



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**El Texto Único de Procedimientos Administrativos y su
Repercusión en la Gestión Administrativa en la
Municipalidad Distrital de Quellouno 2018**

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTOR

Br. Sotomayor Chaparro Carla Angélica

ASESOR:

Dr. Enríquez Romero Edgar

SECCION:

Ciencias Empresariales

LINEA DE INVESTIGACION:

Dirección del Estado.

PERU – 2018.

PÁGINA DEL JURADO

Dr. CusiHuaman Hermoza Melquiades

Presidente

Dr. Campana Morro Waldo Enrique

Secretario

Dr. Enríquez Romero Edgar

Vocal

DEDICATORIA

A MI MADRE ADORADA: Lilia Chaparro Ferrel.

Por ser la mentora de mis logros, por ser la fuente de buenos valores y principios, por su persistencia en hacerme un ser humano correcto, por su amor incondicional.

A MI PADRE AMADO: Héctor J. Sotomayor Espinoza.

Por ser un ejemplo de nobleza y lealtad, por haberme inculcado el deseo de superación constante.

A mis queridos hermanos, por su apoyo constante y a mi familia en general.

Carla Angélica Sotomayor Chaparro.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, al dios por haberme colmado de voluntad y fuerza en los momentos difíciles de todo este trayecto de lograr este objetivo bastante deseado.

A los maestros, y a nuestro asesor, por su paciencia y voluntad de difundir sus conocimientos y sus experiencias aprendidas en las aulas a lo largo de la presente maestría.

Al alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno, Sr. Nicanor Álvarez Zuniga, por haberme brindado su apoyo incondicional para hacer posible el desarrollo metodológico del presente trabajo de investigación, en aras de aportar recomendaciones positivas, aunque sea con un granito de arena para una eficiente prestación de servicios de la Entidad hacia la población en general.

PRESENTACIÓN

Dignísimos señores del Jurado;

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, cumplo ante ustedes con exponer la Tesis titulada **“El Texto Único de Procedimientos Administrativos y su Repercusión en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quelluno, 2018”**, en donde se llegó a identificar la repercusión del TUPA en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quelluno; para lograr el grado Académico de Maestra en Gestión Pública.

Convencidos de que estamos cumpliendo con las exigencias de aprobación.

CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO.

AUTOR

ÍNDICE

PÁGINA DEL JURADO	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
PRESENTACIÓN	v
RESUMEN	viii
ABSTRAC	x
I. INTRODUCCION.	1
1.1 Realidad Problemática	1
1.2 Trabajos Previos	1
1.3 Teorías relacionadas al tema	4
1.4 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	40
1.5 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	41
1.6 HIPOTESIS	41
1.7 OBJETIVOS.....	42
II METODO.....	43
2.1 DISEÑO DE INVESTIGACION	43
2.2 VARIABLES, OPERACIONALIZACION	43
2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	48
2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	49
2.5. MÉTODO DE ANÁLISIS DE DATOS.....	52
2.6 ASPECTOS ETICOS	52
III. RESULTADOS	53
3.1. DESCRIPCIÓN	53

3.4 RESULTADOS DEL INSTRUMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	60
3.5 RESUMEN DE LA VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	64
3.6 PRUEBA DE HIPOTESIS GENERAL	66
IV. DISCUSION	73
V.CONCLUSIONES	76
VI. SUGERENCIAS.....	78
VII.ANEXOS.....	79
VIII. REFERENCIAS	83

RESUMEN

El presente trabajo de investigación que lleva por título, el Texto Único de Procedimientos Administrativos y su Repercusión en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno, año 2018, se inició con el propósito principal de determinar de qué manera repercute el Texto Único de Procedimientos Administrativos en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

Para el presente trabajo de investigación de nivel experimental en la que se ha tomado como muestra una población de Cuarenta y Cinco trabajadores que laboran en la Entidad Municipal en el que realizo las respectivas encuestas, así mismo, en este presente proceso de indagación se proyecta a determinar cómo el texto único de procesos administrativos repercute en la gestión administrativa de la entidad edil de la municipalidad distrital de Quellouno – La Convención, de donde para un mejor análisis se tomó como población a los trabajadores del Cuadro Analítico de personal de esta institución edil.

Los documentos que norman la labor de los trabajadores deben estar bien redactados de tal forma que estos beneficien no solo a la empresa o entidad que también este recaiga positivamente en estos, es por eso que del proceso de indagación de este estudio se concluye que el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, esto porque en el cuadro N° 9 se obtuvo que el 60,0% de los trabajadores respondió que es poco eficiente, el 15,6% de estos menciona que es eficiente, el 8,9% de los mismos adujo que es muy eficiente y deficiente respectivamente, solo el 6,7% indico que es muy deficiente.

Una buena gestión dependerá en uno de los casos de la actitud positiva que tenga el gerente o jefe de área de la empresa ya que de esto tendrá resultados exitosos si es que la gestión es eficaz, en este estudio se llegó a la conclusión de que la gestión administrativa es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, esto porque el cuadro N° 13 muestra que el 60,0% de los ediles adujo que es poco eficiente, otro 17,8% menciona que es deficiente el 11,1%

respondió que es muy eficiente, el 8,9% de los mismos adujo que es eficiente y solo el 2,2% afirmó que es muy deficiente.

Palabras claves: Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa.

ABSTRAC

The present investigation work that takes by title, the Unique Text of Administrative Procedures and its Repercussion in the Administrative Management in the District Municipality of Quellouno, year 2018, began with the main purpose to determine in what way the Sole Text of Procedures has repercussions Administratives in the Administrative Management of the District Municipality of Quellouno.

For the present research work of experimental level in which a population of Forty-five workers working in the Municipal Entity in which I carry out the respective surveys has been taken as sample, likewise, in this present process of inquiry is projected to determine how the single text of administrative processes has an impact on the administrative management of the mayor of the district municipality of Quellouno - La Convención, from where for a better analysis the employees of the Analytical Staff Table of this institution were taken as a population. The documents that regulate the work of workers must be well written so that they benefit not only the company or entity that also falls positively in these, that is why the process of inquiry of this study concludes that the operation The only text of administrative procedures is inefficient in the district municipality of Quellouno, this because in table N ° 9 it was obtained that 60.0% of the workers answered that it is not very efficient, 15.6% of them mentioned that it is efficient, 8.9% of them said that it is very efficient and deficient respectively, only 6.7% indicated that it is very deficient. Good management will depend on one of the cases of the positive attitude of the manager or head of the company's area since this will have successful results if the management is effective, in this study it was concluded that the administrative management is inefficient in the district municipality of Quellouno, this because the table N ° 13 shows that 60.0% of the ediles said it is inefficient, another 17.8% mentioned that it is deficient 11.1% responded which is very efficient, 8.9% of them said that it is efficient and only 2.2% said it is very poor.

Keywords: Single Text of Administrative Procedures and Administrative Management.

I. INTRODUCCION.

1.1 REALIDAD PROBLEMÁTICA

En esta ocasión el presente trabajo surge, con la finalidad de ver la situación actual de uno de los instrumentos de gestión de la Entidad, que a simple vista pareciera que no tiene mucha trascendencia su repercusión, pero sin embargo se puede señalar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que engloba y contiene todos Procedimientos Administrativos que la municipalidad ofrece a todo el Distrito de Quellouno, entidad que está ubicada en el Centro Poblado de Quellouno, Provincia la Convención y Departamento de Cusco y su repercusión en la Gestión Administrativa de la misma. En la presente investigación también pretendo dar a conocer la influencia que tiene un TUPA desactualizado con procedimientos administrativos desfasados en la Gestión administrativa, así como, también en los factores de motivación del recurso humano dentro de la entidad municipal, ya que es el recurso humano uno de los elementos muy importantes para el funcionamiento de la gestión administrativa, así como, para poder lograr los objetivos deseados.

1.2 TRABAJOS PREVIOS

Se tiene el Decreto Legislativo N° 757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, el mismo que fue publicado en fecha 13 de Mayo de 1991, en cuyo Título IV, determina que es factible determinar solo aquellos tramites con sus respectivos requisitos de cada uno de los procedimientos administrativos, que estén claramente determinados y establecidos en documentos formales ya sean Decretos Supremos, Decretos Ejecutivos i/u Ordenanzas, de los diferentes niveles de gobierno. Lo que quiere decir que en cuanto a la iniciativa de la libre inversión en materia administrativa, serán admitidos estos trámites de conformidad con la normatividad ya sea para los Gobiernos Regionales o Locales. Ello con la finalidad de darle garantía a la inversión en el fuero administrativo.

Además, señala que los ministerios, instituciones y organismos públicos y otras entidades de la Administración Pública de cualquier Naturaleza, ya sean dependientes del Gobierno Central, Regional o Local tienen la obligación de aprobar normas legales que este destinadas a unificar, reducir y simplificar drásticamente todos los procedimientos y trámites administrativos que se siguen ante la entidad. En consecuencia, las diferentes entidades públicas de administración pública están en la capacidad y en la obligación de poder proponer y alcanzar nuevos proyectos de normatividades las mismas que tendrán el objetivo de alcanzar la simplificación de los trámites administrativos dentro de las entidades públicas, para una mejor atención a los administrados. Los mismos que tendrán que estar basados y dirigidos a lograr la celeridad y reducir al máximo todos los requisitos engorrosos de los procedimientos administrativos.

Así mismo, también deberán aprobar su Texto Único de Procedimientos Administrativos con todas las formalidades y requisitos que exige la normatividad vigente de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, y demás normativas vigentes para su aplicación, incluyendo todos los procedimientos administrativos que se realicen en cada entidad.

Así también, mediante Resolución Jefatural N° 09 – 92 – INAP/DTSA, se aprobó la Directiva N° 003 – 92 – INAP – DTSA publicada en el Diario Oficial el Peruano el 12 de Mayo de 1992, la misma que estableció las “Pautas Metodológicas para la formulación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA)” dentro de un marco de política orientado a la eliminación de las restricciones administrativas para la inversión privada y fundamentalmente a la transparencia en la tramitación de los procedimientos que sigan los empresarios o los inversionistas, con lo cual daría apertura a la implementación del Texto Único de Procedimientos Administrativos con el fin de que se generen procedimientos que eliminen las barreras burocráticas en cuanto a su diligenciamiento dentro de las entidades públicas ya sea a nivel de los diferentes niveles de gobierno.

Por otro lado, al expedirse la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el mismo que deroga el Título IV del Decreto Legislativo N° 757, denominado Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada y sus modificatorias, complementarias, sustitutorias y Reglamentarias y a su vez, mediante el Decreto Supremo N° 09 – 92 – PCM, de fecha 02 de enero de 1993, se deroga la Resolución Jefatural N° 09 – 92 – PCM y la Directiva N° 003 – 92 – INAP – DTSA, ya señaladas precedentemente. Posteriormente a ello, se da la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el cual se declaró al estado peruano en proceso de modernización con la única finalidad de mejorar la Gestión Pública y señala que las normatividades que hacen referencia en cuanto a la organización del estado previamente deberá alcanzar la opinión de la Secretaria de Gestión Pública de la presidencia del Consejo de Ministros para poder alcanzar el objetivo de llegar a brindar una eficiente simplificación administrativa en las entidades públicas; debiendo agregar que, con dicha dación de la normatividad antes acotada, se da inicio propiamente a la ordenación y organización de los diferentes procedimientos administrativos instaurados en las entidades públicas que hasta esa fecha no se encontraban organizadas mucho menos reguladas para un adecuado servicio y de ese modo el estado garantice su cumplimiento de manera eficiente en beneficio de los administrados.

Por otro lado, a través de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, se modifican los procedimientos sujetos al procedimiento administrativo positivo, reduciendo el ámbito de aplicación del silencio administrativo negativo, a fin de ofrecer una mejor atención de los procedimientos y de ese modo no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, con dicha normatividad se da un paso más para la implementación de una adecuada prestación de los Procedimientos Administrativos, disgregándolos para su simplificación con el afán de no generar burocracia y de ese modo se genere mayor celeridad en los trámites administrativos.

Y es así que a partir de esas fechas se han emitido una serie de normatividades relacionados a los parámetros y requisitos a seguir para la generación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

1.3 TEORÍAS RELACIONADAS AL TEMA

Antecedentes a nivel internacional.

Martín, en el año 2010, en su investigación acerca de la Liga Española para el Impuesto Único y la Hacienda Municipal de Sevilla señala lo siguiente:

Metodología: referido al enfoque cualitativo, descriptivo histórico.

En cuyas conclusiones refiere: “El Impuesto Único, órgano oficial de expresión de la Liga, que se publicaba en Ronda, andaluces, sin embargo, estuvieron también entre los más destacados los georgistas españoles (llamado así por Henry George), como son: Baldomero Argente, Rafael Ochoa, Juan sin Tierra y el propio Blas Infante; su expresión fue más allá que una nueva teoría económica, como lo señalaban equivocadamente sus adversarios, fundamentalmente los economistas académicos. En consecuencia, la referida liga española represento un programa de reformas sociales y económicos basado en análisis elementales y cotidianos de la vida diaria, que indudablemente también poseía aciertos y errores, ya que la conclusión de sus conceptos de resumía en la renta de la tierra

Así también, Arias y Vargas (2010) en la investigación sobre las instituciones, gobernanza y sustentabilidad en la política colombiana de ordenamiento territorial municipal, señala al respecto que, la gobernanza es una definición general y se refiere al análisis del funcionamiento con eficacia y claridad en busca de la buena orientación al administrado por parte del estado. Pero también su relación e interacción con los actores públicos, siendo su Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo histórico. Obteniendo como Conclusiones: la política peruana con respecto a la gobernanza también se orienta hacia el logro de la eficacia, celeridad y su correcto funcionamiento orientados a la mediación del estado en interrelación con los sujetos involucrados.

Sin embargo, en Colombia, lo referido tiene su expresión no solo en la terminología sino también en la manera como e este ordenando y utilizando el concepto de gobernanza, por parte de las ciencias sociales.

Por otro lado, Mabel en el año 2013, en su publicación científica sobre las apostillas sobre la administración municipal, llega a las siguientes conclusiones:

Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo analítico.

Conclusiones:

En consecuencia, podemos concluir que entre los aspectos más importantes que se debe tomar en cuenta es la gestión municipal del que a su vez se rescata la valoración de la autonomía municipal, la misma que está regulada en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, en el que señala entre otras cosas que las municipalidades gozan de autonomía administrativa siempre y cuando sean asuntos de su competencia, no obstante ello las entidades Municipales no garantizan el fiel cumplimiento de los procedimientos administrativos, por ello es que de todas maneras es importante que se analice su independencia dentro del parámetro de la constitución y normas vigentes para tal caso.

Así también, Fernández en el año 2013 en su investigación con respecto a la administración del Estado y las Entidades Municipales en el país de Chile, señala lo siguiente:

Metodología: es de enfoque cualitativo, descriptivo de revisión documentaria.

Y considera las siguientes Conclusiones: Las Municipalidades Chilenas constituyen un servicio público y a su vez forman parte del Estado y no son considerados parte del gobierno, sino más bien órganos encargados de la administración local, sin embargo; se tiene con la administración central tiene niveles de subordinación y de coordinación, así mismo, refiere que una reforma municipal debería tomar en consideración para otorgar mayores atribuciones, según el estudio y la clasificación que se les asigne a las municipalidades y sus diferentes características, ello debido a las carencias de los sistemas de privatización y la dificultad que se encontraría el nivel público estatal, no habiendo dudas de que se tenga que optar por uno de los modelos u otros, debiendo tomarse en consideración que siempre se tendrán dificultades en el camino y que podemos comprometer su eficacia a los probables errores del mismo hombre, finalmente, tomándose en consideración los fracasos de la

globalización, la realidad es que millones de personas seguirán pagando un precio que se sale de los límites razonables por un recurso tan sustancial y básico para la vida humana, y aquellos que dejan de hacerlo ven incompleto su calidad de vida en salud, enfermedades, entrando en una situación deprimente e incompatible con la dignidad humana, que acabara finalmente con una muerte temprana; por lo que será de suma necesidad acudir, a los entes rectores del principio como son: la solidaridad y seguridad humana como elementos sustanciales que finalmente engranan el círculo de los derechos humanos y obligan a una acción pactada de Naciones Unidas más allá de la constatación o no de su cumplimiento de los Objetivos del Milenio.

Así también se tiene a Jourti del año 2009, quien en una investigación donde su objetivo fue describir y analizar la simplificación administrativa municipal, realiza la pregunta al respecto: ¿Imposición o iniciativa propia?

Siendo su Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo hermenéutico.

Llegando a las siguientes decisiones : En el año 2006, gracias a un proyecto de cooperación internacional, se puso en funcionamiento un proceso de participación administrativa en una municipalidad provincial del país para evaluar y modificar la forma como se desarrollaban las fases y los requisitos para la obtención de licencias de funcionamiento, ya que esta iniciativa fue facilitada por la institución cooperante, como por ejemplo el acceso a la información no fue total, y con ello se estaría generando una duplicidad de funciones, una inversión adicional de tiempo, cambios en el presupuesto y, sobre todo, la existencia de incongruencias en los resultados esperados, lo cual contradictoriamente fue observado al culminar la consultoría por los propios directivos de la entidad municipal. Con este caso se demostrará la importancia de considerar los puntos de vista de los miembros de una organización en la toma de decisiones como causa del éxito en cualquier iniciativa de cambio.

Por otro lado, Porras y González en el año 2008, llegaron a publicar un trabajo referido a la formación para la administración municipal basada en la participación popular protagónica. Con la cual alcanza una importante información con respecto a la administración de la entidad en cuanto a su

preparación para una correcta y eficiente administración municipal, con la participación fundamental de las partes dentro de un procedimiento administrativo.

Teniendo como Metodología: el enfoque cualitativo, descriptivo bibliográfico histórico.

Porras Gonzales, en sus conclusiones da a entender que existe la necesidad de enfocarnos en la importancia de la formación para lograr una eficiente administración haciendo uso del gobierno, donde dicha formación alcanzara no solo a las comunidades como administrados si también a los funcionarios, en articulación con la normatividad vigente, con una ambición y proyección educativa.

Así también, se tiene a Alvarado, Aguilar y Cabral quienes publicaron un trabajo en el año 2010, acerca del *“modelo de reglamento para la administración de un rastro municipal a nivel nacional”*. Considerando como Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo bibliográfico.

Llegando a las siguientes Conclusiones: “Finalmente a la autoridad le corresponde atender estas dificultades y no a la sociedad civil (...)”, como se pretendería y como ha estado sucediendo hasta la fecha, no debería existir diferencia entre las huellas, por lo que, la única diferencia que debería existir entre las marcas del Tipo de Inspección Federal y las Municipalidades, se halla en el tamaño de las instalaciones, el mismo que deberá ser de conformidad a la cantidad de animales sacrificados a diario, pero no en la tecnología y funcionalidad de las instalaciones, así como en cuanto a la capacitación y actualización del personal que labore in situ. En este punto Alvarado señala que es responsabilidad de la autoridad gubernamental regular a través de normatividades los procedimientos administrativos a nivel de todas las entidades municipales del país, basando su reglamentación en las costumbres y realidad de cada lugar y en la normatividad correspondiente, vigente, y fundamentalmente en el principio de legalidad y transparencia los mismos que deberán comprender y sistematizarse en el denominado Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Es así que, Sánchez, en su investigación científica sobre la tendencia hacia el isomorfismo en la administración pública municipal del Estado de México, señala que: Este artículo tiene como propósito demostrar cómo la administración municipal mexicana tiende hacia el isomorfismo, encaminándose por imitación y abandonando autonomía y libertad para el ejercicio de la gobernanza Municipal y la administración. Con ello Sánchez pretende darnos a entender que el isomorfismo también puede ser aplicable en las diferentes entidades municipales de otros países latinoamericanos que tengan un igual o semejante sistema de administración, y que si es factible la imitación de su sistema administrativo en otras entidades, con lo que ligeramente estaría abandonándose la autonomía y la libertad del que gozan las entidades municipales del Perú.

Considerándose como Metodología - de enfoque cualitativo, descriptivo histórico, y obteniéndose como Conclusiones: Las organizaciones como un conjunto de individuos que interactúan y tienen una infinidad de conexiones, de propósitos y de ideas, así como de necesidades, las cuales las llevan a institucionalizar normas que los encaminan a establecer cambios isomorfos. Cuando la organización es el gobierno, el cambio isomorfo es de cuidado, ya que se puede estar tratando de burocratización, en un sentido despectivo, en contra de la atención y el sentido social que debe tener el Estado y el gobierno en la solución de las controversias, demandas y guía de la población.

De los Antecedentes Nacionales.

Se tiene, a Chiaramonti quien, en el año 2007, en su publicación científica sobre las marchas y contramarcha, referido a los apuntes sobre la Entidad Municipal en el Perú, entre los años 1812-1861.

Considerando la Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo histórico bibliográfico, en Cuyas Conclusiones, refiere que Después de la independencia de la República del Perú, las entidades municipales conocieron fases distintas, de conformidad con lo que establecía las constituciones y leyes, sin embargo; en la práctica, aun cuando las municipalidades fueron abolidas en el año 1839, las comunidades locales aun consideraban la costumbre de rebatir y tomar decisiones generales, utilizando un lenguaje político tradicional, parecido al que

emplearon las Juntas españolas e hispanoamericanas desde el comienzo de la crisis de la monarquía, por allá en los años 1856 las Entidades Municipales fueron nuevamente incrustadas, en número tan elevado y con competencias tan anchas que se produjeron problemas habituales con las autoridades políticas y muchas quejas, que fueron expresadas por los parlamentarios reunidos en el Congreso en los años 1860; en ese entender la nueva Constitución Política del Perú de 1860 y la nueva Ley de Municipalidades del año 1861 redujeron el número y las competencias de los organismos municipales, muy a pesar de que mantuvieron su origen elegible y a su vez los centros de menor tamaño pudieron elegir agencias municipales y síndicos procuradores. Además, las Entidades Municipales y agencias conservan la facultad de redactar los registros electorales y la ley electoral de 1861 reconoció a cada pueblo, por pequeño que sea, el derecho de designar a un elector de segundo grado que lo representara en el ámbito del Sistema Electoral indirecto de dos niveles.

Las entidades municipales sin duda alguna a lo largo de los años han experimentado modelos de una suerte de pequeños gobiernos donde en un inicio se originó recolectando tributos y estos mismos que tuvieron que ser utilizados para prestar servicios a la propia población y de ese modo poder brindar servicios de primera necesidad, dando origen con estas pequeñas actividades a lo que sería el nacimiento de la descentralización del gobierno central, siendo las primeras manifestaciones de la democracia y el derecho que posee el ser humano que el Estado le brinde el servicio de las principales necesidades de vital importancia como son salud, servicios básicos, educación entre otros.

Así también, cabe agregar que en esta época los municipios se guiaban en un modelo español, esto quiere que sus autoridades eran elegidos por el Virrey, pero cabe recalcar que estos cargos de gobiernos locales que esta época se les denominada concejales fueron servicios gratuitos ya que solo ejercían gobiernos representativos, a quienes se les distribuía a nivel de todos los distritos, departamentos y provincias en servicio de la población y sobre todo de los lugares más alejados del Perú profundo a donde le era imposible llegar al gobierno central.

