra muestra a quienes se les aplico nuestro instrumentos diseñados para cada una de las variables en estudio cuyos resultados mayores se describen y caracterizan más adelante.

Con respecto a la variable servicio civil la tabla N° 12 referente a la dimensión meritocracia muestra que el 60,3% de los ediles adujeron que el proceso de selección de personal para contrato se da de manera regular, cuya cantidad de puestos laborales ofertados es poco, además la habilidad y aptitud de estos trabajadores es algunas veces buena, y que la periodicidad de evaluación del desempeño laboral en dicha institución es regular esto a que las capacitaciones no tiene mucha frecuencia, lo que trae que la tasa de ascensos y salarios del personal en función a su rendimiento sea regular, en donde además se cuenta con poco personal con permanencia estable en dicha municipalidad, de la tabla N° 13 de la dimensión igualdad de oportunidades se obtuvo que un 57,1% de los trabajadores opino que la igualdad de oportunidades en su trabajo es regular y que además la oferta laboral es mínima, lo que muestra que la incorporación al servicio civil mejora de manera regular las oportunidades laborales, cuyos ascensos, salarios permanencia y capacitaciones al servidor público ocasionalmente son buenas, el cual va acorde a la competitividad entre dichos trabajadores, complementada con la calidad y especialidad profesional, esto por las pocas capacitaciones que se imparten en esta municipalidad, de la dimensión calidad de prestación de servicio, la tabla N° 14 muestra que el 60,3% de los encuestados aducen que el cumplimiento de los procesos administrativos es regular, además se toma en cuenta la obtención de resultados y metas programadas para continuar trabajando o ascendiendo, y que las acciones de eficiencia y calidad de servicio a la ciudadanía de dan de manera regular, es así que en la tabla N°15 en resumen de esta variable se obtuvo que el 69,8% de los trabajadores ediles optaron por la alternativa regular el cual nos ayudó a concluir de que existe una Implementación y conocimiento regular de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco.

Con respecto a la variable administración, en la tabla N°16 de la dimensión planeación el 63,5% de los trabajadores optaron por indicar que el cumplimiento de las metas trazadas en el PIA al finalizar el año se da de manera alta, además el plan anual operativo institucional es ocasionalmente buena, por otro lado la variación del presupuesto de apertura en el área de su trabajo es regular, lo que trae consigo la participación de los compañeros de trabajo en el logro de los objetivos, ya que la ejecución de proyectos por gestión para aumentar el presupuesto anual son mínimos, en lo que respecta a la dimensión organización la tabla N° 17 muestra que el 73,0% de los ediles encuestados manifestaron que el cumplimiento del trabajo regularmente se da de acuerdo al organigrama institucional, ya que el cuadro de asignación y presupuesto analítico de personal a veces se cumple teniendo en cuenta la normatividad que regenta esta así mismo, en esta municipalidad se observa que la división de las tareas según la especialidad de los trabajadores es regular, lo que en algunas oportunidades afecta en el cumplimiento del manual de organización de funciones y el reglamento interno, ya que un buen número de los trabajadores en su respectiva área a veces cuenta con una formalización con régimen laboral, por otro lado la tabla N° 18 de la dimensión dirección mostro que el 74,6% de los encuestados aducen que las charlas motivacionales al personal es regular, el cual va acompañado por el reconocimiento a la labor eficiente por cumplir los objetivos planificados, los mismos trabajadores manifiestan que el entusiasmo y carisma del jefe superior con los empleados es a veces horizontal, cuyas reuniones de coordinación son mínimas, lo que limita la comunicación entre los trabajadores y los jefes de área, en cuanto a la opinión de estos mismos se percibe que la remuneración no tiene relación con el desempeño laboral, lo que trae consigo algunos ausentismos, esto porque la seguridad de permanencia por parte del jefe o superior es regular, además de la dimensión control en la tabla N° 19 se obtuvo que el 63,5% de los encuestados indicaron que la normatividad vigente regularmente tiene aplicación en el personal, además los reportes estadísticos y del cumplimiento laboral no se efectúan adecuadamente, y que el rendimiento del personal respecto a un rango de variación aceptable es regular, esto por la poca frecuencia de capacitaciones que se da en esta institución municipal, además las medidas disciplinarias como acciones correctivas inmediatas al personal en su

respectiva área es regular, de lo descrito en las tablas anteriores en resumen la tabla N°20 muestra que el 76,2% de los trabajadores ediles optaron por la alternativa regular lo que nos llevó a determinar que se tiene una regular administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco.

Luego de la descripción de los resultados hallados de nuestras encuestas se procedió a la prueba de hipótesis de nuestra investigación es así que la tabla N° 21 muestra los valores de correlación entre la variables de estudio, del cual para esto se utilizó el coeficiente Tau b de Kendall, en el que se obtuvo un valor de 0,778 (alta correlación), además en dicha tabla se aprecia que la significatividad es que  $p < 0,05$ , es decir  $0,000 < 0,05$  (significativo), lo que apoyo a determinar que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, valores semejantes se hallaron para la sub hipótesis, esto mostrados en las tablas N°22, N°23, N°25, N°27, N°29.

## V. CONCLUSIONES.

**PRIMERO.-** De la tabla N° 15 se halló que el 69,8% de los trabajadores encuestados marcaron la alternativa de regular, el 23,8% de los mismos marco la respuesta de alta y el 6,3% optó la alternativa de baja, el cual nos induce a concluir que existe una Implementación y conocimiento regular de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco.

**SEGUNDO.-** De la tabla N° 20 se obtuvo que el 76,2% de los trabajadores de esta institución edil marco la alternativa de regular, seguido por el 19,0% que marco alta, otro 4,8% optó la alternativa de baja lo que nos lleva a concluir de que se tiene una regular administración en la municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco

**TERCERO.-** Mediante la correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, puesto que la tabla N° 21 muestra que el coeficiente hallado fue de 0,778 (alta correlación) y que el alfa): = 5% (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que  $0,000 < 0.05$  (significativo).

**CUARTO.-** De la tabla N° 22, N°23, N°25, N°27, N°29 se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre el conocimiento de la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la municipalidad provincial de Canas de la región del Cusco, esto demostrado mediante la correlación Tau b de Kendall, cuyos valores hallados fueron muy relevantes de alta correlación y que (alfa): = 5% (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que  $0,000 < 0.05$  (significativo).

**QUINTO.-** Luego del análisis y descripción de los resultados hallados en el presente trabajo de investigación y mediante la correlación entre las variables del presente trabajo de investigación se concluye que si el conocimiento de la ley del servicio civil es regular entonces esta repercutirá en una administración regular en la municipalidad provincial de Canas de la región del Cusco.

## **VI. RECOMENDACIONES.**

1. Se sugiere al alcalde de la municipalidad provincial de Canas de la región Cusco, implementar a sus gerentes de las diferentes áreas de su institución edil sobre la ley de servicio civil, el cual repercutirá en la mejor captación de recursos humanos en esta entidad.
2. Se sugiere a los gerentes y jefes de área de la municipalidad provincial de Canas, implementar y socializar con su personal y trabajadores a su cargo las ventajas y desventajas de ley del servicio civil y con ello superar el índice hallado en el presente trabajo de investigación.
3. Se sugiere a los gerentes y jefes de área de la municipalidad provincial de Canas, gestionar capacitaciones sobre el desempeño laboral hacia el personal a su cargo, el cual repercutirá en una mejor administración en forma general como en su respectiva área que administra.
4. Se sugiere a los trabajadores ediles de la municipalidad provincial de Canas, apoyar al alcalde como a sus jefes de área, en el mejor funcionamiento de esta institución con aportes positivos sobre la funcionalidad de esta institución el cual traerá consigo una mejor atención hacia la población de esta provincia.

## VII. REFERENCIAS

### Referencias

- Aguirre. (2000). "EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON ENFOQUE EN LAS COMPEYENCIAS LABORALES. Quetzaltenango.
- al, B. e. (2011). NIVELES DE SATISFACCIÓN LABORAL EN BANCA COMERCIAL. Surco-Lima.
- Alonso. (2008). *Sastisfaccion Laboral*. Bucaramanga.
- ANAYA. (2007). *SAtgisfaccion Laboral*. Callao-Llma.
- Arias Galicia, F. (2000). *La motivación laboral y su incidencia en el desempeño*. Venezuela.
- ARQUIÑEGO, L. C. (2014). GESTION ADMINISTRATIVA Y SU MEJORA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL BELLAVISTA CALLAO. Callao, Peru: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.
- BALLESTEROS, F. J. (2009). EL PAPEL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TOLEDO, ESPAÑA.
- Bittel. (2000). *el desempeño es influenciado en gran parte por las expectativas del empleado sobre el trabajo, sus actitudes hacia los logros y su deseo de armonía*. Venezuela.
- Breckler. (1984). *Satisfacción Laboral*.
- Brooke, R. &. (1998). *SAtgisfacción laboral*.
- Camacho. (1995). *MARCO TEORICO DE DESEMPEÑO LABORAL*. LIMA.
- CAMACHO, M. G. (2000). *TEORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA*. Mexico: PORRÚA.
- CRUZ, E. E. (JULIO de 2011). IMPACTO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: UNA AUSCULTACIÓN EXPLORATORIA. MEXICO, MEXICO.
- Davis, L. a. (1982). CÓMO INFLUYE LA SATISFACCIÓN LABORAL SOBRECÓMO INFLUYE LA SATISFACCIÓN LABORAL SOBRECÓMO INFLUYE LA SATISFACCIÓN LABORAL SOBRE.
- Fernández. (2002). *La satgisfacción Laboral y Desempeño"*. Lima.
- Flores. (1992). NIVELES DE SATISFACCIÓN LABORAL EN BANCA COMERCIAL. Lima.

- Galindo, L. M. (2006). *FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION*. Mexico: Trillas.
- Gary, B. (1964). *El capital humano y la gestión por competencias*.
- Gómez-Mejía, B. y.-1. (s.f.). *Evaluación del Desempeño*. Lima.
- Hernández, G. F.-M. (2009). *SATISFACCIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL DE LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADVENTISTAS DE LA ASOCIACIÓN ORIENTAL Y MISIÓN PARACENTRAL DE EL SALVADOR*. SALVADOR.
- Herzberg, F. (1968). *Teoría de los dos factores de Herzberg*. Chile.
- Hoppock (1935), e. P. (1935, 2002). *Satisfacción Laboral y Salario Emocional: Una aproximación*. Santiago.
- Jiménez, B. y. (2005). *Satgisión Laboral de los empleados en relación a los incentivos que ofrece la organización Protección Civil y Administración de Desastres del Municipio Bermúdez, Carúpano, Estado Sucre. 2004*. Sucre.
- Juan Carlos Cortázar Velarde, M. L. (2014). *una década de reformas del servicio civil en américa latina (2004–13)*. Washington, dc: Banco Interamericano de Desarrollo.
- Larco, L. P. (2013). *PROBLEMÁTICA DE LA EXISTENCIA DE DISTINTOS REGIMENES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL ESTADO*. Lima, Peru.
- Lawler y Porter, e. V. (1999). *SATISFACCIÓN LABORAL DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE (IPSPUDO). CUMANÁ, ESTADO SUCRE. CUMANA-SUCRE*.
- LÓPEZ, J. D. (2015). *DEMOCRACIA, DESCENTRALIZACIÓN Y CAMBIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE MÉXICO (1982-2010)*. Madrid, España.
- LÓPEZ, J. D. (2015). *DEMOCRACIA, DESCENTRALIZACIÓN Y CAMBIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE MÉXICO (1982-2010)*. Madrid, España.
- Luna, G. y. (1993). *CÓMO INFLUYE LA SATISFACCIÓN LABORAL SOBRE: CASO EMPRESA DE RETAIL*. Chile.
- Luna, J. A. (2009). *La Modernización de la Administración Pública base del desarrollo empresarial en México*. MEXICO, MEXICO.

