



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN**

TESIS

**ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE
LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN
UKUGTUCH, KUSU KUBAIN – AMAZONAS 2020**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

Autor:

Bach. Carhuatocto Sánchez Junior Antonio

<https://orcid.org/0000-0003-0197-4758>

Asesora:

Dra. Chavarry Ysla Patricia del Rocio

<https://orcid.org/0000-0003-0575-3717>

Línea de investigación:

Gestión Empresarial y Emprendimiento

Pimentel – Perú

2020

**ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL
DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE
GESTIÓN UKUGTUCH, KUSU KUBAIN-AMAZONAS 2020**

Asesor (a):

Dr. García Yovera Abraham José

Firma

Presidente (a):

Dra. Cubas Carranza Janet Isabel

Firma

Secretario (a):

Dr. Villanueva Calderón Juan Amílcar

Firma

Vocal (a):

Mg. García Yovera Abraham José

Firma

Dedicatoria

Mi tesis que elaboré con mucho esfuerzo y cariño va dedicado a mis padres Daniel Carhuatocto y Pilar Sánchez porque gracias a su esfuerzo y trabajo siempre me demostraron lo mucho que me aman.

A mis dos hijos Santiago Sebastián y Daniel Emiliano Carhuatocto Jiménez, con la única razón de hacerles entender que esta vida está llena de obstáculos que uno como hombre tiene que aprender a pasar.

A mi querida pareja y madre de mis hijos Diana Jiménez Díaz, porque a pesar de todo lo que hemos pasado siempre me hizo mirar para adelante.

Junio Antonio Carhuatocto Sánchez

Agradecimiento

Agradecer a mis Docentes y Asesores que nos dieron la orientación necesaria para llevar a cabo el desarrollo y culminación de este informe.

También al Comité de Gestión Ukugtuch y a todos los Pobladores del Centro Poblado Kusu Kubain de la Provincia de Cenepa, por brindarme toda la información necesaria para este informe.

El autor

Resumen

La presente Tesis fue elaborada con la finalidad de dar a conocer nuevas estrategias de Gestión Administrativa para mejorar el Desempeño laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch del Centro Poblado Kusu Kubain del Distrito de Cenepa Departamento de Amazonas , el problema redactado fue ¿De qué manera las Estrategias de Gestión Administrativa permite mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch?; se usó como técnica un cuestionario de 28 preguntas dirigidos a sus 35 trabajadores, Como resultado más importante de mi variable independiente de Gestión administrativa fue según figura N°3.1 nos indica que el 100% consideran que, nunca se les ha dado a conocer ni la misión ni objetivos del Comité de Gestión, en la cual esto indica, que no existe una preocupación de parte de lado administrativo de elaborarla, para dar a conocer a los trabajadores hacia donde quieren llegar y de qué forma van a trabajar. Asimismo, según Figura N° 3.1.16 el 100% considera que siempre pueden llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en el Comité de Gestión, este trabajo para ellos es de suma importancia a pesar de no sentirse satisfechos con el trabajo que se viene realizando, por la personas que manejan el Comité de Gestión, para ellos es su fuente de ingresos y pueden sacar adelante a sus familias, por lo tanto se necesita dar un respaldo y herramientas a los trabajadores para que puedan desempeñarse correctamente en su día a día.

Palabras claves: Gestión Administrativa, Desempeño laboral.

Abstract

This Thesis was prepared with the purpose of publicizing new Administrative Management strategies to improve the Labor Performance of the workers of the Ukugtuch Management Committee of the Kusu Kubain Population Center of the District of Cenepa Department of Amazonas, the problem written was What How do Administrative Management Strategies improve the Labor Performance of the employees of the Ukugtuch Management Committee ?; A questionnaire of 28 questions addressed to their 35 workers was used as a technique. As the most important result of my independent variable of Administrative Management was according to figure N°3.1, it indicates that 100% consider that they have never been made known or the Mission or objectives of the Management Committee, in which this indicates that there is no concern on the part of the administrative side to elaborate it, to let workers know where they want to go and how they will work. Likewise, according to Figure N° 3.1.16, 100% consider that they can always grow at a personal level if they continue working in the Management Committee, this work is of the utmost importance for them despite not feeling satisfied with the work that is coming. Performing, by the people who manage the Management Committee, for them it is their source of income and they can support their families, therefore it is necessary to give support and tools to the workers so that they can perform correctly in their day to day.

Keywords: Administrative Management, Labor Performance.

Índice

Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Resumen	v
Abstract	vi
Índice	vii
Índice de figuras	ix
Índice de tablas	xi
I. INTRODUCCIÓN	13
1.1. Realidad Problemática	13
1.2. Trabajos previos	17
1.3. Teorías relacionadas al tema	26
1.4. Formulación del problema	41
1.5. Justificación e importancia del estudio	41
1.6. Hipótesis	42
1.7. Objetivos	43
1.7.1. Objetivo general	43
1.7.2. Objetivos Específicos	43
II. MATERIAL Y MÉTODOS	44
2.1. Tipo y diseño de la investigación	44
2.2. Población y muestra	44
2.3. Variables, Operacionalización	45
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos validez y confiabilidad	46
2.5. Procedimientos de análisis de datos	48

2.6.	Aspectos éticos.....	48
2.7.	Criterios de rigor científico.....	49
III.	RESULTADOS.....	52
3.1.	Tablas y figuras.....	52
3.2.	Discusión de resultados	81
3.3.	Aporte Práctico	85
IV.	IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
4.1.	Conclusiones	91
4.2.	Recomendaciones	92
	REFERENCIAS	93
	ANEXOS.....	98

Índice de figuras

<i>Figura 1</i> Principios de la administración	27
<i>Figura 2</i> Proceso administrativo	31
<i>Figura 3</i> Dimensiones del desempeño laboral	39
<i>Figura 4</i> ¿Las personas que están a cargo del Comité de Gestión, le dan a conocer cuál es la misión y objetivos del Comité de Gestión?	52
<i>Figura 5</i> ¿Se les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios?	53
<i>Figura 6</i> ¿Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales?	54
<i>Figura 7</i> ¿Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios?	55
<i>Figura 8</i> ¿Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del comité de Gestión?	56
<i>Figura 9</i> ¿Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes?	57
<i>Figura 10</i> ¿Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez?	58
<i>Figura 11</i> ¿Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el comité de Gestión?	59
<i>Figura 12</i> ¿Existe una buena comunicación de parte sus jefes con todos los trabajadores del Comité de Gestión?	60
<i>Figura 13</i> ¿Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan? ..	61
<i>Figura 14</i> ¿Se les crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión?	62
<i>Figura 15</i> ¿Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario?	63
<i>Figura 16</i> ¿Se emplean algún tipo de sanciones dentro del comité de Gestión? ..	64
<i>Figura 17</i> ¿Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente?	65
<i>Figura 18</i> ¿Existe un control interno de los recursos del comité de Gestión que se usan diariamente?	66

<i>Figura 19</i> ¿Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión?	67
<i>Figura 20</i> ¿Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del Comité de Gestión?	68
<i>Figura 21</i> ¿Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien?	69
<i>Figura 22</i> ¿Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros?	70
<i>Figura 23</i> ¿Usted se capacita por sus propios medios para poder desarrollar con mayor facilidad sus tareas?	72
<i>Figura 24.</i> ¿Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión? .	73
<i>Figura 25</i> ¿Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión?	74
<i>Figura 26</i> ¿Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo?	75
<i>Figura 27</i> ¿Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo?	76
<i>Figura 28</i> ¿Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles?	77
<i>Figura 29</i> ¿Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo?	78
<i>Figura 30</i> ¿Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros?	79
<i>Figura 31</i> ¿Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen?	80

Índice de tablas

Tabla 1 <i>Indicadores de la Gestión Administrativa</i>	32
Tabla 2 <i>Indicadores de la iniciativa laboral</i>	39
Tabla 3 <i>Indicadores de trabajo en equipo</i>	40
Tabla 4 <i>Indicadores de cooperación con los colaboradores</i>	41
Tabla 5 <i>Operacionalización de gestión administrativa</i>	45
Tabla 6 <i>Operacionalización de desempeño laboral</i>	46
Tabla 7 <i>Validez</i>	47
Tabla 8 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	47
Tabla 9 <i>Validación de Expertos</i>	47
Tabla 10 <i>Criterios éticos de la investigación</i>	48
Tabla 11 <i>Criterios de rigor científico en la investigación</i>	49
Tabla 12 <i>¿Las personas que están a cargo del Comité de Gestión, le dan a conocer cuál es la misión y objetivos del Comité de Gestión?</i>	52
Tabla 13 <i>¿Se les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios?</i>	53
Tabla 14 <i>¿Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales?</i>	54
Tabla 15 <i>¿Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios?</i>	55
Tabla 16 <i>¿Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del comité de Gestión?</i>	56
Tabla 17 <i>¿Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes?</i>	57
Tabla 18 <i>¿Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez?</i>	58
Tabla 19 <i>¿Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité de Gestión?</i>	59
Tabla 20 <i>¿Existe una buena comunicación de parte sus jefes con todos los trabajadores del Comité de Gestión?</i>	60
Tabla 21 <i>¿Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan?</i>	61

Tabla 22	<i>¿Se les crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión?</i>	62
Tabla 23	<i>¿Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario?</i>	63
Tabla 24	<i>¿Se emplean algún tipo de sanciones dentro del Comité de Gestión?</i> ..	64
Tabla 25	<i>¿Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente?</i>	65
Tabla 26	<i>¿Existe un control interno de los recursos del comité de Gestión que se usan diariamente?</i>	66
Tabla 27	<i>¿Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión?</i>	67
Tabla 28	<i>¿Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del comité de Gestión?</i>	68
Tabla 29	<i>¿Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien?</i>	69
Tabla 30	<i>¿Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros?</i>	70
Tabla 31	<i>¿Usted se capacita por sus propios medios para poder desarrollar con mayor facilidad sus tareas?</i>	72
Tabla 32	<i>¿Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión?</i> ...	73
Tabla 33	<i>¿Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión?</i>	74
Tabla 34	<i>¿Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo?</i>	75
Tabla 35	<i>¿Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo?</i>	76
Tabla 36	<i>¿Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles?</i>	77
Tabla 37	<i>¿Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo?</i>	78
Tabla 38	<i>¿Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros?</i>	79
Tabla 39	<i>¿Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen?</i>	80
Tabla 40	<i>Kardex de artículos</i>	87
Tabla 41	<i>Cantidad – producto – precio unitario - total</i>	89

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

Hoy en día el Estado Peruano, invierte una gran cantidad de dinero para la apertura de Comités de Gestión a nivel del todo el Perú, Uno de los grandes proyectos que se pudo ejecutar en el tiempo Presidencial del ex Presidente de la Republica Ollanta Moisés Humala Tasso, fue la creación del Programa Nacional Cuna Mas a nivel Nacional, la cual tiene como principal objetivo el mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 3 años de edad en zonas de pobreza y pobreza extrema, para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional.