Alcides, Sánchez y Duarte en los años 2007 en su trabajo científico acerca del planeamiento estratégico municipal con las experiencias en un distrito de Lima, Perú. Definiendo como su Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo histórico. Llegando a las siguientes Conclusiones. Con respecto al planeamiento estratégico municipal, se tiene que, es una herramienta que ambiciona dar solución a problemas urbanos y sociales de los orbes, a través del ejercicio del uso de su autonomía como gobierno local; así mismo, en este artículo se analiza la primera experiencia en el desarrollo del Plan Estratégico de una Entidad Municipal peruana, demostrando las dificultades y sucesos de su aplicación; la conclusión reitera la importancia y la necesidad de la aplicación del mismo en la gestión y en el desarrollo de las ciudades, así como la participación de distintos funcionarios y administrados en las decisiones municipales;

en consecuencia las ciudades actuales se convirtieron en una suerte de radiografía de las controversias económicos, sociales y ambientales que amenazan a un país, dificultades que se ven acentuadas de acuerdo al tamaño y a la complejidad de la masa urbana; en consecuencia la actual concentración urbana fue producto de varias causas, como la abertura económica de los mercados y la concentración de servicios en las ciudades, lo cual impulsó un acelerado crecimiento urbano y demográfico, acentuado por el éxodo rural hacia las ciudades.

La ciudad que sufrió un mayor crecimiento durante este período fue Lima, capital del Perú, aglutinando actualmente cerca del 30% de la población de todo el país. Este rápido crecimiento y modificación de Lima, generó varias controversias internas y terminó por crear una desarticulación espacial y una exclusión social muy definida.

Si bien es cierto, que en un inicio las entidades municipales se originaron debido a la falta de organización y administración en las poblaciones alejadas del gobierno central, en un inicio con el propósito de cobrar los tributos y de ahí con el paso de los años se fueron afianzando poco a poco nuevos servicios en atención a las principales necesidades vitales de las que carecía la población, sin embargo, con el transcurso de los años surgió, según se iban generando más procedimientos administrativos, genera una nueva necesidad de

reglamentar y crear estrategias que posibiliten brindar a la ciudadanía los servicios básicos para su desarrollo y óptima calidad de vida, en estrecha relación con la población en general.

Es así que, las entidades municipales tienen la obligación de proponer planes estratégicos con el cual se pretenda lograr el desarrollo del pueblo y el servicio que se pretende impartir llegue a los más necesitados del interior del país.

Villanueva en el año 2013, en su publicación referida al divorcio entre el Estado y el Administrado, considera la Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo etnográfico. Y considera como Conclusiones La inactividad administrativa en el Perú y en el Derecho Comparado.

“El problema de la inactividad administrativa genera una separación entre el Administrado y la administración; pese a que la administración estatal tiene la obligación de cumplir con el papel de garante del debido procedimiento administrativo su funcionalidad y su legalidad, en consecuencia la presente investigación se enmarca en la problemática jurídica del silencio administrativo en sus declaraciones positiva y negativa, en tal sentido en la actualidad, la Administración Pública Europea, Latinoamericana y Americana no ha logrado cumplir con las expectativas de eficiencia, celeridad, economía, transparencia, debido procedimiento, plazo razonable, entre otros principios rectores que planea un desenvolvimiento adecuado, justo y diligente de la administración y sus medios comunicantes, y siendo ello un modelo que dio origen en cierta forma a la administración pública de nuestro país, que lamentablemente no surtió sus efectos ya que a la fecha en el Perú no se ha logrado una eficiente administración debido a que aún se tiene deficiencias en la celeridad y simplificación administrativa.

En consecuencia, Villanueva en su referida publicación da a entender las consecuencias negativas que produce el rompimiento entre el administrado y la administración, generándose en la administración el rompimiento de la garantía que debería ofrecer a la población, acarreando con ello la falta del deber funcional de los servidores públicos o de los funcionarios de la Entidad.

Así también, con dicho rompimiento se generan una serie de acciones de parte del administrado, generándose con ella los recursos administrativos como consecuencia de los actos administrativos que se emita los mismos que estarán sujetos a recursos impugnativos amparados en el derecho administrativo y demás normatividades vigentes.

Como es evidente, se podría decir que como producto del rompimiento entre los sujetos del procedimiento administrativo que en este caso vendrían a ser el administrado y la administración pública se genera lo que hoy en día se denomina silencio administrativo el mismo que a la fecha se encuentra debidamente regulada.

El autor Arroyo, en el año 2005, en su publicación científica acerca de la *“Administración Municipal y Políticas Públicas para la Creación de Infraestructura”*. Considerando como su Metodología: de enfoque cualitativo, descriptivo etnográfico. Y llegando a las siguientes Conclusiones: La infraestructura facilita la accesibilidad y permite a la demanda turística trasladarse hacia un destino.

Es por eso, que el impulso al sector turístico requiere del cimiento y asistencia del sector público, teniendo en cuenta que el turismo trae amplias discusiones y consecuencias, ligado a la exigencia de más bienes públicos como parte del círculo social en el que se habita o convive, esta razón demanda a las autoridades el manejo eficiente de los recursos y la implementación de políticas que auxilie a la generación de esa infraestructura, con el propósito de otorgar frutos a la sociedad, por consiguiente, en el presente trabajo se evalúa la administración municipal y las políticas públicas en la Municipalidad Distrital de Quellouno, durante los periodos del 2018.

Arroyo, en su referida publicación se refiere al enfoque de las programaciones que genera la entidad municipal para lograr infraestructuras en beneficio de la población y de ese modo poder satisfacer sus principales necesidades de la población en genera, también da a entender que estas políticas de gestión puede darlos a conocer a través de acciones concertadas, acciones reglamentarias, debidamente promulgadas por las entidades municipales, estas

políticas de gestión podrían estar dirigidas a generar políticas públicas no solo en cuanto a infraestructura sino también en cuanto a salud, educación, desarrollo de la población, seguridad ciudadana entre otros que si son de necesidad vital para una mejor calidad de vida de la población más azotada por la pobreza y el abandono de los gobiernos locales.

Llevar acabo esta política pública da a entender que si se tuvo una evaluación y un análisis de las fundamentales carencias de las que sufre la población independientemente del lugar donde se encuentren, solo primaria la efectivización de la prestación de servicios de primera necesidad.

TEORÍAS RELACIONADAS AL TEMA.

Variable: Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Definición del TUPA.- El C.P. C. Mario Ricardo Vera Novoa (2012), “El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de Gestión Pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a Ley, a fin de que estos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información.

Vera Novoa, engloba su definición de manera general en donde considera al Texto Único de Procedimientos (TUPA) como una especie de agrupación de los diferentes procedimientos Administrativos que se crean en cada entidad municipal, de acuerdo a su realidad con el único objetivo de regular dichos procedimientos para una mejor atención de los servicios por parte de la municipalidad, así también señal que es te documento deberá está a la disposición de los administrados por lo que se considera que es un documento público el mismo que debe contener toda la información con respecto a cada servicio que la entidad municipal ofrece.

Es de suma importancia debido a que ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que sin brindados por las instituciones públicas, en cuyo

contenido precisas su tiempo y su costo, reduce la discrecionalidad y la parcialidad de los funcionarios y/o servidores y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar, el TUPA brinda claridad de que cosas deben hacer los usuarios para que puedan realizar la gestión ante la Entidad respectiva a la que quieran presentar su petición.

Por otro lado, el autor Sucamec, en el año 2007, señala que “el TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus diferentes áreas y dependencias”. Básicamente se refiere a la relación de todos los procedimientos administrativos que la población lo solicita como administrado a las diferentes oficinas y áreas de la municipalidad.

Así también, Bacacorzo en el año 2007, define al TUPA como: una compilación de procedimientos administrativos, donde se encuentran establecidos todas las actividades administrativas que ofrece la Entidad Municipal. Así también, el referido autor señala que el Texto Único de Procedimientos consiste en una guía que contiene acciones a realizarse de cada una de los procedimientos de las entidades municipales y fundamentalmente debo señalar que no lo considera que se caracterice desde un punto de vista normativo o reglamentario.

Por su lado el MINEDU, por los años 2009, define al TUPA, como: documento de gestión cuyo finalidad es alcanzar una herramienta de mucha importancia para la administración pública que nos permita establecer en ella todos los procedimientos administrativos que se tiene en una entidad pública donde su principal tarea será la simplificación y su respectiva celeridad de estos procedimientos, que nos permitan lograr los objetivos determinados de los trámites administrativos (referido a los trámites documentarios).

Por su parte, Ley N° 27444 (2013), señala que: “son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta”.

Fundamentación teórica del TUPA.-Para lo cual es menester señalar el Artículo 36° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que

trata sobre la Legalidad del Procedimiento, en cuyo texto señala lo siguiente: Numeral 36.1. Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o Norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad Regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad”. Numeral 36.2. “Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. “Incorre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos”. Este artículo regula básicamente con respecto a la formalización legal de los diferentes procedimientos administrativos, con sus respectivos requisitos y costos de su administración que pudiera crear o modificar una entidad municipal, ya que dicha formalización deberá concretarse a través de ya sea de decretos o de otras normas de mayor jerarquía y en el caso de los gobiernos locales o regionales se dará a través de ordenanzas municipales las mismas que tendrán que estar fundamentadas en base a la constitución de más normatividades vigentes para el caso en concreto.

Asimismo, el referido artículo hace referencia a que las municipalidades exigirán de los administrados para que puedan acceder a la prestación de alguno de sus servicios básicamente solo los requisitos establecidos formalmente en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Así también, El Art. 38° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que trata sobre la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señala lo siguiente: Numeral 38.2. “Cada dos (02) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten”. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo.

En cambio este artículo contiene disposiciones con respecto a la publicación y el plazo de su publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que las entidades municipales tienen la obligación de publicar cada dos años el referido TUPA, con todas sus actualizaciones, modificaciones o creación de nuevos Procedimientos administrativos desde la última publicación que se pudo realizar, esto deberá ser a través del diario el peruano o de periódicos de mayor circulación de la jurisdicción de la entidad municipal.

El Artículo 40º de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en su Segundo y Tercer Párrafo indica que: “Mediante Ordenanzas se modifican suprimen o Crean los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones dentro de los límites establecidos por la Ley”, así también, señala “La vigencia legal de una Ordenanza Municipal es adquirida un día después de publicado el Acuerdo de Concejo que la ratifica”.

Por otro lado, el artículo 23 y el artículo 49º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que desarrolla justamente el Régimen de Entidades sin “TUPA” vigente, establece claramente que: Los administrados quedan liberados de la exigencia de iniciar el procedimiento para obtener la Autorización previa, para realizar su actividad social, económica o laboral, sin ser pasibles de sanciones por el libre desarrollo de tales actividades”.

Esto quiere decir que también cabe la posibilidad de que una entidad municipal no pueda contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos, y la normatividad antes señalada establece que en estos casos los administrados quedaran exentos de cualquier responsabilidad que pueda generar su incumplimiento y no serán sancionados hasta que formalmente se emita un documento de gestión para estos casos.

en consecuencia, mediante Ordenanza Municipal N° 001 – 2013 – MDQ – LC, de fecha 03 de Enero del 2013, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, 2012 – 2013, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, Provincia de la Convención Departamento del Cusco, regulando así los diversos procedimientos para la tramitación por conceptos que allí se enuncian. Este TUPA fue debidamente ratificado por el Concejo Municipal de la Provincia de La

Convención; Sin embargo; hasta la fecha no ha sido modificada ni actualizada, quedando, hasta la fecha sin instrumento de gestión válido para exigir el cumplimiento de procedimientos administrativos a los administrados del distrito de Quellouno, debido a que no se ha podido lograr la actualización ni la modificación por las áreas o dependencias competentes para tal fin, siendo un principal dificultad este hecho para el normal funcionamiento y celeridad en los trámites administrativos dentro de la Entidad.

Lo que ha generado, que la Municipalidad distrital de Quellouno carezca de dicho instrumento de gestión y de ese modo limita en el control del cumplimiento de sus procedimientos administrativos, lo cual trae como consecuencia las siguientes agravantes:

En primer lugar es que, a Nivel de Gestión, se comprometen a atender a los administrados quienes en forma voluntaria se dirigen a la entidad y presentan solicitudes i/o peticiones para obtener una determinada respuesta i/o autorización de un determinado procedimiento administrativo que brinda la Entidad, sin poder exigir el cumplimiento del pago de las tasas por los servicios que presta administrativamente esto debido a que no se cuenta con un TUPA adecuado a la realidad del distrito de Quellouno.

En segundo lugar, no puede se puede exigir al administrado que cumpla con las normas administrativas establecidas cuando se presente una evidente infracción, por ejemplo: No tener una licencia de funcionamiento o autorización para una determinada actividad especial, en estos casos generalmente se recurre conforme se encuentra regulado en el artículo 49º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, que desarrolla precisamente el Régimen de Entidades sin TUPA vigente, siendo este hecho el caso actual de diferentes Procedimientos Administrativos que se tiene en la Municipalidad Distrital de Quellouno.

Finalmente, el administrado al encontrarse libre de la obligación del cumplimiento referido en el párrafo precedente, no serán merecedores de ser sancionados por sus acciones que en cierta forma si ameritarían un sanción, quedando de esta forma la Entidad Municipal, totalmente impedida de establecer sanciones

administrativas, ello debido a la falta de la actualización y modificación del TUPA con el que cuenta el Distrito de Quellouno.

De los principios del Procedimiento Administrativo.- Se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, ello sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo, regulados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo estos principios los siguientes:

Del Principio de legalidad. - Esto quiere decir, que las autoridades administrativas, de las diferentes entidades públicas deben proceder con respeto a la Constitución, y a sus normatividades correspondientes, pero ello enmarcado en la normatividad que la faculta y le conceden estos derechos.

Del Principio del debido procedimiento.- se refiere a que las personas naturales o jurídicas tienen el derecho de exigir del estado que se cumpla y se respete cada uno de los pasos de debido procedimiento y a su vez exige que el estado respete cada uno de los documentos que se ofrece ya sea como pruebas para una correcta decisión del administrador la misma que deberá estar correctamente motivada.

El citado principio básicamente se refiere que cualquier persona ya sea natural o jurídica exige del estado que sus procedimientos sean respetados y fundamentalmente garanticen que se cumplirá con cada uno de ellos, garantizando el debido procedimiento de un proceso administrativo.

Principio de impulso de oficio. - Referido a que las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento administrativo dentro de una entidad pública y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

Con este principio la normatividad exige que sean las autoridades estatales las que dirijan y hagan el seguimiento de los procedimientos que estuvieran en su poder, así como también, sean ellos los que se provean de actuados a los que no se pudiera acceder en un procedimiento administrativo.

Principio de razonabilidad.- Se refiere a que las decisiones de la autoridad administrativa de entidades públicas, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los parámetros de la facultad concedida, manteniendo la debida armonía entre los medios a emplear y los fines públicos que deba amparar, ello con la finalidad de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de sus intereses. Esto quiere decir, que las sanciones que impongan las autoridades administrativas ante cualquier infracción cometida por los administrados, los responsables de su administración otorgaran sanciones acordes al daño que se hubiera ocasionado y de acuerdo a las facultades que se le concedió a la autoridad administrativa.

Principio de imparcialidad. - En este caso las autoridades municipales deberán actuar sin realizar actos de discriminación, el mismo que también tiene su prohibición en la Constitución Política del Perú, por lo que las autoridades estatales deberán ofrecer igualdad de trato entre los administrados que pretendan lograr un servicio de la entidad municipal.

Principio de informalismo. - Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma beneficiosa a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo tal que sus derechos e intereses no se vean afectados por la exigencia de figuras formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento administrativo, siempre que dicha excusa no tenga que afectar derechos de terceros o de interés público. Quiere dar a entender que la autoridad administradora interpretara la normatividad de manera favorable a las peticiones de los interesados, y se garantice que sus derechos fundamentales no se afecten por las formalidades que pudieran exigir otras normatividades, si no por el contrario se da paso a que estas puedan ser materia de subsanación y de ese modo no interrumpir el normal funcionamiento del procedimiento administrativo y no perjudique los derechos de los terceros.

Principio de presunción de veracidad. - En este caso, se tiene que los administrados tienen la obligación de presentar documentaciones y sus respectivas declaraciones se ajustan a la verdad y a la buena fe de los hechos

que suponen ellos que son ciertos, y fundamentalmente es de conformidad a la ley y no se admitirá refutación alguna.

Se supone que las documentaciones que los administrados presenten a una entidad estatal, son presentadas de buena fe, y sin documentaciones verídicas, sin embargo ante ello la entidad estatal tiene la obligación de realizar la fiscalización posterior de los documentos presentados.

Principio de conducta procedimental. - Es la autoridad administrativa y los sujetos que son parte del procedimiento administrativo quienes tienen la obligación y el deber de mostrar el respeto entre todos los actores, con la finalidad de encaminarse en la colaboración mutua y de buena fe, Así mismo, sería importante que el cumplimiento de este principio parta de la administración pública hacia los administrados.

Se refiere al respeto que debe primar entre todos los participantes del procedimiento administrativo, y fundamentalmente ninguna normatividad puede contravenir al presente principio.

Principio de celeridad. – Todos aquellos que sean parte del Procedimiento Administrativo deben tomar en consideración sus acciones con la mayor fluidez posible, evitando fundamentalmente la burocracia administrativa y meros formalismos que perjudiquen el normal funcionamiento del Procedimiento administrativo.

Este principio está encaminado a que se tenga que lograr en el menor tiempo posible los resultados deseados por el administrado, tomando en consideración que se garantizara y se respetara el debido procedimiento de la pretensión requerida.

Principio de eficacia. - Los agentes del procedimiento administrativo deben hacer predominar el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no repercuta en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento administrativo, ni causen desamparo ni desprotección a los administrados.

Se enfoca fundamentalmente en la ejecución de los resultados que se logro del procedimiento administrativo.

Principio de verdad material. – En este principio da a entender que es responsabilidad del administrador fiscalizar todas las documentaciones que le servirá de fundamentación y motivación al administrador que emitirá su acto resolutivo i/o respuesta correspondiente ante una petición de un administrado.

En el caso de que se presenten procedimientos administrativos trilaterales la autoridad administrativa estará autorizada a examinar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a éstas; sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público.

El referido principio, da a conocer que el responsable de la administración pública al momento de analizar y evaluar los actuados que le servirán para expresar su motivación y la toma de sus decisiones no puede confiarse solamente en la documentación que le alcanza el administrado, sino también de su parte tendrá que actuar incluso de oficio para corroborar y lograr otras pruebas, debiendo recalcar que este principio es diferente en los procesos judiciales donde el juez si tendrá que basarse en las documentaciones que le alcance el administrado.

Principio de participación.- Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para que puedan acceder a la información que administren las entidades públicas, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y de esta manera se pueda garantizar la participación de los administrados y de sus respectivos defensores, en aquellas decisiones que puedan verse afectados.

Este principio refiere, que todas las entidades públicas del estado tiene la obligación de prestar todas las facilidades para que la población y público en general o quien tenga el interés soliciten información a las entidades, no

obstante ello también la entidad pública deberá garantizar las excepciones que la ley lo exige en cuanto a la prestación de la información pública.

Principio de simplicidad. - Los procedimientos instaurados por el ente administrativo deben ser claros y asequibles, debiendo excluirse todo trámite complejo e innecesario; esto quiere decir que las formalidades, los requisitos exigidos deberán ser razonable y proporcionado al propósito que pretende cumplir la entidad pública en beneficio de los administrados.

Lo que garantiza este principio es la eliminación de la burocracia en los trámites documentarios en las diferentes entidades estatales, lo que ofrece y garantiza la entidad pública como deber y obligación es ofrecer trámites sencillos y eficientes con la única finalidad de alcanzar la satisfacción de lo solicitado por el administrado.

Principio de uniformidad.- Las entidades públicas, también se acogen a simplificación y a la celeridad de los trámites administrativos toda vez que, para aquellos tramites recurrentes o similares se deberán proponer requisitos parecidos fundamentando los criterios y los objetivos, en aras de eliminar barreras burocráticas.

Principio de predictibilidad.- Los entes administrativos deben brindar a los usuarios información real, completa y confiable sobre cada tramitación y/o Procedimiento Administrativo, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtenga.

Con este principio el estado pretende que los administrados accedan a la información veraz y certera de los trámites que siguen ante las entidades estatales, garantizando de que el administrado estará consiente del resultado se tendrá al final del procedimiento.

Principio de privilegio de controles posteriores.- Los procedimientos administrativos se sustentan con la aplicación de la verificación posterior, teniendo la autoridad administrativa, el derecho de confrontar la información

presentada, y si estas se han establecido en el marco normativo correspondiente, caso contrario aplicar las sanciones que correspondan.

Dimensiones del TUPA.-La dimensión de los actos administrativos de conformidad a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se considera como dimensiones del TUPA lo siguiente:

Los actos administrativos.- Estos actos dependerán de una serie de requisitos establecidas por la normatividad para que surta sus efectos, y no se precise su invalidación, es más bien la conformidad del acto con el ordenamiento jurídico, por lo tanto, un acto valido puede no ser eficaz.

El acto administrativo está referido a las decisiones que toma la autoridad administrativa en virtud de sus facultades o funciones administrativas que como autoridad las ejerce, también podrían estar entendidas como aquellas declaraciones emitidas por las entidades estatales como respuesta a las pretensiones presentadas por los administrados, con el objetivo de producir efectos jurídicos para su ejecución.

Los actos de administración al interior de las entidades públicas que desean alcanzar el funcionamiento y la organización de sus actividades o servicios que prestan a la comunidad, fundamentándose en normas que las regulan sujetas a los preceptos del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que claramente así lo establecen.

Por otro lado, Cuando una ley lo autorice, la autoridad, a través de una decisión evidente, para su posterior ejecución puede disponer que el acto administrativo este sujeto a condiciones, términos o modos, siempre y cuando que los referidos elementos pasibles a ser incorporados al acto administrativo, sean semejantes con la normatividad vigente, o cuando s finalidad también sea garantizar con ellos el cumplimiento del fin público que persigue el acto administrativo.

De la nulidad de los actos administrativos.- Regulada por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere a que es válido el acto administrativo dictado de conformidad al ordenamiento jurídico. Todo acto

administrativo se considera válido, siempre y cuando su deseada nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

Se refiere de manera general a la invalidez, esto debido a la existencia de ciertos vicios que pudiera presentarse en el trascurso del procedimiento administrativo, acarreado como consecuencia que se deje sin efecto una determinada pretensión, generándose con ello muchas veces de que se retrotraiga hasta su origen, requiriéndose para ello e manera obligatoria una declaración expresa y fundamentada.

De los Procedimientos Administrativos en la Administración Pública.- Se refiere a un conglomerado de normas que regulan la actuación de la función administrativa del Estado con la finalidad de garantizar los derechos e intereses de los interesados sujetos a la reglamentación jurídica y a nuestra constitución como norma suprema en su máxima expresión en general. En ese sentido, se consideran y se incluyen las disposiciones establecidas para el Procedimiento Administrativo General; así como el Silencio Administrativo y las disposiciones establecidas en el marco normativo del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

A su vez, La Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada mediante la Ley N° 27444, y sus modificatorias, instauro el régimen jurídico adoptable para que la gestión de la Administración Pública, basada en principios rectores ejerza tomando en consideración esencialmente la constitución, la Ley y al Derecho en General.