- MACIAS, E. V. (OCTUBRE de 1999). EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EN MEXICO: UN IMPERATIVO DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA. NUEVO LEON, MEXICO.
- Maristany. (2000). *Desempeño Laboral*. Salvador.
- Martinez, M. (2000). *Desempeño Laboral*.
- Olivero. (2006). *Satisfacción Laboral. Caso: personal docente y de investigación de la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre. Cumaná, Estado Sucre, presentada para optar al título de Licenciada en Gerencia de Recursos Humanos*. Sucre.
- Palma, L. S. (s.f.). *RELACION ENTRE NIVELES DE SATISFACCION Y DESEMPEÑO DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CERCADO CALLAO*. CALLAO-LIMA.
- Pardo, M. d. (2001). *El Servicio Civil de Carrera para un mejor desempeño de la Gestión Pública*. Mexico.
- Perla Lizzet Antely Hernández Administración Pública, I. c. (2011). *Profesionalización de los Servidores en la. VERACRUZ, MEXICO*.
- RAMIREZ CAJAMARCA, J. C. (2015). *Gestion de calidad basada en la norma ISO 9001 para el mejoramiento continuo de la empresa municipal de saneamiento de agua potable EMSAP Chanka - Andahuaylas*. Cusco, Cusco, Peru: UNSAAC.
- Reyes, M. y. (2007).
- Reyes, M. y. (2007). *Satisfacción laboral de los empleados administrativos en el Centro de Coordinación Regional del Ministerio de Infraestructura (Minfra) Carúpano, Estado Sucre. 2006*. Sucre.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (Doceava edicion). *Administración*. Mexico: Prentice-Hall.
- Robins. (2009). *Satisfacción Laboral y Salario Emocional*. Santiago.
- Rodríguez, Z. &. (2009). *Satisfaccion Laboral*. Trujillo.
- Rojas, M. L. (ENERO de 1995). EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA Y EL MEJORAMIENTO DE LA CAILIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN MEXICO, ANTE LA GLOBALIZACION DE MERCADOS. MEXICO, NUEVO LEON.
- Rossell. (2003). *"Grado de Satisfacción Laboral de estudiantes de Estomatología*. LIMA.

- S., T. L. (1995). "RELACION ENTRE NIVELES DE SATISFACCION LABORAL Y DESEMPEÑO DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL CERCADO CALLAO. LIMA.
- Schermerhurn, H. y. (2005). "el grado en el cual los individuos experimentan sentimientos". Sucre-Bolivia.
- Schneider. (1985). *Satisfaccion Laboral*. Bucaramanga.
- Segovia. (2003). *Marco Teorico de desempeño laboral*. Lima.
- Vargas. (2000). *Desempeño laboral y competencias profesionales en el trabajo docente*. Chile.
- Villalobos, O. C. (2009). *El Servicio Profesional de Carrera y los cambios en la Gestión Pública de México*. Mexico, Toluca: D.G. Monserrat Martínez López.
- Wnewetrom, D. y. (1991). *Revista de Ciencias Sociales (Ve)*. Venezuela.
- Wong, G. A. (18 de Marzo de 2013). *GESTIÓN ESTRATEGICA Y CREACIÓN DE VALOR EN EL SERCTOR PUBLICO: ESTUDIO DE CASO SOBRE EL DESARROLLO DE EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS EN EL SERVICIO CIVIL PERUANO (2008-2012)*. Lima, Peru.
- ZAMBRANO DUEÑAS, C. J. (2015). *El Liderazgo y la Gestion Administrativa en la Facultad de Educacion de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco*. Cusco, Cusco, Peru: UNSAAC.

\

## ANEXOS

### ANEXO N° 01

#### ✓ Instrumentos.

Se presenta los instrumentos más los escaneados de la ficha de opinión y validación (03 validaciones).

### ENCUESTA A LOS TRABAJADORES

Área en la que labora: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Condición Laboral: \_\_\_\_\_ Tiempo de servicio \_\_\_\_\_

### LEY DEL SERVICIO CIVIL

Distinguido (as) amigo(a) recurro a su persona para que pueda brindarme su apoyo en responder con sinceridad y veracidad la siguiente encuesta que tiene por finalidad recoger la información sobre: **LEY DEL SERVICIO CIVIL**. No existen respuestas correctas o incorrectas, sino una apreciación personal. Utilice el tiempo necesario. La encuesta es anónima e individual. Muchísimas gracias por su colaboración valiosa.

**Marque una X en el recuadro correspondiente de acuerdo a las siguientes preguntas, cuya escala de apreciación es el siguiente.**

Muy Alta	Alta	Regular	Baja
3	2	1	0

N°	PREGUNTAS	MU Y ALT A	ALT A	RE GU LAR	BAJ A
01	¿Cómo califica el proceso de selección para contratación de personal en la municipalidad?				
02	¿Cómo aprecia la cantidad de puestos laborales ofertados en procesos de selección de personal?				

03	¿Cómo califica la habilidad personal del servidor público en la municipalidad?				
04	¿Cómo califica la aptitud personal del servidor público en la municipalidad?				
05	¿Cómo califica la capacidad en atención al ciudadano del servidor público en la municipalidad?				
06	¿Cómo califica la periodicidad de evaluación de tu desempeño laboral en tu centro de trabajo?				
07	¿Con que frecuencia la municipalidad realiza capacitaciones para su personal?				
08	¿Cómo aprecias la cantidad de convenios que realiza la municipalidad con otras instituciones para capacitación de personal?				
09	¿Cómo es la tasa de ascensos y salarios del personal en función a su rendimiento?				
10	¿Cómo aprecias la cantidad de personal que está en un régimen laboral en la municipalidad sabiendo que los servicios por recibo por honorarios no es un régimen laboral?				
11	¿Cómo aprecias La cantidad de personal que cuenta con permanencia laboral?				
12	¿En tu puesto de trabajo como es la igualdad de oportunidad laboral?				
13	¿Cómo aprecias que esté relacionado la igualdad de oportunidad laboral con mejorar la oferta laboral?				
14	¿Cómo apreciarías que la incorporación al servicio civil mejora la igualdad de oportunidades laborales?				
15	¿Estando en un servicio civil como sería el nivel de ascensos, salarios, permanecía y capacitaciones al servidor público?				

16	¿Cómo se califica la competitividad laboral en tu centro de trabajo?				
17	¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la calidad profesional y técnica?				
18	¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la especialidad profesional?				
19	¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta las capacitaciones que se tienen?				
20	¿En el área que trabajas como se cumple con los procesos administrativos?				
21	¿En el área que trabajas como se cumplen con los procedimientos administrativos?				
22	¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la obtención de resultados?				
23	¿En tu puesto laboral como está relacionada la obtención de metas programadas para continuar trabajando o ascendiendo?				
24	¿En tu área de trabajo como son las actividades realizadas a la ciudadanía ya sea para informar o rendir cuentas?				
25	¿En tu área laboral cómo son las acciones realizadas a la ciudadanía en cuanto a eficiencia?				
26	¿En tu puesto laboral cómo es la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía?				

**GRACIAS**

## ADMINISTRACION

Distinguido (as) colega recurro a su persona para que pueda brindarme su apoyo en responder con sinceridad y veracidad la siguiente encuesta que tiene por finalidad recoger la información sobre: **ADMINISTRACION**. No existen respuestas correctas o incorrectas, sino una apreciación personal. Utilice el tiempo necesario. La encuesta es anónimo e individual. Muchísimas gracias por su colaboración valiosa.

**Marque una X en el recuadro correspondiente de acuerdo a las siguientes preguntas, cuya escala de apreciación es el siguiente.**

Muy Alta	Alta	Regular	Baja
3	2	1	0

N°	PREGUNTAS	MU Y ALT A	ALT A	RE GU LAR	B AJ A
01	¿Cómo es el cumplimiento de las metas trazadas en el PIA en tu área de trabajo al finalizar el año?				
02	¿Cómo es el cumplimiento del plan operativo anual en su área de trabajo?				
03	¿Cómo es el cumplimiento del plan operativo institucional en su área de trabajo?				
04	¿Cómo es la variación del presupuesto institucional de apertura de su área de trabajo durante el año?				
05	¿En el área que laboras como es la participación de los compañeros para el desarrollo de objetivos?				
06	¿En tu área de trabajo cómo fluctúan las modificaciones al PIA durante el año?				
07	¿Cómo aprecias en la Municipalidad la ejecución de proyectos por gestión para aumentar el presupuesto anual de la institución?				

08	¿En tu área de trabajo cómo aprecias la realización de planes programados para el año?				
09	¿En tu área de trabajo como se relacionan los proyectos ejecutados con el cumplimiento de objetivos?				
10	¿Cómo es tu adaptabilidad a otras funciones dentro del área que te compete?				
11	¿En tu área de trabajo como es el cumplimiento del organigrama institucional?				
12	¿En el área que laboras como es el cumplimiento con el cuadro de asignación de personal CAP como parte de la estructura organizacional?				
13	¿En el área que laboras como es el cumplimiento del presupuesto analítico de personal PAP como parte de la estructura organizacional?				
14	¿En el área que laboras como es la realización de convocatorias de personal?				
15	¿Cómo aprecias la división de las tareas según la especialidad en tus compañeros para el cumplimiento de objetivos?				
16	¿Cómo aprecias el nivel de ordenamiento de las oficinas según la estructura organizacional de la municipalidad?				
17	¿Cómo servidor público como aprecia el nivel de comunicación con sus superiores según la estructura organizacional?				
18	¿Cómo aprecia el cumplimiento del manual de organización de funciones y el reglamento de organización y funciones?				
19	¿Cómo califica el sistema de control del personal en el área que labora?				
20	¿Cómo ve la independencia en la toma de				

	decisiones en el área que le corresponde?				
21	¿Para la toma de decisiones en el área que labora referente a objetivos como es la participación de sus compañeros?				
22	¿En su área de trabajo como es la formalización según un régimen laboral de sus compañeros?				
23	¿Con que frecuencia se dan charlas motivacionales al personal que labora en la municipalidad?				
24	¿Con que frecuencia se hacen reconocimientos en reuniones de personal de la labor realizada eficientemente de trabajadores que cumplen con metas y objetivos?				
25	¿En el área que laboras como es el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos?				
26	¿En el área que laboras como es la delegación de funciones a sus subordinados según su competencia?				
27	¿Cómo es el nivel de entusiasmo y carisma del jefe o su superior con sus empleados?				
28	¿En el área que labora como es la frecuencia de reuniones de coordinación?				
29	¿En el área que labora como es el empleo de la red para mensajes como retroalimentación?				
30	¿En el área que laboras como es el uso de emisoras radiales en la comunicación con el ciudadano?				
31	¿En la institución que laboras como es la comunicación de la entidad con respecto a sus trabajadores en lo referente a onomásticos?				
32	¿Cómo califica la productividad individual y grupal de sus compañeros en el área que labora?				

33	¿Cómo califica el ausentismo laboral de sus compañeros en el área que labora?				
34	¿Cómo aprecia el nivel de empatía de sus compañeros en el área que labora?				
35	¿En el área que labora como se relaciona la remuneración del personal con su satisfacción laboral?				
36	¿En el área que labora como es la incidencia de mal comportamiento debido a la conducta de algunos empleados?				
37	¿En el área que laboras como es la seguridad de permanencia laboral que su jefe o superior le influye?				
38	¿En el área que laboras como califica la comunicación de su jefe o superior si está haciendo bien o mal su trabajo?				
39	¿En el área que laboras como es la relación interpersonal de su jefe o superior con su personal?				
40	¿En el área que laboras como es el cumplimiento del el presupuesto analítico de personal en cuanto a salarios?				
41	¿Su institución con qué frecuencia da capacitaciones para su desarrollo profesional?				
42	¿Cómo aprecia la aplicación de la normatividad vigente en el área que labora?				
43	¿Cómo aprecia la observación personal de sus superiores como factor de desempeño?				
44	¿Con que frecuencia se realizan reportes estadísticos en su área de trabajo del desempeño laboral?				
45	¿En el área que laboras como es el cumplimiento de reportes orales al personal que labora?				