Está investigación se centrará en el Comité de Gestión Ukugtcuh, el cual se encuentra integrado por 35 personas, la cual tiene como objetivo, trabajar arduamente de la mano con su Centro Poblado para poder enseñar la mejor forma de mejorar la calidad de vida, tanto de madres gestantes como niños no mayores de 3 años con sus recursos naturales netamente de la zona.

El comité de Gestión Ukugtcuh, tiene recién 6 meses de creación, y según informes de los pobladores, tiene muchos defectos debido al bajo nivel desempeño que muestran sus trabajadores cuando realizan sus visitas y ejecutan su trabajo. Solucionando estos problemas las autoridades del centro poblado consideran que van a permitir que el Comité de Gestión sea reconocido a nivel Provincial como uno de los mejores comités ya existente desde años atrás en el distrito de Cenepa Departamento de Amazonas.

No podemos dejar de lado la importancia del gran recurso humano que posee este comité de gestión, sus trabajadores a pesar de ser pocos y no tener un amplio conocimiento académico hacen todo lo posible por obtener un ingreso mensual para sus hogares.

Hoy en día a nivel internacional

Hoy en día todas las Organizaciones del mundo, tienen que volverse realmente competitivas frente a su mercado, por la cual están en la obligación de que, para poder manejar bien todos los procesos administrativos, deberían trazarse la meta de elegir a un asistente administrativo, el cual les brinde mucha confianza, para que

así genere un buen trabajo y les brinde excelentes resultados. La Gestión Administrativa actualmente es una forma de manejar y englobar todas las actividades que se van a realizar en una dicha organización, por lo tanto, es de suma importancia que se lleve un control muy adecuado para poder generar una ventaja competitiva frente a sus competencias. (Infonews, 2019)

Radica, en el conocimiento pleno de la Administración de Negocios; ya que conlleva, a ser eficientes, efectivos y económicos en la conducción de su empresa sea esta, pequeña, mediana o grande; por lo tanto para lograrlo, es necesario practicar el mejoramiento continuo de la gestión administrativa de la organización, mediante el conocimiento o de la situación en que se desenvuelve el negocio; para cumplir con este objetivo es necesario, contar con un Plan de Negocios, el mismo que debe ser elaborado en forma periódica y permanente cada año, Plan que servirá, para fijar las ventas de sus productos, requerimientos de inversión, personal, equipamiento; y, su rentabilidad. (Casco, Garrido, & Calderón, 2017)

Cada directivo empresarial que se encuentra a cargo de una organización, son los principales encargados de la planeación de actividades de cada organización asignada, por lo tanto, ellos son los responsables en la toma de decisiones acerca de todo lo que se va a direccionar en un futuro, por lo tanto, tienen que tener en cuenta que existen grandes variedades de variables, los cuales les van a permitir sobresalir frente a todas las competencias organizativas. (Botero, 2017)

El objetivo principal de cada área de recursos humanos de cada organización, debería ser la evaluación constante del personal, para poder medir el desempeño laboral, debería tener herramientas muy bien aplicadas para obtener resultados, para brindar soluciones ante las situaciones críticas que demuestren sus empleados, recordando así que la mano de obra es de suma importancia para cada organización. Nos dice también que existen dos tipos de desempeño laboral, uno que está por encima o mayor de lo esperado el cual debería ser incentivado con premios para que no se pierda, y por otro lado el inferior el cual debe ser analizado e inmediatamente solucionado. (Group, 2017)

La gran importancia de los enfermeros en el campo de la medicina, se dice que no se les da mucha importancia a pesar de ser las manos derechas de los médicos en Cuba, debería trabajarse una serie de evaluaciones para medir el desempeño de estas personas, ya que tienen un papel muy importante en lo que hacen, deberían cambiar sus modos de incentivos, y tal vez preguntarles algunas veces, la satisfacción que tienen en el lugar en donde laboran. (Espinosa, Gilbert & Oria ,2016)

Todos los trabajadores en cualquier lugar de todo el mundo pasan por un estrés laboral, y esto puede perjudicar su desempeño Laboral, esto se debe por la gran competencia que existe en todo el mundo a nivel de empresa. Pasando por alto el recurso Humano en la cual se les da objetivos muy ambiciosos y un poco difíciles de cumplir. (Larach, 2016)

A nivel nacional

La Gestión Empresarial, o Administrativa no siempre se basa en poder establecer horarios largos en la organizaciones, sino en poder establecer un lugar adecuado, en donde todos los trabajadores puedan relajarse y poder sacar a flote todas sus habilidades empresariales, esto sería para ellos una fortaleza que se debe de cuidar, el trabajar no se debe considerar un lugar de presión, sino se tiene que considerar un espacio el cual se debe de cuidar para obtener más ingresos. (Gestión, 2018)

La gestión no solo se basa en el control de los procesos para el cumplimiento de los objetivos, los gerentes modernos de los restaurantes actualmente deberían darse un tiempo para conocer al detalle todo lo que sucede dentro de su empresa, como por ejemplo el poder dialogar con sus trabajadores para ver su nivel de desempeño. El mostrar una actitud positiva para que se vea reflejada en sus trabajadores y sus clientes, el promover la transparencia con todo el equipo del restaurante, el dar estabilidad a sus trabajadores a pesar de todos los cambios diarios que se dan este rubro para que los trabajadores cumplan sus tareas tranquilamente, el planificar con anticipación para poder salir del caos y estrés, el ser innovador en todos los aspectos, celebrar el éxito de equipo, entre otras cosas más. (Liainiways 2017),

Recientemente hubo un cambio en los procedimientos administrativos Generales, ya que anteriormente los procesos que se daban creaban un clima de desconocimiento poco razonables para la población, con este cambio se va generar un fuerte lazo administrativo tanto del Estado con la población, ya que se generarán mayores plazos en pagos, con estos nuevos procesos los ciudadanos también podrán entender al 100% cuales son las funciones de cada entidad pública. (Comercio, 2016)

Los resultados de poder evaluar el desempeño laboral nos van a ayudar en la toma de decisiones empresariales, nos comparte la idea de que cada organización, empezando el año nuevo laboral, debería permitir a sus trabajadores brindar cual consideran ellos que fue el nivel de desempeño del año pasado dentro de la empresa, el cual dicha información se analice y de soluciones inmediatas en caso arroje resultados desfavorables. También nos cuenta que esta reunión debería ser aprovechada para brindar los nuevos objetivos trazados para este año. Con este tipo de dialogo las organizaciones van a permitir dar un lugar al trabajador, sintiéndose ellos un recurso importante, generando así un clima organizacional excelente. (Ángeles, 2020).

Según una reciente encuesta elaborada en la Ciudad de Lima, el 86% de peruanos considera que renunciarían a su trabajo si este a su vez muestra un mal clima laboral, sin embargo el porcentaje de 19 % mostro que esto no influye para nada en su labor cotidiano, por la cual depende de la parte organizativa, el poder planear de la misma manera en que se planifica la parte de como satisfacer a los clientes, el poder generar un buen clima para que así ayude a sus trabajadores a trabajar de una manera más cómoda, entendiendo de tal manera que estamos en tiempos de cambios, en la cual existen cualquier tipo de personas con variedad de talentos, la cual una empresa necesita para incrementar ingresos. (Andina, 2018),

La evaluación de desempeño en algunas organizaciones es considerada de alguna manera u otra inútiles y a su vez injustas el cual no genera de ninguna forma, algún tipo de valor en sus actividades del día a día, pero si esto a su vez fuera manejada de una manera correcta y apropiada, podría mostrar altos datos que beneficiarían a una empresa. (Fischman, 2017),

A nivel local

El comité de Gestión Ukugtuch, es uno de los 4 Comités de Gestión pertenecientes al distrito de Cenepa creados por el MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL (MIDIS), del Programa Nacional Cuna Más. .

En el Centro Poblado de Kusu Kubain ubicado en la Provincia de Condorcanqui, Distrito de Cenepa, Departamento de Amazonas, existe el Comité de Gestión Ukugtuch, el cual está conformado por 35 trabajadores, según informes recibidos por los usuarios, los trabajadores de este comité de Gestión están reflejando un desempeño laboral muy bajo.

La población del centro poblado siente que sus trabajadores no laboran de una manera adecuada, tal vez sea por la descoordinación o desconocimiento en sus tareas, falta de herramientas y materiales para ejecutarlas, o por motivos personales que son mezclados a la hora de ejecutar su trabajo.

Conforme va pasando el tiempo, no tienen una solución ante esta problemática, la cual no permite que los niños de los usuarios de este Comité tengan un buen servicio, a la hora de recibirlo.

1.2. Trabajos previos

A nivel internacional podemos observar

Pacheco, Robles y Ospino (2018) en su tesis de licenciatura titulada “Análisis de la Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas de los niveles de básico y media en las zonas rurales Santa Martha, Colombia”, tuvo como población a 25 instituciones que se encontraban alrededor de la Zona de Santa Martha, con una investigación de tipo descriptiva, teniendo como objetivo principal el poder analizar de qué manera la el enfoque de Gestión Administrativa podría cambiar la forma de trabajo en todas las instituciones estudiadas, la cual se concluyó que no existe un enfoque administrativo bien estructura y definido, la cual no permite trabajar de una manera adecuada y uniforme. Por lo tanto, se solicita una evaluación frecuente de cuáles son las actividades que realiza cada institución educativa para poder así trabajar de la mano del rendimiento de los estudiantes.