La Ley del Silencio Administrativo, regulado por la Ley N° 29060, regula los procedimientos administrativos sometidos al Silencio Positivo, es aplicable a las solicitudes y/o peticiones cuya consideración habilitara al ejercicio de los derechos que ya existen o que ya se encuentran reguladas para el desarrollo de las actividades económicas que necesiten autorización previa de la entidad pública; o como también a los recursos orientados a observar el rechazo de una petición o de procedimientos administrativos señalados en la ley N° 27444, o establecidos en el TUPA de la Entidad; y a los procedimientos administrativos en los cuales la relevancia de la decisión final no genere perjuicios directamente a

los administrados, mediante el perjuicio, limitación o que afecten sus intereses o derechos debidamente protegidos.

Por otro lado, con respecto al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA., la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 37° refiere que todos los procedimientos que se han iniciado de parte de los interesados o requeridos por los administrados para que puedan acceder a sus intereses o sus derechos a través del pronunciamiento de cualquiera de las áreas o unidades de la entidad pública, siempre que su exigencia tenga que contar con el respaldo legal, así mismo, deberá estipularse claramente en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA debiendo indicarse la fecha de su publicación en el Diario Oficial, o en el mayor circulación de su jurisdicción.

Los vicios del acto administrativo, que causan la nulidad de pleno derecho, podemos citar los siguientes:

- La desobediencia a lo establecido en la Constitución, a las leyes o normas que rigen el estado.
- La deficiencia o negligencia en la presentación de sus requisitos de validez, salvo que se encuentre en los supuestos de conservación del acto.
- Los actos explícitos o los que se producen como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico.
- Los actos administrativos que sean parte de una infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.
- Los administrados plantean la nulidad de los actos administrativos que les conciernan por medio de los recursos administrativos previstos en el Título III Capítulo II de la presente Ley.

- La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad”.
- La resolución que declara la nulidad, además dispondrá lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido.

Dimensión de la eficacia de los actos administrativos (Ley N° 27444).

Con respecto a la nulidad de pleno derecho es preciso señalar a García de Enterría, quien señala un acto es nulo de pleno derecho cuando carece de efectos jurídicos desde su nacimiento, el mismo que ya no tiene caso una impugnación solo la correcta declaración formal de su nulidad.

Así también, Christian Guzmán Napuri, señala con respecto a los actos nulos, que estos poseen vicios tan importantes que les conlleva a no poder sanearse debido a que ni siquiera es posible que puedan subsanarse o convalidarse y de conformidad a la normatividad que la regula estas pueden ser de dos tipos, siendo estos los siguientes: vicios específicos y vicios especiales de los actos administrativos.

Por otro lado, el acto administrativo surte los efectos de su eficacia una vez que ha sido legalmente notificada, conforme lo dispone la normatividad vigente al respecto.

El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende que es eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición contraria del mismo acto. “La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción”. También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda.

Esto quiere decir que en circunstancias especiales los actos administrativos pueden tener un efecto retroactivo, ello siempre y cuando se la más favorable al

administrado, así como también cuando no afecten derechos de terceros y la existencia de hechos justificativos, y sean considerados de interés general.

VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Concepto de Gestión.-El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado, define del siguiente modo: “La gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera”.

Otra concepción, sobre la gestión es la siguiente: “El conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa”.

Al respecto, es preciso señalar que la gestión se entiende como las acciones a planear para proceder a ejecutar con el objetivo de lograr como consecuencia la administración de algo, con una idea clara de ordenar para gobernar, que en el presente caso se enfoca en las entidades públicas del país.

Definición de Gestión Administrativa.- La Real Academia Española en su Diccionario de la Lengua – RAE, define a la administración como la acción y efecto de dirigir, ejecución que se establece para conseguir un propósito o la tramitación de un asunto. Es “la capacidad de la organización para determinar, lograr y diagnosticar sus objetivos con la debida utilización de los recursos con las que cuenta. “Es organizar todos los recursos existentes para la consecución de los objetivos trazados”.

George R. Terry autor del libro Principios de la Administración indica que: “La administración es un proceso que consiste en planificar, organizar, efectuar, verificar y alcanzar objetivos establecidos mediante el uso y manejo de personas, materiales, equipos de recursos humanos y otros recursos, así mismo podemos mencionar que la administración es el acto de ejecución de actividades y realizar procedimientos que permitan lograr los objetivos.

Alvarado Martínez indica que: “La Gestión Administrativa implica la toma de decisiones y su realización para lograr las metas establecidas, pero cuando las acciones establecidas para el logro de dichas metas se realizan de manera

mecánica solo para cumplir con formalidades o actividades de control, entonces fomenta efectos nocivos que se alejan de su verdadera finalidad que permita la provisión adecuada de los elementos necesarios para la buena marcha institucional.

Idalberto Chiavenato, refirió: “La Gestión Administrativa son un conjunto de procedimientos que deben favorecer la preparación e inicio del plan de gestión, la gestión administrativa fusiona las actividades y acciones que se deben realizar con los elementos humanos financieros y materiales a fin de lograr los objetivos deseados, conciliando los intereses particulares con los de la organización.

En este contexto, se refiere a tener que planear para poder utilizar los recursos y de ese modo poder alcanzar el objetivo trazado en un inicio con el objetivo de satisfacer las principales necesidades de la población. Podríamos decir que la gestión administrativa es de suma importancia esto debido a que de la gestión va a depender que logre alcanzar objetivos deseados en beneficio de la población.

La gestión administrativa desde un punto de vista del derecho administrativo está estrechamente ligada con los recursos económicos y los recursos humanos de las entidades municipales como principales elementos para poder ejecutar lo planificado y lograr a su vez la competitividad de sus recursos tanto humanos como económicos para lograr objetivos deseados.

De la Fuente y la transformación de la Gestión Administrativa.- Las organizaciones y la administración es consecuencia de su momento y de su entorno social e histórico, por lo tanto, el desarrollo de la gestión administrativa se refiere a cómo las personas han resuelto los asuntos de sus relaciones interpersonales en momentos definitivos de su trayectoria y a lo largo de su historia.

La Gestión Administrativa en la Edad Antigua.- A este respecto se tiene que, la administración es una peculiaridad reciente, de estos últimos años; sin embargo, la historia del pensamiento administrativo es antiguo, todavía nace, ello debido a

que desde siempre se tuvo la necesidad de coordinar actividades, tomar decisiones y ejecutar y como por ejemplo puede observarse en el código de Hammurabi muchos de los fundamentos administrativos de esta especialidad. En el nuevo testamento y en la forma de transportar los asuntos en la antigua Grecia, Egipto, Roma y China se encuentran vestigios del proceso administrativo.

Así también, se tiene que, en Egipto existía un sistema administrativo amplio con una economía planificada y un gobierno central de gran poder, basado en la fuerza y la imposición se creó el primer sistema de servicio civil. Por otro lado, la administración del Imperio Romano se caracterizó por la centralización.

Como se puede entender es en Egipto donde se origina con mayor auge la gestión administrativa, incluso ya se tenía presente lo que es la planificación basado en el uso de los recursos humanos, y es por ello que todavía en esta época se crea lo que hoy en día se denomina como servicio civil.

La Administración en la Edad Media.- A postrimerías de Imperio Romano el centralismo administrativo se atenuó cuantiosamente, donde la autoridad real paso al terrateniente y con ello se dio paso al surgimiento de la Edad Media y fundamentalmente la desconcentración de las autoridades con lo cual se diferenció enormemente de los procedimientos administrativos anteriores.

También hubo una notable evolución de las ideas administrativas y se consolidaron las instituciones como la Iglesia Católica. La administración en esta etapa recibe una gran propulsión cuando surgen en Italia los fundamentos de la contabilidad moderna y los mercados comerciales.

En esta época la administración se hace presente en la contabilidad y la comercialización que existía en ese entonces

La Administración en la Edad Moderna.- En este período lo denominan cameralitas por los colonizadores. En consecuencia es evidente que en esta época surgen los principios fundamentales de la administración, como consecuencia de las acciones de los movimientos administrativos instaurados por los colonizadores, siendo también una época importante ya que en ella nacen los principios básicos de la administración de estos tiempos.

La Administración en la Edad Contemporánea.- En esta época como fruto de las necesidades se afirman los fundamentos para el perfeccionamiento de la administración como ciencia y nacen otras teorías, principios y funciones administrativas, aunque resaltadas cumplieron un rol importante en el desarrollo del pensamiento administrativo.

Se entiende fundamentalmente que en esta época se afianzan las bases para una sólida concepción de la administración, y es a partir de ellas que nacen las diferentes teorías fundadas en principios las que hoy en día aun sirven de cimiento para la administración moderna de estos tiempos los mismos que aun cumplen roles importantes en el desarrollo efectivo de la administración del estado.

La Administración en la Sociedad Moderna.- La administración es un suceso universal en la actualidad, cada entidad, cada negocio establecen toma de decisiones, y coordinan diversas acciones, que en los últimos 60 años se ha acrecentado con la revolución industrial.

De conformidad a las premisas precedentes, se tiene que en la evolución y el desarrollo de la gestión administrativa a través del tiempo, a través de las diferentes épocas de la historia la sociedad moderna ha ido adquiriendo cada vez más conocimientos en cuanto a una eficiente organización y coordinación de sus diferentes actividades para una mejor toma de decisiones dentro de las entidades de los gobiernos estatales. Siendo estas sus principales dificultades a través de todos estos años, añorando el perfeccionamiento en la administración.

Precursores de la Gestión Administrativa.- Se tiene los aportes de los personajes destacados que colaboraron para el desarrollo de la administración, siendo entre los más resaltantes los siguientes:

Confucio.- Este gran Filósofo Chino, realizo un aporte valioso con un conjunto de reglas para la gestión administrativa, recomendando, que los servidores que trabajen en entidades estatales, para poder realizar una correcta administración mínimamente deberían conocer su jurisdicción, que se debe separar del reclutamiento del personal la predilección y el partidatismo, se refiere a que se

debe administrar de forma neutral sin tomar partido y de manera justa, así como que los funcionarios seleccionados deberían ser personas íntegras, decentes, generosas y capaces de lograr sus objetivos de buena fe, con la cual se invoca al cultivo de buenos valores y principios para poder acceder a la impartición de la administración en general.

Adam Smith: Economista y Filósofo Escocés considerado uno de los mayores exponentes de la economía clásica, implantó el principio de la división del trabajo considerándolo necesario para la especialización y para el desarrollo de la elaboración, dando pie al surgimiento de la gestión administrativa ya que hace mención al recurso humano para el desarrollo de los trabajos en las empresas.

Henry Metcalfe: Este autor innova en cuanto a los métodos de administración, así como también creó nuevos métodos de control con una clara ambición de una administración eficiente, generando con ella el nacimiento de una administración más moderna.

Nicolás Maquiavelo: Considerado el padre de la ciencia política moderna, autor del libro "El príncipe", en el citado libro el autor al que nos referimos señala que los gobernantes deberían hacer uso de su autoridad sin temer a nada ni a nadie, así mismo el citado autor, establece los axiomas políticos más resaltantes, siendo estos los siguientes:

- a) "El fin justifica los medios", nos da a entender que no importa la manera ni la forma de alcanzar los objetivos deseados, lo más importante es cumplir con las metas propuestas.
- b) da a entender que un gobierno que logra la temeridad de su pueblo logra una eficiente administración.
- e) "Divide y Vencerás".

Maquiavelo, señala que el estado debe buscar su propia fortaleza militar la misma que si influye en la administración, así como también recomendó que el ejército debe dar a entender protección para la ciudadanía, para poder obtener

un claro esquema del ordenamiento de la población en base a la administración como consecuencia de una buena organización militar.

En consecuencia, la actividad militar en cuanto a la administración también tuvo su repercusión en la gestión administrativa, con ella nacieron términos que hoy en día en la administración son utilizadas, así como son: tácticas, herramientas operaciones entre otros las mismas que hoy en día es de uso recurrente en la administración moderna.

Finalmente, son cuatro las influencias de carácter militar en la teoría moderna de la administración, siendo las siguientes:

- 1) La estructura organizacional jerárquica y la segmentación de tramos; transferido a la influencia que tuvo en la estructura de la administración, la misma que hasta hoy es de manera jerárquica.
- 2) La organización lineal; que significa que se tiene una autoridad única y absoluta sobre los demás colaboradores.
- 3) Esta influencia tiene su repercusión en la estratificación de los servidores y funcionarios públicos de las entidades municipales y organismos administrativos.

Woodrow Wilson: Alcanzo la distinción entre política y administración y le dio un calificativo significativo, denominándola ciencia a la administración, formulando de este modo su enseñanza al ras de las universidades.

Frederick W. Taylor: Está considerado como el padre de la administración científica y durante los años 1880 y 1915 trabajo en varias empresas en la que realizo experiencias y aplica sus ideas con el propósito de mejorar la administración, encontrando serias observaciones por culpa de mano humana y los servidores en vez de utilizar toda su fuerza y conocimiento producen mayor parte expresamente lo hacen lo mínimo posible.

Prácticamente con Taylor, se da origen al reconocimiento a los trabajos extras fuera del horario de trabajo, se empieza a reconocer los esfuerzos de los recursos humanos con el único objetivo de mejorar la administración en beneficio de la población, así mismo, refiere a que se debe respetar las horas de

la jornada laboral caso contrario debería ser reconocida y pagada con un salario razonable.

Henry Fayol: Es considerado el “padre de la administración moderna” quien desarrolló una teoría general de la administración y es considerado el precursor para que administración en los centros educativos se enseñara.

Así también, Fayol dio catorce principios importantes para la administración, en base a los cuales se regula la administración en las diferentes entidades públicas, siendo estas diferentes acciones propias del servidor público y las mismas que deberían ser cumplidas por estas en su totalidad.

KOONTZ O'NNELL WEIHRICH (1985).- Este autor, hace hincapié en que los gobiernos locales a través de los servidores y funcionarios de las entidades públicas, deben apuntar a lograr resultados positivos en base a ambientes creados para la participación mancomunada con los administrados, con la única finalidad de satisfacer sus pretensiones en el menor tiempo posible y con el menor gasto posible.

Así mismo señala que es el administrador quien debe tener el manejo y la destreza de comprobar las actividades positivas y fundamentalmente el esfuerzo de los recursos humanos con los que debe lograr resultados óptimos al menor tiempo y costo posible de tal manera que se logre la eficiencia y la eficacia del recurso humano en sí mismo.

Este autor a su vez considera a la administración como un arte, ello debido a que el administrador logra entender cómo conseguir los resultados deseados, a eso este autor lo denomina un arte, saber de qué manera obtenerlos también es un arte, concluyendo que el conocimiento de este arte de administrar traerá como resultado positivos el desarrollo y el progreso del hombre.

KOONTZ O'NNELL WEIHRICH.- El autor al que hacemos referencia hace mención a la necesidad de crear formas o medios para que el recurso humano acote con su esfuerzo en la administración y se alcancen objetivos positivos con mayor eficiencia con el menor costo y tiempo posible.

TERRY, GEORGE.- En este aspecto Terry, hace una fusión importante entre los recursos humanos y el arte de administrar, en estrecha relación con el proceso de la planeación, ejecución, organización y control de los recursos humanos y materiales con la finalidad de lograr los objetivos deseados.

Los recursos; el administrador debe facilitar las líneas de enlace para establecer las relaciones adecuadas y actualizadas entre los clientes internos.

Los objetivos; dan propósito al uso de recursos, ideas y personas por parte del gerente, un gerente está orientado a objetivos.

La administración garantiza efectividad, ayuda a obtener: mejores equipos, oficinas, productos, servicios y relaciones humanas.

Caracteres de la Administración:

- Tienen a lograr un objetivo trazado
- Garantizan el cumplimiento de su ejecución.
- Llegan a sus objetivos deseados con el esfuerzo y a través de los recursos humanos.
- La administración para ser efectiva requiere conocimientos aptitudes y práctica.
- La administración es un todo, es el resultado de una correcta correlación entre los recursos humanos y las actividades planeadas o trazadas.
- La administración usa como apoyo la tecnología (Ordenador).
- La administración viene a ser el resultado del esfuerzo y el arte del recurso humano y de todo el personal que labora en una entidad municipal.
- A través de la administración se puede ejercer presión sobre el recurso humano.

Importancia de la Gestión Administrativa.- Es importante ya que sustenta los cimientos para la ejecución de las tareas, formando un conjunto de funciones y actividades interrelacionados para cumplir los objetivos deseados.

En ese sentido, podemos señalar que, la administración es conducir de manera racional las actividades, acciones y recursos de una organización, resultando esencial para su existencia y crecimiento.

La Gestión Administrativa se explica en cuatro funciones ejecutadas para establecer y conseguir los objetivos deseados mediante la utilización de recursos humanos, materiales y otros recursos, que son: planificación, Organización, Dirección y Control

A este respecto, Harold Koontz sostiene que, “El reto de la gestión administrativa moderna, es la de construir una sociedad con normas mejoradas y un gobierno eficaz, que permita la mejora de la economía”

En situaciones complejas, donde sea necesario requerir una gran provisión de recursos humanos y materiales, la administración ocupa una importancia primordial para el logro de los objetivos. Generalmente esta situación se da en la administración pública ya que, dado su función en el crecimiento económico y social de un país, el aparato administrativo público se ha establecido en la dependencia más importante de un país.

Asimismo Koontz, precisa que, existieron personas destacadas que aportaron para que la administración sea lo que es en la actualidad, entre los cuales se encuentra: Confucio: Filósofo, que también aportó reglamentaciones para la administración, aclarando que los servidores públicos deben poseer basta experiencia para así estar preparados para resolver sus problemas, eliminar los actos de favoritismo o partidatismo y que los funcionarios designados deben ser personas capaces y honradas.

Adán Smith “enunció el principio de la división del trabajo considerándolo necesario para la especialización y para el aumento de la producción”.

Dimensiones de la Gestión Administrativa.- Harold Koontz, quien fue un activo ejecutivo de empresas y del gobierno, por los años 2011, dimensiona la gestión administrativa en cuatro, siendo estas las siguientes: Planeación, Organización, Dirección. Y Control.

Dimensión Planeación.- La planeación es la acción de la preparación de estrategias que permiten alcanzar una meta ya establecida, para lograr ello se requieren de varios elementos, primero se debe analizar y entender una cosa o situación específica, para luego definir los objetivos que se quieren alcanzar, de cierta forma, el planear algo define el instante o lugar donde se encuentra algo o alguien, plantea a donde se quiere llegar y señala los pasos a seguir para llegar al objetivo.

Objetivos de la Planeación.- Dentro de los principales objetivos de la planeación, podemos señalar que: facilita el control, toda vez que al planear se desarrollan objetivos y por otra parte la función de control coteja el desempeño con los objetivos, Reduce la incertidumbre, en vista que obliga al recurso humano mirar hacia un futuro, lo que permite anticipar hechos, considerando su efecto y permite desarrollar respuestas oportunas, así mismo la planeación evita que dos personas realicen una misma actividad, duplicando funciones y generando ineficacia en la realización, y conociendo el horizonte de la organización se pueden establecer trabajos en equipos de manera coordinada para lograr los objetivos institucionales.

Importancia de la Planeación.- La categoría de la planeación se concentra en el acto de que faculta a los responsables programar en un plazo prudente una actividad que pretende realizar, geerandose con más facilidad al logro de los objetivos, facilitando el control, reduciendo la indecisión y considerando los cambios de manera oportuna y en una dirección organizada y detallada.

En tal sentido, se tiene que, en la mayoría de las veces la planeación puede que tenga que ser descifrada de manera sobresaltada debido a situaciones ajenas e inesperadas. En consecuencia, deberá ser reformulada conforme a las exigencias y oportunidad.

Planes de Acción.-Son documentos en el cual se detallan los trabajos y otros recursos necesarios para efectuar las acciones establecidas, siendo ciertos elementos más importantes que deben contener los planes de acción los siguientes:

La realización las labores y funciones para ejecutar las capacidades, asignar de manera adecuada recursos a utilizarse así como su distribución, relacionada con las acciones a desempeñar, determinar responsabilidades y encargados de los trabajos a realizar, quienes deben implementar los procedimientos cumpliendo con un cronograma donde se encuentre establecido los plazos, estrategias y tareas a ejecutar y contar con un presupuesto que permita lograr los objetivos.

En consecuencia, los planes de acción sirven de orientación para efectuar y realizar las capacidades, y como herramienta de control ya que nos permitirá evidenciar que las tareas se estén realizando conforme se ha especificado para alcanzar resultados óptimos, y fundamentalmente que se estén consumando en los plazos pactados. Así mismo, sirven para que los objetivos, las tácticas y todo lo que hubiese sido proyectado sean parte de la organización.

Por su parte Enrique Fayol en el año 1916, quien fue uno de los que primordialmente se enfocó en la administración, menciona: “Planear es proyectar un futuro deseado e identificar los procedimientos para su logro, En consecuencia, planear es un conjunto de procedimientos que nos posibilita ejecutar una gestión razonablemente predecible”.

Por otro lado, George R. Terry, otro reconocido autor que enfoco sus investigaciones en la administración refiere que la planeación constituye el inicio para determinar los objetivos, acciones y actividades para el posterior desempeño de la organización, y la utilización de los recursos y tareas requeridos para el logro de los resultados esperados.

Según lo que establece Vergara (2011), la planificación debe detallar con anticipación los objetivos generales y específicos, así como las acciones para el logro de los resultados esperados, constituye el horizonte para que la organización comprometa los recursos a fin de alcanzar los objetivos determinados.

Enrique Fayol en el año 1916, señala que: “La estructura de la Organización debe establecer la interrelación entre las dependencias, niveles y labores de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de obtener la máxima eficiencia y eficacia para lograr los resultados esperados”, por lo

expuesto en la fase de planificación se establece la interrelación existente entre los recursos de la organización para obtener los objetivos trazados.

El profesor Idalberto Chiavenato afirmó que: La función administrativa debe establecer claramente la asignación de tareas, y a su vez de recursos necesarios así como también las actividades que nos permitan alcanzar los fines establecidos.

Así también define como, “El proceso de asignación de tareas, establecer las líneas de autoridad y distribuir los recursos materiales y de equipo entre los integrantes de una institución para la consecución de las metas definidas”. En conclusión la organización involucra a las personas en un trabajo en equipo y planificado para el logro de sus objetivos comunes.

López plantea que: “El inicio de actividades por funciones, áreas, niveles, equipos, se distribuye estableciendo potestad a otros mediante la delegación de responsabilidades”. En conclusión, la dimensión de organización es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la delimitación de responsabilidades, la delegación de autoridad y a la asignación de los recursos entre los miembros de una organización, el cual permita alcanzar las metas y objetivos de la organización.

Dimensión de Dirección.- Dirigir comprende tomar decisiones, influir, orientar, coordinar y motivar las actividades de los recursos humanos y el empleo de todos los recursos organizacionales para el logro de sus metas. Teniendo muy en cuenta que las relaciones interpersonales y la gestión del tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. Definitivamente, la dirección llega al cimiento de las relaciones de los directores con cada uno de los trabajadores. Los directores dirigen tratando de persuadir a los demás de que se sumen, a fin de lograr el objetivo deseado, así como establecer un entorno laboral adecuado ayudando a la labor de los trabajadores a hacer sus mejores esfuerzos, el mismo que emergerá de los pasos de la planificación y la organización concertada.