46	¿En el área que laboras como es el cumplimiento de reportes escritos al personal que labora?				
47	¿En el área que labora como es el rendimiento del personal respecto a un rango de variación aceptable?				
48	¿Con que frecuencia se realizan capacitaciones como acciones correctivas inmediatas al personal en su área de trabajo?				
49	¿Con que frecuencia se toman medidas disciplinarias como acciones correctivas inmediatas al personal en su área de trabajo?				
50	¿Con que frecuencia se toman acciones correctivas básicas preventivas en su área de trabajo?				

**GRACIAS**

**ANEXO N° 02**

✓ Valides de los instrumentos.

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

**NOMBRE :** FAUSTO STEVE MORAN APAZA  
**MENCIÓN :** ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.  
**FECHA :** MARZO 2017.

**II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:**

**1. FORMA:**

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

**2. CONTENIDO:**

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

**3. ESTRUCTURA:**

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

**III. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

.....  
.....  
.....

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación

Debe corregirse



Firma  
Mg. o Dr. Eduardo Acuña E.  
DNI : 73854868  
N° de Celular 984623542

*La Universidad César Vallejo es una institución educativa*

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA**  
**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: LEY DE SERVICIO CIVIL Y LA ADMINISTRACION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO 2017  
 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA  
 1.3 INVESTIGADOR: BACH. FAUSTO STEVE MORAN APAZA

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				X	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					X
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					X
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				X	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.				X	
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					X
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					X
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					X

**II. APORTE Y/O SUGERENCIAS:**

.....  
 .....  
 .....

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** 85%

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación   
 Debe corregirse

Cusco, 29, mayo del 2017

Firma  
 Mg. o Dr. Fausto Steve Moran E  
 DNI : 27854860

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : FAUSTO STEVE MORAN APAZA  
MENCIÓN : ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.  
FECHA : MARZO 2017.

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

2. CONTENIDO:

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

3. ESTRUCTURA:

.....  
..... *Acceptable* .....  
.....

III. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....  
.....  
.....

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse

  
Firma  
Mg. o Dr. Flavio Ricardo Sánchez  
DNI : 23803532  
N° de Celular 984 614563

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA**  
**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: LEY DE SERVICIO CIVIL Y LA ADMINISTRACION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO 2017  
 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA  
 1.3 INVESTIGADOR: BACH. FAUSTO STEVE MORAN APAZA

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				✓	
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				✓	
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.				✓	
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				✓	
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				✓	
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.				✓	
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				✓	
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				✓	
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				✓	
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.				✓	

**II. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:**

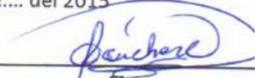
.....  
 .....  
 .....

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** 85 %

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación   
 Debe corregirse

29 de marzo del 2015

  
 Firma  
 Mg. o Dr. Flavio Ricardo Sánchez  
 DNI : 23 803533



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA**  
**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: LEY DE SERVICIO CIVIL Y LA ADMINISTRACION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO 2017  
 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA  
 1.3 INVESTIGADOR: BACH. FAUSTO STEVE MORAN APAZA

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				✓	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					✓
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					✓
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				✓	
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				✓	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					✓
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					✓
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				✓	
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				✓	
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					✓

**II. APORTE Y/O SUGERENCIAS:**

.....  
 .....  
 .....

**III. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** 80

**IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Procede su aplicación   
 Debe corregirse

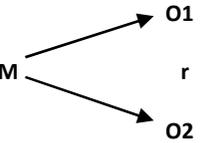
22, abril del 2015

Firma  
 Mg. o Dr. *Edgar Zambrera Romero*  
 DNI : 28977242

*Mg. Edgar Zambrera Romero*

**ANEXO 03**  
✓ **Matriz de consistencia**

**TÍTULO. LEY DE SERVICIO CIVIL Y LA ADMINISTRACION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO 2017**

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p><b>GENERAL</b> ¿En qué medida la ley del servicio civil influye en la administración de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?</p>	<p><b>GENERAL</b> Determinar en qué medida la ley de servicio civil influye en la administración de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017</p>	<p><b>GENERAL</b> Existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil con la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.</p>	<p><b>Variable de estudio 1:</b> LEY DE SERVICIO CIVIL <b>Variable de estudio 2:</b> ADMINISTRACION</p>	<p><b>Nivel: Básico.</b> <b>Tipo:</b> Correlacional <b>Diseño:</b> no experimental – correlacional Correlacional.</p> 
<p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <p>¿Cuál es el nivel de implementación y conocimiento de la ley del servicio civil en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?</p> <p>¿Cómo es la Administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017?</p> <p>¿Cómo es la relación entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco, 2017?</p>	<p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <p>a) determinar el nivel de implementación y conocimiento de la ley del servicio civil en los servidores públicos de la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.</p> <p>b) determinar el nivel de la administración con la que cuenta la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017</p> <p>c) Determinar el nivel de relación entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.</p>	<p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <p>Existe una Implementación y conocimiento bajo de la ley del servicio civil en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017.</p> <p>Se tiene una baja administración en la municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017</p> <p>Existe una relación alta y significativa entre la ley del servicio civil y las dimensiones de la administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017</p>	<p><b>DIMENSIONES</b></p> <p><b>LEY DEL SERVICIO CIVIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Meritocracia</i></li> <li>• <i>Igualdad de oportunidades</i></li> <li>• <i>Calidad de prestación de servicios.</i></li> </ul> <p><b>ADMINISTRACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Planeación</i></li> <li>• <i>Organización.</i></li> <li>• <i>Dirección.</i></li> <li>• <i>Control.</i></li> </ul>	<p><b>M</b> → <b>O1</b>           <b>r</b>           <b>O2</b></p> <p><b>Donde:</b> <b>M.</b> Muestra de estudio <b>O1:</b> Ley de servicio civil <b>O2:</b> Administración <b>r :</b> relación directa entre la ley de servicio civil y la administración</p> <p><b>POBLACIÓN Y MUESTRA</b> <b>Población:</b> La población está constituida por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas el cual se detalla a continuación.</p> <p><b>SERVIDORES PÚBLICOS ENTRE NOMBRADOS Y CONTRATADOS TOTAL: 210</b></p> <p><b>Muestra:</b> La selección para la muestra se hizo de manera no probabilística intencionado utilizando el criterio del 30%.</p> <p><b>SERVIDORES PÚBLICOS TOTAL: 63</b> trabajadores entre jefes de área, contratados y nombrados de cada área.</p> <p><b>TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS</b> <b>Técnica.</b> <b>Instrumento</b> Análisis documental - Ficha documentario. Encuestas - cuestionario Observación - Ficha de observación</p> <p><b>MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS.</b> Para el procesamiento de datos se utilizará dos paquetes SPSS-23 y MINITAB v.16.0.</p>

## ANEXO N° 04

- ✓ Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**

"Cuna de la Emancipación Americana Tierra Natal del Héroe José Gabriel Túpac Amaru Noguera y de la Heroína Micaela Bastidas Phuyucawa"



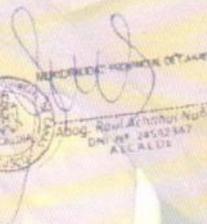
### CONSTANCIA

Por la presente, Yo Abogado Raúl Achahui Nuñez Alcalde de la Municipalidad Provincial de Canas periodo 2015 al 2018.

Hago constancia que el Ingeniero Civil Fausto Steve Moran Apaza identificado con DNI 40725331 y registro del colegio de ingenieros CIP 87984 trabajador de nuestra institución en el cargo de Jefe del Área de Estudios y Proyectos de la Sub Gerencia de Obras e Infraestructura. Ha realizado el trabajo de investigación titulado: "Ley de Servicio Civil y la Administración en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017" para la obtención del grado académico de maestro en gestión pública. Maestría de la Universidad Cesar Vallejo Filial Cusco, sede Sicuani. En nuestra Municipalidad Provincial de Canas.

Sin más en particular se le expide al interesado la presente constancia que acredita la realización del estudio para los fines que estime por conveniente.

Yanaoca, Canas 10 de Agosto 2017



ABOG. RAÚL ACHAHUI NUÑEZ  
DNI 407 253 331  
ALCALDE

PALACIO MUNICIPAL: PLAZA DE ARMAS YANAOCA - CANAS - CUSCO - PERÚ  
TELEFAX: 084 - 837001

✓ Otras evidencias.

**ANEXO Nº 05**

**CONSTANCIA DE APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS**



PT-4  
ESCUELA INTERNACIONAL DE POSTGRADO  
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Maestría en | **Gestión  
Pública**

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN  
DEL PROYECTO DE TESIS**

El que suscribe hace constar que el (la) maestrista

**Br. MORAN APAZA, FAUSTO STEVE**

Perteneciente (es) a:

Promoción	Grupo	Sede
2015 - I	A	SICUANI

Ha culminado la elaboración del Proyecto de Tesis titulado:  
**LEY DE SERVICIO CIVIL Y LA ADMINISTRACION EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO 2017.**

Por medio de esta constancia se autoriza su ejecución.

Cusco, 29 de Abril del 2017

**DR. EDGAR ENRIQUEZ ROMERO**

**ASESOR**

Elaborado por la Oficina de Grados y Títulos

**ANEXO Nº 06**  
**FOTOGRAFIAS DE LA INSTITUCION DONDE SE REALIZO LA**  
**INVESTIGACION**



**TRABAJADORES DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS E**  
**INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**2017**



**ALCALDE Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE**  
**CANAS 2017**

**ANEXO N° 07**  
**MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE**  
**“LEY DEL SERVICIO CIVIL”**

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p><b>1.- LEY DEL SERVICIO CIVIL</b>  Establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado. (Ley 30057).</p>	<p>El régimen laboral que representa el servicio civil va a sustituir a los regímenes laborales existentes en los gobiernos locales como son la locación de servicios, régimen de la ley 276 y régimen privado de la ley 728.</p>	<p><b>1. Meritocracia.</b>  El mérito busca que los puestos del servicio civil sean ocupados por las personas idóneas, en virtud de sus habilidades, aptitudes y capacidades. En consecuencia, el mérito es el fundamento en los procesos de selección, progresión en la carrera y evaluación de desempeño, así como en la gestión de la capacitación, gestión del rendimiento y la permanencia en el servicio civil. El mérito en evaluación se demuestra en función de los aportes del servidor a los objetivos de la entidad. (reglamento ley 30057)</p>	<p>1.- Procesos de selección de personal.  2.- Habilidad personal.  3.- Aptitud personal.  4.- Capacidad personal.  5.- Evaluación del desempeño  6.- Gestión de capacitación  7.- Gestión del rendimiento  8.- Permanencia en el servicio civil</p>	<p>a) Muy alta  b) alta  c) regular  d) baja</p>
		<p><b>2. Igualdad de oportunidades.</b>  La igualdad de oportunidades en el servicio civil es esencial para la incorporación y progresión de los servidores, implica que, en mérito de ello, cualquier persona interesada en un puesto en una entidad pública en el caso de la incorporación y cualquier servidor civil de carrera, en el caso de la progresión, puede postular en igualdad de condiciones en los procesos de selección, siempre que cumpla con las condiciones generales para la postulación y los requisitos del perfil del puesto vacante. (reglamento ley 30057)</p>	<p>1.- igualdad de oportunidad laboral.  2.- incorporación al servicio civil.  3.- progresión en el servicio civil.  4.- competitividad laboral.  5.- calidad profesional y técnica.  6.- Especialidad profesional.  7.- Capacitaciones laborales.</p>	
		<p><b>3. Calidad de prestación de servicios.</b>  El servicio civil se orienta, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos de cada entidad, a la obtención de los resultados y metas programados que redunden en la mejora de la calidad de las actividades, acciones y servicios del Estado que corresponden a la ciudadanía. (reglamento ley 30057)</p>	<p>1.- procesos administrativos.  2.- procedimientos administrativos  3.- obtención de resultados.  4.- obtención de metas.  5.- calidad de actividades a la ciudadanía.  6.- calidad de acciones a la ciudadanía.  7.- calidad de servicio a la ciudadanía.</p>	