El poder trabajar con un enfoque Administrativo muy claro y preciso, es de suma importancia para cualquier Entidad, Empresa u Organización, tenemos que tener en claro la forma en la que se va a trabajar y cual serian nuestras metas, si consideramos en unificar la parte administrativa de todas las Instituciones tanto públicas como privadas se podría llegar a desenvolver un nivel educativo excelente, la cual nos haría diferentes a nivel local como nacional.

Fortuna (2016) en su Tesis de licenciatura titulada “Optimización de la Gestión Administrativa y rediseño del organigrama del departamento secretaria general de la dirección provincial de vialidad” de la Ciudad de Córdoba, tuvo como objetivo principal implementar un programa para poder optimizar la Gestión Administrativa del departamento de la Secretaria General, utilizando un tipo de investigación descriptiva propositiva con un total de población de todo el departamento de secretaria General, llegando a la conclusión de que debería rediseñarse el organigrama de este departamento en la cual no estaban yendo bien las cosas, no se tomaba en cuenta el proceso administrativo en los procesos y no había un orden correcto de dirección, lo cual afectaba de manera contundente la realización de todas las tareas.

El tener bien construida la estructura orgánica de un Departamento es verdaderamente importante en la cual van a estar bien definidos cuales son los procesos que se llevaran a cabo para la realización de las funciones ejecución de tareas, si existe un error en cualquier parte del departamento se debe evaluar la manera de mejorar en que parte o por que se creó. Utilizando diversas herramientas de evaluación tanto interna o externa como lo es el Análisis FODA.

Carrión, Zula, Palacios, y Castillo (2016) en su tesis en su Tesis de licenciatura titulada “Modelo de gestión administrativa para las pequeñas empresas de la industria del catering de la economía popular y solidaria de la ciudad de Riobamba, Ecuador”, tiene como objetivo principal mejorar el funcionamiento de las medianas empresas . Se usó un tipo de investigación descriptiva de tipo no experimental en la cual se pudo concluir que las pequeñas empresas que pertenecen a la economía popular y solidaria del ecuador requieren por sus particularidades un nuevo modelo para gestionarse en base a los principios de participación, equidad, solidaridad,

responsabilidad social y distribución de la riqueza; que permita a aquellos que se encuentran inmersos en este sistema alcanzar el buen vivir.

Muchas de las organizaciones que recién se están formando como lo son las PYMES carecen de conocimientos necesarios sobre cómo funciona una organización, se dejan llevar por los ingresos actuales y no planifican como poder incrementarlos en un futuro, si se diera una buena gestión administrativa en estas pequeñas empresas se podrían segmentar y adquirir una serie de herramientas necesarias para sacar a flote estos nuevos negocios, es por eso que es importante contar con el proceso administrativo para generar ingresos tantos actuales como en el futuro.

Villadiego y Gil (2017) en su Tesis de licenciatura titulada “Análisis Del Clima Organizacional y su Relación Con El Desempeño Laboral Y Las Relaciones Interpersonales En Petroleum & Logistics S.A.S En La Ciudad De Bogotá, Durante El Primer Semestre Del 2016, el objetivo principal de esta investigación es dar a conocer la relación la variable de clima Organizacional con el Desempeño laboral en la Empresa antes ya mencionada, utilizaron el tipo de investigación descriptivo con enfoque mixto, con Instrumento de recolección de datos al Cuestionario, llegando a la conclusión que existe un factor muy aparte del Desempeño Laboral el cual sí, es de mucha importancia y si necesita fortalecerse, se habla del factor de relaciones interpersonales, que con esta investigación se llegaría a comprobar que es de suma importancia para todos los trabajadores.

Los factores internos y externos del trabajador pueden influenciar en su desempeño laboral dentro de la Organización, la organización debe estar alerta ante estos factores que son muy influyentes en su mano de obra, las relaciones interpersonales que desarrolla el trabajador dentro de la organización también serian de mucha ayuda conocerlos de cerca y estudiarlos, con el único propósito de cuidar el entorno de su trabajador.

Zans (2017) en su Tesis de maestría, titulada “Clima Organizacional Y Su Incidencia En El Desempeño Laboral De Los Trabajadores Administrativos Y Docentes De La Facultad Regional Multidisciplinaria De Matagalpa, UNAN-Managua En El Periodo 2016”, esta investigación tiene como objetivo describir el Clima Organizacional y

el Desempeño Laboral existentes, para poder así buscar la relación entre esas dos variables, usando un enfoque cuantitativo, con elementos cualitativos de forma descriptivo-explicativo, usando un tipo de población total de 88 trabajadores y entre ellos funcionarios, llegándose así como resultado que existe un tipo de Clima Organizacional de manera favorable y desfavorable para sus trabajadores, por el cual al tomarse un cambio en esta variable el desempeño laboral de los trabajadores mejoraría en un porcentaje alto.

Actualmente el saber escuchar opiniones de los trabajadores es de mucha ayuda para todas las organizaciones, la lluvia de ideas es una herramienta de suma importancia organizacional, esto va permitir generar un buen clima laboral. Tenemos que tener en claro que las organizaciones dependen muchas veces de cómo se sienten los trabajadores a la hora de desempeñar sus funciones es por eso que el recurso humano tiene que sentirse respaldado, escuchado e incentivado por la organización donde labora.

Espaderos (2016) en su tesis de licenciatura llamada “Relación entre el Desempeño y Satisfacción laboral en el departamento de dirección financiera de la Municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa”, esta investigación se realizó a un total de 30 personas elegidas aleatoriamente de todo el departamento, utilizando como instrumento de investigación a dos cuestionarios para cada variable correspondiente, también realizaron un tipo de investigación descriptiva correlacional, llegando a la conclusión de que todos los trabajadores se encuentran bien identificados con la organización, ellos se sienten a gusto ya que son valorados y recompensados por la empresa, permitiéndoles así poder demostrar su trabajo en su totalidad.

Si el trabajador se siente identificado con la organización donde labora, este va dar todo del como recurso humano para sacar a flote la empresa. El trabajador la va considerar como su segundo hogar y va poder desenvolver sus tareas con mayor rapidez y tranquilidad. Todas las organizaciones deberían tener como recurso principal al recurso humano, son ellos los que van a recomendarlos. Muchas veces solo se creen en los recursos económicos, pero el recurso humano es mucho más importante a la hora de generarse ingresos.

A nivel Nacional

Palacios & Córdova, (2018) en su Tesis de licenciatura llamada " La Gestión Administrativa Y Calidad De Servicio en El Transporte Publico De Vehículos Menores Motorizados (Mototaxis), En La Gerencia De Desarrollo Vial Y Transporte De La Municipalidad Provincial De Chiclayo, Año 2018", el objetivo de esta investigación fue elaborar una serie de estrategias de Gestión Administrativa, abordando así un enfoque cuantitativo, de tipo propositivo, con un tipo de diseño no experimental, con una población de todos los trabajadores motorizados (mototaxista) la cual tenían como tipo de categoría de su vehículo L5, al igual que los trabajadores de la gerencia. Aplicando como técnica la elaboración de un cuestionario de 12 preguntas, teniendo como resultados finales con un porcentaje de 60 la cual consideran como mala la gestión que actualmente se está llevando, la cual indica que al elaborarse una serie de estrategias administrativas correctas llevaría a una mejora total de este servicio para los Chiclayanos.

Si se tiene una buena Gestión administrativa en toda organización, los usuarios se van a ver beneficiados con respecto al servicio que brinda la organización, por eso es de suma importancia que se tenga bien en claro los procesos, las funciones, los cargos, los departamentos, para que el usuario tenga un mejor servicio.

Pare (2017) en su Tesis de licenciatura titulada "Gestión administrativa y clima laboral de los trabajadores del Instituto de Medicina Legal en Moquegua, 2017", dicho estudio tuvo como objetivo dar a conocer la relación entre la Gestión Administrativa y la variable de Clima Laboral, usando un tipo de diseño no experimental transversal, con un nivel de investigación descriptiva correlacional, usando así una Población de 32 trabajadores de la instituciones la cual se llegó a concluir que deberían crearse planes de y programas de incentivos y una serie de estrategias que van a motivar al trabajador.

El poder buscar la manera de motivar al recurso humano es una buena manera de crear un excelente clima laboral, muchas veces el trabajador considera que si es premiado por la organización donde labora su, desempeño se va ver fortalecido gracias a este impulso que está dando la empresa. El tener un clima laboral

fortalecido es tener puntos a favor con respecto a desempeño laboral de los trabajadores.

Paredes y Pinedo (2016) en su Tesis de licenciatura titulada “Capacitación Empresarial y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Empresa American Metal S.A.C del Distrito de Calleria en la Ciudad de Pucallpa”. El estudio realizado tuvo como objetivo principal el comprobar que a través de una buena gestión administrativa como el brindar una serie de capacitaciones empresariales al personal se verían mejoras en un futuro no muy lejano. Se utilizó un diseño de investigación descriptivo correlacional. Utilizando como una muestra total de 20 trabajadores. Los cuales fueron encuestados. Lográndose un grado de asociación fue 0.707 moderada y $p= 0,00 <0.01$ resultando ser altamente significativo con un 1% ($p<0.01$). Concluyéndose que las implementaciones de capacitaciones a personal influyen significativamente en la productividad de la mano de obra.

Las capacitaciones al personal de temas relacionados con la organización van a permitir un amplio conocimiento al momento de ejecutar sus funciones, las capacitaciones deben ser constantes, mientras más capacitaciones existan al personal, estos van a poder manejar buenas decisiones.

Pastor (2018) en su tesis de licenciatura llamada “Clima Organizacional y Desempeño Laboral en trabajadores administrativos de una Empresa privada de combustibles e hidrocarburos, Lima 2017”, se utilizó un tipo de investigación prospectivo, transversal y correlacional, con una población de 280 trabajadores y se pudo concluir que existe una relación directa entre el clima organizacional y desempeño laboral, por lo tanto se recomienda un plan de sostenibilidad, se tiene que mejorar el tema de comunicación entre empresa y personal para así poder generar un clima favorable para todos en la empresa.