La dirección es el elemento de la administración con el que se alcanza la ejecución efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad, en base a decisiones.

Por otro lado KOONTZ O'NNELL WEIHRICH (1985) y O'Donnell: define el término dirección como "La función ejecutiva de encaminar y supervisar a los subordinados". Fayol: conceptualiza a la dirección de manera indirecta al señalar: "Una vez constituido una asociación, se trata de hacerlo funcionar, es así que el objetivo primordial de la dirección es hacer que cada jefe obtenga los máximos resultados posibles de los elementos que comprenden su unidad, en favor de la empresa".

Principios de la Dirección

Armonía del Objetivo: Para que la dirección logre su eficiencia se orientara hacia el logro de sus objetivos trazados de las entidades públicas.

Impersonalidad de Mando: Se refiere a que la autoridad y su ejercicio, brotan como una necesidad de la formación para obtener ciertos resultados.

De la supervisión Directa: Se refiere al apoyo y comunicación que debe suministrar el director y/o dirigente a sus subordinados durante la realización de los planes, de tal manera que estos se realicen con mayor desenvoltura e inmediatez.

De la vía Jerárquica: Demanda la importancia de respetar los conductos de información determinados y señalados por la organización formal, de tal forma que al expresar una orden sea Comunicada a través de los niveles jerárquicos correspondiente, con el fin de evitar problemas.

De la Resolución del Conflicto: Se refiere a la necesidad de dar soluciones a las contrariedades que puedan surgir durante el proceso administrativo en el momento que aparezcan.

Eficiencia y Eficacia.- Es imprescindible señalar que, muchas veces estas dos figuras administrativas se confunden entre ellas sin embargo son completamente diferentes, esto debido a que la eficiencia está referida a la utilización correcta y adecuada de los requisitos o recursos y los efectos obtenidos, por el contrario la

eficacia se refiere al derecho garantizado que posee una persona para que pueda lograr sus objetivos trazados.

Dimensión Control.- George R. Terry autor del libro Principios de la Administración indica que: “consiste en comprobar y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes y programas”. Esto quiere decir que, es el proceso de comprobar el desempeño de cada trabajador.

Al respecto Rivero refiere que: “El control representa la fiscalización, revisión y desempeño institucional para revisar si las acciones establecidas se ejecutan en el marco de lo establecido , con la finalidad de mantener la organización por el sendero acertado, de modo que se logren los objetivos y se realicen los ajustes necesarios para corregir de manera oportuna las desviaciones”

Esto sugiere que, el gerente debe estar seguro de los actos y acciones de los miembros de la organización de la Entidad que la conducen hacia las metas establecidas.

Por su parte Chiavenato, con respecto al control refirió que, “Es una función administrativa del procedimiento administrativo que valora y determina el desempeño y establece las acciones correctivas cuando se requiere”. Es el proceso mediante el cual se garantiza el cumplimiento de las actividades ejecutadas, y si estas se ajustan a las actividades planeadas.

1.4 FORMULACION DEL PROBLEMA

Problema General

P.G ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

Problemas específicos

P.E1 ¿Cómo funciona el Texto Único de Procedimientos Administrativos en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

P.E.2 ¿Cómo es la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

P.E.3 ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

P.E.4 ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

P.E.5 ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?

1.5 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Justificación teórica. La presente investigación se justifica porque contribuirá al conocimiento teórico orientado al conocimiento del texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quellouno; en tal sentido debo mencionar que la “época de la investigación” trae consigo cambios de trascendental importancia en toda actividad humana, que van desde la manera de pensar hasta la forma de trabajar, ya que estos han sido introducidos con gran rapidez y adaptabilidad a cualquier contorno de la sociedad en general. En esta investigación se analiza de qué manera afectan estos cambios en la forma de trabajar, en el entorno laboral, en que forma el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) se relaciona directamente con la satisfacción de los administrados y la gestión administrativa en la municipalidad Distrital de Quellouno al 2018, además se analizan las características, enfoques, tipos, dimensiones e indicadores del trabajo, las posibilidades de inserción laboral que éste puede realizar en esta modalidad”.

1.6 HIPOTESIS

Hipótesis General

H.G Existe relación entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

Hipótesis Específicas

H.E.1 El funcionamiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos es poco eficiente en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.2 La Gestión Administrativa es poco eficiente en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.3 Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.4 Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.5 Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

1.7 OBJETIVOS

Objetivo General

O.G. Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

Objetivos Específicos

O.E.1 Determinar Cómo funciona el Texto Único de Procedimientos Administrativos en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.2 Determinar cómo es la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018

H.E.3 Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

H.E.4 Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

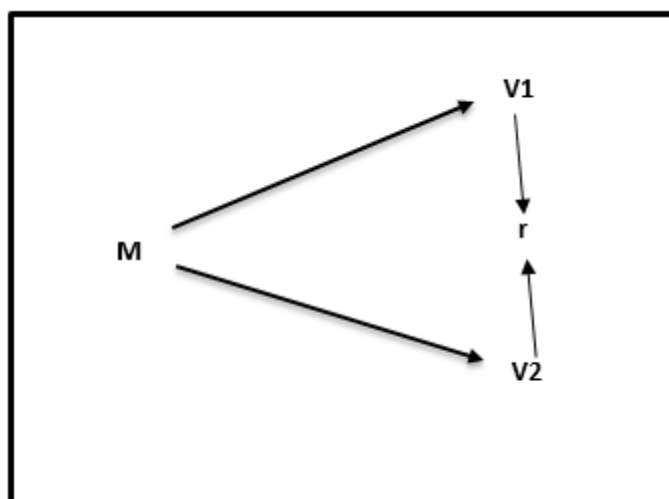
H.E.5 Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.

II METODO

2.1 DISEÑO DE INVESTIGACION

El diseño de Estudio corresponde a un diseño no experimental, transversal, en vista que no existió ninguna manipulación deliberada, midiendo la variable tal como se presenta en su ambiente natural en un solo momento del tiempo, para posteriormente describir y analizar su interrelación e influencia de las variables de estudio.

El esquema que corresponde al diseño seleccionado, es el siguiente:



Donde:

M. Muestra de estudio

O1: Texto Único de Procedimientos Administrativos

O2: Gestión Administrativa

r : Relación directa entre el Texto único de Procedimientos Administrativos y la Gestión administrativa

2.2 VARIABLES, OPERACIONALIZACION

Definición Conceptual

Variable 1.- Texto Único de Procedimientos Administrativos

Vera Novoa, engloba su definición de manera general en donde considera al Texto Único de Procedimientos (TUPA) como una especie de agrupación de los diferentes procedimientos Administrativos que se crean en cada entidad municipal, de acuerdo a su realidad con el único objetivo de regular dichos procedimientos para una mejor atención de los servicios por parte de la municipalidad, así también señala que este documento deberá estar a la disposición de los administrados por lo que se considera que es un documento público el mismo que debe contener toda la información con respecto a cada servicio que la entidad municipal ofrece.

Variable 2.- Gestión Administrativa

La Real Academia Española en su Diccionario de la Lengua – RAE, define a la administración como la acción y efecto de dirigir, ejecución que se establece para conseguir un propósito o la tramitación de un asunto. Es “la capacidad de la organización para determinar, lograr y diagnosticar sus objetivos con la debida utilización de los recursos con las que cuenta. “Es organizar todos los recursos existentes para la consecución de los objetivos trazados”.

ANEXO 02

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLES

TITULO: EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUCION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

VARIABLE: TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Texto único de procedimiento administrativos Vera Novoa, engloba su definición de manera general en donde considera al Texto Único de Procedimientos (TUPA) como una especie de agrupación de los diferentes procedimientos Administrativos que se crean en cada entidad municipal, de acuerdo a su realidad con el único objetivo de regular dichos procedimientos para una mejor atención de los servicios por parte de la municipalidad, así también señala que este documento deberá estar a la disposición de los administrados por lo que se considera que es un documento público el mismo que debe contener toda la información con respecto a cada servicio que la entidad municipal ofrece.</p>	<p>Es el documento de Gestión Pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a Ley, a fin de que estos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información. De acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el TUPA debe contener: • Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Estos procedimientos deben estar sustentados mediante ley o</p>	<p>Priorización de procedimientos administrativos En esta fase es importante que la unidad orgánica –la gerencia u oficina– que administra el procedimiento identifique pasos, tiempos e instancias. A partir de esta información se construye un diagrama que refleja el proceso interno que se sigue para la expedición del derecho solicitado. Para la construcción del diagrama y flujo del procedimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sub procesos y pasos desarrollados en cada unidad orgánica. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaboración ○ Responsables ○ Vigencia ○ Plazos ○ Aprobación

ANEXO 02

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLES

TITULO:EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUCION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

VARIABEL: GESTION ADMINISTRATIVA

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>GESTION ADMINISTRATIVA</p> <p>La Real Academia Española en su Diccionario de la Lengua – RAE, define a la administración como la acción y efecto de dirigir, ejecución que se establece para conseguir un propósito o la tramitación de un asunto. Es “la capacidad de la organización para determinar, lograr y diagnosticar sus objetivos con la debida utilización de los recursos con las que cuenta “Es organizar todos los recursos existentes para la consecución de los objetivos trazados”.</p>	<p>Es un conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo, los mismos que son: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar y de ese modo poder logara alcanzar los objetivos establecidos en cuanto al uso de seres humanos y otros recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PLANEAMIENTO <p>El Proceso que implica que los directivos y/o funcionarios piensan con anticipación en sus metas y acciones, basando sus actos en algún método y estos planes presentaran los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos.</p> • ORGANIZACIÓN <p>Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización.</p> • DIRECCION <p>Es el proceso que comprende mandar, influir y motivar en los empleados para que puedan realizar tareas esenciales.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fines y Objetivos ○ Eficacia ○ Toma de decisiones ○ Economía ○ Recursos ○ Estructura Organizacional ○ Asignación de Responsabilidad y funciones ○ Capital Humano ○ Conocimiento ○ Actitud ○ Liderazgo ○ Participación

2.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACION

La labor que desempeña una determinada organización está ligada al control para verificar el nivel de productividad que desarrolla en su área laboral, es de así que para un mejor control los jefes de área o gerentes han ido implementando determinadas normas que propendan a que los trabajadores no vacilen en su trabajo, en este presente proceso de indagación se proyecta a determinar cómo el texto único de procesos administrativos repercute en la gestión administrativa de la entidad edil de la municipalidad distrital de Quellouno – La Convención, de donde para un mejor análisis se tomó como población a los trabajadores del Cuadro Analítico de personal de esta institución edil, el cual se muestra a continuación.

POBLACION

Servidores publicos	
Varones	Mujeres
16	29
TOTAL	45

FUENTE: CAP. De la municipalidad.

MUESTRA

Por la cantidad de trabajadores que se tomó en cuenta en la población el presente estudio, determino de manera estratificada la muestra es decir que dentro de este grupo cualquiera puede ser sujeto de investigación, de tal forma que no fue necesario utilizar ningún proceso estadístico, ya que este fue tomado intencionadamente, para lo cual con el objetivo de encontrar mejores acepciones sobre la problemática estudiada se tomó en cuenta a toda la población el cual se muestra en el siguiente cuadro:

MUESTRA

Servidores publicos	
Varones	Mujeres
16	29
TOTAL	45

FUENTE: CAP. de la Municipalidad.

2.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Instrumento.- Todo procedimiento de investigación con la finalidad de encontrar mejores indicios sobre lo que está estudiando, requiere de respaldo teórico y bibliográfico, de tal forma que esta investigación fue respaldada con el diseño de dos instrumentos elaborados de manera sistemática, al cual se le denominó cuestionario, fue necesario elaborar este instrumento para recoger el sentir de los trabajadores de esta municipalidad, sobre la problemática suscitada, estos instrumentos están constituidos por preguntas que van acorde del nivel de respuesta que puede brindar estos trabajadores, como también en este cuestionarios se tuvo respuestas de carácter ordinal tomando en cuenta la escala de Likert, el cual fueron codificadas con una numeración ordinal que facilite el proceso estadístico como también su interpretación, todo esto se caracteriza en el cuadro a continuación.

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	VALORACIÓN/DIMENSIONES	VALORACIÓN/VARIABLES
Encuesta	Texto Único de Procedimientos Administrativos	Siempre = 5 Casi siempre = 4 A veces = 3 Casi nunca = 2 Nunca = 1	Muy eficiente = 5 Eficiente = 4 Poco eficiente = 3 Deficiente = 2 Muy deficiente = 1
Encuesta	Gestión Administrativa	Siempre = 5 Casi siempre = 4 A veces = 3 Casi nunca = 2 Nunca = 1	Muy eficiente = 5 Eficiente = 4 Poco eficiente = 3 Deficiente = 2 Muy deficiente = 1

Confiabilidad de datos.

Por medio del estadístico alfa de Cronbach se pudo comprobar el nivel de confiabilidad de los instrumentos, dicha determinación está basada en los valores que fluctúan desde cero hasta una unidad, en este proceso también se determinó el nivel de consistencia interna de los cuestionarios, es así que mediante la indagación estadística se halló que en la bibliografía de textos estadísticos, estos intervalos para observar el nivel de confianza se aprecia en los siguientes párrafos.

Tabla 1

Rangos para interpretación del coeficiente alpha de Cronbach

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: Cronbach 1951

En la presente indagación se procedió al cálculo del coeficiente de confianza, para este caso se tomó en cuenta la participación de los trabajadores de dicha entidad edil, como también el número de ítems que se elaboró para los instrumentos, que al ser procesados por el estadístico anteriormente indicado los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla 2

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

	Alfa de Cronbach ^a	N de elementos
D1: Priorización de procedimientos Administrativos	0.8343	5
D2: Simplificación Administrativa	0.8353	5
D3: Diagnostico Legal.	0.8364	5
Texto Único de Procedimientos Administrativos.	0.8353	15

Nota: Paquete estadístico Spss versión 23

^aValor de coeficiente alpha = 0.8 (más detalles ver en anexos de la tesis)

El resultado en promedio del cuadro anterior muestra que el coeficiente alfa de Cronbach para esta variable como para los aspectos que la componen resulto ser 0,8; que teniendo en cuenta los rangos de confiabilidad establecido estadísticamente, nos lleva a determinar que dichos instrumentos tienen alta confiabilidad y consistencia interna.

Tabla 3.- Gestión administrativa.

	Alfa de Cronbach ^a	N de elemento
D1: Planeamiento	0.8365	5
D2: Organización	0.8353	5
D3: Dirección	0.8863	5
Gestión administrativa.	0.8527	15

Nota: Paquete estadístico Spss versión 23

^aValor de coeficiente alpha = 0.8 (más detalles ver en anexos de la tesis)

Para la obtención del coeficiente de confiabilidad de la segunda variable se realizó el mismo proceso que para la primera, es así que del cuadro anterior se obtuvo un promedio de 0,8; de donde se afirma que este coeficiente dentro del rango de alfa de Cronbach, tiene alta confiabilidad.

Método de análisis de datos

Validación por juicios de expertos

Otra de las etapas del respectivo estudio consiste en la revisión de forma y fondo de los instrumentos, de donde se tuvo que recurrir a la experiencia de docentes peritos en la rama de investigación quienes fueron los encargados de realizar dicho análisis, esta evaluación de los cuestionarios se efectuó bajo los indicadores de la ficha de calificación emitida por la universidad el cual se detalla en anexos de esta indagación, en el cuadro siguiente se aprecia en promedio los calificativos de cada uno de los expertos que revisaron los cuestionarios el cuales como sigue:

N°	NOMBRE DEL EXPERTO	% de Valoración
01	Dr. Ricardo Sánchez Ortiz	80%
02	Dr. Hugo Enríquez Romero	80%
03	Waldo Enrique campana Morro	80%
Promedio		80%

FUENTE: Elaboración Propia.

En promedio de los calificativos se obtuvo que los cuestionarios tienen un% de promedio, lo que nos da acceso a que estos pueden proceder a su respectiva aplicación. (Aumentar los expertos y el porcentaje)

2.5. MÉTODO DE ANÁLISIS DE DATOS

Este estudio está basado en una problemática latente, es así que de ello surgió el problema en mención en donde se tuvo un proceso disciplinado para poder determinar los diferentes resultados que se muestran en esta investigación, como también fue necesario la elaboración de instrumentos, que luego de ser aprobados se procedió a su respectiva aplicación y posterior análisis mediante la estadística descriptiva e inferencial, es así que mediante la primera se efectuó el análisis de las opiniones vertidas por parte de los trabajadores de esta municipalidad, como también mediante la estadística inferencial en la segunda parte se realizó la demostración de nuestros supuestos el cual figuran en las matrices de contingencia, para este proceso fue necesario el uso de paquetes estadísticos como es el SPSS V.23, Y MINITAB V.17, entre otros, que por medio de su procesamiento ayudaron a encontrar valores fidedignos que apoyaron en las conclusiones del presente estudios.

2.6 ASPECTOS ETICOS

Los datos señalados en esta investigación fueron recolectados por el investigador y se procesaron de manera adecuada sin adulteraciones, teniendo en cuenta que estos datos están en base al instrumento aplicado.

La investigación ha contado con la autorización correspondiente del Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

Es necesario señalar que se ha mantenido el anonimato de las personas encuestadas, el respeto y consideración, sin precalificar opiniones.

III. RESULTADOS

3.1. DESCRIPCIÓN

Son muchos los instrumentos de gestión que cada entidad utiliza para efectuar la administración de su organización, esto partiendo desde los deberes hasta los derechos laborales que debe conocer cada trabajador, de allí que nace la curiosidad del presente proceso de investigación de ver como el texto único de procedimientos administrativos se relaciona con la gestión administrativa de los trabajadores de la municipalidad distrital de Quellouno, en este sentido se tuvo que elaborar dos instrumentos al cual le denominamos cuestionarios, una para cada variable es así que para lo que es la primera en lo que se refiere a sus dimensiones, priorización de procedimientos administrativos, simplificación administrativa y diagnostico legal, se construyó a cinco preguntas respectivamente, por otro lado para la segunda variable en lo que corresponde a las dimensiones , planeamiento, organización y dirección se elaboró a cinco ítems respectivamente, todos estos acorde al nivel de respuesta que pudieran brindar los encuestados, dichos instrumentos aparte de tener respuestas, caracterizados por la escala de Likert fueron distribuidos en intervalos de clase homogénea en base al valor total de cada dimensión, esto para poder ubicar las respuestas de los trabajadores en los diferentes niveles de las variables en estudio estos se pueden apreciar en los siguientes cuadros:

Tabla 4.- Variable texto único de procedimientos administrativos.

CATEGOR IAS	DIMENSIONES		
	<i>Priorización de procedimientos Administrativos</i>	<i>Simplificación Administrativa</i>	<i>Diagnostico legal</i>
<i>Nunca</i>	<i>(0 – 5)</i>	<i>(0 – 5)</i>	<i>(0 – 5)</i>
<i>Casi nunca</i>	<i>(6 – 10)</i>	<i>(6 – 10)</i>	<i>(6 – 10)</i>
<i>A veces</i>	<i>(11 – 15)</i>	<i>(11 – 15)</i>	<i>(11 – 15)</i>
<i>Casi siempre</i>	<i>(16 – 20)</i>	<i>(16 – 20)</i>	<i>(16 – 20)</i>
<i>Siempre</i>	<i>(21 – 25)</i>	<i>(21 – 25)</i>	<i>(21 – 25)</i>

Nota: Elaboración propia

La segunda variable de estudio tuvo similar tratamiento al de la primera, es decir que se elaboró también parámetros con rangos iguales de puntaje para cada una de las dimensiones que tiene esta variable el cual se especifica en el siguiente cuadro:

Tabla 5.- Variable Gestión administrativa.

CATEGORIAS	DIMENSIONES		
	Planeamiento	Organización	Dirección
Nunca	(0 – 5)	(0 – 5)	(0 – 5)
Casi nunca	(6 – 10)	(6 – 10)	(6 – 10)
A veces	(11 – 15)	(11 – 15)	(11 – 15)
Casi siempre	(16 – 20)	(16 – 20)	(16 – 20)
Siempre	(21 – 25)	(21 – 25)	(21 – 25)

Nota: Elaboración propia

RESULTADOS DE LA VARIABLE TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TABLA 6. Priorización de procedimientos Administrativos.

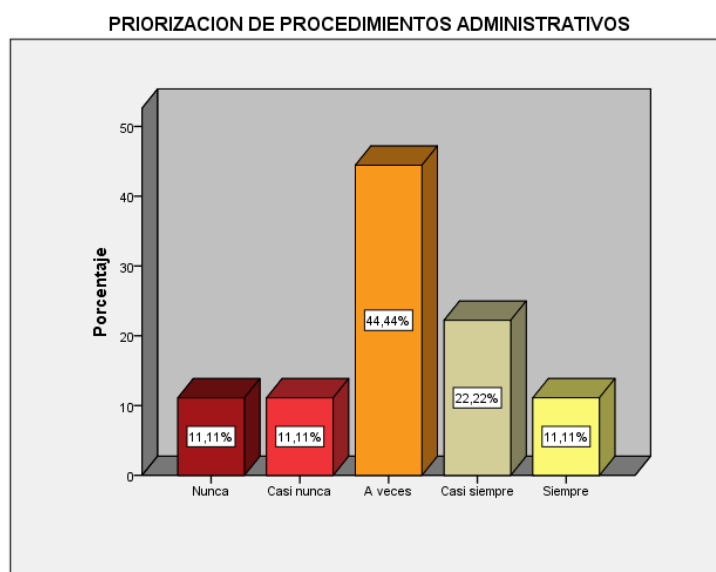
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11,1	11,1	11,1
Casi nunca	5	11,1	11,1	22,2
A veces	20	44,4	44,4	66,7
Casi siempre	10	22,2	22,2	88,9
Siempre	5	11,1	11,1	100,0
Total	45	100,0	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

Referente a la priorización de procedimientos administrativos, en el cuadro anterior se aprecia que el 44,4% de los ediles respondió a veces, el 22,2% de ellos adujo casi siempre y el 11,1% de estos trabajadores respondió siempre, casi nunca y nunca respectivamente.

GRAFICO N°1



Fuente: Tabla 6

Análisis.-

En la gráfica anterior se observa que un porcentaje mayor de los trabajadores encuestados adujo que a veces el texto único de procesos administrativos es formulado de acuerdo a los lineamientos para la elaboración y aprobación establecidos en la normativa vigente, ya que los procedimientos en ocasiones contemplan pluralidad de instancias y se asignan áreas responsables de cada trámite, por otro lado este mismo grupo manifiesta que la antigüedad de esta normativa no supera los dos años según la vigencia de este documento, así mismo se ve que a veces los plazos establecidos en el texto único de trámites son proporcionales al tipo de trámite, y que dentro de la legalidad este documento algunas veces es aprobado por la autoridad competente.

TABLA 7. Simplificación administrativa.