**ANEXO Nº 08**  
**MATRIZ DEL INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA VARIABLE**  
**LEY DEL SERVICIO CIVIL**

DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	Nº DE ITEMS	ITEMS/REACTIVOS	ESCALA DE MEDICION
<b>Meritocracia.</b>	1.- Procesos de selección de personal.	42.31%	11	¿Cómo califica el proceso de selección para contratación de personal en la municipalidad?	a) Muy alta b) alta c) regular d) baja
				¿Cómo aprecia la cantidad de puestos laborales ofertados en procesos de selección de personal?	
	2.- Habilidad personal.			¿Cómo califica la habilidad personal del servidor público en la municipalidad?	
				¿Cómo califica la aptitud personal del servidor público en la municipalidad?	
	3.- Aptitud personal.			¿Cómo califica la capacidad en atención al ciudadano del servidor público en la municipalidad?	
	4.- Capacidad personal.			¿Cómo califica la periodicidad de evaluación de tu desempeño laboral en tu centro de trabajo?	
	5.- Evaluación del desempeño			¿Con que frecuencia la municipalidad realiza capacitaciones para su personal?	
	6.- Gestión de capacitación			¿Cómo aprecias la cantidad de convenios que realiza la municipalidad con otras instituciones para capacitación de personal?	
	7.- Gestión del rendimiento				
8.- Permanencia en el servicio civil		¿Cómo es la tasa de ascensos y salarios del personal en función a su rendimiento?			

				<p>¿Cómo aprecias la cantidad de personal que está en un régimen laboral en la municipalidad sabiendo que los servicios por recibo por honorarios no es un régimen laboral?</p> <p>¿Cómo aprecias La cantidad de personal que cuenta con permanencia laboral?</p>
<b>Igualdad de oportunidades.</b>	1.- igualdad de oportunidad laboral.	30.77%	8	¿En tu puesto de trabajo como es la igualdad de oportunidad laboral?
				¿Cómo aprecias que esté relacionado la igualdad de oportunidad laboral con mejorar la oferta laboral?
	2.- incorporación al servicio civil.			¿Cómo apreciarías que la incorporación al servicio civil mejora la igualdad de oportunidades laborales?
	3.- progresión en el servicio civil.			¿Estando en un servicio civil como sería el nivel de ascensos, salarios, permanecía y capacitaciones al servidor público?
	4.- competitividad laboral.			¿Cómo se califica la competitividad laboral en tu centro de trabajo?
	5.- calidad profesional y técnica.			¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la calidad profesional y técnica?
	6.- Especialidad profesional.			¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la especialidad profesional?
7.- Capacitaciones laborales.	¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta las capacitaciones que se tienen?			
<b>Calidad de prestación de servicios</b>	1.- procesos administrativos.	26.92%	7	¿En el área que trabajas como se cumple con los procesos administrativos?
	2.- procedimientos administrativos			
	3.- obtención de resultados.			¿En el área que trabajas como se cumplen con los procedimientos administrativos?
	4.- obtención de metas.			¿En tu puesto laboral como se toma en cuenta la obtención de

				resultados?	
	5.- calidad de actividades a la ciudadanía.			¿En tu puesto laboral como está relacionada la obtención de metas programadas para continuar trabajando o ascendiendo?	
				¿En tu área de trabajo como son las actividades realizadas a la ciudadanía ya sea para informar o rendir cuentas?	
	6.- calidad de acciones a la ciudadanía.			¿En tu área laboral cómo son las acciones realizadas a la ciudadanía en cuanto a eficiencia?	
	7.- calidad de servicio a la ciudadanía.			¿En tu puesto laboral cómo es la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía?	
	<b>TOTALES</b>	<b>100%</b>	<b>26</b>		

**ANEXO N° 09**  
**MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE**  
**“ADMINISTRACION”**

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p><b>2.- ADMINISTRACION</b>  “En pocas palabras, la administración es a lo que se dedican los gerentes. Pero esta sencilla afirmación no nos dice mucho, ¿o sí? Una mejor explicación es que la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz. Ya sabemos que coordinar y supervisar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de una</p>	<p>La administración es el control, coordinación y supervisión que los gerentes, sub gerentes y jefes de área, realizan como responsables de cada gerencia y área en la Municipalidad con la finalidad de llevar la institución en la parte administrativa según las normativas vigentes en los diferentes sistemas administrativos garantizando la gestión municipal con una acertada administración.</p>	<p><b>1. Planeación</b>  Es la función administrativa que involucra la definición de los objetivos de la organización, el establecimiento de estrategias para lograrlos y el desarrollo de planes para integrar y coordinar las actividades laborales. Por lo tanto, tiene que ver tanto con los fines (el que) como con los medios (el cómo).  Cuando empleamos el término planear, nos referimos a la planeación formal. En la planeación formal se definen los objetivos específicos a lograr en un periodo determinado. Estos objetivos se estipulan por escrito para que todos los miembros de la organización tengan conocimiento de los mismos, lo cual reduce la ambigüedad y da por lugar a un entendimiento compartido de que se tiene que hacer para conseguirlos. Por último, el propósito de los planes específicos radica precisamente en señalar como se logran los objetivos. <b>(Robbins y Coulter 2014)</b></p> <p><b>2. Organización</b>  Función administrativa que tiene que ver con disponer y estructurar el trabajo para lograr los objetivos organizacionales. Como puede ver se trata de un proceso importante durante el cual los gerentes diseñan una estructura organizacional. La estructura organizacional es la disposición formal de los puestos de trabajo dentro de una organización. La estructura organizacional es la disposición formal de los puestos de trabajo dentro de una organización. Esta estructura cuya representación visual se conoce como organigrama, también sirve para muchos propósitos. Cuando los gerentes crean o modifican la estructura, están poniendo en práctica el diseño organizacional, un proceso que involucra decisiones relativas a seis elementos: especialización laboral, departamentalización, cadena de mando,</p>	<p>1.- cumplimiento de metas.  2.- desarrollo de los objetivos.  3.- implementación de estrategias.  4.- realizar planes.</p> <p>1.- estructura organizacional.  2.- administración de recurso humano.  3.- especialización laboral.  4.-.departamentalizaicon.  5.- cadena de mando.  6.- alcance del control.  7.- centralización.  8.- descentralización.  9.- formalización.</p>	<p>a) Muy alta  b) alta  c) regular  d) baja</p>

<p>que no lo es. Sin embargo, esto No significa que los gerentes puedan hacer lo que quieran en cualquier momento, en cualquier lugar o de cualquier forma. Por el contrario, la administración implica garantizar” (Robbins y Coulter 2014)</p>	<p>alcance del control, centralización y descentralización y formalización. (Robbins y Coulter 2014)</p>		
	<p><b>3. Dirección</b> Después de que se ha contratado y presentado a alguien que va a trabajar en una organización, los gerentes deben supervisar y coordinar su trabajo para que se persigan y alcancen las metas organizacionales. Ésta es la función de dirección propia de la gerencia. Es una función importante ya que involucra a la gente de una organización. Sin embargo, precisamente porque involucra a personas, puede ser muy desafiante. Administrar personal de manera exitosa requiere entender sus actitudes, comportamientos, personalidades, motivación, etcétera. Además, se necesitan líneas de comunicación efectiva y eficiente. En ocasiones, es sumamente complicado entender cómo se comportan las personas y por qué hacen tal o cual cosa. (Robbins y Coulter 2000)</p>	<p>1.- Motivación. 2.- Liderazgo 3.- Comunicación. 4.- Comportamiento individual. 5.- Comportamiento grupal. 6.- Actitudes</p>	
	<p><b>4. Control</b> Es el proceso de supervisar, comparar y corregir el desempeño laboral. Todos los gerentes deben ejercer la función de control, aun cuando el desempeño de sus unidades tenga el nivel planeado, porque la única forma de determinar si esto es así, es evaluando que actividades se ha llevado a cabo y comparando el desempeño real con el estándar que se desea lograr. El uso de controles efectivos garantiza que las actividades serán ejecutadas de forma que contribuya al cumplimiento de los objetivos. De hecho, la eficacia de los controles está determinada por el nivel de su contribución a logro de las metas por parte de los empleados y los gerentes. (Robbins y Coulter 2014)</p>	<p>1.- Normatividad vigente. 2.- Medición del desempeño real. 3.- Comparación del desempeño. 4.- Implementación de acciones.</p>	

**ANEXO Nº 10**  
**MATRIZ DEL INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA VARIABLE**  
**ADMINISTRACION**

DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	Nº DE ITEMS	ITEMS/REACTIVO	ESCALA DE MEDICION
<b>PLANEACION</b>	1.- cumplimiento de metas.	20.00%	10	¿Cómo es el cumplimiento de las metas trazadas en el PIA en tu área de trabajo al finalizar el año?	a) Muy alta b) alta c) regular d) baja
				¿Cómo es el cumplimiento del plan operativo anual en su área de trabajo?	
				¿Cómo es el cumplimiento del plan operativo institucional en su área de trabajo?	
	2.- desarrollo de los objetivos.			¿Cómo es la variación del presupuesto institucional de apertura de su área de trabajo durante el año?	
				¿En el área que laboras como es la participación de los compañeros para el desarrollo de objetivos?	
	3.- implementación de estrategias.			¿En tu área de trabajo cómo fluctúan las modificaciones al PIA durante el año?	
				¿Cómo aprecias en la Municipalidad la ejecución de proyectos por gestión para aumentar el presupuesto anual de la institución?	
				¿En tu área de trabajo cómo aprecias la realización de planes programados para el año?	
	4.- realizar planes.			¿En tu área de trabajo como se relacionan los proyectos ejecutados con el cumplimiento de objetivos?	
	¿Cómo es tu adaptabilidad a otras funciones dentro del área que te compete?				
<b>ORGANIZACION</b>	1.- estructura organizacional.	24.00%	12	¿En tu área de trabajo como es el cumplimiento del organigrama institucional?	
	2.- administración de recurso humano.			¿En el área que laboras como es el cumplimiento con el cuadro de asignación de personal CAP como parte de la estructura organizacional?	
				¿En el área que laboras como es el cumplimiento del	

				presupuesto analítico de personal PAP como parte de la estructura organizacional?	
				¿En el área que laboras como es la realización de convocatorias de personal?	
	3.- especialización laboral.			¿Cómo aprecias la división de las tareas según la especialidad en tus compañeros para el cumplimiento de objetivos?	
	4.- departamentalizaicon.			¿Cómo aprecias el nivel de ordenamiento de las oficinas según la estructura organizacional de la municipalidad?	
	5.- cadena de mando.			¿Cómo servidor público como aprecia el nivel de comunicación con sus superiores según la estructura organizacional?	
				¿Cómo aprecia el cumplimiento del manual de organización de funciones y el reglamento de organización y funciones?	
	6.- alcance del control.			¿Cómo califica el sistema de control del personal en el área que labora?	
	7.- centralización.			¿Cómo ve la independencia en la toma de decisiones en el área que le corresponde?	
	8.- descentralización.			¿Para la toma de decisiones en el área que labora referente a objetivos como es la participación de sus compañeros?	
	9.- formalización.			¿En su área de trabajo como es la formalización según un régimen laboral de sus compañeros?	
	1.- Motivación.	38.00%		¿Con que frecuencia se dan charlas motivacionales al personal que labora en la municipalidad?	
				¿Con que frecuencia se hacen reconocimientos en reuniones de personal de la labor realizada eficientemente de trabajadores que cumplen con metas y objetivos?	
	2.- Liderazgo			¿En el área que laboras como es el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos?	