La comunicación entre organización y trabajador crea un ambiente favorable para el empleado, la organización debe estar al tanto de su recurso humano, creando así un ambiente adecuado en donde el trabajador tenga la confianza y pueda desempeñar su trabajo.

Salas y Salazar (2018) en su de Tesis de licenciatura llamada “La Motivación Y El Desempeño Laboral De Los Colaboradores De La Empresa Químicos Limpieza Y

Servicios Más Plus E.I.R.L”, esta investigación tiene como objetivo principal de ver la relación entre las variables de Motivación y Desempeño Laboral, usando un tipo de investigación descriptiva-correlacional, permitiendo también usar el método inductivo, utilizando como instrumento el cuestionario el cual sería dirigido a 12 colaboradores. Se llegó a concluir que los trabajadores no se encuentran realmente motivados, siendo afectados por factores externos y ajenos a la empresa, con respecto a la variable de desempeño laboral, los trabajadores de dicha organización consideran que no se les da ningún tipo de capacitación y se sienten realmente respaldados.

El poder motivar al personal que labora dentro de la organización es poder demostrar que se posee una ventaja competitiva sobre otras organizaciones, muchas veces se deja de lado, pero para el personal que labora es de suma importancia estar en constante aprendizaje. El solo preguntar a tus trabajadores de cómo se encuentran, hablan mucho de la organización donde laboran por eso cada organización debería de valorar el tema de recurso humano y hacerle seguimiento sobre su entorno tanto interno y externo para que pueda desempeñar bien sus tareas en su organización.

A nivel local

Maicelo (2019) en su Tesis de licenciatura llamada “Influencia de la gestión administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la Dirección Regional Agraria Amazonas”, utilizaron un diseño de investigación descriptivo no experimental, teniendo como técnica de recolección de datos el cuestionario, la entrevista e información obtenida de la unidad de abastecimiento de la misma institución, utilizando también un total de 6 trabajadores como muestra par su investigación, llegando a la siguiente conclusión; que existen dos elementos principales como la planificación y la gestión la cuales desfavorecen la contratación de bienes y servicios , la cuales son puntos que se deben mejorar en la dirección regional.

El uso del proceso administrativo es verdaderamente importante en toda organización, estos factores nos van a permitir desarrollar nuestro trabajo con mayor rapidez y aún menor tiempo. Por lo tanto, debemos considerar cada paso

del proceso como ayuda dentro de nuestra organización a la hora de la creación y ejecución de tareas.

Comeca (2019) en su tesis titulada “Gestión Administrativa y Contable en el área de tesorería en la municipalidad de Lonya Grande-Amazonas”, con un tipo de investigación descriptiva, con diseño no experimental, con un total de 03 de trabajadores muestra para la investigación, utilizando como instrumento de recolección de datos a cuestionario, teniendo como conclusiones que no existe una adecuada planificación estratégica, por lo tanto se recomendó el mejor manejo de recursos económicos dentro la Municipalidad.

El manejar los recursos económicos dentro de una organización es uno de los pilares fundamentales para poder mantenerse en carrera, el uso de estos recursos debería ser utilizados de una manera correcta y clara, registrándose cada uno de estos, tanto los ingresos como egresos, muchas veces el no manejar y no registrar los recursos económicos dentro de las organizaciones lleva a un mal manejo de estos y se presta para malos entendidos dentro del personal que labora en esta área económica.

Castillo (2017) en su tesis de licenciatura llamada “Determinación de los impactos de la gestión administrativa de los proyectos de inversión pública del Instituto de Investigación para el Desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES CES) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”, utilizaron un tipo de método descriptivo analítico, usaron como herramienta de recolección de datos al cuestionario, trabajando con un total de 17 trabajadores de dos proyectos, y se llegó a la siguiente conclusión que los expedientes técnicos que utilizan en el área de administración se encuentran desactualizados, lo cual no permite tener una información clara y a la vez precisa. Recomendando de esta maneja buscar la mejor manera de adquirir una data actualizada para facilitar así el trabajo.

El tener una data actualizada es verdaderamente importante para poder conocer que es lo que hemos tenido y tenemos dentro de nuestra organización, es de mucha ayuda el poder tener un registro actualizado de los expedientes con la finalidad de que en caso exista alguna complicación dentro de la organización podemos tener un respaldo registrado, la cual va permitir a la persona que desempeñe este trabajo,

ejecutarlo con mayor rapidez y claridad por tener registrado en la data dicha información.

Servan (2019) En sus tesis de licenciatura titulada “Influencia del estrés en el desempeño laboral del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas”, utilizaron para este estudio un tipo de investigación la observación deductiva e inductiva, teniendo como principal objetivo conocer cuales la influencia del estrés con el desempeño de los trabajadores en la universidad Nacional, llegándose a concluir de que el personal administrativo tenía un enorme estrés laboral por demasiadas responsabilidades y carga laboral que se les daba a cada uno de ellos. Por lo tanto, se le recomendó una mejora estructural en funciones y cargos, también ampliando las fechas de su presentación de trabajos, deshaciéndose así en un porcentaje mayor el estrés laboral de los administrativos.

Con forme va pasado el tiempo muchas veces a los trabajadores se les recarga de trabajos, la cual no consideran el tiempo y la forma en la que se tiene que presentar, considero que deberían establecer un cronograma de presentación con los plazos fijados y a qué área le corresponde, con la finalidad de que una vez que el trabajador conozca cuales son las fechas pueda trabajar ya pensando en la cantidad de días que le compete, y así no generar un estrés el cual va repercutir en su trabajo.

Bardales (2018) en su tesis licenciatura titulada “Influencia del estrés laboral en el desempeño del personal administrativo de la sede del Gobierno Regional de Amazonas – 2018”, utilizaron un total de 153 trabajadores como muestra para su estudio, utilizaron como herramienta de recolección de datos al cuestionario, tuvo como objetivo principal conocer la influencia del estrés laboral con el desempeño de su los trabajadores llegándose a la siguiente conclusión; que existe un gran porcentaje de estrés laboral dentro del personal de la sede del gobierno regional de Amazonas, teniendo como resultado un pésimo desempeño laboral, por lo tanto se recomienda al área de recursos humanos, la creación de talleres para todo el personal, hablándoles de la influencia del estrés laboral y sus manejos, brindándoles una autoayuda para que puedan realizar sus labores cotidianos de una mejor manera.

El estrés laboral es un factor que muchas veces pone en peligro el buen desenvolvimiento del trabajador en una organización, este factor por más conocido que parezca muchas veces no es tratado dentro de las organizaciones. Es más, si el área de recursos humanos no funciona adecuadamente, es considerado un tema sin importancia, por lo tanto, creo que deberían establecerse talleres o charlas en todas las empresas y organizaciones para sus trabajadores con la finalidad de darles charlas de como poder manejar este estrés en su trabajo.

Leticia (2018) en su tesis de licenciatura titulada “Propuesta de estrategias motivacionales para mejorar el desempeño laboral de los trabajadores administrativos de la red de salud Chachapoyas 2018.”, utilizaron un tipo de metodología analítica - sintético, también utilizaron el tipo de investigación descriptiva- Propositiva, se utilizó como muestra a 40 trabajadores de la red de salud, llegando a las siguientes Conclusiones; en la red de salud de Chachapoyas el personal mostraba un déficit en su desempeño laboral, estando relacionadas de esta manera con la forma de relacionarse, con su motivación de parte de sus jefes, y el cumplimiento de sus funciones, por lo tanto se recomendó que se le asignen a cada personal, distintas funciones adecuándolos a cada de ellos para que no tengan más dificultades en su labor, una vez cumplida su tarea, buscarle la manera de ser reconocidos entre todos sus compañeros para así poder sentirse motivado e inspirado en la red de salud.

En la actualidad a los trabajadores de todas las organizaciones se les brinda una serie de funciones la cuales tienen que desempeñar, considero que cuando estas funciones sean establecidas y dadas al personal, deberían ser evaluadas con el comportamiento del trabajador y su nivel de conocimiento, para facilitarle a la hora de ejecutarlas, una vez ya cumplidas deberían darse el tiempo de dar a conocer a todo el grupo de trabajo lo bien que realizo el trabajador su función, ya que muchas veces estos actos de reconocimiento a nivel grupal hace crecer la confianza y nos dan un valor significativo a nivel personal.

1.3. Teorías relacionadas al tema

Gestión administrativa

Chiavenato (2012) la define como aquel proceso en la cual se tiene en cuenta las actividades del proceso administrativo como la Planeación, Organización, Dirección y Control, desempeñadas para determinar y poder alcanzar los objetivos trazados dentro de una determinada organización con el uso de las personas y otros tipos de recurso.

Existen cuatro elementos demasiado importantes la cual todos denominan EL PROCESO ADMINISTRATIVO, en la cual fue extraído del concepto neto de Administración, y que se encuentra relacionada con la Gestión Administrativa, sin ellos es imposible hablar del manejo correcto de la Gestión Administrativa estos son Planeación, Organización, Dirección y Control.

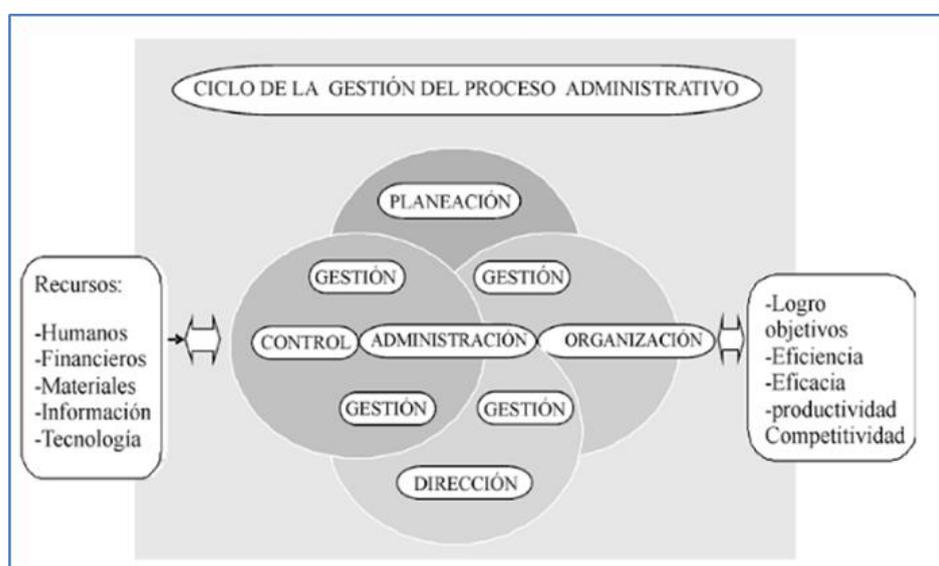


Figura 1 Principios de la administración

Fuente: Chiavenato (2012) – La administración una perspectiva global.