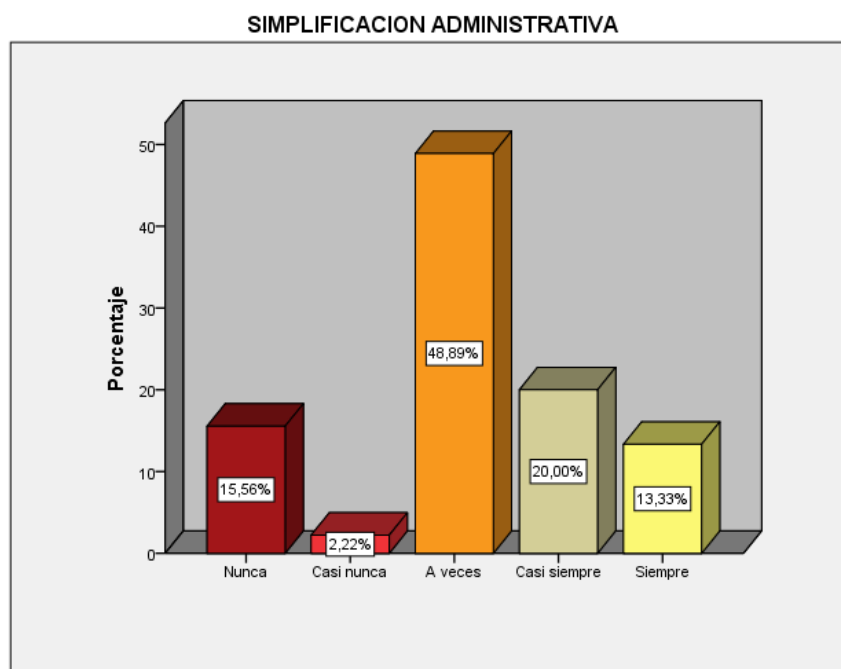
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	7	15,6	15,6
Casi nunca	1	2,2	17,8
A veces	22	48,9	66,7
Casi siempre	9	20,0	86,7
Siempre	6	13,3	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

Del cuadro anterior en lo referente a la simplificación administrativa se obtuvo que el 48,9% de los encuestados respondió a veces, otro 20,0% respondió casi siempre, el 15,6% de los mismos adujo nunca, el 13,3% de estos marco la alternativa de siempre , solo el 2,2% opto por la alternativa de casi nunca.

GRAFICO N°2



Fuente: Tabla 7

Análisis.-

Los resultados encontrados con referencia a este aspecto muestran que un porcentaje apreciativo de los trabajadores ediles menciona que a veces dentro de la municipalidad, se ha conformado un comité especial para desarrollar el proceso de simplificación administrativa, puesto que regularmente se ha realizado alguna capacitación y sensibilización para el proceso de dicha actividad en esta entidad, los mismos encuestados aducen que se ha identificado una serie de actividades administrativas a tener en cuenta en la simplificación, por otro lado los encuestados aducen que algunas veces se ha ejecutado algún proceso de eliminación de procedimientos administrativos dentro de esta institución, esto porque regularmente se tiene claramente identificado los actores involucrados en el TUPA.

TABLA 8. Diagnostico legal.

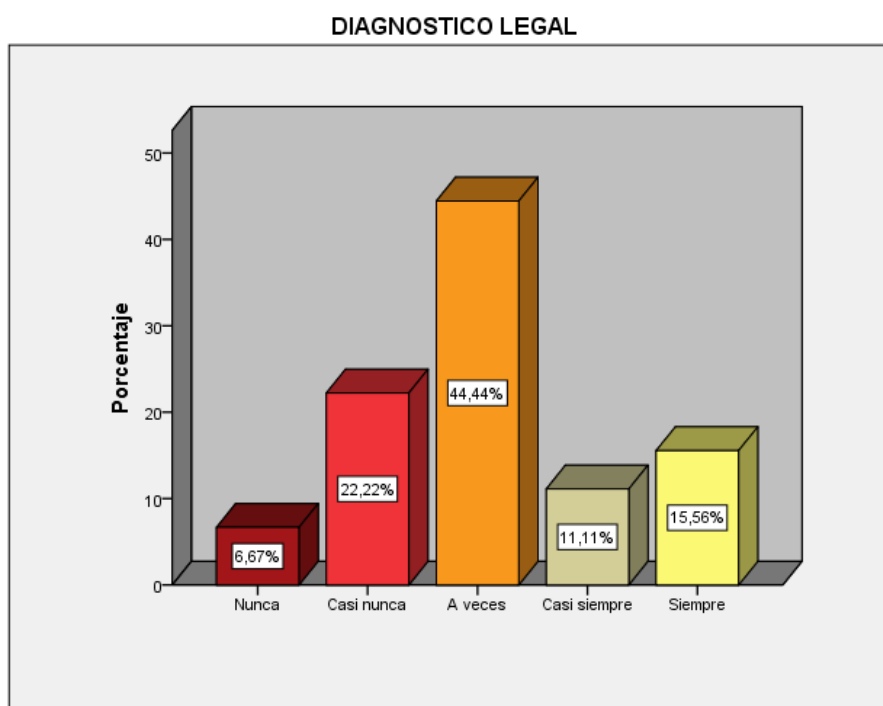
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	6,7	6,7
Casi nunca	10	22,2	28,9
A veces	20	44,4	73,3
Casi siempre	5	11,1	84,4
Siempre	7	15,6	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

En lo que respecta a diagnostico legal, se observa en el cuadro anterior que el 44,4% de los trabajadores dio una respuesta de a veces, el 22,2% de los mismos respondió casi nunca, el 15,6% optó por la alternativa de siempre, el 11,1% de los mismos respondió casi siempre y solo el 6,7% marco la alternativa de nunca.

GRAFICO N°3



Fuente: Tabla 8.

Análisis.-

En lo que se refiere a esta dimensión el gráfico anterior muestra que un porcentaje mayor de los trabajadores ediles respondió que a veces el TUPA es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración, como también en ocasiones es concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública, este mismo grupo aduce que en ocasiones se ha identificado cual es el conjunto de normas que rigen el procedimiento actual y analizado cuales deben modificarse o derogarse, así mismo dentro de este análisis los encuestados aducen que se tiene identificado claramente los procesos y procedimientos en dicha normativa, ya que en este texto contiene acciones en los que se aplica el silencio positivo y negativo.

3.3.- RESUMEN DE LA VARIABLE: TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TABLA 9. *Texto único de procedimientos administrativos.*

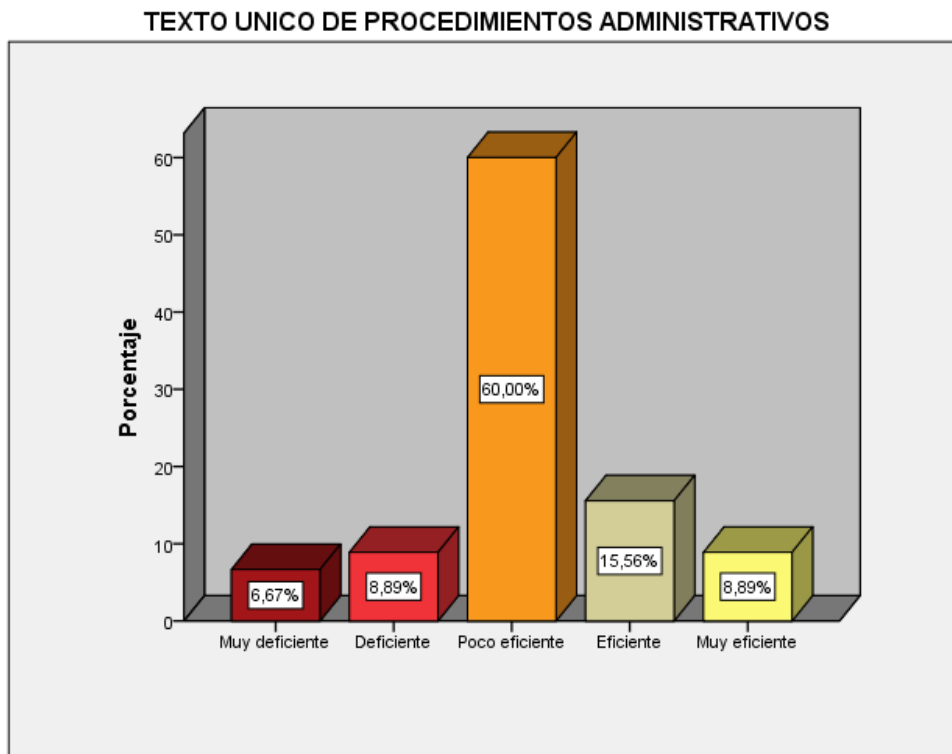
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Muy deficiente	3	6,7	6,7
Deficiente	4	8,9	15,6
Poco eficiente	27	60,0	75,6
Eficiente	7	15,6	91,1
Muy eficiente	4	8,9	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

El cuadro anterior muestra en resumen los resultados de esta primera variable, donde el 60,0% de los trabajadores aduce que esta es poco eficiente, el 15,6% de los mismos aduce que es eficiente, otro 8,9% de los mismos indico que es muy eficiente y deficiente respectivamente, solo el 6,7% adujo que es muy deficiente.

GRAFICO N° 4



Fuente: Tabla 9

Análisis.-

La grafica anterior muestra que un buen número de los trabajadores en lo que se refiere a la primera variable indico que es poco eficiente, de donde se llegó a determinar que el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, esto debido a que en dicha entidad edil muy poco se da prioridad a estos procedimientos, ya que a veces en la elaboración participan esporádicamente, en donde se establece un plazo de vigencia que a veces es adecuado, dentro de esta encuesta también se halló que los encuestados aducen que a veces se conforman equipos de trabajo, de las cuales la capacitación es poco adecuado, donde ocasionalmente se identifica y prioriza los procesos administrativos, los trabajadores de esta municipalidad indican que algunas veces se realiza un diagnostico legal, en donde se identifica las normas que repercuten de manera interna y externa al personal, en dicha municipalidad también se observa que

muy poco se identifican los procesos que tiene esta normatividad ya que el personal requiere de una capacitación legal para el mejor manejo de este documento.

3.4 RESULTADOS DEL INSTRUMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TABLA 10. Planeamiento.

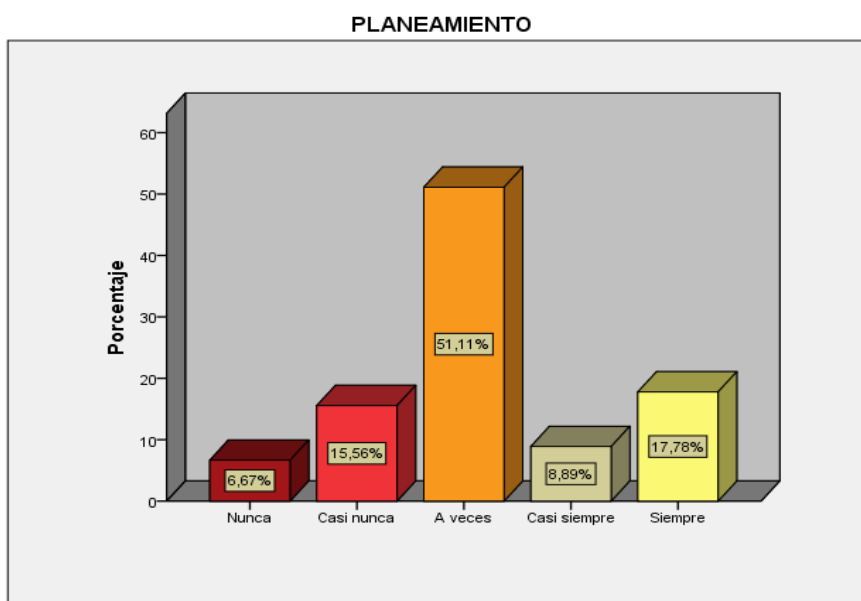
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	6,7	6,7
Casi nunca	7	15,6	22,2
A veces	23	51,1	73,3
Casi siempre	4	8,9	82,2
Siempre	8	17,8	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

Se observa en el cuadro anterior en lo que respecta al planeamiento que el 51,1% de los trabajadores marco la alternativa de a veces, otro 17,8% de los mismos respondió siempre, el 15,6% opto por la respuesta de casi nunca, el 8,9% de los mismos opto por la respuesta de casi siempre, solo el 6,7% de los mismos respondió nunca.

GRAFICO N° 5



Fuente: Tabla 10.

Análisis.-

En referencia a esta dimensión se observa en el grafico anterior que una mayor parte de los encuestados ediles respondió que a veces el plan de organización interna, contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestadas establecidas para dicho periodo; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, estos mismos trabajadores mencionan que algunas veces la estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio no son las adecuadas, ya que dentro de este proceso se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego, además en esta municipalidad regularmente se administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos, por otro lado los ediles manifiestan que a veces se distribuye la asignación presupuestaria total de acuerdo a los objetivos que se esperan alcanzar.

TABLA 11. Organización.

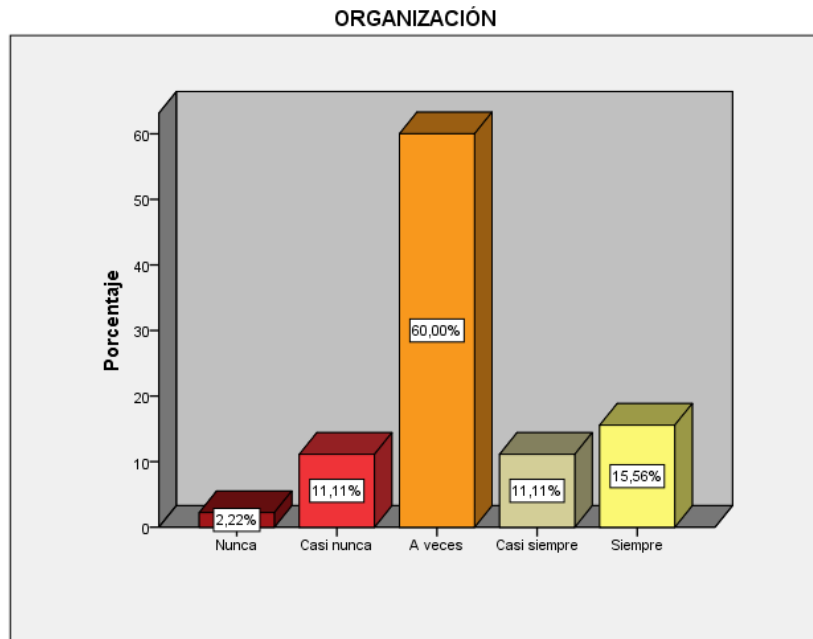
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	1	2,2	2,2
Casi nunca	5	11,1	13,3
A veces	27	60,0	73,3
Casi siempre	5	11,1	84,4
Siempre	7	15,6	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

En cuanto a la organización se aprecia en el cuadro anterior que el 60,0% de los trabajadores dio una respuesta de a veces, el 15,6% respondió siempre, otro 11,1% de los mismos adujo casi siempre y casi nunca respectivamente, solo el 2,2% opto por la respuesta de nunca.

GRAFICO N° 6



Fuente: Tabla 11.

Análisis.-

Del grafico anterior se aprecia que un porcentaje mayor de los trabajadores ediles respondió que a veces se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano, estos trabajadores indican que regularmente el manual de organización y funciones es concordante con el CAP y se asignan las funciones con claridad, los encuestados aducen que algunas veces existe segregación de funciones en la entidad, y que el manual de perfiles de puesto identifica la misión y funciones del puesto laboral en dicha muciiicplidad.

TABLA 12. Dirección.

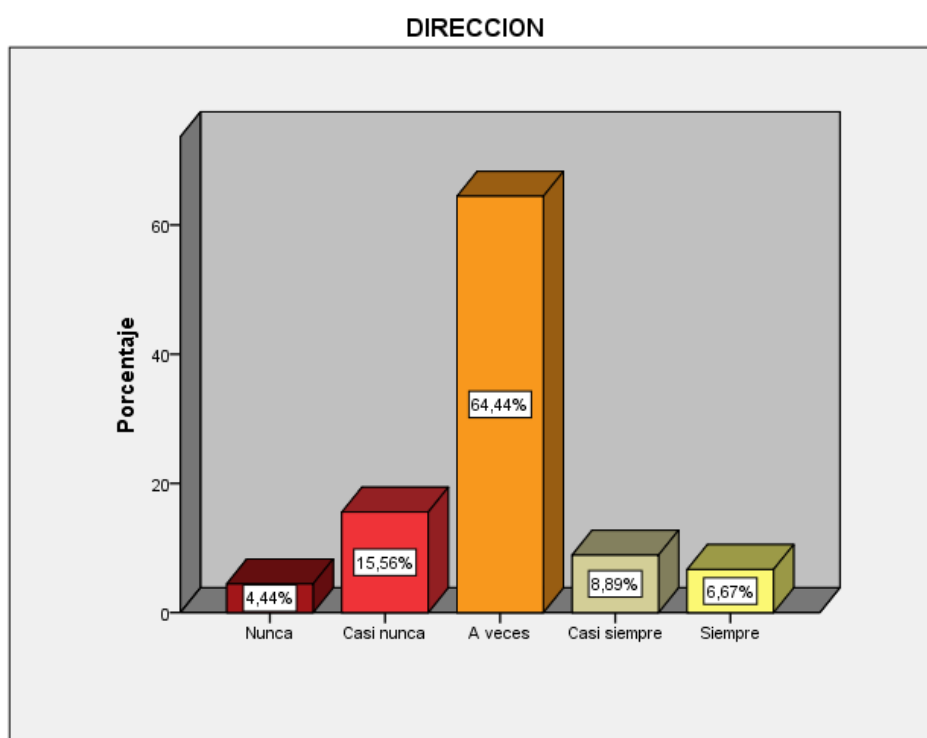
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4,4	4,4
Casi nunca	7	15,6	20,0
A veces	29	64,4	84,4
Casi siempre	4	8,9	93,3
Siempre	3	6,7	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

En lo que se refiere a la dirección se aprecia que el 64,4% de los trabajadores respondió a veces, otro, 15,6% de los mismos adujo casi nunca, el 8,9% marco la alternativa de casi siempre, el 6,7% opto por responder siempre, y el 4,4% de estos respondió nunca.

GRAFICO N° 7



Fuente: Tabla 12

Análisis.-

El gráfico anterior muestra que un porcentaje relevante de los trabajadores opto por mencionar que a veces considera que su jefe inmediato conoce las funciones de los empleados a su cargo, como también la autoridad sabe sobre el objetivo del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución, por otro lado a veces la dirección comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de logara las metas organizacionales, dicha plana jerárquica en ocasiones integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos, los encuestados mencionan que en ocasiones considera que la alta dirección incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, transparente y respetuosa entre sus compañeros, promoviendo el máximo grado de consenso.

3.5 RESUMEN DE LA VARIABLE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TABLA 13. *Gestión administrativa.*

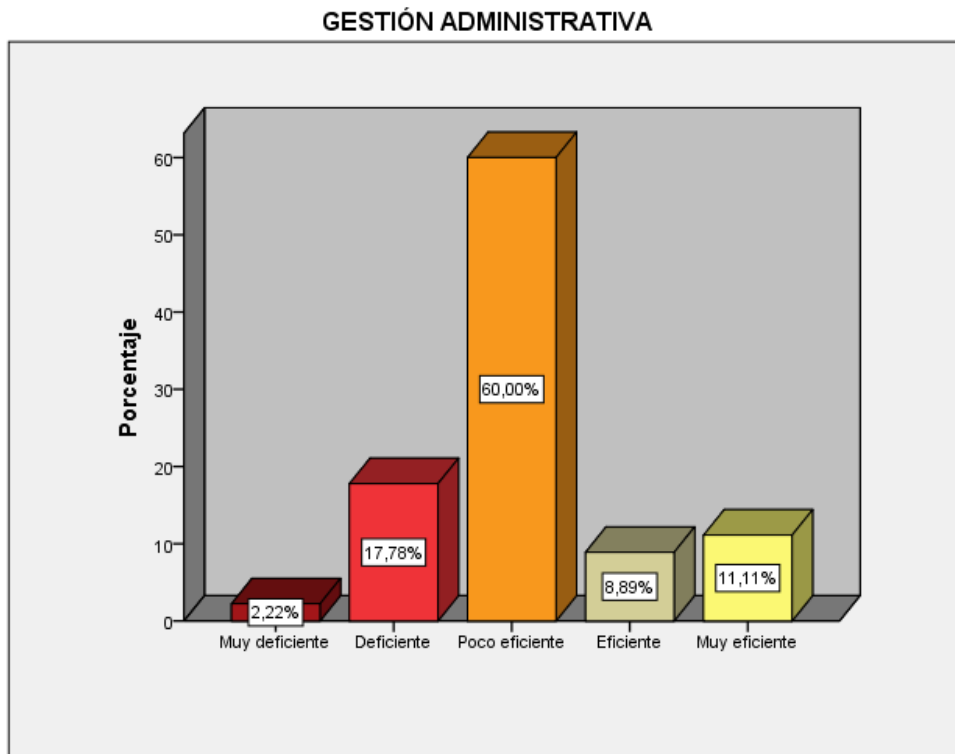
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Muy deficiente	1	2,2	2,2
Deficiente	8	17,8	20,0
Poco eficiente	27	60,0	80,0
Eficiente	4	8,9	88,9
Muy eficiente	5	11,1	100,0
Total	45	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

Interpretación:

El cuadro anterior muestra los resultados en resumen sobre la segunda variable en donde el 60,0% de los trabajadores ediles respondió que esta es poco eficiente, el 17,88% de los mismos adujo que es deficiente, el 11,1% de estos indicó que es muy eficiente, el 8,9% menciona que es eficiente y solo el 2,2% de los mismos adujo que es muy deficiente.

GRAFICO N° 8



Fuente: Tabla 13

Análisis.-

Analizando los resultados del grafico anterior en este se aprecia en resumen de la variable dependiente que un porcentaje relevante de los encuestados ediles dio una respuesta de poco eficiente del cual se deduce que la gestión administrativa es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, este porque el planeamiento en esta institución a veces cuenta con fines y objetivos que impulsan una adecuada eficacia, es acá que la toma de decisiones algunas veces es la mejor cuyos recursos económicos no tiene e l destino que debe ser, por otro lado la organización a veces cuenta con una estructura adecuada, en el que se observan las líneas de responsabilizas y funciones, además en esta municipalidad, así mismos en lo que respecta a la dirección se observa que algunas veces los trabajadores cuentan con el conocimiento previsto a su labor profesional, a esto se suma la carencia de actitud y liderazgo por parte de

los gerentes de esta entidad edil que muy poco propicia la participación en equipos de trabajo por parte de estos servidores ediles.

3.6 PRUEBA DE HIPOTESIS GENERAL

En el presente estudio de indagación se buscó encontrar cual es la relación que existe entre el texto único de procedimientos administrativos y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quellouno, del cual para este proceso se recurrió a la estadística inferencial, es así que en las matrices de contingencia que se presentan se observa la correlación Tau b de Kendall entre las variables de estudio como también su significatividad, para luego de estos arribar a una determinada conclusión.

TABLA 14.