<b>DIRECCION</b>			19	¿En el área que laboras como es la delegación de funciones a sus subordinados según su competencia?	
				¿Cómo es el nivel de entusiasmo y carisma del jefe o su superior con sus empleados?	
	3.- Comunicación.			¿En el área que labora como es la frecuencia de reuniones de coordinación?	
				¿En el área que labora como es el empleo de la red para mensajes como retroalimentación?	
				¿En el área que laboras como es el uso de emisoras radiales en la comunicación con el ciudadano?	
				¿En la institución que laboras como es la comunicación de la entidad con respecto a sus trabajadores en lo referente a onomásticos?	
	4.- Comportamiento individual.			¿Cómo califica la productividad individual y grupal de sus compañeros en el área que labora?	
	5.- Comportamiento grupal.			¿Cómo califica el ausentismo laboral de sus compañeros en el área que labora?	
				¿Cómo aprecia el nivel de empatía de sus compañeros en el área que labora?	
				¿En el área que labora como se relaciona la remuneración del personal con su satisfacción laboral?	
				¿En el área que labora como es la incidencia de mal comportamiento debido a la conducta de algunos empleados?	
	6.- Actitudes			¿En el área que laboras como es la seguridad de permanencia laboral que su jefe o superior le influye?	
				¿En el área que laboras como califica la comunicación de su jefe o superior si está haciendo bien o mal su trabajo?	
				¿En el área que laboras como es la relación interpersonal de su jefe o superior con su personal?	

				¿En el área que laboras como es el cumplimiento del presupuesto analítico de personal en cuanto a salarios?	
				¿Su institución con qué frecuencia da capacitaciones para su desarrollo profesional?	
<b>CONTROL</b>	1.- Normatividad vigente.	18.00%	9	¿Cómo aprecia la aplicación de la normatividad vigente en el área que labora?	
	2.- Medición del desempeño real.			¿Cómo aprecia la observación personal de sus superiores como factor de desempeño?	
				¿Con que frecuencia se realizan reportes estadísticos en su área de trabajo del desempeño laboral?	
				¿En el área que laboras como es el cumplimiento de reportes orales al personal que labora?	
				¿En el área que laboras como es el cumplimiento de reportes escritos al personal que labora?	
	3.- Comparación del desempeño.			¿En el área que labora como es el rendimiento del personal respecto a un rango de variación aceptable?	
	4.- Implementación de acciones.			¿Con que frecuencia se realizan capacitaciones como acciones correctivas inmediatas al personal en su área de trabajo?	
				¿Con que frecuencia se toman medidas disciplinarias como acciones correctivas inmediatas al personal en su área de trabajo?	
				¿Con que frecuencia se toman acciones correctivas básicas preventivas en su área de trabajo?	
<b>TOTALES</b>		<b>100%</b>	<b>50</b>		

## **ANEXO N° 11 MARCO CONCEPTUAL.**

- A. **Administración.-** La organización es la actividad de gestión (desde el latín administrativo) Acción que se realiza para el cumplimiento de algo o la preparación de un asunto, es la actividad y el impacto del control. La organización es la que está en control para mezclar y bien hablado estas operaciones y "constituir el cuerpo social de la organización" Henry Fayol, es visto como el padre de la Administración Universal.
- B. **Administrativa.-** Alude a la organización o similar. Por otra parte, se denomina gerencial a esa persona que trabaja en la organización de la población general de una nación o que realiza asignaciones relacionadas con la organización en un negocio abierto o de propiedad privada. De esta manera, el individuo que ejecuta como un regulador debe tener un aprendizaje impecable de la organización, es decir, la administración lógica de los activos y el encabezamiento del trabajo humano, se concentró esencialmente en el cumplimiento de un entusiasmo de la ciudad colectiva.
- C. **Capacitación.-** Pérez R. (1982), Referencia de la palabra de la Administración Pública: (p 37). Es la acumulación de información y el cambio de las capacidades, capacidades, exposiciones y condiciones regulares de un hombre y, además, la mejora de sus convicciones y cualidades que son una parte de su conducta.
- D. **Comunicación.-** Pérez R. (1982), Diccionario de Administración Pública: (p.44). Un componente fundamental de cualquier tipo de asociación empresarial, depende de un mayor o menor grado el porte, control, coordinación y comprensión de las personas reunidas en el elemento financiero al que se hace referencia; La comunicación incluye un marco de datos compuesto u oral, formal o casual a través y por medio o al revés entre al menos dos personas. Procedimiento verbal, compuesto o visual para transmitir y conocer criterios, datos, consideraciones, deseos, etc.
- E. **Colaboración.-** El tema de la colaboración pareciera confundirse con la coordinación, sin embargo es fácil distinguirlo si se tiene presente que la

segunda esta enfocada en el interior del propio gobierno y la colaboración esta planteada fundamentalmente desde una perspectiva ciudadana en donde se rebasan los límites del conjunto estatal. Para poder entender y definir las maneras en que se interrelacionan y actúan los actores gubernamentales con otros actores sociales y privados. En otras palabras la colaboración ha dado lugar a la transformación de la gestión estatal a la Gobernanza (Aguilar V., 2008b). Es pues la Gobernanza una de las máximas expresiones de la colaboración, pues esta última es inevitable para las estructuras organizadas y los servidores estatales, no obstante que puede ser una espada de doble filo: desde un punto de vista, los sistemas permiten incorporar a más actores en el procedimiento de elaboración y ejecución de enfoques abiertos; Alternativamente, esta consideración también puede implicar que las reuniones más ordenadas son aquellas que adquieren las mejores ventajas por su esfuerzo conjunto, al tiempo que amplían la minimización de ciertas reuniones sociales que por su ausencia de actores tienden a ser menos complejas (Dussauge, 2009). Uno de los principales argumentos que se expresan para alimentar las propuestas de colaboración es que propone que en la actualidad ningún gobierno por sí solo, cuenta con los recursos indispensables (presupuesto, conocimiento, personal, tecnología) para desafiar todo conflicto estatal, específicamente los de naturaleza global, en consecuencia al no tener el gobierno los recursos suficientes, es necesaria la alianza-colaboración con diversos actores privados y sociales para la integración y suma de recursos que otorgan mayor eficacia a la acción gubernamental.

- F. Confianza.- La recuperación de la confianza ciudadana es vital para los nuevos modelos de reforma administrativa, pues existen numerosas evidencias que la confianza ciudadana hacia los gobiernos ha venido a la baja en los últimos 30 años. Por ello, muchos gobiernos han realizado una serie de acciones para reconstruir o encontrar el grado de credibilidad entre la sociedad y las entidades públicas, por lo que se puede decir de manera general que las reformas actuales están orientadas a construir gobiernos más abiertos, más cercanos y accesibles, y más que responda con mayor agilidad y eficacia a las demandas ciudadanas.
- G. Control de la corrupción.- No obstante que la corrupción no es algo nuevo para México y para latinoamericanos (Ferreiro, 1999), lo que la sitúa en el campo de las nuevas reformas administrativas es la forma en

que se ha empezado a combatir, pues se ha pasado de los debates sobre corrupción simplemente a las formas sobre cómo controlarla o prevenirla (Hill, et.al., 2008). A partir de la medición de la percepción de la corrupción, esta ha sido traducida a números y porcentajes que han permitido realizar comparativos que ubican a la corrupción en el ámbito temporal e internacional, y bajo la idea que es posible su prevención y erradicación, se ha motivado un combate global anticorrupción mediante la implementación de las más variadas herramientas que van desde acciones para fortalecer los sistemas de control, hasta la implementación de códigos de ética para apelar a la conciencia de los ciudadanos (PNUD, 2011). Sin dejar de mencionar por supuesto las acciones más nuevas o modernas que se concentran en el fortalecimiento y transparencia de los sistemas de adquisiciones del gobierno, al mismo tiempo que se acompañan de la profesionalización de los funcionarios públicos.

- H. Coordinación.- A pesar de que la coordinación es un tema de antaño (Fajardo, 1992), se presenta en nuestros días como un concepto necesario para la mejora del desempeño gubernamental y ha desarrollado en ciertos aspectos como uno de las finalidades adversos derivados de la implementación de la Nueva Gestión Pública que motivó la aparición de numerosas agencias autónomas (Ormond y Löffler, 1999). Una de las mas importantes motivos que ha determinado el resurgimiento de la colaboración como herramienta de mejora, es la necesidad de ofrecer a los ciudadanos soluciones integrales a los problemas que enfrentan; es decir, se ha dejado de pensar que la especialización de los órganos de gobierno era la mejor forma de ofrecer soluciones. Sin embargo, ahora se tiene claro que es necesaria la integración de comités o consejos conformados por diversos órganos de gobierno para solucionar demandas de una manera integral dejando de atender problemas simples. En materia de coordinación se establecen los siguientes postulados (Peters, 2005):
  - I. Eficacia.- Tiene que ver con los resultados, se identifica con el cumplimiento de los destinos. La productividad, sea como sea, se concentra en los activos, para utilizarlos de la manera más ideal. ¿Puede

ser competente sin tener éxito? ¿Qué hay de ser poderoso sin ser productivo? La respuesta a ambas preguntas es sí.

- J. Eficiencia.- Es la estimación de los esfuerzos requeridos para lograr las metas. Tomado un peaje, el tiempo, la mejor utilización posible de las variables materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, son intrínsecos a la eficacia. Los resultados más efectivos se logran cuando la utilización apropiada de estos componentes se realiza, de una manera conveniente, al costo menos concebible y se ajusta a los puntos de referencia de calidad requeridos.
- K. Gestion.- Acción de regulación, Gestión, Dirección, Acción profesional obligada a establecer los objetivos y métodos para su trabajo.
- L. Gestion Administrativa.- Según Pérez R. (1982) Se entiende como: Conjunto de actividades a través de las cuales el supervisor construye sus ejercicios a través de la fructificación de los períodos del procedimiento gerencial: Planificación, coordinación, organización y control (.p.104).
- M. Gobernabilidad.- Se aclara como la capacidad del marco político para organizar coaliciones estables o la del marco monetario para tomar después de las banderas del mercado, la cercanía de los actores políticos sólidos, o la calidad de las organizaciones abiertas, sino más bien la capacidad del gobierno y las áreas sociales distintivas Consolidar en un período determinado tres anhelos extraordinarios que han entrado profundamente en la cultura de la ciudad de esta era: desarrollo financiero dinámico a la luz del mercado, márgenes de valor aceptables, puertas abiertas equivalentes y seguro social y grados en expansión . La cuestión de la administración no es únicamente política, sino que también se debe a elementos monetarios, sociales, mecánicos y globales casi entrelazados, como no es algo fuera de lo común con respecto a órdenes sociales complejos progresivamente globalizados. [Tomassini, 1996]. Las asociaciones globales, por ejemplo, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el Banco Mundial, la CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe) han añadido a la revisión y examen de la buena administración en los países cómplices. ellos. Subrayando la fiabilidad

de una nación, que no está debilitada por episodios sociales, vicios y / o opresión psicológica.