La Gestión Administrativa es una ACCIÓN HUMANA que siempre va a depender de todos los conocimientos de las ciencias administrativas, de habilidades personales, de liderazgo y del arte.

Importancia de la Gestión Administrativa

Chiavenato (2012) La Gestión Administrativa es un conjunto de acciones humanas, en la cual se dice que el único responsable de construir una sociedad económicamente mejor es el hombre. Creando normas sociales de alta calidad y

organizaciones totalmente efectivas y competitivas de la mano de la gestión administrativa moderna.

En la ejecución de un proceso administrativo, se va a basar en la utilización correcta de la administración efectiva, la Administración es la que nos permite colocar todo en su lugar en especial nuestros esfuerzos. Si se trabaja de una manera correcta, nos va a permitir manejar situaciones muy complejas, en la cual uno debe de tratar de cuidar hasta el mínimo recurso que se nos ha otorgado (recursos tecnológicos, financieros, humanos).

Características

Chiavenato (2012) La gestión administrativa se encuentra a cargo del gerente administrativo, que tiene como objetivo principal el poder supervisar, todas las operaciones realizadas en la organización, también tiene que asegurarse que el flujo de información sea el más adecuado y efectivo. Manteniendo el control de todos los recursos y que sean utilizados de una manera muy efectiva y adecuada. También es el encargado de darle un valor agregado a la organización con la finalidad de que sobresalga sobre todas las competencias u organizaciones ya existentes. Descartando y anulando todo tipo de proceso que se encuentre obsoleto, brindando una toma de decisiones muy rápidas y claras.

Este gerente administrativo tiene a su cargo un equipo de trabajo muy diferenciado, el cual tiene que poseer ciertas habilidades claras sobre resolución de problemas y de ideas de mejora para largo plazo de la organización. Estos pueden ser los jefes, los encargados de gerencia y analistas.

Funciones de la Gestión Administrativa

Realización de los procesos de Gestión

Según Chiavenato (2012) Todos los procesos de Gestión deben de ejecutarse de la manera más adecuada, para que así tenga como resultado un desempeño muy efectivo en cada una de las funciones de nivel administrativos.

Estos deben estar incluidos en el Proceso Administrativo, los cuales están representados por la Planeación, Organización, Dirección y Control, los cuales deben girar en torno al cumplimiento de todos los objetivos trazados.

Contratación de Personal

Según Chiavenato (2012) Esto se refiere a la búsqueda del personal, a las capacitaciones de estas mismas, colocación y a su pago. El logro más importante para la organización es cumplir con los objetivos trazados y esto va depender mucho de la contratación de personal que sea adecuada para la organización, por la cual una de las funciones primordiales es el cumplir con sus necesidades de cada persona que sea contratada en la organización. Con la finalidad de que este trabajo de la mejor manera siendo fiel en su totalidad con el trabajo que realice.

Salvaguardia de los activos

Según Chiavenato (2012) Todos los activos de las organizaciones deben ser protegidos en su totalidad, para que no sean utilizados de una manera indebida, robados o despilfarrados. Por es totalmente necesario que una organización mantenga un registro adecuado para cada tipo de activo existente, teniendo también la relación de que personal lo usa y si lo uso, verificar si lo hizo de una manera correcta, haciéndole el seguimiento necesario.

Relaciones Públicas

Según Chiavenato (2012) Dentro de las funciones más importantes de la Gestión Administrativa es el mantener los lazos de comunicación bien establecidas entre organizaciones y en todo lo que lo rodea como lo son los clientes, los empleados, los accionistas, los proveedores y sus consumidores)

Establecer Secuencias de Trabajo

Según Chiavenato (2012) Para que todo el personal pueda desempeñarse de una manera más adecuada y no pierda el tiempo dentro de la organización, deberían crearse secuencias de rutinas definidas de trabajo, esto se debe realizar con cada departamento existente dentro de la organización.

Compra de Activos Fijos

Según Chiavenato (2012) En cada uno de los departamentos existente dentro de la organización, existe una gran necesidad de activos fijos que se adecuan para tener un mejor rendimiento económico y eficiente, por la cual es de suma importancia seguir con un procedimiento estándar para la adquisición de estos activos

requeridos. La compra de estos mismos va a depender si en realidad sin necesarios ya que se tiene que tener en cuenta las finanzas de cada organización.

Compra de papelería y artículos de Oficina

Según Chiavenato (2012) Todos los artículos adquiridos por la organización deben de cubrir todas las necesidades de todos usuarios, ya que estos repercutirían en la ejecución sistemática y veloz del trabajo que se realice. La compra de ellos debería de ser de una manera estandarizada, viendo la mejor manera de seleccionarlás, una vez adquiridas se podrá distribuir a los departamentos quienes lo solicitaron.

Responsabilidades de la Gestión Administrativa

Según Chiavenato (2012) En un principio la cabeza de la organización se propone el establecer y dar a conocer las metas de la organización tomado en cuenta el proceso administrativo como herramienta primordial. Estas mismas deben obedecer las siguientes responsabilidades:

- Diagnosticar y conocer el conjunto de problemas que tiene la organización
- El poder se flexible frente a diferentes escenarios para evitar cualquier tipo de problema.
- Enfrentar y solucionar cualquier tipo de problema.
- Organizar todos los recursos financieros.
- Sacar a relucir el liderazgo en situaciones difíciles y en los procesos cotidianos.
- Incentivar a todas las personas para que cumplan de una forma correcta el Proceso Administrativo.

Resultados que genera la aplicación de una buena Gestión Administrativa.

Según Chiavenato (2012) La gestión administrativa; consiste en manejar de una manera correcta los recursos tanto humanos como materiales hacia los objetivos comunes fijados dentro de las organizaciones; por lo tanto, esta diseña un ambiente de laboral para poder cumplir de forma eficiente los objetivos trazados.

Se consideran que, para poder tener como resultado de una excelente gestión administrativa, se necesita:

1. A través de una amplia planificación, se trazarán los objetivos que se pretendían y los pasos para conseguirlos.
2. Una organización que se encuentra bien establecida, teniendo todos los recursos tanto sociales como materiales necesarios.
3. La búsqueda adecuada del personal que sea necesario, y también colocados en sus puestos indicados, mantiene cubiertos los puestos de la estructura organizativa.
4. Una excelente dirección, porque va influir y permitir que las personas contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la organización y del equipo de trabajo.
5. Un arduo control, para poder generar la organización de diferentes actividades cotidianas de los colaboradores y así asegurarse que todo lo planeado se esté cumpliendo.

El Proceso Administrativo

Chiavenato (2012) la declara como el Proceso Administrativo, es aquella herramienta importante que es utilizada por todas las organizaciones para poder así lograr sus objetivos trazados, generar ingresos y satisfacer necesidades sociales. Se puede decir que si los gerentes de cada empresa llevan a cabo de manera correcta el Proceso Administrativo los objetivos serán cumplidos en su gran parte.

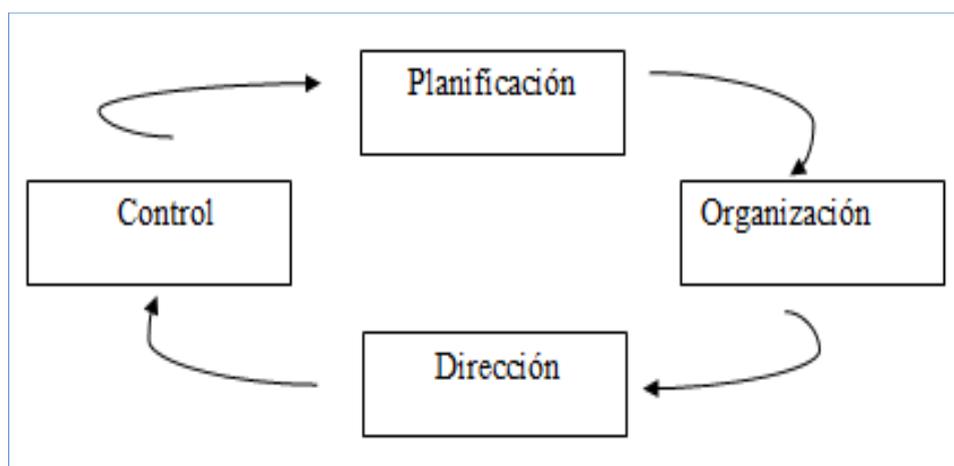


Figura 2 Proceso administrativo

Fuente: Chiavenato (2012) – La administración una perspectiva global.

Dimensiones de la Gestión Administrativa

Según Chiavenato (2012) existen 4 dimensiones de la Gestión Administrativa en las cuales tenemos.

Planeación: Es aquel proceso en la cual, se va a determinar y elaborar los objetivos que se desean lograr en un determinado tiempo (futuro), conociendo también cuáles serán las acciones que se deben emprender para el logro de estas.

Organización: Es la base de una determinada organización en donde participan todo los elementos necesarios para adjudicación de las distintas funciones y delimitaciones de responsabilidades mediante los puestos, con la finalidad de que se puedan cumplir los objetivos.

Dirección: Consiste en la ejecución de las distintas actividades anteriormente planeadas pero que serán realizadas por el recurso humano, siendo liderados de forma correcta para el cumplimiento de lo propuesto.