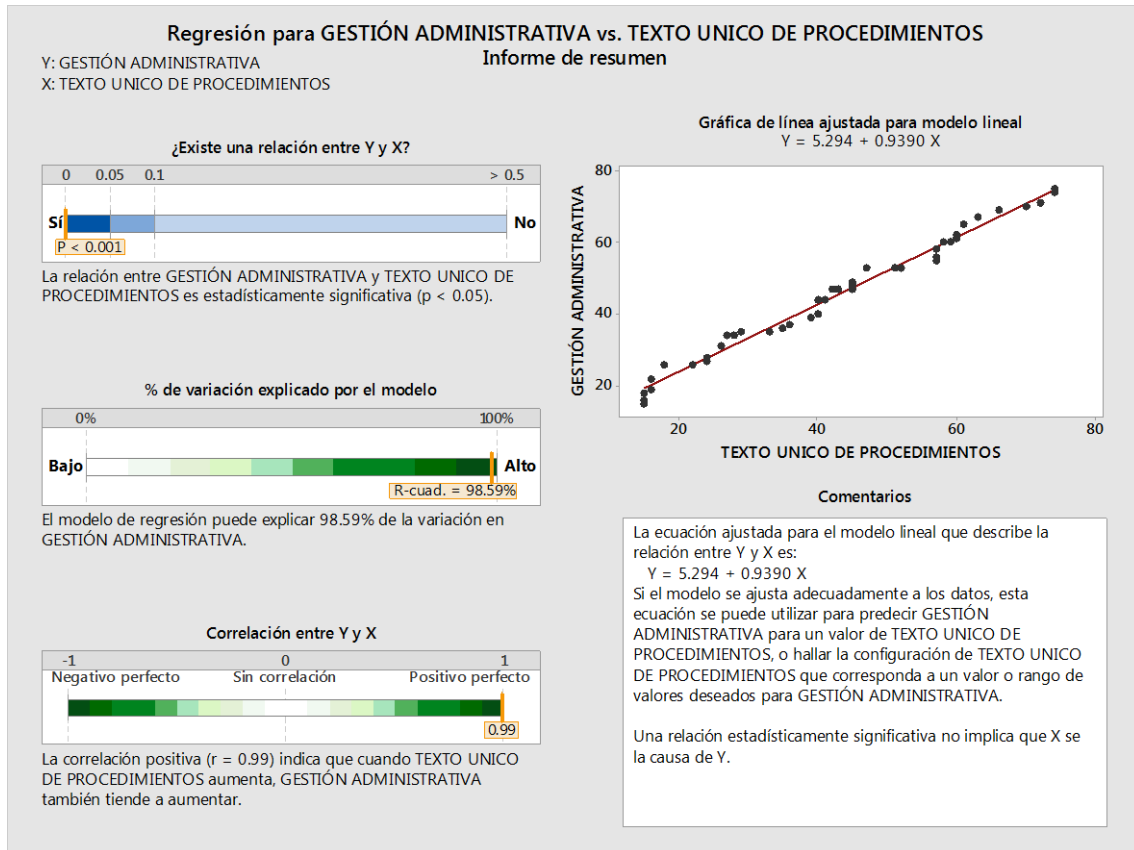
Correlación Texto Único de Procedimientos Administrativos y Gestión administrativa.

			TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Tau_b de Kendall	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 45	,883 ^{**} ,000 45
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,883 ^{**} ,000 45	1,000 . 45

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El texto único de procedimientos administrativos y gestión administrativa no se relacionan significativamente.
	Ha: El texto único de procedimientos administrativos y gestión administrativa se relacionan significativamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coeficiente de correlación	0,883 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, Existe relación Alta y significativa

GRAFICO N° 9



Fuente: SPSS V. 23

Conclusión. - Los resultados hallados en la matriz de contingencia muestran que existe relación entre el texto único de procedimientos administrativos y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quelluno, además la línea de regresión muestra que si la primera variable aumenta la segunda también tendera aumentar, en nuestro caso si el texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la gestión administrativa también será poco eficiente.

PRUEBA DE SUB HIPOTESIS

En los siguientes acápite se muestra y describe la correlación de la variable independiente con las dimensiones de la variable dependiente, cuyas matrices

de contingencia y el estadístico utilizado para este tipo de investigación son similares a la primera que se halló más adelante.

1.- Correlación entre Texto Único de Procedimientos Administrativos y el planeamiento.

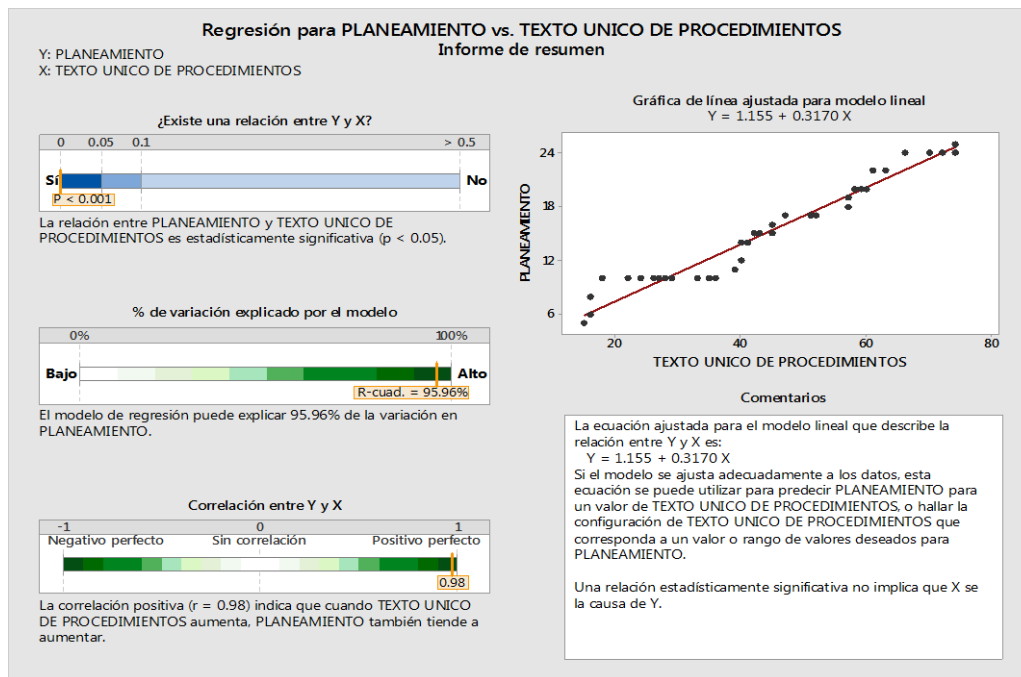
TABLA 15.

		TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		PLANEAMIENTO
Tau_b de Kendall	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Coeficiente de correlación	1,000	,894**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	PLANEAMIENTO	Coeficiente de correlación	,894**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El texto único de procedimientos administrativos y planeamiento no se relacionan significativamente.
	Ha: El texto único de procedimientos administrativos y planeamiento se relacionan significativamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coeficiente de correlación	0,894 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, Existe relación Alta y significativa.

GRAFICO N° 10



Fuente: SPSS V. 23

Conclusión. - Los resultados hallados en la matriz de contingencia muestran que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y el planeamiento de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, además la línea de regresión muestra que si la primera variable aumenta la segunda también tendera aumentar, en nuestro caso si el texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces el planeamiento también será poco eficiente.

2.- Correlación entre Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización.

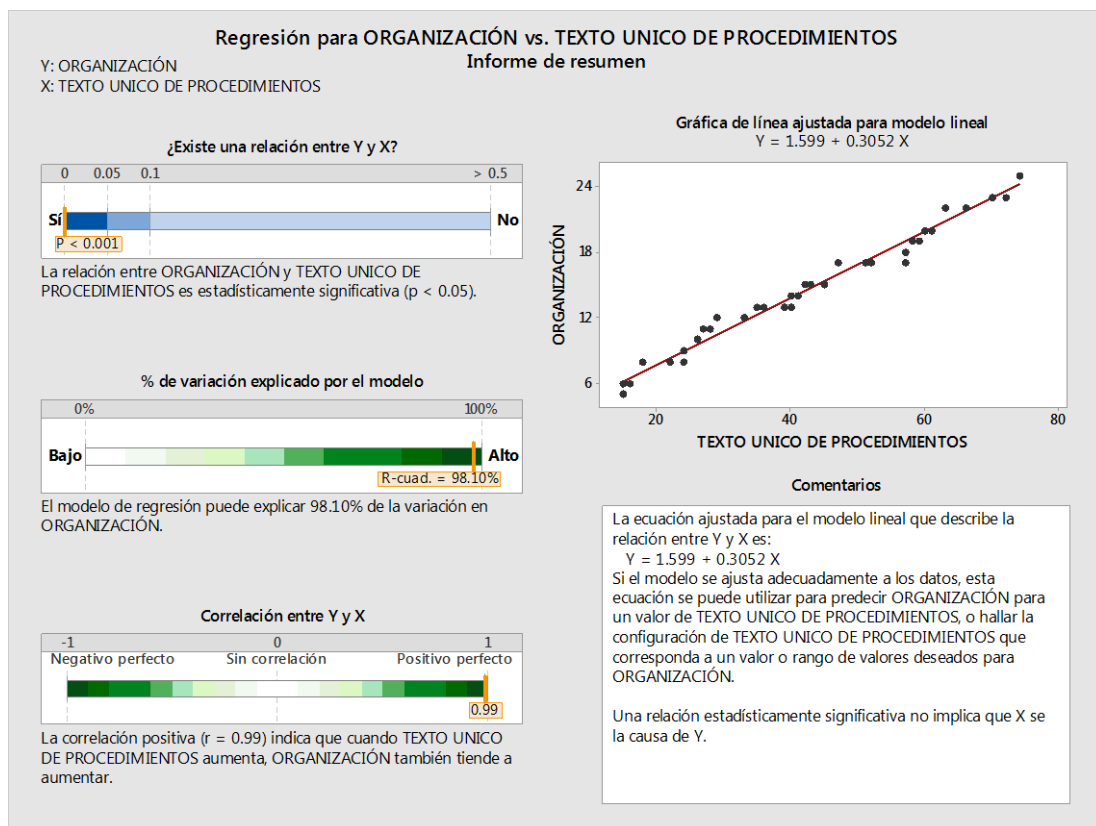
TABLA 16.

		TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORGANIZACIÓN		
Tau_b de Kendall	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Coefficiente de correlación	1,000	,924**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	ORGANIZACIÓN	Coefficiente de correlación	,924**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El texto único de procedimientos administrativos y la organización no se relacionan significativamente. Ha: El texto único de procedimientos administrativos y la organización se relacionan significativamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coefficiente de correlación	0,924 = Alta correlación.
Valor p calculado	$p = 0,004$
Conclusión	Como $p < 0,05$, Existe relación Alta y significativa.

GRAFICO N° 11



Fuente: SPSS V. 23

Conclusión. - Los resultados hallados en la matriz de contingencia muestran que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y la organización de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, además la línea de regresión muestra que si la primera variable aumenta la segunda también tendera aumentar, en

nuestro caso si el texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la organización también será poco eficiente.

3.- Correlación Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización.

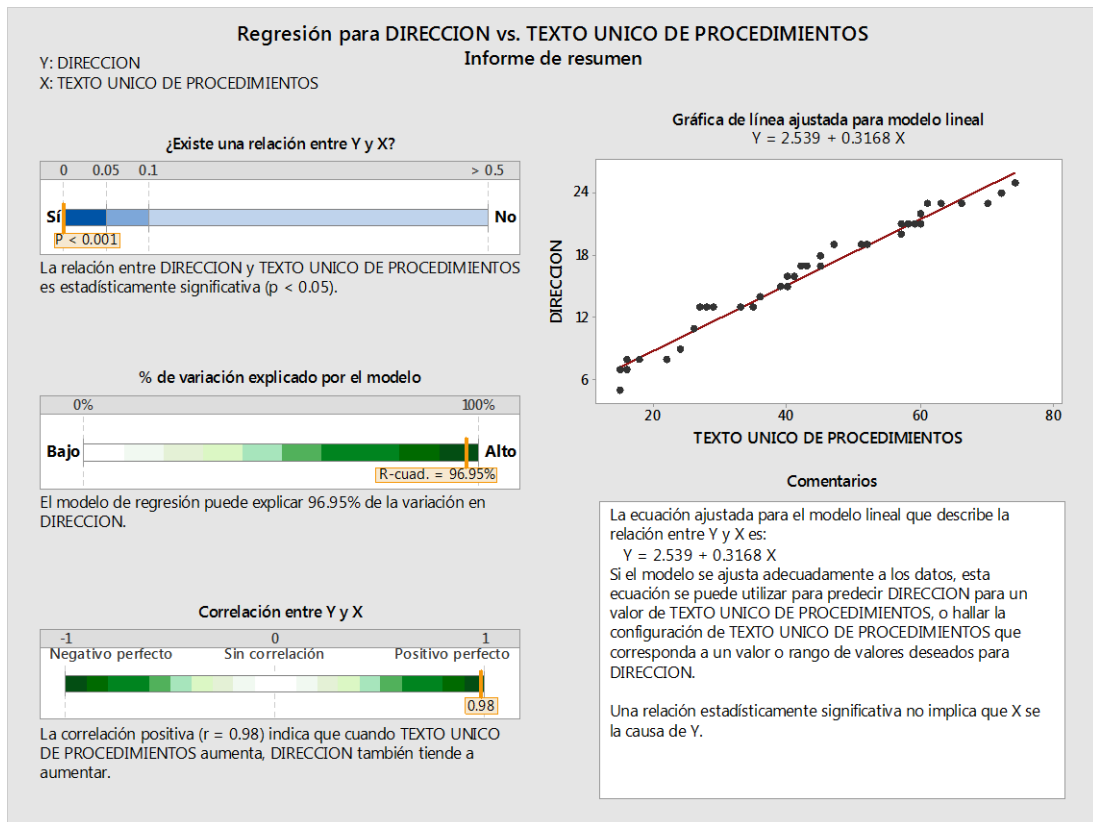
TABLA 17.

		TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		DIRECCION
Tau_b de Kendall	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Coeficiente de correlación	1,000	,842**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	45	45
	DIRECCION	Coeficiente de correlación	,842**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	45	45

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El programa nacional de asistencia solidaria pensión 65 y el bienestar económico no se relacionan significativamente. Ha: El programa nacional de asistencia solidaria pensión 65 y el bienestar económico se relacionan significativamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coeficiente de correlación	0,842 = Alta correlación.
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, Existe relación Alta y significativa.

GRAFICO N° 12



Fuente: SPSS V. 23

Conclusión. - Los resultados hallados en la matriz de contingencia muestran que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y la dirección de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, además la línea de regresión muestra que si la primera variable aumenta la segunda también tendera aumentar, en nuestro caso si el texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la direcccion también será poco eficiente.

IV. DISCUSION

La normatividad laboral que en toda institución o entidad se implementa va acorde a brindar ciertas ventajas laborales a los trabajadores de la empresa como también esta puede constituir un arma de doble filo para que le juzguen en su desempeño laboral del cual este debe estar bien redactado y descrito de tal manera que no busque perjudicar a los empleados de dicha entidad, bajo esta premisa en este estudio se aboco a observar cómo se relaciona el texto único de procedimientos administrativos con la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quellouno, de tal manera que en esta parte se aborda los porcentajes más relevantes de los cuadros estadísticos de esta indagación los cuales muestran cómo se desarrolla este proceso dentro de dicha municipalidad.

De la primera variable se aprecia en el cuadro N° 6 respecto a la priorización de procedimientos administrativos, que el 44,4% de los trabajadores aduce que a veces el texto único de procesos administrativos es formulado de acuerdo a los lineamientos para la elaboración y aprobación establecidos en la normativa vigente, ya que los procedimientos en ocasiones contemplan pluralidad de instancias y se asignan áreas responsables de cada tramite, por otro lado este mismo grupo manifiesta que la antigüedad de esta normativa no supera los dos años según la vigencia de este documento, por otro lado en lo que respecta a la simplificación administrativa, el cuadro N° 7 muestra que el 48,9% de los encuestados ediles manifiestan que a veces dentro de la municipalidad, se ha conformado un comité especial para desarrollar el proceso de simplificación administrativa, puesto que regularmente se ha realizado alguna capacitación y sensibilización para el proceso de dicha actividad en esta entidad, los mismos encuestados aducen que se ha identificado una serie de actividades administrativas a tener en cuenta en la simplificación, por otro lado los encuestados aducen que algunas veces se ha ejecutado algún proceso de eliminación de procedimientos administrativos dentro de esta institución, así mismo del cuadro N° 8 referente al diagnóstico legal, se obtuvo que el 44,4% de los trabajadores manifiestan que a veces el TUPA es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración, como también en

ocasiones es concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública, este mismo grupo aduce que en ocasiones se ha identificado cual es el conjunto de normas que rigen el procedimiento actual y analizado cuales deben modificarse o derogarse, así mismo dentro de este análisis los encuestados aducen que se tiene identificado claramente los procesos y procedimientos en dicha normativa, de lo mencionado anteriormente en resumen muestra los resultados el cuadro N° 9 en donde se obtuvo que el 60,0% de los trabajadores ediles opto por responder que es poco eficiente, del cual se llegó a concluir que el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno.

En lo referente a la segunda variable se encontró en el cuadro N° 10 del planeamiento se obtuvo que el 51,1% de los trabajadores adujo que a veces el plan de organización interna, contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestadas establecidas para dicho periodo; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, estos mismos trabajadores mencionan que algunas veces la estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio no son las adecuadas, ya que dentro de este proceso se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego, además en esta municipalidad regularmente se administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos, por otro lado en lo que respecta de la organización el cuadro N° 11 muestra que el 60,0% de los encuestados mencionaron que a veces se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano, estos trabajadores indican que regularmente el manual de organización y funciones es concordante con el CAP y se asignan las funciones con claridad, los encuestados aducen que algunas veces existe segregación de funciones en la entidad, así mismo en cuanto al cuadro N° 12 referido a la dirección se halló que el 64,4% de los trabajadores opino que a veces considera que su jefe inmediato conoce las funciones de los empleados a su

cargo, como también la autoridad sabe sobre el objetivo del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución, por otro lado a veces la dirección comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de logara las metas organizacionales, dicha plana jerárquica en ocasiones integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos, los encuestados mencionan que en ocasiones considera que la alta dirección incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, en base a todo lo descrito anteriormente en resumen de la segunda variable se muestra en el cuadro N° 13 que el 60,0% de los trabajadores opto por la opción poco eficiente del cual se llegó a la conclusión de que la gestión administrativa es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno.

Con la ayuda de la estadística inferencial se procedió a determinar nuestros supuestos hipotéticos del cual el cuadro N° 14 muestra que el coeficiente de correlación Tau b de Kendall es de 0,883 (alta correlación), y que el p valor es menor al de alfa es decir $0,000 < 0,05$, de donde se llegó a la conclusión que existe relación entre el texto único de procedimientos administrativos y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quellouno, como también la recta de regresión muestra que si la primera variable aumenta la segunda también tendera aumentar, en esta indagación se aprecia que si el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente, la gestión administrativa también será poco eficiente, dentro de este estudio también se pudo determinar que la primera variable tiene relación directa con las dimensiones de la segunda variable, cuyos resultados hallados son similares a la anterior, estos se pueden verificar en las matrices de contingencia N° 15 al N° 17 de este respectivo estudio.

V.CONCLUSIONES

PRIMERO.- Se arribó a la conclusión de que existe relación entre el texto único de procedimientos administrativos y la gestión administrativa en la municipalidad distrital de Quellouno, ya que la matriz de contingencia N° 14 muestra un coeficiente de correlación mediante el estadístico Tau b de Kendall de 0,883 (alta) con una significatividad apreciativa, es decir que $p < \alpha$ ($0,000 < 0,05$), mediante la recta de regresión se proyecta que si el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la gestión administrativa también será poco eficiente.

SEGUNDO.- Se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y el planeamiento de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, esto demostrado mediante los valores encontrados en la matriz de contingencia N° 14 en donde el coeficiente de correlación Tau b de Kendall es de 0,894 (alta) con una significatividad apreciativa, es decir que $p < \alpha$ ($0,000 < 0,05$), mediante la recta de regresión se proyecta que si el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces el planeamiento también será poco eficiente.

TERCERO.- Se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y la organización de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, esto demostrado mediante los valores encontrados en la matriz de contingencia N° 15 en donde el coeficiente de correlación Tau b de Kendall es de 0,924 (alta) con una significatividad apreciativa, es decir que $p < \alpha$ ($0,000 < 0,05$), mediante la recta de regresión se proyecta que si el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la organización también será poco eficiente.

CUARTO.- Se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre el texto único de procedimientos administrativos y la dirección

de la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Quellouno, esto demostrado mediante los valores encontrados en la matriz de contingencia N° 16 en donde el coeficiente de correlación Tau b de Kendall es de 0,842 (alta) con una significatividad apreciativa, es decir que $p < \alpha$ ($0,000 < 0,05$), mediante la recta de regresión se proyecta que si el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente entonces la dirección también será poco eficiente.

QUINTO.- Los documentos que norman la labor de los trabajadores deben estar bien redactados de tal forma que estos beneficien no solo a la empresa o entidad que también este recaiga positivamente en estos, es por eso que del proceso de indagación de este estudio se concluye que el funcionamiento del texto único de procedimientos administrativos es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, esto porque en el cuadro N° 9 se obtuvo que el 60,0% de los trabajadores respondió que es poco eficiente, el 15,6% de estos menciona que es eficiente, el 8,9% de los mismos adujo que es muy eficiente y deficiente respectivamente, solo el 6,7% indicó que es muy deficiente.

SEXTO.- una buena gestión dependerá en uno de los casos de la actitud positiva que tenga el gerente o jefe de área de la empresa ya que de esto tendrá resultados exitosos si es que la gestión es eficaz, en este estudio se llegó a la conclusión de que la gestión administrativa es poco eficiente en la municipalidad distrital de Quellouno, esto porque el cuadro N° 13 muestra que el 60,0% de los ediles adujo que es poco eficiente, otro 17,8% menciona que es deficiente el 11,1% respondió que es muy eficiente, el 8,9% de los mismos adujo que es eficiente y solo el 2,2% afirmó que es muy deficiente.

VI. SUGERENCIAS

- * Se sugiere al alcalde y gerentes de la municipalidad distrital de Quellouno, que mediante el encargado de elaborar la normatividad que sirve para administrar de mejor manera al personal se redacte y ponga en funcionamiento de manera adecuada, ya que de su aplicación dependerá la labor eficiente de los trabajadores ediles de esta entidad.
- * Se sugiere a los gerentes de la municipalidad distrital de Quellouno elaborar y efectuar un análisis minucioso sobre el texto único de procedimientos administrativos, y con ello incrementar el porcentaje obtenido en este estudio el cual traerá mucho beneficio en la labor de los trabajadores de esta entidad edil.
- * Se sugiere a los trabajadores de la municipalidad distrital de Quellouno, en especial los que laboran en el área de gestión administrativa, tener en cuenta los diferentes procesos que conllevan a una gestión eficaz y con esto superar el índice encontrado en este estudio el cual traerá consigo mejores beneficios a esta municipalidad.
- * Se sugiere al público en general de la de la municipalidad distrital de Quellouno, colaborar en la gestión presente haciendo llegar sus aportes de manera alturada, tanto al alcalde como a los trabajadores para que se desempeñen de mejor manera en su labor edil y que esto conlleve al engrandecimiento de esta institución municipal.