- N. Motivacion.- Pérez R. (1982), Diccionario de Administración Pública: (p 136). Sugiere el anhelo humano de trabajar, contribuir y participar. Sostiene los ejercicios que el ejecutivo ha intentado iniciar y proseguir con las actividades mostradas por la organización y la asociación para realizar los destinos. (Galván Escobedo). Actividad inicial y sin parar requerida por la organización y asociación que se logra mediante el empoderamiento de los individuos de la reunión para que cada uno haga los recados que se le oponen.
- O. Procedimiento administrativo general (Ley N°27444). La razón de ello es establecer la administración legítima pertinente para que la actividad de la Administración Pública sirva al seguro del entusiasmo general, asegurando los derechos e intereses de los supervisores y sujeto a la solicitud legal general y protegida.
- P. Procedimiento Administrativo.- Una estrategia gerencial alude a cada una de las demostraciones y determinaciones preparadas en los elementos, lo que provoca la emisión de una demostración normativa que produce impactos legales individuales o individualizados sobre los intereses, compromisos o privilegios de los directores.

## ANEXO Nº 12 BASE DE DATOS SERVICIO CIVIL

TRABAJADORES	RESPUESTAS X ITEM X DIMENSION																											
	MERITOCRACIA											IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							CALIDAD PRESTACION SERVICIO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL	12	13	14	15	16	17	18	19	TOTAL	20	21	22	23	24	25	26
A1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	5	0	0	1	2	0	0	0	0	3	1	1	1	0	1	1	1	6
A2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	7	2	1	1	2	0	2	2	0	10	1	1	1	1	1	2	2	10
A3	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	6	1	0	3	3	0	1	1	0	9	1	1	0	1	1	0	1	5
A4	1	2	1	1	1	2	0	0	0	1	9	2	1	1	2	0	2	2	0	10	1	1	1	2	2	2	2	11
A5	1	0	1	2	1	1	1	0	0	0	8	1	1	2	2	1	0	1	1	9	0	1	2	1	1	2	2	9
A6	1	1	1	1	2	2	0	0	1	2	11	2	1	1	2	0	2	2	0	10	1	1	1	1	1	2	2	9
A7	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	5	0	1	1	1	0	0	0	3	1	1	1	0	1	1	1	6	
A8	2	1	1	2	1	3	2	2	2	1	19	2	2	2	2	2	3	1	16	2	1	1	2	2	2	3	13	
A9	1	0	0	0	1	2	2	2	1	0	9	0	2	2	2	1	0	1	8	2	2	1	1	2	1	1	10	
A10	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	6	0	0	2	2	0	0	0	4	1	1	1	0	1	2	2	8	
A11	2	1	0	1	2	2	3	2	0	1	14	2	1	3	2	1	1	1	12	1	2	2	1	2	2	2	12	
A12	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	4	0	0	1	2	0	0	0	3	1	1	1	0	1	1	1	6	
A13	1	2	1	1	1	2	0	1	0	2	11	2	1	1	2	0	2	2	10	1	1	1	2	2	2	2	11	
A14	1	2	2	1	2	2	3	2	1	0	16	1	3	3	3	1	0	1	14	2	2	3	2	1	1	2	13	
A15	1	1	1	1	2	1	1	0	0	0	8	0	0	2	3	1	0	0	6	1	1	1	0	1	1	1	6	
A16	1	1	1	2	2	1	1	0	0	0	9	0	0	2	2	0	0	0	4	1	1	1	0	1	2	2	8	
A17	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	15	1	1	2	2	1	1	2	10	1	1	1	1	2	1	2	9	
A18	1	1	1	1	1	2	0	0	0	2	9	2	1	1	2	0	2	2	10	1	1	1	1	2	2	2	10	
A19	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	4	0	1	2	2	0	0	0	5	1	1	1	0	1	1	1	6	
A20	1	1	2	1	1	2	0	1	1	2	12	2	1	1	2	0	2	2	11	1	1	1	1	2	1	2	9	
A21	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	15	2	2	1	2	2	3	2	16	3	2	3	3	2	3	3	19	
A22	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	5	1	1	2	2	0	0	0	6	1	1	1	1	1	1	2	8	
A23	2	2	2	2	2	3	1	1	1	1	18	3	2	3	3	2	2	3	19	2	2	2	2	2	3	3	16	
A24	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	7	2	1	1	2	0	1	2	9	1	1	1	1	1	1	1	7	
A25	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	17	2	3	2	2	2	1	1	15	2	2	0	0	0	1	2	7	
A26	1	2	1	1	2	2	0	0	1	2	12	2	1	1	2	0	2	2	10	1	1	1	1	1	2	1	8	
A27	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	7	1	0	3	3	1	1	2	12	3	2	2	3	1	2	2	15	
A28	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7	0	0	1	2	0	0	0	4	1	1	1	1	1	1	1	7	
A29	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	15	2	2	2	2	2	3	1	16	2	2	2	2	1	2	2	13	
A30	1	2	1	1	1	2	1	0	1	2	12	2	1	1	2	0	2	1	10	1	1	1	1	1	2	1	8	
A31	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	19	2	2	3	3	3	2	3	19	2	2	2	2	2	3	2	15	
A32	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	6	0	0	2	3	1	0	0	6	1	1	1	0	2	2	2	9	
A33	1	2	2	2	2	3	1	2	2	0	19	3	3	2	2	2	3	1	18	2	1	2	2	1	3	2	13	
A34	2	1	1	1	1	0	0	0	1	1	8	0	1	2	2	0	0	1	6	1	1	1	1	2	1	2	9	
A35	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	8	2	1	3	3	2	1	1	13	2	2	1	1	1	2	2	11	
A36	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	9	0	1	2	2	0	0	0	5	1	1	1	1	1	1	1	7	
A37	1	0	1	1	2	2	1	0	1	1	10	1	2	1	1	1	2	3	13	2	2	3	2	2	2	2	15	
A38	1	1	1	1	1	1	1	0	2	0	10	2	1	1	2	0	2	2	10	0	1	1	0	2	2	2	8	
A39	2	2	2	2	1	3	2	2	2	1	21	3	2	3	3	2	2	2	18	2	2	2	2	2	2	2	14	
A40	1	0	0	1	1	2	0	0	0	2	7	2	1	1	1	0	2	2	9	1	1	1	1	1	2	2	9	
A41	1	1	1	2	3	2	0	0	1	1	13	2	1	2	2	2	2	2	15	3	2	2	3	2	2	3	17	
A42	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	7	1	1	1	2	0	2	2	9	1	1	1	0	2	1	2	8	
A43	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	4	0	0	2	3	0	0	1	6	0	1	1	1	1	1	1	6	
A44	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	6	0	1	1	1	0	1	0	5	1	1	0	1	1	0	1	5	
A45	1	2	1	1	1	2	1	0	0	2	12	2	1	1	2	0	2	2	11	1	1	0	1	2	1	2	8	
A46	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	4	1	3	3	3	0	0	0	10	1	1	1	1	2	2	3	11	
A47	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	9	1	3	3	2	1	1	2	14	1	1	1	2	2	2	1	10	
A48	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	3	1	0	1	2	1	1	1	7	1	1	0	0	1	1	1	5	
A49	0	1	1	1	2	1	0	0	0	0	7	3	2	2	3	2	1	1	14	2	1	1	1	0	0	2	7	
A50	1	1	1	1	2	3	0	0	0	0	9	1	1	1	2	0	3	3	11	1	1	3	2	3	3	3	16	
A51	1	2	1	1	2	3	1	1	1	1	15	1	1	1	1	2	2	1	10	2	1	2	2	1	1	1	10	
A52	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	18	3	3	2	3	2	2	2	18	2	2	2	2	1	2	3	14	
A53	1	1	2	1	1	1	0	0	0	0	7	1	1	1	2	0	0	0	5	1	1	1	0	2	2	2	9	
A54	1	1	2	1	1	0	0	0	0	0	6	0	0	2	3	1	0	0	6	1	1	1	0	1	1	2	7	
A55	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	14	0	1	1	2	1	2	2	12	1	1	2	2	2	2	2	12	
A56	1	1	1	1	2	1	1	1	0	1	11	0	1	1	2	0	2	1	7	0	0	1	0	1	2	2	6	
A57	1	1	1	2	2	3	1	2	2	1	18	3	2	2	2	2	3	1	17	2	1	2	1	2	3	2	13	
A58	1	1	2	1	1	1	2	0	1	1	12	1	1	3	2	2	2	2	14	2	2	2	1	1	2	1	11	
A59	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	23	3	2	3	3	3	2	3	20	2	2	2	2	2	3	3	16	
A60	1	1	1	1	2	2	0	0	1	1	11	2	1	1	2	0	2	2	11	1	1	1	1	2	2	2	10	
A61	1	1	1	2	1	1	0	0	1	0	8	1	1	1	2	2	2	1	12	3	2	2	1	2	2	3	15	
A62	1	2	1	1	1	2	0	0	0	2	11	2	1	1	2	0	2	2	11	1	1	1	1	2	1	2	9	
A63	2	2	1	2	2	3	1	2	2	1	20	3	2	2	3	2	2	3	18	2	2	2	2	3	3	3	17	



## ANEXO Nº 14

### ALFA DE CROMBAC POR DIMENSIONES

#### VARIABLE 1:

#### MERITOCRACIA

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item1	20.048	7.684		0.5395	1.0000	0.7129
Item2	20.111	7.755		0.2503	1.0000	0.7236
Item3	20.048	7.678		0.5112	1.0000	0.7128
Item4	19.968	7.758		0.2848	1.0000	0.7224
Item5	19.810	7.599		0.5685	1.0000	0.7064
Item6	19.683	7.554		0.3554	1.0000	0.7127
Item7	20.540	7.409		0.6641	1.0000	0.6912
Item8	20.571	7.594		0.3817	1.0000	0.7122
Item9	20.540	7.461		0.6824	1.0000	0.6944
Item10	20.444	7.695		0.2857	1.0000	0.7204
Item11	20.571	7.426		0.6788	1.0000	0.6920
TOTAL1	10.587	3.970		1.0000	1.0000	0.7351

Cronbach's Alpha = 0.7277

#### IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item12	19.730	6.160		0.7834	1.0000	0.6298
Item13	19.873	6.810		0.1335	1.0000	0.7159
Item14	19.349	6.363		0.7738	1.0000	0.6502
Item15	18.905	6.972		-0.0373	1.0000	0.7259
Item16	20.286	6.277		0.7265	1.0000	0.6441
Item17	19.841	6.973		-0.0651	1.0000	0.7383
Item18	19.619	6.110		0.7846	1.0000	0.6251
Item19	20.492	6.891		0.0708	1.0000	0.7200
TOTAL2	10.540	3.486		1.0000	1.0000	0.5897

Cronbach's Alpha = 0.7076

#### CALIDAD PRESTACION SERVICIO

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item20	18.873	4.002		-0.571771	1.000000	0.718261
Item21	18.952	3.415		0.429210	1.000000	0.525026
Item22	18.905	3.421		0.223754	1.000000	0.555023
Item23	19.095	3.161		0.497863	1.000000	0.471701

Item24	18.730	3.375	0.365707	1.000000	0.525503
Item25	18.540	3.291	0.379948	1.000000	0.512998
Item26	18.349	3.399	0.293417	1.000000	0.539643
TOTAL3	10.111	1.824	1.000000	1.000000	0.002694