Control: Es aquel proceso, la cual permitirá hacer una comparación de resultados obtenidos durante y después de los procesos, la cual nos ayudará a la correcta toma de decisiones o modificar algo en el caso sea necesario

Indicadores de la Gestión Administrativa

Tabla 1

Indicadores de la Gestión Administrativa

PLANEACIÓN	ORGANIZACIÓN	DIRECCIÓN	CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> • Establece los Objetivo y la misión. • Estudia Alternativas. • Determina Recursos Necesarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña los cargos y las tareas específicas. • Coordina las actividades laborales. • Define la asignación de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige y motiva a los empleados. • Establece la comunicación. • Soluciona conflictos laborales. • Diseña estrategias para 	<ul style="list-style-type: none"> • Mide el desempeño. • Toma correctivos. • Establece controles a los procesos y actividades.

<ul style="list-style-type: none"> ● Genera Estrategias para alcanzar objetivos. 	<p>mejorar desempeño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> el● Establece controles a los recursos de la empresa.
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Chiavenato (2012)

Desempeño laboral

Según Guerrero (2014) nos dice que el desempeño laboral es un conjunto de acciones realizadas por los trabajadores de una determinada organización, pero estas acciones van a depender demasiado de como ellos, se sienten dentro de la misma. Se relaciona el desempeño con la forma de como motivar a tus empleados, ya que es un factor importante la cual va servir como impulso para que ellos puedan llegar a cumplir a la realización de los objetivos.

Importancia de la evaluación del Desempeño Laboral

Muchas veces a las grandes organizaciones se les olvida que uno de los más grandes aliados como receptores de información más directos en la evaluación del desempeño dentro de estas, es el mismo empleado. A través de la utilización de diferentes métodos se pueden crear nuevas oportunidades para el colaborador dentro de la organización (bonos, ascensos a puestos más importantes dependiendo de sus habilidades y conocimientos)

La evaluación del desempeño de los colaboradores también nos puede brindar la información acerca de las aptitudes del mando intermedio como cabeza del equipo de trabajo, nos va permitir conocer como en realidad se está trabajando la comunicación dentro de la organización o, es más, comprobar si el colaborador se siente parte de la cultura organizacional de la empresa.

Como evaluar el Desempeño Laboral

Según Guerrero (2014) el desempeño laboral se va evaluar tomando en cuenta parámetros que se quiere evaluar.

Evaluación de un supervisor

Según Guerrero (2014) el máximo responsable de la organización debe ejecutar la evaluación de todos los empleados, esto se recomienda hacer pasado los seis meses de contratación del empleado.

Autoevaluación

Según Guerrero (2014) una vez ejecutada la evaluación de parte del supervisor se van a dictar una serie de veredictos, el cual hará que el empleado entre en un modo o estado de autoevaluación, lo cual le va permitir ser consciente de todas sus virtudes, cualidades e incluso hasta de sus limitaciones que tiene como empleado, esto le va permitir reflexionar motivándolo a un cambio positivo en caso sea necesario.

Evaluación de los Compañeros

Según Guerrero (2014) como parte del área de recursos humanos los compañeros también pueden asumir un rol importante de evaluador frente a sus demás compañeros, ya que ellos darían datos lo cual el empleado, no demuestra frente a un supervisor, ellos también podrían hacer referencias a sus formas de trabajo y darles soluciones si están se están dando de una manera errada.

Evaluación por Parte del Cliente

Según Guerrero (2014) esto nos hace referencia a la utilización de un instrumento como sería un cuestionario, para saber el tipo de desempeño que está mostrando un trabajador dentro de una organización, la persona que es atendida tanto clientes o usuarios ya sea el caso, pueden dar a conocer cuáles son las maneras de que fue tratado en su estadía, esto va permitir mejorar o en todo caso buscar un personal que se adecue a los objetivos de la empresa.

Por qué evaluar el Desempeño Laboral

Según Guerrero (2014) el desempeño laboral de los trabajadores es un factor importante que puede afectar de una manera especial y directa a la productividad de la organización, pero no solo eso, sino que medirlo permite:

- **Detectar errores y fortalezas:** tanto a la hora de la ejecutarse las tareas como en la forma de que el colaborador se adecua al puesto.

- **Detectar sesgos y agentes externos:** la evaluación del desempeño laboral, nos va permitir conocer y detectar a tiempo si existe algún factor externo ya sean problemas familiares, problemas económicos, o problemas de salud que esté afectando en la concentración en los albores del trabajador.
- **Implementar políticas de compensación:** nos van a permitir que los equipos de trabajo se encuentren realmente motivados. Si se premia un buen desempeño de trabajo, todos los trabajadores van a trabajar de una manera adecuada en el cumplimiento de los objetivos trazados, esforzándose por que se sienten respaldados por la organización, la cual no solo está premiando los resultados sino también la actitud que presenta el trabajador en la organización.
- **Establecer políticas de formación:** esto es creado para aquellos trabajadores que se encuentran a cerca de subir de cargo. Es una estrategia de promocionar el talento dentro de la organización.

Una verdadera forma de mejorar el desempeño dentro de una organización es motivándolos frecuentemente, y para lograr esto podemos utilizar millones de estrategias que se van amoldado a cada uno de los colaboradores.

Métodos para mejorar el Desempeño Laboral

Maslow

Según Guerrero (2014) según esta teoría nos dice que por cada necesidad básica que la persona va satisfaciendo, vamos a ir creando necesidades que son en realidad menos básicas para cada persona

Herzberg

Según Guerrero (2014) esta teoría nos va permitir conocer que las personas somos influidas por dos grandes factores, conocidos como la satisfacción y la insatisfacción.

McGregor

Según Guerrero (2014) son dos teorías la cual poseen dos puntos de vistas diferentes, la primera nos indica que todo colaborador que trabaja en una organización lo hace bajo varias amenazas y la segunda se refiere a que se cree

que los colaboradores necesitan trabajar. También es conocida como la teoría X y Y.

Locke

Según Guerrero (2014) nos dice que según esta teoría nos dice que para poder lograr una buena motivación es necesario el querer lograr una meta. Conocida también como la teoría de la fijación de metas.

+ Motivación = + Desempeño laboral

La motivación se encuentra presente a lo largo de toda nuestra vida, todas las personas en general necesitamos un poco de consideración y valoración, muchas veces nos sentimos apreciados y nos basta solo con eso, ya que existen grandes organizaciones que no crean ningún tipo de incentivo ni un buen clima organización para sus colaboradores.

Se tiene que tener en cuenta que esto va ir de la mano con la productividad de la empresa, una vez creado el vínculo laboral con sus colaboradores mayor es el rendimiento eficaz y eficiente de los trabajadores.

Factores que influyen o intervienen en este desempeño laboral

Según Guerrero (2014) existe grandes factores en los trabajadores la cuales van a influir o intervenir en su desenvolvimiento en sus tareas las cuales tenemos como:

La motivación

La motivación dentro de las organización es un factor primordial para sacar a flote las verdaderas habilidades que poseen su recurso humano, se tiene que tener en cuenta siempre que todo se mueve a través de dinero, y esto va permitir motivar a todos los trabajadores, las empresas tienen que tener en cuenta en cuanto al cumplimiento de objetivos, ellos son los responsables de elegir y fijar cuanto es el monto que ganara cada empleado.

Esto quiere decir que en cuanto este salario vaya mejorando en función a progreso los trabajadores se van a sentir motivados. En su día a día. A la hora de despertarse sabrán que serán recompensados si cumplen sus objetivos establecidos, ya no se

habla de un objetivo en general, grandes empresas ponen cuotas o pequeñas metas diarias, la cual los empleados hacen todo lo necesario por su cumplimiento.

La adecuación al ambiente de trabajo

El trabajador para que pueda ejecutar todas sus tareas tiene que sentir un ambiente laboral cómodo, es decir tiene que sentirse querido para que pueda desenvolverse en su totalidad. Para que un trabajador nuevo pueda adecuarse a un ambiente de trabajo distinto al que ya venía ejerciendo anteriormente, la organización deberá buscar un perfil para cada área, la cual tenga los conocimientos necesarios para concretar sus actividades.

Muchas veces la adecuación no es de suma importancia, las organizaciones no se preocupan por la comodidad del trabajador pensando que solo se deben ver resultados, muchas veces estos son negativos por el mayor grado de insatisfacción o también por hostigamientos de parte de los antiguos.

Establecer objetivos

El poder establecerse objetivos para los trabajadores es una técnica muy provechosa tanto para la organización como el trabajador, que gracias a ellos el empleado va pensar que si cumple su objetivo este a su vez va sentir un sentimiento de satisfacción consigo mismo. Estos objetivos deberán de ser considerados medibles y viables, no tratar de crear objetivos realmente complicados, el objetivo va poder subir un poco más el grado de dificultad, el personal se va sentir motivado y satisfecho por lo logrado y por lo aprendido.

El reconocimiento del trabajo realizado

Muchas veces el empleado considera que los jefes que están al mando de cada uno de ellos, no son justos en su trabajo, siempre se hacen la pregunta de qué porque, cuando ellos hacen bien las cosas casi todo el tiempo nunca son reconocidos dentro de la organización, pero cuando sucede lo contrario es decir existe algún error, que cometieron ellos por el simple hecho de ser humanos, son señalados como trabajadores incompetentes y los condicionan a resolverlo lo antes posible.

Esto quiere decir que las organizaciones pueden ganar mucho con sus trabajadores con el simple hecho de reconocer su trabajo, no se habla de un incentivo sino de solo dar a conocer las cosas positivas que él está brindando a la empresa. Con este tipo de estrategias la organización ganará mucho y motivará directamente al trabajador, en caso contrario perderá un buen recurso humano.

La participación del empleado

Si a los trabajadores de la empresa se les diera la oportunidad de que participen en el control y planificación de todas sus actividades, estos a su vez se van a sentir realmente apreciados con la organización, creando un lazo de confianza. Esto les permitirá una fortaleza organizacional ya que, quien más que el propio trabajador para que puedo planificar

A la organización debería importarle los resultados, si bien es cierto se lleva un rol establecido por departamentos en la Empresa, pero también se puede dar la oportunidad de que el colaborador elija su manera de trabajar más cómoda respetando protocolos, pero llevando siempre al cumplimiento de los objetivos trazados.