VII.ANEXOS

**BASE DE DATOS TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

BASE DE DATOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ALFA DE CROMBAC POR DIMENSIONES

DIMENSION	PLANEAMIENTO					SUB TOTAL	ORGANIZACIÓN					SUB TOTAL	DIRECCION					SUB TOTAL
ITEMS	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25		26	27	28	29	30	
1	3	3	3	2	2	13	3	3	2	2	2	12	2	3	3	2	2	12
2	4	4	4	4	4	20	3	4	3	4	4	18	3	3	4	4	4	18
3	4	4	4	4	4	20	4	5	4	4	3	20	5	4	2	2	2	15
4	1	1	2	2	1	7	2	1	3	3	1	10	3	2	1	3	1	10
5	5	3	4	4	2	18	3	5	2	4	4	18	5	5	5	4	5	24
6	2	3	4	2	3	14	3	2	3	4	2	14	5	5	5	4	3	22
7	2	2	2	1	3	10	1	2	3	4	1	11	5	5	3	2	1	16
8	3	2	2	3	3	13	2	3	3	2	3	13	3	3	3	3	2	14
9	5	5	5	5	5	25	4	4	4	4	4	20	4	4	4	3	3	18
10	3	2	3	2	3	13	4	4	5	2	2	17	4	4	3	3	4	18
11	2	3	1	4	4	14	4	1	4	4	1	14	3	3	4	1	3	14
12	2	2	3	4	3	14	2	5	5	5	4	21	4	4	4	4	5	21
13	1	2	2	2	2	9	1	2	3	3	2	11	5	4	1	2	1	13
14	2	2	4	2	2	12	2	4	3	4	3	16	5	4	1	1	1	12
15	3	2	5	4	2	16	1	4	1	3	2	11	4	2	5	4	3	18
16	4	5	5	5	4	23	4	4	5	4	4	21	5	4	5	4	3	21
17	2	2	2	2	2	10	1	3	1	3	1	9	4	4	3	2	4	17
18	3	2	5	4	2	16	1	4	1	3	2	11	4	2	5	4	3	18
19	2	3	2	2	2	11	3	3	3	2	3	14	1	2	1	1	2	7
20	2	2	2	2	2	10	1	3	1	3	1	9	4	4	2	1	4	15
21	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15
22	3	4	3	4	2	16	1	1	1	3	3	9	4	4	4	2	2	16
23	2	3	1	1	1	8	1	3	3	3	3	13	4	5	4	4	1	18
24	3	3	3	3	4	16	2	2	2	4	5	15	4	4	1	1	1	11
25	3	3	2	2	1	11	2	2	3	3	2	12	2	2	1	1	1	7
26	5	5	5	5	4	24	5	5	5	2	5	22	5	5	4	5	5	24
27	2	2	2	3	1	10	2	2	2	1	2	9	5	4	3	3	3	18
28	3	4	5	4	4	20	5	5	4	3	4	21	5	5	3	3	3	19
29	5	3	3	3	4	18	3	4	4	4	4	19	4	5	3	3	4	19
30	1	2	3	1	2	9	3	2	3	2	3	13	3	2	3	2	3	13
31	2	1	1	1	2	7	1	2	3	3	3	12	4	2	3	4	4	17
32	4	3	4	4	4	19	2	3	3	4	1	13	4	3	3	3	3	16
33	2	2	2	2	1	9	5	5	5	5	5	25	3	3	3	2	2	13
34	3	1	4	5	3	16	2	5	3	4	3	17	5	3	5	4	3	20
35	2	3	1	3	3	12	3	1	3	2	1	10	3	3	4	1	3	14
36	5	4	4	2	3	18	3	3	5	3	5	19	4	3	5	4	3	19
37	5	5	5	5	4	24	4	4	5	3	5	21	3	5	5	5	4	22
38	4	4	5	5	4	22	4	4	3	3	2	16	3	4	4	5	5	21
39	2	3	1	3	3	12	3	1	3	2	1	10	3	3	4	1	3	14
40	2	3	3	3	3	14	2	3	3	2	3	13	4	4	4	4	4	20
41	5	5	4	4	4	22	3	3	2	5	3	16	5	4	3	4	4	20
42	5	5	4	4	5	23	3	3	4	4	3	17	5	5	4	4	4	22
43	2	3	3	2	2	12	2	4	2	3	2	13	5	1	1	1	1	9
44	2	2	2	4	4	14	2	2	2	4	3	13	1	1	2	1	1	6
45	1	2	3	3	3	12	3	3	3	3	3	15	3	3	3	4	4	17

ALFA DE CRONBACH

PRIORIZACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Variable	Media total omitida	Desv.Est. total ajustada	total ajustada	total ajustada por elemento	Correlación múltiple cuadrada	Alfa de Cronbach
Item1	29.289	11.351	11.351	0.9379	1.0000	0.7921
Item2	28.667	11.448	11.448	0.9676	1.0000	0.7962
Item3	28.778	11.421	11.421	0.9801	1.0000	0.7944
Item4	29.111	11.539	11.539	0.9588	1.0000	0.8013
Item5	27.956	11.501	11.501	0.8910	1.0000	0.8014
TOTAL1	15.978	6.359	6.359	1.0000	1.0000	0.9762

Alfa de Cronbach = 0.8343

SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Variable	Media total omitida	Desv.Est. total ajustada	total ajustada	total ajustada por elemento	Correlación múltiple cuadrada	Alfa de Cronbach
Item6	22.222	10.732	10.732	0.9637	1.0000	0.7927
Item7	22.756	10.684	10.684	0.9649	1.0000	0.7900
Item8	22.778	10.850	10.850	0.9730	1.0000	0.7991
Item9	23.000	10.952	10.952	0.9520	1.0000	0.8055
Item10	22.044	10.894	10.894	0.9346	1.0000	0.8027
TOTAL2	12.533	6.010	6.010	1.0000	1.0000	0.9805

Alfa de Cronbach = 0.8353

DIAGNOSTICO LEGAL

Variable	Media total omitida	Desv.Est. total ajustada	total ajustada	total ajustada por elemento	Correlación múltiple cuadrada	Alfa de Cronbach
Item11	26.756	10.570	10.570	0.9754	1.0000	0.8008
Item12	26.911	10.481	10.481	0.9708	1.0000	0.7958
Item13	27.089	10.553	10.553	0.9513	1.0000	0.8005
Item14	26.556	10.618	10.618	0.9589	1.0000	0.8041
Item15	26.689	10.457	10.457	0.9729	1.0000	0.7943
TOTAL3	14.889	5.851	5.851	1.0000	1.0000	0.9851

Alfa de Cronbach = 0.8364

VARIABLE 2

PLANEAMIENTO

Variable	Media total omitida	Desv.Est. total ajustada	total ajustada	total ajustada por elemento	Correlación múltiple cuadrada	Alfa de Cronbach
Item1	26.911	10.468	10.468	0.9623	1.0000	0.7964
Item2	26.889	10.583	10.583	0.9652	1.0000	0.8030
Item3	26.711	10.429	10.429	0.9756	1.0000	0.7937
Item4	26.733	10.491	10.491	0.9738	1.0000	0.7973
Item5	26.956	10.624	10.624	0.9606	1.0000	0.8054
TOTAL1	14.911	5.842	5.842	1.0000	1.0000	0.9855

Alfa de Cronbach = 0.8365

VIII. REFERENCIAS

- Arias, F. A. y Vargas, G. M. (2010). *Instituciones, gobernanza y sustentabilidad en la política colombiana de ordenamiento territorial municipal*. *Revista Sociedad y Economía*, 19(8), 279-283.
- Martín, R. M. (2010). *La Liga Española para el Impuesto Único y la Hacienda Municipal de Sevilla en 1914*. *Revista de Estudios Regionales*, 15 (4), 185-218.
- Terry, T. (2012). *Evolución y pensamiento administrativo*. Recuperado el 5 de mayo de 2016 de <http://html.rcom/evolucion-y-pensamiento-administrativo.html>
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación: para administración*. México.: Leticia Gaona Figueroa.
- Hernández, R; Sampieri, R. y Batista, L (2014). *Metodología de la investigación*. (6ta. Ed.). México, D. F.: Editorial Mc Graw-Hill.
- Alvarado, L F., Alvarado, T E., Aguilar, A. y Cabral, A. (2010). *Modelo de reglamento para la administración de un rastro municipal a nivel nacional*. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 24(21), 273-283. Recuperado el 5 de mayo de 2016 de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=14111976012>.
- Minedu (2009) *Resolución Ministerial N° 0411-2010-ED*. Lima, Perú: Recuperado el 5 de mayo de 2016 de <http://www.minedu.gob.pe/tupa/>

VII. ANEXOS

- Anexo 1.- INSTRUMENTOS
- Anexo 2.- VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS
- Anexo 3.- MATRIZ DE CONSISTENCIA
- Anexo 4.- MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES
- Anexo 5.- MATRIZ DEL INSTRUMENTO DE RECOJO DE DATOS
- Anexo 6.- CONSTANCIA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN QUE
ACREDITE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO
- Anexo 7.- BASE DE DATOS TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
- Anexo 8.- BASE DE DATOS GESTION ADMINISTRATIVA
- Anexo 9.- ALFA DE CROMBACH POR DIMENSIONES
- Anexo 10.- FOTOGRAFIAS

ANEXO 01
INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS

ENCUESTA

Distinguido(as) compañeros recorro 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 para el trabajo de investigación denominado: **EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUSSION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.**

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.

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

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
		1	2	3	4	5
1	¿El TUPA se ha formulado de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y aprobación establecidos en la normativa vigente?					
2	¿Los procedimientos contemplan pluralidad de instancias y se asignan áreas responsables de cada trámite?					
3	¿La Antigüedad del TUPA no supera los dos años según normativa vigente?					
4	¿Los plazos establecidos en el TUPA son proporcionales al tipo de Trámite?					
5	¿El Tupa es Aprobado por la autoridad competente?					
6	¿Se ha conformado un comité especial para desarrollar el proceso de simplificación administrativa?					
7	¿Se ha realizado alguna capacitación y sensibilización para el proceso de simplificación administrativa en la entidad?					
8	¿Se ha realizado un proceso de identificación de procedimientos administrativos a simplificar?					
9	¿Se ha ejecutado algún proceso de eliminación de procedimientos administrativos de la entidad?					
10	¿Se tiene claramente identificado los actores involucrados en el TUPA?					
11	¿El TUPA es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración?					
12	¿El TUPA es concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública?					
13	¿Se ha identificado cuál es el conjunto de normas que rigen el procedimiento actual y analizado cuáles deben modificarse o derogarse?					
14	¿Se tiene identificado claramente los procesos y procedimientos?					
15	¿El TUPA Contiene Procedimientos en los que se aplica el Silencio Positivo y negativo?					

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
		1	2	3	4	5
16	¿El POI contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica?					
17	¿La estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio?					
18	¿Se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego?					
19	¿Se administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos?					
20	¿Se distribuye la asignación presupuestaria total de acuerdo a los objetivos que se esperan alcanzar?					
21	¿Se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano?					
22	¿La estructura Orgánica es concordante con e ROF y responde a las necesidades de la Entidad?					
23	¿El Manual de Organización y Funciones es concordante con el CAP y se asignan las funciones con claridad?					
24	¿Existe segregación de funciones en la entidad?					
25	¿El manual de perfiles de puesto identifica la misión y funciones del puesto?					
26	¿Considera que su Jefe inmediato conoce las funciones de los empleados a su cargo?					
27	El jefe inmediato conoce el objetivo común del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución?					
28	¿La dirección comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de lograr las metas organizacionales?					
29	¿La dirección integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos?					
30	¿Considera que la alta dirección incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, transparente y respetuosa entre sus compañeros, promoviendo el máximo grado de consenso?					

Gracias por su comprensión

41

ENCUESTA A LOS SERVIDOS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

Distinguido(as) compañeros recorro 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 para el trabajo de investigación denominado: **EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUSSION EN LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO.**

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.

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

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
		1	2	3	4	5
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
1	¿El TUPA se ha formulado de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y aprobación establecidos en la normativa vigente?	X				
2	¿Los procedimientos contemplan pluralidad de instancias y se asignan áreas responsables de cada trámite?			X		
3	¿La Antigüedad del TUPA no supera los dos años según normativa vigente?					X
4	¿Los plazos establecidos en el TUPA son proporcionales al tipo de Trámite?	X				
5	¿El Tupa es Aprobado por la autoridad competente?					X
6	¿Se ha conformado un comité especial para desarrollar el proceso de simplificación administrativa?	X				
7	¿Se ha realizado alguna capacitación y sensibilización para el proceso de simplificación administrativa en la entidad?	X				
8	¿Se ha realizado un proceso de identificación de procedimientos administrativos a simplificar?	X				
9	¿Se ha ejecutado algún proceso de eliminación de procedimientos administrativos de la entidad?	X				
10	¿Se tiene claramente identificado los actores involucrados en el TUPA?					
11	¿El TUPA es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración?			X		
12	¿El TUPA es concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública?			X		
13	¿Se ha identificado cuál es el conjunto de normas que rigen el procedimiento actual y analizado cuáles deben modificarse o derogarse?			X		
14	¿Se tiene identificado claramente los procesos y procedimientos?			X		
15	¿El TUPA Contiene Procedimientos en los que se aplica el Silencio Positivo y negativo?			X		

Pase a la siguiente pagina.....

N°	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
		1	2	3	4	5
GESTION ADMINISTRATIVA						
16	¿El POI contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica?					X
17	¿La estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio?					X
18	¿Se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego?				X	
19	¿Se administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos?				X	
20	¿Se distribuye la asignación presupuestaria total de acuerdo a los objetivos que se esperan alcanzar?				X	
21	¿Se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano?			X		
22	¿La estructura Orgánica es concordante con e ROF y responde a las necesidades de la Entidad?			X		
23	¿El Manual de Organización y Funciones es concordante con el CAP y se asignan las funciones con claridad?		X			
24	¿Existe segregación de funciones en la entidad?					X
25	¿El manual de perfiles de puesto identifica la misión y funciones del puesto?			X		
26	¿Considera que su Jefe inmediato conoce las funciones de los empleados a su cargo?					X
27	El jefe inmediato conoce el objetivo común del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución?				X	
28	¿La dirección comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de lograr las metas organizacionales?			X		
29	¿La dirección integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos?				X	
30	¿Considera que la alta dirección incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, transparente y respetuosa entre sus compañeros, promoviendo el máximo grado de consenso?				X	

Gracias por su colaboración

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: **"EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"**.
- 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA
- 1.3 INVESTIGADOR : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO

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:

.....
 Ninguna

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 89.1

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación Debe corregirse

Cusco, Mayo del 2018


 Dr. Waldo Enrique Campana Morro
 ESPECIALIDAD GESTIÓN PÚBLICA

Firma
 Dr. Waldo Enrique Campana Morro
 DNI : 23933923

ANEXO 2. VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO
MENCIÓN : Maestra en Gestión Pública
FECHA : Mayo del 2018.

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

..... Adecuada

2. CONTENIDO:

..... Aceptable

3. ESTRUCTURA:

..... Bien estructurada

III. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

..... Ninguna

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse

.....
Dr. Waldo Enrique Campana Morro
ESPECIALIDAD GESTIÓN PÚBLICA

Firma

Dr. Waldo Campana Morro
DNI: 23923923
N° de Celular 984648727

**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO**

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: **"EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUSSION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"**.
- 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA
- 1.3 INVESTIGADOR : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO

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. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....
 Ninguna A.A.

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 80%

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación Debe corregirse

Cusco, Mayo del 2018


 Dr. Hugo Enrique Romero
 ESPECIALIDAD: INVESTIGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Firma
 Dr. Hugo Enrique Romero
 DNI : 23863538

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO
MENCIÓN : Maestra en Gestión Pública
FECHA : Mayo del 2018.

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

.....
..... *Adecuada*
.....

2. CONTENIDO:

.....
..... *Adecuado*
.....

3. ESTRUCTURA:

.....
..... *Buena estructura*
.....

III. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....
..... *Ninguna*
.....

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse


.....
Dr. Hugo Enriquez Romero
ESPECIALIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Firma
Dr. Hugo Enriquez Romero
DNI: 23863539
N° de Celular 984407589.

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: **“EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO”.**
- 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA
- 1.3 INVESTIGADOR : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO

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	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				2	
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.				2	
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				2	
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				2	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.				2	
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				2	
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				2	
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				2	
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.				2	

II. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:


.....
Ninguna

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 89%

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación Debe corregirse

Cusco, Mayo del 2018


 Dr. F. Ricardo Sánchez Ortiz
 MUNICIPALIDAD ADMINISTRATIVA EDUCATIVA

Firma
 Dr. *Ricardo Sánchez Ortiz*
 DNI : *23892533*

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSGRADO

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO
MENCIÓN : Maestra en Gestión Pública
FECHA : Mayo del 2018.

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

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

2. CONTENIDO:

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

3. ESTRUCTURA:

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

III. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....
..... *Ninguna*
.....

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse


.....
Dr. Ricardo Sánchez Ortiz
SPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA


Firma

Dr. Ricardo Sánchez Ortiz
DNI: 23803533
N° de Celular 984614563

ANEXO 03

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO. EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA								
<p>Problema General ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>	<p>GENERAL Existe relación entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>	<p>Variable de estudio 1: Texto Único de Procedimientos Administrativos Variable de estudio 2: Gestión Administrativa</p>	<p>Nivel: Descriptivo. Tipo: El nivel de investigación básico-descriptivo Diseño: No experimental Correlacional.</p>  <p>Donde: M: Muestra de estudio O1: Texto Único de Procedimientos Administrativos O2: Gestión Administrativa r : relación directa entre el Texto único de Procedimientos Administrativos y la Gestión administrativa</p>								
<p>ESPECÍFICOS:</p> <p>a) ¿Cómo funciona el Texto Único de Procedimientos Administrativos en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p> <p>b) ¿Cómo es la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p> <p>c) ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p> <p>d) ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p>	<p>ESPECÍFICOS:</p> <p>a) Determinar Cómo funciona el Texto Único de Procedimientos Administrativos en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p> <p>b) Determinar cómo es la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018</p> <p>c) Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p> <p>d) Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>	<p>ESPECÍFICOS:</p> <p>a) El funcionamiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos es poco eficiente en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p> <p>b) La Gestión Administrativa es poco eficiente en la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p> <p>c) Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Planeamiento de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p> <p>d) Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la organización de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>	<p>DIMENSIONES:</p> <p>1. TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Priorización de procedimientos Administrativos</i> • <i>Simplificación Administrativa</i> • <i>Diagnostico Legal.</i> <p>2. GESTION ADMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planeamiento</i> • <i>Organización</i> • <i>Dirección</i> 	<p>POBLACIÓN Y MUESTRA Población: La población está constituida por los trabajadores del Cuadro Analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018</p> <p>SERVIDORES PÚBLICOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VARONES</th> <th>MUJERES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16</td> <td>29</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL: 45</p> <p>Muestra: La selección para la muestra se hizo de manera no probabilística.</p> <p>SERVIDORES PÚBLICOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VARONES</th> <th>MUJERES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16</td> <td>29</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL: 45</p>	VARONES	MUJERES	16	29	VARONES	MUJERES	16	29
VARONES	MUJERES											
16	29											
VARONES	MUJERES											
16	29											

└

<p>e) ¿Qué relación existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018?</p>	<p>e) Determinar la relación que existe entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>	<p>e) Existe una relación alta y significativa entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos y la dirección de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno-Año 2018.</p>		<p>TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS Técnica. Instrumento Encuesta</p> <p>MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS. Para el procesamiento de datos se utilizará dos paquetes SPS-23</p>
--	---	--	--	---

ANEXO 04

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLES

TITULO: TÍTULO. EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

VARIABLE: TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p><u>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS</u></p> <p>El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión de las municipalidades, que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda a la ciudadanía. Estos procedimientos y servicios están ordenados según el área orgánica a la cual pertenecen y puestos en un formato legalmente establecido.</p>	<p>El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión de las municipalidades, que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda a la ciudadanía</p> <p>De acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, el TUPA debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Estos procedimientos deben estar sustentados mediante ley o decreto supremo. En ese marco, la municipalidad mediante una ordenanza municipal puede crear procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, siempre que estén considerados en las competencias que tiene atribuidas en la Ley Orgánica de Municipalidades. • Debemos entender por: - Procedimiento administrativo: aquel que se inicia a solicitud del ciudadano o ciudadana que genera una respuesta por parte de la 	<p><u>PRIORIZACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</u></p> <p>En esta fase es importante que la unidad orgánica –la gerencia u oficina– que administra el procedimiento identifique pasos, tiempos e instancias. A partir de esta información se construye un diagrama que refleja el proceso interno que se sigue para la expedición del derecho solicitado. Para la construcción del diagrama y flujo del procedimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sub procesos y pasos desarrollados en cada unidad orgánica. - Las Instancias y responsables. - Los requisitos y formularios 	<ul style="list-style-type: none"> o Elaboración o Responsables o Vigencia o Plazos o Aprobación

	<p>municipalidad. - Servicio prestado en exclusividad: son los servicios que sólo puede brindar la municipalidad, debido a que no hay terceros que los presten. Para estos casos es necesario que exista una norma expresa que autorice brindar este servicio.</p>	<p><u>SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA</u></p> <p>Proceso de Identificación y reducción de requisitos innecesarios que no tienen respaldo legal, y en consecuencia, la eliminación de algunos procedimientos administrativos.</p> <p><u>DIAGNOSTICO LEGAL</u></p> <p>Proceso de Calificación inicial (silencio positivo, negativo o automático). Revisión de las instancias que administran y resolverán el recurso de reconsideración y apelación y los plazos para resolver estos recursos, y; Fundamentos legales que respaldan la creación de cada procedimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conformación del equipo ○ Capacitación ○ Identificación y priorización de los procesos ○ Actores involucrados ○ Identificación de normas internas y externas ○ Identificación procesos y procedimientos
--	--	--	--

ANEXO 04

MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLES

TITULO: TÍTULO. EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

VARIABLE: GESTION ADMINISTRATIVA

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p><u>GESTION ADMINISTRATIVA</u></p> <p>Es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible.</p>	<p>Es un conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo, los mismos que son: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar y de ese modo poder logara alcanzar los objetivos establecidos en cuanto al uso de seres humanos y otros recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>PLANEAMIENTO</u> <p>El Proceso que implica que los directivos y/o funcionarios piensan con anticipación en sus metas y acciones, basando sus actos en algún método y estos planes presentaran los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos.</p> • <u>ORGANIZACIÓN</u> <p>Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización.</p> • <u>DIRECCION</u> <p>Es el proceso que comprende mandar, influir y motivar en los empleados para que puedan realizar tareas esenciales.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fines y Objetivos ○ Eficacia ○ Toma de decisiones ○ Economía ○ Recursos ○ Estructura Organizacional ○ Asignación de Responsabilidad y funciones ○ Capital Humano ○ Conocimiento ○ Actitud ○ Liderazgo ○ Participación

ANEXO 05

MATRIZ DEL INSTRUMENTO DE RECOJO DE DATOS

TITULO: EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	NUMERO DE ITEMS	ITEMS
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PRIORIZACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración • Responsables • Vigencia • Plazos • Aprobación 	15%	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿El TUPA se ha formulado de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y aprobación establecidos en la normativa vigente? 2. ¿Los procedimientos contemplan pluralidad de instancias y se asignan áreas responsables de cada trámite? 3. ¿La Antigüedad del TUPA no supera los dos años según normativa vigente? 4. ¿Los plazos establecidos en el TUPA son proporcionales al tipo de Trámite? 5. ¿El Tupa es Aprobado por la autoridad competente?
	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación del equipo • Capacitación • Identificación y priorización de los procesos • Actores involucrados 	15%	5	<ol style="list-style-type: none"> 6. ¿Se ha conformado un comité especial para desarrollar el proceso de simplificación administrativa? 7. ¿Se ha realizado alguna capacitación y sensibilización para el proceso de simplificación administrativa en la entidad? 8. ¿Se ha realizado un proceso de identificación de procedimientos administrativos a simplificar? 9. ¿Se ha ejecutado algún proceso de eliminación de procedimientos administrativos de la entidad? 10. ¿Se tiene claramente identificado los actores involucrados en el TUPA?
	DIAGNOSTICO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de normas internas y externas • Identificación procesos y procedimientos 	20%	5	<ol style="list-style-type: none"> 11. ¿El TUPA es concordante con la normativa y metodología vigente para su elaboración? 12. ¿El TUPA es concordante con los lineamientos de modernización de la gestión pública? 13. ¿Se ha identificado cuál es el conjunto de normas que rigen el procedimiento actual y analizado cuáles deben modificarse o derogarse? 14. ¿Se tiene identificado claramente los procesos y procedimientos? 15. ¿El TUPA Contiene Procedimientos en los que se aplica el Silencio Positivo y negativo?