Cronbach's Alpha = 0.5721

## VARIABLE 2

### PLANEACION

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item1	29.492	5.361	0.7061	1.0000	0.6463
Item2	29.603	5.641	0.2939	1.0000	0.6915
Item3	29.635	5.419	0.7210	1.0000	0.6516
Item4	29.825	5.738	0.2456	1.0000	0.6977
Item5	29.968	5.509	0.6298	1.0000	0.6643
Item6	29.857	5.894	-0.0366	1.0000	0.7180
Item7	29.333	5.462	0.6543	1.0000	0.6587
Item8	29.841	5.903	-0.0691	1.0000	0.7276
Item9	29.730	5.533	0.6549	1.0000	0.6660
Item10	29.175	5.799	0.1517	1.0000	0.7049
TOTAL1	15.603	2.949	1.0000	1.0000	0.6181

Cronbach's Alpha = 0.7030

### ORGANIZACIÓN

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item11	27.127	8.180	0.5887	1.0000	0.6984
Item12	27.444	8.395	0.2568	1.0000	0.7185
Item13	27.476	8.217	0.5455	1.0000	0.7016
Item14	27.778	8.311	0.4279	1.0000	0.7096
Item15	27.048	8.216	0.6467	1.0000	0.6996
Item16	27.095	8.450	0.2507	1.0000	0.7203
Item17	26.905	7.995	0.6022	1.0000	0.6874
Item18	27.238	8.372	0.2840	1.0000	0.7167
Item19	26.889	8.209	0.6396	1.0000	0.6993
Item20	27.032	8.307	0.2996	1.0000	0.7143
Item21	27.000	8.191	0.6169	1.0000	0.6985
Item22	27.714	8.317	0.2767	1.0000	0.7159
TOTAL2	14.206	4.300	1.0000	1.0000	0.7337

Cronbach's Alpha = 0.7238

### DIRECCION

Omitted Variable	Adj. Total Mean	Adj. Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item23	40.841	11.494	0.6142	1.0000	0.7123
Item24	40.556	11.742	0.0618	1.0000	0.7301
Item25	39.810	11.482	0.6637	1.0000	0.7115
Item26	39.873	11.795	0.0376	1.0000	0.7295
Item27	39.714	11.326	0.6627	1.0000	0.7042
Item28	39.683	11.684	0.2039	1.0000	0.7242
Item29	40.095	11.357	0.6237	1.0000	0.7061
Item30	40.635	11.594	0.3196	1.0000	0.7196
Item31	39.730	11.425	0.7066	1.0000	0.7084
Item32	39.571	11.657	0.2364	1.0000	0.7229
Item33	40.571	11.335	0.6969	1.0000	0.7042
Item34	40.095	11.605	0.1912	1.0000	0.7239
Item35	39.984	11.518	0.5829	1.0000	0.7137
Item36	40.159	11.659	0.4221	1.0000	0.7210
Item37	39.857	11.332	0.6831	1.0000	0.7043
Item38	39.667	11.810	0.0051	1.0000	0.7305
Item39	39.778	11.330	0.6246	1.0000	0.7049
Item40	40.127	11.660	0.3442	1.0000	0.7215
Item41	40.397	11.216	0.6889	1.0000	0.6990
TOTAL3	20.571	5.913	1.0000	1.0000	0.8057

Cronbach's Alpha = 0.7272

### CONTROL

Omitted Variable	Adj. Total Mean	Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item42	18.397	5.740	0.6459	1.0000	0.6913
Item43	18.349	6.057	0.0051	1.0000	0.7419
Item44	18.619	5.549	0.7729	1.0000	0.6678
Item45	18.476	5.913	0.3471	1.0000	0.7147
Item46	18.429	5.797	0.6469	1.0000	0.6969
Item47	18.317	5.989	0.1666	1.0000	0.7265
Item48	18.857	5.567	0.7679	1.0000	0.6699
Item49	18.841	5.960	0.1183	1.0000	0.7327
Item50	18.746	5.492	0.7578	1.0000	0.6628
TOTAL4	9.825	3.051	1.0000	1.0000	0.6794

Cronbach's Alpha = 0.7233

**ANEXO Nº 15**  
**SERVIDORES PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE**  
**CANAS 2017**

Nro de Orden	Cargo Estructural	Codigo	Clasificacion	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>I. ALCALDIA</b>											
1	ALCALDE PROVINCIAL	F4	ALCALDE	1		1					CARGO POLITICO
2	ASESOR II	F2 - 8061101	EC	1		1					
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-D- 8061101	SP-AP	1	1						
4	TECNICO ADMINISTRATIVO II	ST-B- 8061101	SP-AP	1	1						
5	SECRETARIA (o) II	ST-B- 8061101	SP-AP	1		1					
6	CHOFER II	ST-F- 8061101	SP-AP	1		1					
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - ALCALDIA</b>			<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>II. OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>											
7	AUDITOR III	F1- 8063301	SP-EJ	1		1					DESIGNADO
8	AUDITOR II	ST-B-8063301	SP-ES	1	1						
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-E-8063301	SP-AP	1	1						
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - CONTROL INSTITUCIONAL</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>III. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL</b>											
10	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL III	F2- 8063302	SP-EJ	1		1					DESIGNADO
11	ABOGADO I	SP-C- 8063302	SP-ES	1	1						
12	ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II	SP-C-8063302	SP-AP	1	1						
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA PROCURADURIA MUNICIPAL</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>IV. UNIDAD DE GERENCIA GENERAL MUNICIPAL</b>											
13	GERENTE MUNICIPAL III	F1- 8064401	EC	1		1					CONFIANZA
14	ASESOR I	SP-D- 8064401	SP-ES	1	1						
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-E- 8064401	SP-AP	1	1						
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - GERENCIA MUNICIPAL</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>V.- OFICINA DE ASESORIA LEGAL</b>											
16	ABOGADO III (Jefe)	F2- 8065501	SP-EJ	1		1					ENCARGADO
17	SECRETARIO (O) III	ST-A- 8065501	SP-AP	1	1						
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA- OFICINA DE ASESORIA LEGAL</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>VI. UNIDAD DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA</b>											
18	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F2- 8065502	EC	1		1					DESIGNADO
19	PLANIFICADOR III	F2- 8065522	SP-EJ	1		1					
20	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PRESUPUESTO	F1- 8065521	SP-EJ	1	1						
21	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-D- 8065522	SP-AP	1	1						
22	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II	SP-C- 8065522	SP-EJ	1		1					
<b>6.1.1. UNIDAD DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>											
23	ECONOMISTA II	SP-C-8065522	SP-EJ	1		1					
24	TECNICO EN FINANZAS II	ST-F-8065522	SP-EJ	1	1						
	<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA - UNIDAD DE PLANIFICACION , PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION</b>			<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>VII UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b>											
25	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	F1- 8065523	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
26	INGENIERO I	SP-F- 8065523	SP-ES	1		1					
27	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	SP-C-8065523	SP-ES	1	1						
28	TECNICO ADMINISTRATIVO II	ST-B- 8065523	SP-AP	1	1						
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>VIII UNIDAD DE PROGRAMACION E INVERSIONES OPI</b>											
29	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F1- 8065503	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
30	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-B- 8065503	SP-EJ	1		1					
31	INGENIERO II	SP-B-8065503	SP-EJ	1	1						
32	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	SP-B-8065503	SP-ES	1	1						
33	ECONOMISTA II	SP-C-8065503	SP-EJ	1	1						
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES</b>				<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>IX UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS</b>											
34	ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y LIQUIDACION II	F1- 8067747	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
35	INGENIERO II	SP-D- 8067747	SP-ES	1		1					
36	CONTADOR I	SP-D-8067747	SP-ES	1	1						
37	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	ST-B- 8067747	SP-AP	1	1						
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>X UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL</b>											
38	ABOGADO III	F2- 8066601	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
39	ASISTENTE EN SERVICIOS JURIDICO II	SP-C-8066601	SP-AP	1	1						
40	TECNICO ADMINISTRATIVO III	ST-F-8066601	SP-AP	1	1						
<b>7.1. UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b>											
41	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-E-8066601	SP-ES	1		1					ENCARGADO
42	TECNICO ADMINISTRATIVO III	SP-D-8066601	SP-AP	1	1						
<b>7.2. UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL</b>											
43	ESPECIALISTA EN ARCHIVO III JEFE	SP-C-8066601	SP-ES	1		1					
44	TECNICO ADMINISTRATIVO ARCHIVO I	SP-F-8066601	SP-AP	1		1					
45	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO I	SP-F-8066601	SP-AP	1		1					
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - SECRETARIA GENERAL</b>				<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES	
					Empleados		Obreros				
					P	O	Per.	Ev.	V		
<b>XI. UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>											
46	RELACIONISTA PUBLICO III	F1- 8066602	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
47	PERIODISTA I	SP-A-8066602	SP-ES	1		1					
48	ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIONES II	SP-C-8066602	SP-ES	1	1						
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - UNIDAD DE RR. PP. E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>				<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>XII</b>	<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION</b>									DESIGNADO
49	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F2- 8066604	EC	1		1				
50	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-C-8066604	SP-AP	1	1					
51	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	ST-C-8066604	SP-AP	1	1					
	<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.1.</b>	<b>UNIDAD DE PERSONAL</b>									
52	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F1- 8066642	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
53	TECNICO ADMINISTRATIVO III	SP-A-8066642	SP-AP	1	1					
	<b>9.1.1. DIVISION DE ESCALAFON</b>									
54	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-A- 8066642	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
	<b>9.1.2. DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL</b>									
55	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	SP-C-8066642	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
56	TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL II	SP-B-8066642	SP-AP	1	1					
	<b>9.1.3. DIVISION DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO</b>									
57	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-B-8066642	SP-ES	1	1					ENCARGADO
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - UNIDAD PERSONAL</b>			<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.2.</b>	<b>UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</b>									
58	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F1- 8066644	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
59	TECNICO ADMINISTRATIVO I	ST-B- 8066644	SP-AP	1		1				
	<b>12.2.1. DIVISION DE ADQUISICIONES Y COTIZACIONES</b>									
60	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	ST-C-8066644	SP-AP	1		1				ENCARGADO
61	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-D-8066644	SP-AP	1		1				
62	TECNICO ADMINISTRATIVO II	ST-B-8066644	SP-AP	1	1					
	<b>12.2.2. DIVISION DE ALMACÉN</b>									
63	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-C- 8066644	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
64	TECNICO ADMINISTRATIVO I	ST-C-8066644	SP-AP	1		1				
	<b>12.2.3. DIVISION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</b>									
65	ELECTRICISTA III	ST-A-8066644	SP-AP	1		1				ENCARGADO
66	VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS	ST--B-8066644	SP-AP	1	1					
67	TRabajador EN SERVICIO I	ST--B-8066645	SP-AP	1	1					
	<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA DE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</b>			<b>10</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.3</b>	<b>UNIDAD DE CONTABILIDAD</b>									
68	CONTADOR III	F1- 8066641	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
	<b>12.3.1. DIVISION DE ANALISIS DE CUENTAS</b>									
69	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-C-8066641	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
70	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	ST-F-8066641	SP-AP	1		1				
	<b>12.3.2. DIVISION DE INTEGRACION CONTABLE</b>									
	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	SP-C-8066641	SP-EJ	1		1				
	<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA DE UNIDAD DE CONTABILIDAD</b>			<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.4</b>	<b>UNIDAD DE TESORERIA</b>									
71	TESORERO II	ST-F-8066643	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
72	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8066643	SP-AP	1		1				
73	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8066643	SP-AP	1		1				
74	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	ST-B-8066643	SP-AP	1	1					
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - UNIDAD DE TESORERIA</b>			<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.5</b>	<b>UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL</b>									
75	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	F1-8066645	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
76	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8066645	SP-AP	1		1				
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL</b>			<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>12.6</b>	<b>UNIDAD DE INFORMATICA</b>									
77	ANALISTA DE SISTEMA PAD III	F1-8066603	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
78	ESPECIALISTA EN RED II	SP-C-8066603	SP-ES	1	1					
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - UNIDAD DE INFORMATICA</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>XIII.-</b>	<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>									
79	ESPECIALISTA EN TRIBUTACION III	F1-8066646	SP-EJ	1		1				DESIGNADO
80	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-F-8066646	SP-AP	1	1					
	<b>13.1. UNIDAD DE REGISTRO Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>									
81	ESPECIALISTA EN TRIBUTACION II	SP-B-8066648	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
82	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8066649	SP-AP	1		1				
	<b>13.2. UNIDAD DE RECAUDACION Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE</b>									
83	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-B-8066651	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
84	RECAUDADOR II	ST-B-8066652	SP-AP	1	1					
	<b>13.3. UNIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL</b>									
85	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-C-8066654	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
86	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8066655	SP-AP	1	1					
	<b>13.4. UNIDAD DE COBRANZA COACTIVA</b>									
87	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SP-D-8066657	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
88	EJECUTOR COACTIVO I	SP-A-8066658	SP-EJ	1	1					
	<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>			<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>XIV., SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS</b>										
87	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	FZ- 8067704	EC	1		1				DESIGNADO
89	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SP-D-8067704	SP-EJ	1		1				
90	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SA-E-8067704	SP-AP	1	1					
<b>14.1 UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>										
91	ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO III	F1- 8067742	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
92	INGENIERO I	SP-F-8065523	SP-ES	1	1					
93	ESPECIALISTA EN FINANZAS I	SP-C-8065523	SP-ES	1	1					
<b>14.1.1.- DIVISION DE CATASTRO URBANO Y RURAL</b>										
94	ARQUITECTO III	F1- 8067743	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
<b>14.1.2. DIVISION CONTROL Y FISCALIZACIÓN URBANA</b>										
95	ARQUITECTO II	SP-A-8067743	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
96	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAESTRUCTURA II	SP-C-8067743	SP-AP	1	1					
<b>14.1.3. DIVISION DE CATASTRO</b>										
97	ASISTENTE EN SERV. DE INFRAESTRUCTURA II	SP-D-8067743	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
98	PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I	ST-C-8067743	SP-ES	1	1					
<b>14.1.4.- DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL</b>										
99	ARQUITECTO II	ST-C-8067743	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
<b>14.2. UNIDAD DE OBRAS PUBLICAS</b>										
100	ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO II	F1- 8067741	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
101	INGENIERO I	SP-F-8065523	SP-ES	1	1					
102	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	ST-B-8067741	SP-AP	1	1					
<b>14.3. UNIDAD EQUIPO MECANICO Y TRANSPORTE VIAL</b>										
103	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	SP-B-8067744	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
104	TÉCNICO EN TRANSITO I	ST-A-8067744	SP-AP	1		1				
105	AUXILIAR DE MECÁNICA I	S-A-8067742	SP-AP	1		1				
106	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	ST-A-8067744	SP-AP	1		1				
<b>14.4. UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA</b>										
107	ESP. EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA I	SP-B-8067745	SP-EJ	1		1				
108	INGENIERO II	SP-C-8067745	SP-ES	1	1					RESPONSABLE
109	ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA	SP-F-8067745	SP-AP	1	1					
<b>14.5. UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS (DEFENSA CIVIL)</b>										
110	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD III ( ESPEC. OPERATIVO)	SP-C-8067746	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
111	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	ST-A-8067746	SP-AP	1	1					
112	TRABAJADOR DE SERVICIO III	SA-C-8067746	SP-AP	1	1					
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA -SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS</b>				<b>25</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