Según Guerrero (2014) es de suma importancia saber reconocer que, en la organización, existirán casos de trabajadores nuevos, para ellos con el fin de que se sientan aceptados o dentro del grupo, se puede permitir entrar en debate algunas apreciaciones o lecciones aprendidas en diferentes centros de trabajo para sacar una ventaja y evaluar si esa forma de trabajo va permitir también el sacar provecho para la nueva organización en donde laboran

La formación y desarrollo profesional

Un empleado que recibe un nuevo aprendizaje todos los días es un trabajador que se va encontrar realmente motivado, esto va permitir que su desarrollando dentro de la empresa crezca en su día a día. Una persona se va desenvolver con mayor eficacia y eficiencia si aprende cosas nuevas todos los días, esto le va motivar ya que, gracias a ello, él va a obtener cosas nuevas que le va a permitir crecer en forma profesional, pero en todo caso si ocurre lo contrario esto se convierte en un hábito, y sus energías van disminuyendo ya que no encuentran algo que los motive ya que el proceso lo conocen en todas sus formas.

Actualmente se han creado software, la cual tienen como función principal recoger y dar a conocer a la organización cuáles son los factores que influyen en sus colaboradores en su trabajo diario, brindando soluciones y alternativas para que se escojan dependiendo de cada trabajador

Dimensiones del Desempeño Laboral

Guerrero (2014), da a conocer que el desempeño laboral cuenta con tres dimensiones importantes que enfatizan al desempeño laboral.

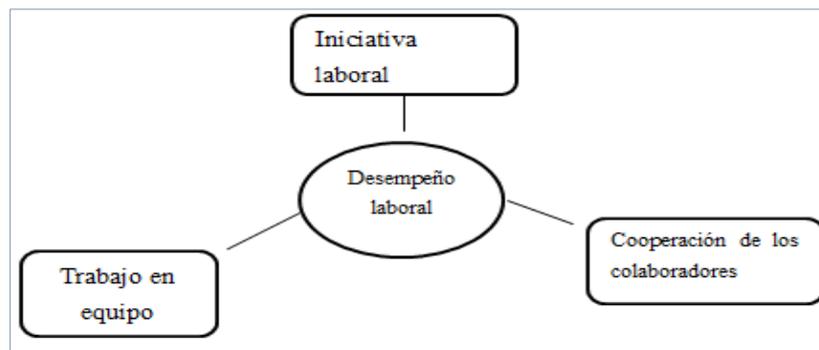


Figura 3 Dimensiones del desempeño laboral

Fuente: Guerrero, (2014).

Iniciativa Laboral

Guerrero (2014), nos dice que en la actualidad las empresas buscan la iniciativa laboral de sus trabajadores, para poder tomar la decisión de contratación o de algún cambio de área, que se puede dar a través de evaluaciones para poder ascender dentro de la organización.

Así mismo la iniciativa se conceptualiza como la cualidad que tienen las personas para desenvolverse mucho más rápido que otras personas, es un acto de rapidez en la cual se puede manifestar en la participación de actividades sin haber recibido alguna instrucción, en actos, en diálogos, etc.

Tabla 2

Indicadores de la iniciativa laboral

Indicadores de la iniciativa laboral

-
- Iniciativa de crecimiento laboral.
 - Iniciativa propia laboral en ausencia del jefe.
 - Iniciativa en el proceso de atención.
 - Iniciativa en imagen personal.
 - Iniciativa de entrenamiento profesional,
-

Fuente: Guerrero, (2014).

Trabajo en Equipo

Guerrero (2014), toca como punto principal que el trabajador actual debe no solo tener una iniciativa individual dentro la organización, sino poder desenvolverse a través de un determinado grupo de personas. Los trabajadores necesitan poder relacionarse, para adquirir nuevos conocimientos compartidos ya sean por experiencias propias de las personas, o por el aprendizaje dentro de otras empresas.

Tabla 3

Indicadores de trabajo en equipo

Indicadores de Trabajo en Equipo	
●	Fomento de trabajo en equipo.
●	Realización de tareas eficientes en equipos.
●	Apoyo del encargado en decisiones del grupo.

Fuente: Guerrero, (2014).

Cooperación con los colaboradores

Guerrero (2014), esta dimensión va de la mano con el trabajo en equipo, porque muchas veces en las empresas se han llegado a cumplir metas a pesar de haberse formado discusiones o descoordinaciones dentro de un grupo que trabajan juntos. La cooperación con los colaboradores nos trata de decir que el trabajador necesita llevar una completa relación con sus compañeros, ayudando en alguna dificultad para poder salir adelante juntos. Esto nos quiere decir que el trabajador puede

brindar ciertos conocimientos de una manera cordial con sus compañeros sin recibir a cambio algo, la cual permitirá tener un lugar en esa empresa y fomentar un buen concepto de su persona dentro la organización.

Tabla 4

Indicadores de cooperación con los colaboradores

Indicadores de cooperación con los colaboradores	
●	Cordialidad y amabilidad con los compañeros.
●	Cooperación con los compañeros.
●	Comunicación eficaz con sus compañeros.
●	Brindar información útil para los compañeros.
●	Facilitación de logro de resultados.

Fuente: Guerrero, (2014).

1.4. Formulación del problema

¿De qué manera las Estrategias de Gestión Administrativa permiten mejorar el Desempeño Laboral de los Trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain-Amazonas 2020?

1.5. Justificación e importancia del estudio

Ñaupas, Mejía, Novoa & Villagómez (2014), manifiestan que se divide en tres aspectos claves:

Desde el punto de vista Teórico, es de gran importancia plantear una serie de estrategias las cuales van a permitir que los integrantes del Comité de Gestión Ukugtuch laboren con su máximo rendimiento. Sintiéndose respaldado por el Estado Peruano, y creando la satisfacción de sus pobladores del centro Poblado. Por la cual he tomado como referencias dos importantes autores que me permiten conocer más acerca de mis dos variables.

Para mi variable independiente de Gestión Administrativa eh considerado al autor Chiavenato (2012), el cual relaciona la Gestión Administrativa con el proceso administrativo para el correcto funcionamiento de este.

Para mi variable dependiente de Desempeño Laboral utilice el autor Guerrero (2014), nos habla de las distintas actividades que realiza una determinada persona y cuál es su relación con su entorno.

Desde el punto de vista metodológico esta investigación será de tipo descriptiva-propositiva, porque nos va a permitir describir la realidad de situaciones, eventos, personas, grupos o comunidades que se estén abordando y que se pretenda analizar. Y también porque nos ayuda a establecer nuevas estrategias que ayudaran a mejorar el desempeño laboral de los integrantes del Comité de Gestión Ukugtuch. Utilizaremos como como medio de instrumento al cuestionario el cual está compuesto por 28 preguntas.

Finalmente, desde el punto de vista social con mi investigación permitiré que los habitantes del Centro Poblado Kusu Kubain y APUS del Cenepa conozcan un poco más acerca del Servicio de Acompañamiento a Familias (SAF) Generando un clima de satisfacción entre ellos con el Estado Peruano. También me permitirá como estudiante obtener mi grado de título lo cual me permitirá desenvolverme en la carrera que tanto eh soñado.

El presente estudio es importante porque solucionará la problemática que existe hoy en día en el Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain Amazonas 2020; mediante el establecimiento de estrategias de gestión administrativa para mejorar el desempeño laboral de sus integrantes. Finalmente, la investigación espera ser modelo a seguir para futuras investigaciones.

1.6. Hipótesis

H₁: Las Estrategias de Gestión Administrativa van a permitir mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.

H₀: Las Estrategias de Gestión Administrativa no van a permitir mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Proponer Estrategias de Gestión Administrativa para mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.

1.7.2. Objetivos Específicos

- a) Diagnosticar el tipo de estrategias de Gestión Administrativas que se viene aplicando en el Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020. .
- b) Determinar el nivel de desempeño laboral que vienen realizando los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020.
- c) Diseñar estrategias de Gestión Administrativa para mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

2.1. Tipo y diseño de la investigación

La investigación será de tipo descriptiva-propositiva. Es descriptiva porque describió los factores de la gestión administrativa y desempeño laboral del Comité de Gestión Ukugtuch y propositiva porque se va a proponer unas estrategias de solución para mejorar el problema actual del Comité “se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

El diseño de investigación es cuantitativo – no experimental – transversal, por tanto, es no experimental, porque no se someterá a ningún sistema de prueba. Además, transversal porque se da en un tiempo determinado de investigación. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

Los autores manifiestan que la investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular las variables; consiste en observar los fenómenos en su contexto natural, para luego analizarlos.

Se utiliza el siguiente diseño:



Donde:

M= Muestra de Estudio

O= Observación

P= Propuesta

2.2. Población y muestra

Población

La población de esta investigación está conformada por los 35 integrantes que representan el comité de Gestión Ukugtuch, los cuales están divididos entre Facilitadores, Junta Directiva, Comité de Vigilancia, Apoyo Administrativo y Acompañante Técnico.

Muestra

Para nuestra investigación se contó con la opinión de los 35 integrantes que conforman el comité de Gestión Ukugtuch.

2.3. Variables, Operacionalización

Variable independiente: Gestión Administrativa, es aquel proceso en la cual se tiene en cuenta las actividades del proceso administrativo como la Planeación, Organización, Dirección y Control, desempeñadas para determinar y poder alcanzar los objetivos trazados dentro de una determinada organización con el uso de las personas y otros tipos de recurso. (Chiavenato, 2012).

Variable dependiente: El Desempeño Laboral es un conjunto de acciones realizadas por los trabajadores de una determinada organización, pero estas acciones van a depender demasiado de como ellos, se sienten dentro de la misma. Se relaciona el desempeño con la forma de como motivar a tus empleados, ya que es un factor importante la cual va servir como impulso para que ellos puedan llegar a cumplir a la realización de los objetivos. (Guerrero, 2014).