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	NUMERO DE ITEMS	ITEMS
GESTION ADMINISTRATIVA	PLANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Fines y Objetivos • Eficacia • Toma de decisiones • Economía • Recursos 	20%	5	<p>16. ¿El POI contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período; así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica?</p> <p>17. ¿La estructura funcional refleja las metas presupuestarias fijadas para el ejercicio?</p> <p>18. ¿Se proponen actividades y proyectos en concordancia con los objetivos estratégicos del pliego?</p> <p>19. ¿Se administra los recursos necesarios para cumplir sus metas y objetivos, controlando y racionalizando el uso de los mismos?</p> <p>20. ¿Se distribuye la asignación presupuestaria total de acuerdo a los objetivos que se esperan alcanzar?</p>
	ORGANIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Organizacional • Asignación de Responsabilidad y funciones • Capital Humano 	15%	5	<p>21. ¿Se ha diseñado la organización con criterios de simplicidad y flexibilidad que permitan el cumplimiento de los fines de la Entidad con mayores niveles de eficiencia y una mejor atención al ciudadano?</p> <p>22. ¿La estructura Orgánica es concordante con e ROF y responde a las necesidades de la Entidad?</p> <p>23. ¿El Manual de Organización y Funciones es concordante con el CAP y se asignan las funciones con claridad?</p> <p>24. ¿Existe segregación de funciones en la entidad?</p> <p>25. ¿El manual de perfiles de puesto identifica la misión y funciones del puesto?</p>
	DIRECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento • Actitud • Liderazgo • Participación 	15%	5	<p>26. ¿Considera que su Jefe inmediato conoce las funciones de los empleados a su cargo?</p> <p>27. ¿El jefe inmediato conoce el objetivo común del equipo y coordina con sus compañeros las tareas y actividades a ejecutar, pensando en su consecución?</p> <p>28. ¿La dirección comparte experiencias y mejores prácticas con los demás miembros del equipo, con el fin de lograr las metas organizacionales?</p> <p>29. ¿La dirección integra esfuerzos entre los miembros del equipo y la cooperación con otras áreas o entidades para el logro de los objetivos?</p> <p>30. ¿Considera que la alta dirección incentiva la cohesión del equipo a través de una comunicación abierta, transparente y respetuosa entre sus compañeros, promoviendo el máximo grado de consenso?</p>



Quellouno, 15 de Junio del 2018.

SR. NICANOR ÁLVAREZ ZUNIGA.

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

SOLICITO: Autorización para aplicación de encuesta a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

Yo, CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO, identificada con DNI N° 48036332, domiciliado en Jr Koribeni F-9, estudiante de Posgrado-MAESTRIA EN GESTION PUBLICA de la Universidad Cesar Vallejo, ante Usted me presento y digo:

Por motivos de optar el grado de Magister en Gestión Pública, mi persona está elaborando el proyecto de investigación denominado: **"EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUCION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018"**, por tal motivo me es necesario realizar una encuesta a 45 trabajadores administrativos del D.L. 276 y 1057 de la Municipalidad Distrital de Quellouno, sobre repercusión del TUPA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE QUELLOUNO – 2018.

Por lo expuesto, solicito autorización de su despacho para la aplicación del instrumento de recolección de datos, información que se requiere netamente para fines académicos y que al final de la investigación se remitirá los resultados obtenidos que fortalecerá la gestión institucional.

Agradeciendo anticipadamente su gentil aceptación y su colaboración en el éxito del proyecto de investigación y la obtención del grado académico.

ABG. CARLA ANGELICA SOTOMAYOR CHAPARRO
DNI N° 48036332

ANEXO 06: AUTORIZACION Y CONSTANCIA EMITIDA POR LA INSTITUCION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCIÓN - CUSCO



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Quellouno, 05 de Julio del 2018.

CARTA N° 029 – 2018 – MDQ – A/ LC.

SEÑOR:

Abog. CARLA ANGÉLICA SOTOMAYOR CHAPARRO

QUELLOUNO

ASUNTO: SE DA RESPUESTA A LO SOLICITADO

REFERENCIA: Documento Administrativo con Registro de Mesa de Partes N°
3132


De mi especial consideración.

Por medio del presente es grato dirigirme a Ud., al mismo tiempo saludarlo muy cordialmente a nombre de la Municipalidad Distrital de Quellouno; la presente tiene por finalidad de dar respuesta al documento de referencia, de fecha 15 de Junio del año 2018, donde solicitan lo siguiente: *"Autorización para la Aplicación de Instrumentos de Recolección de Datos, para Fines Académicos"*.

En tal sentido, y luego de evaluar el documento de la referencia se decide aprobar lo solicitado y así se pueda aplicar la encuesta a 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Quellouno, sobre el siguiente tema, *"Repercusión del TUPA en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Quellouno"*, por lo que se le agradecerá que se nos alcance las recomendaciones de las conclusiones a las que se ha llegado sobre el referido trabajo de investigación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Nicanor Álvarez Zuniga
ALCALDE

ANEXO 7: TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DIMENSION	PRIORIZACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS					SUB TOTAL	SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA					SUB TOTAL	DIAGNOSTICO LEGAL					SUB TOTAL
	ITEMS	1	2	3	4		5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	
1	2	3	3	2	3	13	1	1	1	1	2	6	2	1	1	1	2	7
2	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	1	2	5	3	12
3	4	5	4	5	5	23	2	2	2	2	4	12	3	3	4	4	5	19
4	3	1	1	3	5	13	4	1	1	1	5	12	4	4	2	2	1	13
5	5	5	3	2	5	20	3	5	5	3	4	20	3	4	5	4	5	21
6	4	3	4	4	5	20	3	2	2	2	3	12	4	3	2	4	1	14
7	2	3	2	4	4	15	1	2	2	2	1	8	2	2	2	3	3	12
8	4	4	3	3	3	17	1	1	2	3	3	10	3	4	4	3	4	18
9	2	3	3	5	5	18	5	5	3	3	3	19	3	1	2	2	2	10
10	3	4	2	4	5	18	3	2	2	3	3	13	4	3	2	2	1	12
11	5	4	1	4	5	19	5	5	3	3	1	17	5	3	4	3	4	19
12	1	5	5	5	3	19	3	3	4	4	5	19	4	4	3	3	3	17
13	5	1	2	4	4	16	2	2	3	2	3	12	2	2	2	3	5	14
14	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5
15	2	5	4	1	5	17	3	1	1	1	4	10	5	2	4	2	4	17
16	2	3	4	3	4	16	2	3	3	4	3	15	4	4	3	4	5	20
17	4	3	3	3	5	18	1	1	1	1	3	7	3	3	1	3	2	12
18	2	5	4	2	5	18	3	1	2	1	4	11	3	5	2	4	5	19
19	4	2	3	2	5	16	4	2	2	2	3	13	3	3	2	2	3	13
20	4	3	3	3	5	18	1	1	1	1	3	7	3	3	1	3	2	12
21	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15
22	4	4	1	3	4	16	3	1	2	1	3	10	3	2	3	2	4	14
23	3	4	2	3	3	15	1	1	1	1	1	5	3	3	2	2	4	14
24	5	5	3	4	5	22	4	2	2	2	4	14	5	5	4	5	5	24
25	4	4	3	3	3	17	4	2	3	3	3	15	4	4	3	2	2	15
26	5	5	5	4	5	24	4	3	4	1	4	16	5	5	4	4	3	21
27	3	3	1	3	5	15	1	1	1	1	3	7	2	1	2	2	3	10
28	2	5	5	4	5	21	4	2	2	3	5	16	4	4	3	4	1	16
29	4	3	5	3	5	20	3	3	3	3	3	15	3	3	5	4	4	19
30	2	2	3	2	2	11	3	2	1	2	1	9	2	1	2	3	2	10
31	1	1	4	1	4	11	3	3	2	1	3	12	3	2	1	4	2	12
32	5	4	2	3	5	19	4	1	2	1	3	11	4	3	3	3	3	16
33	1	2	2	4	4	13	4	4	4	3	3	18	2	1	1	1	1	6
34	2	3	4	2	4	15	3	4	2	3	4	16	2	5	2	4	3	16
35	2	5	5	4	5	21	4	3	3	4	4	18	2	3	2	4	4	15
36	1	3	5	1	5	15	5	5	5	1	5	21	1	1	5	5	5	17
37	1	3	5	1	5	15	5	5	5	1	5	21	1	1	5	5	4	16
38	4	5	3	4	1	17	3	1	3	4	2	13	4	4	3	5	2	18
39	1	5	5	4	5	20	4	3	3	4	4	18	2	3	2	4	4	15
40	2	3	3	3	4	15	2	2	2	2	2	10	3	2	2	2	2	11
41	1	3	5	1	5	15	1	1	1	1	2	6	3	3	3	3	3	15
42	1	3	5	1	5	15	1	1	1	1	3	7	3	4	4	4	4	19
43	1	1	2	2	1	7	2	1	1	1	1	6	1	2	3	4	4	14
44	1	3	3	3	3	13	3	3	4	4	4	18	4	4	4	4	3	19
45	1	2	3	1	1	8	5	5	1	1	2	14	5	4	1	4	3	17

ANEXO 8: GESTION ADMINISTRATIVA

DIMENSION	PLANEAMIENTO					SUB TOTAL	ORGANIZACIÓN					SUB TOTAL	DIRECCION					SUB TOTAL
ITEMS	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25		26	27	28	29	30	
1	3	3	3	2	2	13	3	3	2	2	2	12	2	3	3	2	2	12
2	4	4	4	4	4	20	3	4	3	4	4	18	3	3	4	4	4	18
3	4	4	4	4	4	20	4	5	4	4	3	20	5	4	2	2	2	15
4	1	1	2	2	1	7	2	1	3	3	1	10	3	2	1	3	1	10
5	5	3	4	4	2	18	3	5	2	4	4	18	5	5	5	4	5	24
6	2	3	4	2	3	14	3	2	3	4	2	14	5	5	5	4	3	22
7	2	2	2	1	3	10	1	2	3	4	1	11	5	5	3	2	1	16
8	3	2	2	3	3	13	2	3	3	2	3	13	3	3	3	3	2	14
9	5	5	5	5	5	25	4	4	4	4	4	20	4	4	4	3	3	18
10	3	2	3	2	3	13	4	4	5	2	2	17	4	4	3	3	4	18
11	2	3	1	4	4	14	4	1	4	4	1	14	3	3	4	1	3	14
12	2	2	3	4	3	14	2	5	5	5	4	21	4	4	4	4	5	21
13	1	2	2	2	2	9	1	2	3	3	2	11	5	4	1	2	1	13
14	2	2	4	2	2	12	2	4	3	4	3	16	5	4	1	1	1	12
15	3	2	5	4	2	16	1	4	1	3	2	11	4	2	5	4	3	18
16	4	5	5	5	4	23	4	4	5	4	4	21	5	4	5	4	3	21
17	2	2	2	2	2	10	1	3	1	3	1	9	4	4	3	2	4	17
18	3	2	5	4	2	16	1	4	1	3	2	11	4	2	5	4	3	18
19	2	3	2	2	2	11	3	3	3	2	3	14	1	2	1	1	2	7
20	2	2	2	2	2	10	1	3	1	3	1	9	4	4	2	1	4	15
21	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15	3	3	3	3	3	15
22	3	4	3	4	2	16	1	1	1	3	3	9	4	4	4	2	2	16
23	2	3	1	1	1	8	1	3	3	3	3	13	4	5	4	4	1	18
24	3	3	3	3	4	16	2	2	2	4	5	15	4	4	1	1	1	11
25	3	3	2	2	1	11	2	2	3	3	2	12	2	2	1	1	1	7
26	5	5	5	5	4	24	5	5	5	2	5	22	5	5	4	5	5	24
27	2	2	2	3	1	10	2	2	2	1	2	9	5	4	3	3	3	18
28	3	4	5	4	4	20	5	5	4	3	4	21	5	5	3	3	3	19
29	5	3	3	3	4	18	3	4	4	4	4	19	4	5	3	3	4	19
30	1	2	3	1	2	9	3	2	3	2	3	13	3	2	3	2	3	13
31	2	1	1	1	2	7	1	2	3	3	3	12	4	2	3	4	4	17
32	4	3	4	4	4	19	2	3	3	4	1	13	4	3	3	3	3	16
33	2	2	2	2	1	9	5	5	5	5	5	25	3	3	3	2	2	13
34	3	1	4	5	3	16	2	5	3	4	3	17	5	3	5	4	3	20
35	2	3	1	3	3	12	3	1	3	2	1	10	3	3	4	1	3	14
36	5	4	4	2	3	18	3	3	5	3	5	19	4	3	5	4	3	19
37	5	5	5	5	4	24	4	4	5	3	5	21	3	5	5	5	4	22
38	4	4	5	5	4	22	4	4	3	3	2	16	3	4	4	5	5	21
39	2	3	1	3	3	12	3	1	3	2	1	10	3	3	4	1	3	14
40	2	3	3	3	3	14	2	3	3	2	3	13	4	4	4	4	4	20
41	5	5	4	4	4	22	3	3	2	5	3	16	5	4	3	4	4	20
42	5	5	4	4	5	23	3	3	4	4	3	17	5	5	4	4	4	22
43	2	3	3	2	2	12	2	4	2	3	2	13	5	1	1	1	1	9
44	2	2	2	4	4	14	2	2	2	4	3	13	1	1	2	1	1	6
45	1	2	3	3	3	12	3	3	3	3	3	15	3	3	3	4	4	17

ANEXO 9: ALFA DE CRONBACH POR DIMENSIONES

ALFA DE CRONBACH

PRIORIZACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Variable	Media total	Desv.Est. total	ajustada total	Correlación múltiple	Alfa de Cronbach
omitida	ajustada	ajustada	elemento	cuadrada	
Item1	29.289	11.351	0.9379	1.0000	0.7921
Item2	28.667	11.448	0.9676	1.0000	0.7962
Item3	28.778	11.421	0.9801	1.0000	0.7944
Item4	29.111	11.539	0.9588	1.0000	0.8013
Item5	27.956	11.501	0.8910	1.0000	0.8014
TOTAL1	15.978	6.359	1.0000	1.0000	0.9762

Alfa de Cronbach = 0.8343

SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Variable	Media total	Desv.Est. total	ajustada total	Correlación múltiple	Alfa de Cronbach
omitida	ajustada	ajustada	elemento	cuadrada	
Item6	22.222	10.732	0.9637	1.0000	0.7927
Item7	22.756	10.684	0.9649	1.0000	0.7900
Item8	22.778	10.850	0.9730	1.0000	0.7991
Item9	23.000	10.952	0.9520	1.0000	0.8055
Item10	22.044	10.894	0.9346	1.0000	0.8027
TOTAL2	12.533	6.010	1.0000	1.0000	0.9805

Alfa de Cronbach = 0.8353

DIAGNOSTICO LEGAL

Variable	Media total	Desv.Est. total	ajustada total	Correlación múltiple	Alfa de Cronbach
omitida	ajustada	ajustada	elemento	cuadrada	
Item11	26.756	10.570	0.9754	1.0000	0.8008
Item12	26.911	10.481	0.9708	1.0000	0.7958
Item13	27.089	10.553	0.9513	1.0000	0.8005
Item14	26.556	10.618	0.9589	1.0000	0.8041
Item15	26.689	10.457	0.9729	1.0000	0.7943
TOTAL3	14.889	5.851	1.0000	1.0000	0.9851

Alfa de Cronbach = 0.8364

VARIABLE 2

PLANEAMIENTO

Variable	Media total	Desv.Est. total	ajustada total	Correlación múltiple	Alfa de Cronbach
omitida	ajustada	ajustada	elemento	cuadrada	
Item1	26.911	10.468	0.9623	1.0000	0.7964
Item2	26.889	10.583	0.9652	1.0000	0.8030
Item3	26.711	10.429	0.9756	1.0000	0.7937
Item4	26.733	10.491	0.9738	1.0000	0.7973
Item5	26.956	10.624	0.9606	1.0000	0.8054
TOTAL1	14.911	5.842	1.0000	1.0000	0.9855

Alfa de Cronbach = 0.8365

ORGANIZACIÓN

Variable	Media total	Desv.Est.	total	total	Correlación	Alfa de
omitida	ajustada	ajustada	ajustada	por	múltiple	Cronbach
				elemento	cuadrada	
Item6	27.067	9.994	9.994	0.9616	1.0000	0.7964
Item7	26.556	9.926	9.926	0.9684	1.0000	0.7920
Item8	26.622	9.994	9.994	0.9598	1.0000	0.7964
Item9	26.467	10.250	10.250	0.9412	1.0000	0.8126
Item10	26.889	9.928	9.928	0.9670	1.0000	0.7922
TOTAL2	14.844	5.563	5.563	1.0000	1.0000	0.9806

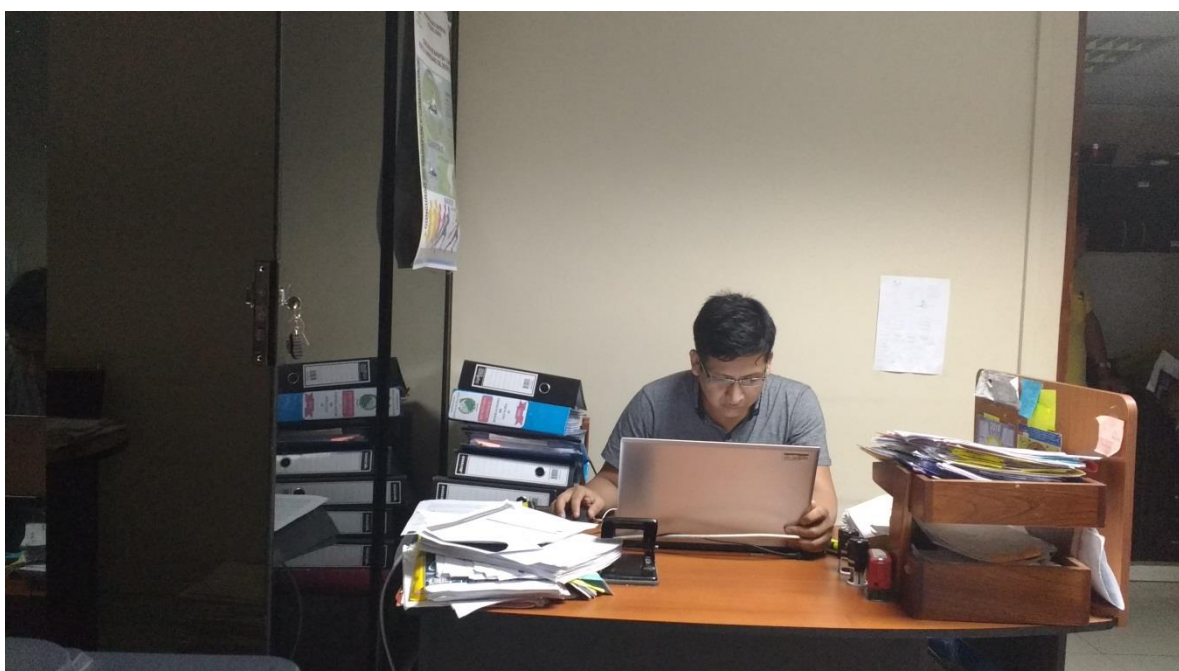
Alfa de Cronbach = 0.8353

DIRECCION

Variable	Media total	Desv.Est.	total	total	Correlación	Alfa de
omitida	ajustada	ajustada	ajustada	por	múltiple	Cronbach
				elemento	cuadrada	
Item11	28.756	10.616	10.616	0.9306	1.0000	0.8075
Item12	29.089	10.537	10.537	0.9625	1.0000	0.8021
Item13	29.333	10.381	10.381	0.9620	1.0000	0.7931
Item14	29.733	10.369	10.369	0.9608	1.0000	0.7924
Item15	29.689	10.409	10.409	0.9671	1.0000	0.7945
TOTAL3	16.289	5.810	5.810	1.0000	1.0000	0.9803

Alfa de Cronbach = 0.8863

ANEXO 10: FOTOGRAFIAS

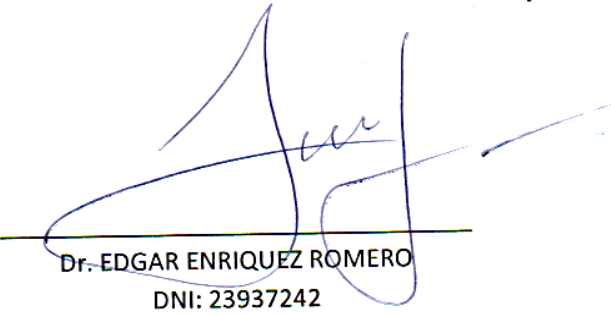


ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD
DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS DE LA UCV

Yo, Dr. ENRIQUEZ ROMERO EDGAR docente del Área de Investigación de la Escuela de Posgrado – Trujillo; y revisor del trabajo académico titulado: EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU REPERCUSIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO 2018, del estudiante SOTOMAYOR CHAPARRO CARLA ANGELICA, he constatado por medio del uso de la herramienta turnitin lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud de 24% verificable en el Reporte de Originalidad del programa turinitin, grado de coincidencia mínimo que convierte el trabajo en aceptable y no constituye plagio, en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Trujillo, 31 de Julio del 2018


Dr. EDGAR ENRIQUEZ ROMERO
DNI: 23937242



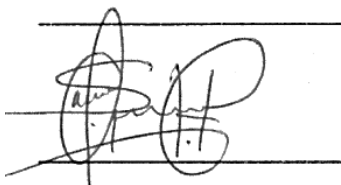
ESCUELA DE POSGRADO

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV

Yo, Carla Angélica Sotomayor Chaparro identificado con DNI N° 48036332 egresado del Programa Académico de MAESTRIA EN GESTION PUBLICA de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, autorizo (X) , no autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "El Texto Único de Procedimientos Administrativos y su Repercusión en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Quellouno 2018"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:



FIRMA

DNI: 48036332



Trujillo, 31 de Julio del 2018