XV.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES						SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
Nro de Orden	Cargo Estructural	Codigo	Clasificacion	Total Necesario	Empleados						
					P	O	Per.	O	V		
15.1. SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES											
113	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	P5-05-338-3	EC	1		1					DESIGNADO
114	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	P1-05-066-1	SP-AP	1	1						
15.2. UNIDAD DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL											
115	ABOGADO I	SP-F-8067754	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
116	TECNICO ADMINISTRATIVO III	ST-A-8067754	SP-AP	1		1					
117	TECNICO ADMINISTRATIVO I	ST-B-8067754	SP-AP	1	1						
118	REGISTRADOR CIVIL I	ST-D-8067754	SP-AP	1	1						
15.3. UNIDAD DE PROMOCION DE BIENESTAR SOCIAL Y DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA											
119	ABOGADO II	SP-A-8067712	SP-EJ	1		1					ENCARGADO
120	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	SP-C-8067712	SP-ES	1	1						
121	PSICOLOGO I	SP-C-8067712	SP-ES	1	1						
122	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SA-A-8067712	SP-AP	1		1					
15.4. UNIDAD DE PROTECCIÓN, PARTICIPACION Y ORGANIZACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - OMAPED											
123	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	SP-B-8067713	SP-EJ	1		1					ENCARGADO
124	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SA-F-8067713	SP-AP	1	1						
125	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SA-A-8067712	SP-AP	1		1					
15.5. UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL											
126	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F1- 8067713	SP-EJ	1		1					ENCARGADO
15.5.1. DIVISION DE SISFOH											
127	ESPECIALISTA II JEFE DE SISFOH	8067713	SP-ES	1		1					
128	TECNICO ADMINISTRATIVO II ULF	8067713	SP-ES	1		1					
129	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	8067713	SP-AP	1		1					
15.5.2 DIVISION DE SALUD											
130	ASISTENTE EN SERVICIO DE SALUD II	SP-A- 8067713	SP-EJ	1		1					
131	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD I	SP-C- 8067713	SP-ES	1	1						
15.5.3. PROGRAMA SOCIAL DE VASO DE LECHE											
132	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I-COORD.	SP-C-8067713	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
133	TRABAJADOR EN SERVICIO I	SO-C-8067713	RE	1	1						
15.5.4. DIVISION DE PROGRMA DE COMEDORES POPULARES											
134	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL I	SP-B-8067713	SP-EJ	1		1					ENCARGADO
15.6. UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE											
135	ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA II	SP-C- 8067711	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
15.6.1. DIVISION DE EDUCACION											
136	ESPECIALISTA EN CAPACITACION I	SP-C-8067711	SP-EJ	1	1						ENCARGADO
137	ESPECIALISTA EN EDUCACION I	SP-S-8067711	SP-ES	1	1						
15.6.2. DIVISION DE DESARROLLO CULTURAL Y DEPORTE											
138	ESPECIALISTA EN CULTURA II	SP-A-8067711	SP-ES	1		1					ENCARGADO
139	ESPECIALISTA EN DEPORTE II	ST-B-8067711	SP-ES	1	1						
140	BIBLIOTECARIO II	SP-B-8067711	SP-ES	1	1						
15.7. UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA											
15.7.1. DIVISION DE LA POLICIA MUNICIPAL											
141	DE LA POLICIA MUNICIPAL I	ST-A-8067751	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
142	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	ST-B-8067751	SP-AP	1	1						
143	POLICIA MUNICIPAL II	ST-C-8067751	SP-AP	1		1					
144	POLICIA MUNICIPAL I	ST-C-8067751	SP-AP	1		1					
15.7.2. DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA											
145	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD I	SP-C-8067751	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
146	TÉCNICO DE SEGURIDAD III	SP-C-8067751	SP-AP	1	1						
147	TÉCNICO DE SEGURIDAD II	SP-C-8067751	SP-AP	1	1						
147-85	TÉCNICO DE SEGURIDAD I	SP-C-8067751	SP-AP	9	9						
15.8. UNIDAD DE AREA TECNICA DE SANEAMIENTO MUNICIPAL											
156	ESPECIALISTA III - BIOLOGO II	F1- 8067732	SP-EJ	1		1					RESPONSABLE
157	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SP-A-8067732	SP-ES	1	1						
158	VERIFICADOR DE INSTALACIONES SANITARIAS	ST-C-8067732	SP-AP	1		1					
15.8.1. DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA											
159	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	ST-C-8067752	SP-AP	1		1					ENCARGADO
170	TRABAJADOR DE LIMPIEZA I	SA-D-8067752	SP-AP	10	5	5					
171	TRABAJADOR ORNAMENTACION	SP-F-8067732	SP-AP	1	1						
15.9. DIVISION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES											
172	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F2- 8067705	EC	1		1					ENCARGADO
173	TRABAJADOR DE SERVICIO III	SO-A-8067705	RE	1				1			
174	TRABAJADOR DE SERVICIO I	SO-B-8067705	RE	6	2			4			
180	TRABAJADOR DE SERVICIO III	SO-A-8067705	RE	1		1					
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES</b>				<b>68</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		

**XVI.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE**

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>XVI.- SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE</b>										
181	ESPECIALISTA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	F2- 8067703	EC	1		1				DESIGNADO
182	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	F2- 8067702	SP-ES	1		1				
183	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	ST-D-8067702	SP-ES	1	1					
<b>16.1. UNIDAD DE PROMOCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO</b>										
184	MEDICO VETERINARIO I	SP-B- 8067724	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
185	AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	SA-B- 8067724	SP-AP	1	1					
<b>16.1.1. DIVISION DE DESARROLLO AGRICOLA</b>										
186	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I	SP-F-8067724	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
187	AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	SA-A-8067724	SP-AP	1	1					
<b>16.1.2. DIVISION DE DESARROLLO PECUARIO</b>										
188	MEDICO VETERINARIO I	SP-B-8067724	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
189	AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	SA-B-8067724	SP-AP	1	1					
190	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN TRANSFORMACIÓN	SA-A-8067724	SP-AP	1	1					
191-194	TECNICO INSEMINADOR I	SA-A-8067724	SP-AP	4	3	1				
<b>16.2 UNIDAD DE DESARROLLO TURISTICO Y ARTESANAL</b>										
195	ESPECIALISTA EN TURISMO I	SP-A-8067722	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
196	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-D-8067722	SP-AP	1	1					
<b>16.2.1. DIVISION DE ARTESANIA</b>										
197	ASISTENTE EN SERVICIO INDUSTRIAL Y COMERCIAL I	SP-B-8067721	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
198	ARTESANO II	ST-F-8067721	SP-AP	1	1					
<b>16.03 UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>										
199	ESPECIALISTA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III	F2- 8067703	EC	1		1				RESPONSABLE
200	ESPECIALISTA EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	SP-F-8067703	ES	1	1					
201	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-D-8067703	SP-AP	1	1					
<b>16.4 UNIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRAS RURALES</b>										
202	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	F1- 8067731	SP-EJ	1		1				
203	TÉCNICO AGROPECUARIO I	ST-D-8067731	SP-AP	1	1					RESPONSABLE
<b>16.4.1. DIVISION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION</b>										
204	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I	SP-B-8067731	SP-EJ	1	1					ENCARGADO
<b>16.4.2. DIVISION DE MEDIO AMBIENTE</b>										
205	INGENIERO FORESTAL II	F1- 8067735	SP-EJ	1		1				ENCARGADO
206	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	SA-A-8067735	SP-AP	1	1					
207	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	SO-C-8067735	RE	1	1					
<b>16.4.3. DIVISION CAMAL MUNICIPAL</b>										
208	Medico Veterinario II	SP-C-8067735	SP-ES	1		1				ENCARGADO
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA -SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y MEDIO AMBIENTE</b>				<b>28</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Nro de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación	Total Necesario	SITUACION DEL CARGO					OBSERVACIONES
					Empleados		Obreros			
					P	O	Per.	Ev.	V	
<b>17. UNIDAD DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL</b>										
209	INGENIERO II	P4-35-435-2	SP-EJ	1		1				RESPONSABLE
210	TOPOGRAFO I	T3-35-865-1	SP-AP	1		1				
<b>TOTAL DE LA UNIDAD ORGANICA - IVP - CANCHIS</b>				<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	