Operacionalización

Tabla 5

Operacionalización de gestión administrativa

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica e instrumento
Variable independiente: Gestión Administrativa	Planeación	Establece la misión y objetivos Estudio de alternativas Determina recursos necesarios Genera Estrategias para logro de objetivos	1-4	Encuesta/Cuestionario
	Organización	Diseño de Cargos y tareas estructura de la Organización Coordina las actividades laborales Asignación de Recursos	5-7	
	Dirección	Dirige y Motiva a los empleados Establece la Comunicación Soluciona conflictos laborales Diseño de estrategias para mejorar el desempeño	8-11	

Control	Mide el Desempeño Toma Correctivos Establece controles a los procesos y actividades Establece controles a los recursos de la Empresa	12-15
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Fuente: Chiavenato (2012)

Tabla 6

Operacionalización de desempeño laboral

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica e instrumento
Variable dependiente: Desempeño Laboral	Iniciativa Laboral	Iniciativa de crecimiento laboral. Iniciativa propia laboral en ausencia del jefe. Iniciativa en el proceso de atención. Iniciativa en imagen personal. Iniciativa de entrenamiento profesional.	16-20	Encuesta/ Cuestionario
	Trabajo en Equipo	Fomento de trabajo en equipo. Realización de tareas eficientes en equipos. Apoyo del encargado en decisiones del grupo.	21-23	
	Cooperación con los colaboradores	Cordialidad y amabilidad con los compañeros. Cooperación con los compañeros. Comunicación eficaz con sus compañeros. Brindar información útil para los compañeros. Facilitación de logro de resultados.	24-28	

Fuente: Guerrero, (2014).

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos validez y confiabilidad

Técnica

Encuesta: Según Grande & Abascal (2012), la define como una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto de objetivos, coherente y articulado de preguntas, que garantiza que la información proporcionada por una

muestra puede ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean probables con determinados errores y confianzas a una población.

Instrumento

Cuestionario: Grande & Abascal (2012), narra que es un conjunto articulado y coherente de preguntas redactadas en un documento para obtener la información necesaria para poder realizar la investigación que la requiere.

Validez

Tabla 7

Validez

Confiabilidad Nula	Confiabilidad Baja	Confiabilidad Confiable	Muy Confiable	Excelente Confiabilidad	Confiabilidad Perfecta
0,53 a menos	0,54 a 0,59	0,60 a 0,65	0,66 a 0,71	0,72 a 0,99	1.0

Fuente: Elaboración Propia

Confiabilidad

Tabla 8

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,677	28

Fuente: Elaboración propia

Según las estadísticas de fiabilidad Del alfa de Cron Bach podemos deducir que existe una relación muy confiable entre las variables de Gestión Administrativa y Desempeño Laboral.

Expertos

Tabla 9

Validación de Expertos

Experto	Indicador	Promedio
---------	-----------	----------

1	18/28	0.64
2	28/28	1
3	28/28	1
	2.64/3	0.88

Fuente: Elaboración propia

Según la validación de parte de los expertos existe una Alta relación entre las dos variables para el Comité de Gestión Ukugtuch.

2.5. Procedimientos de análisis de datos

Bernal, (2016) Sostiene que el método analítico permite analizar de manera adecuada y precisa los datos e información obtenida relacionados con la investigación.

El método Inductivo es un método basado en la lógica y relacionando con el estudio de hechos particulares.

Así mismo, el método Hipotético indica que el método es un procedimiento que parte de unas afirmaciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos.

2.6. Aspectos éticos

Tabla 10

Criterios éticos de la investigación

CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS ÉTICAS DEL CRITERIO
Consentimiento informado	Aceptación de los competidores con ser informantes y reconocieron sus derechos y obligaciones.
Confidencialidad	Se les informó la seguridad y protección de su identidad como informantes valiosos de la investigación.

Observación participante Los averiguadores actuaron con prudencia durante el proceso de acopio de los datos asumiendo su responsabilidad ética.

FUENTE: Elaborado en base a: Noreña, A.L.; Alcaraz-Moreno, N.; Rojas, J.G.; y Rebolledo-Malpica, D. (2012). Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa. *Aquichan*, 12(3). 263-274.

2.7. Criterios de rigor científico

Tabla 11

Criterios de rigor científico en la investigación

CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS DEL CRITERIO	PROCEDIMIENTOS
Credibilidad mediante el valor de la verdad y autenticidad	Resultados de las variables observadas y estudiadas	1. Los frutos reportados son reconocidos como verdaderos por los participantes. 2. Se realizó la observación de las variables en su propio escenario, etc.
Transferibilidad aplicabilidad	Resultados para la generación del bienestar organizacional mediante la transferibilidad	1. Se realizó la descripción detallada del contexto y de los participantes en la investigación. 2. La recogida de los datos se determinó mediante el muestreo teórico, ya que se codificaron y analizaron de forma inmediata la información proporcionada, etc.

Consistencia para la replicabilidad	Resultados obtenidos mediante la investigación mixta	<p>1. La triangulación de la información (datos, investigadores y teorías) permitiendo el fortalecimiento del reporte de la discusión.</p> <p>2. El cuestionario empleado para el recojo de la información fue certificado por evaluadores externos para autenticar la pertinencia y relevancia del estudio por ser datos de fuentes primarias, etc.</p>
Confirmabilidad neutralidad	Los resultados de la investigación tienen veracidad en la descripción	<p>1. Los resultados fueron contrastados con la literatura existente.</p> <p>2. Los hallazgos de la investigación fueron contrastados con investigaciones de los contextos internacional, nacional y regional que tuvieron similitudes con las variables estudiadas de los últimos cinco años de antigüedad, etc.</p>
Relevancia	Permitió él logró de los objetivos planteados obteniendo un mejor estudio de las variables	<p>1. Se llegó a la comprensión amplia de las variables estudiadas.</p>

2. Los resultados obtenidos tuvieron correspondencia con la justificación.

Fuente: Elaborado en base a: Noreña, A.L.; Alcaraz-Moreno, N.; Rojas, J.G.; y Rebolledo-Malpica, D. (2012). Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa. *Aquichan*, 12(3). 263-274. Disponible <http://aquichan.unisabana.edu.co/index.php/aquichan/article/view/1824/pd>

III. RESULTADOS

3.1. Tablas y figuras

Tabla 12

¿Las personas que están a cargo del Comité de Gestión, le dan a conocer cuál es la misión y objetivos del Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	35	94,6	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

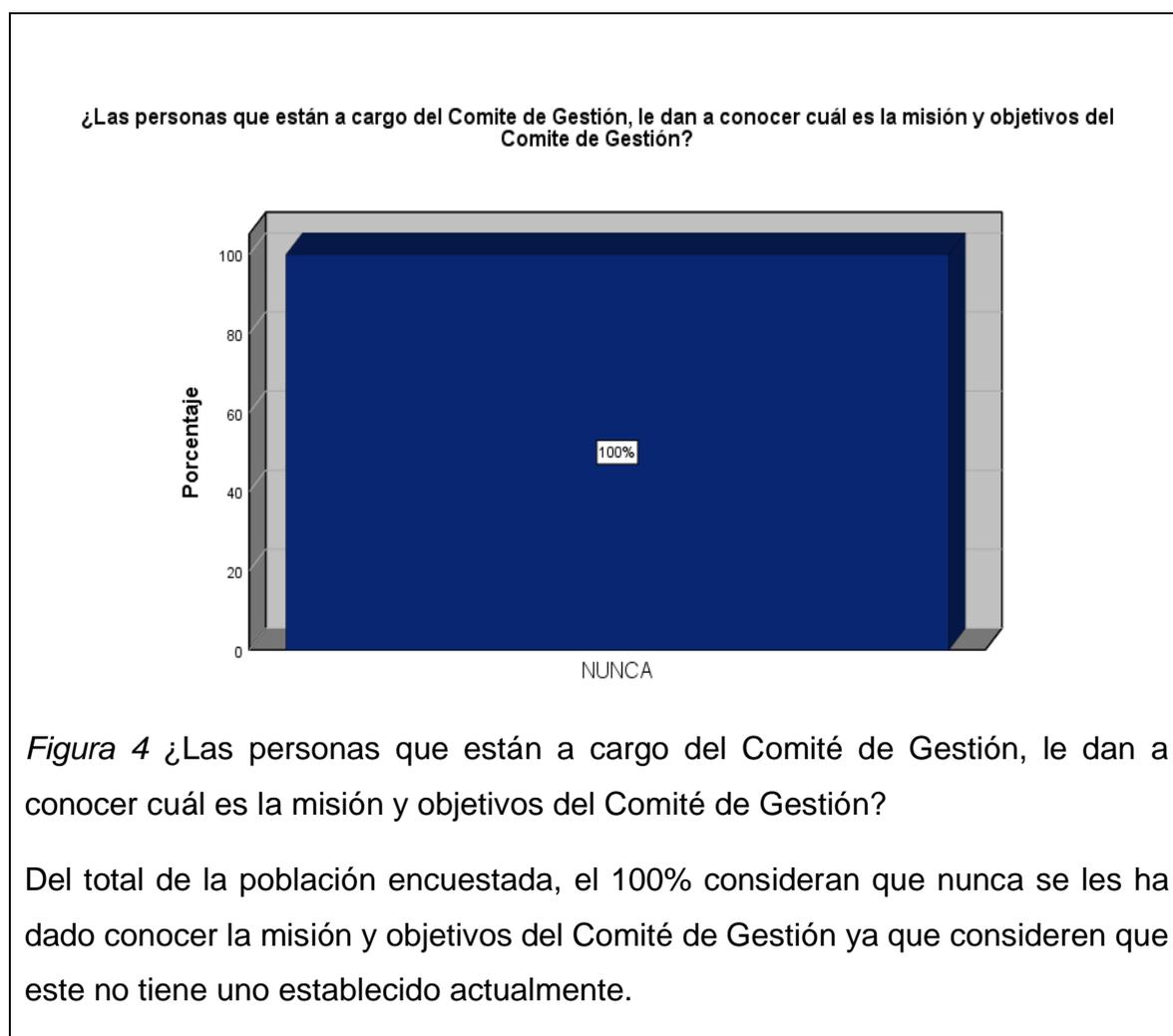


Tabla 13

¿Se les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	26	70,3	74,3	74,3
	CASI SIEMPRE	9	24,3	25,7	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

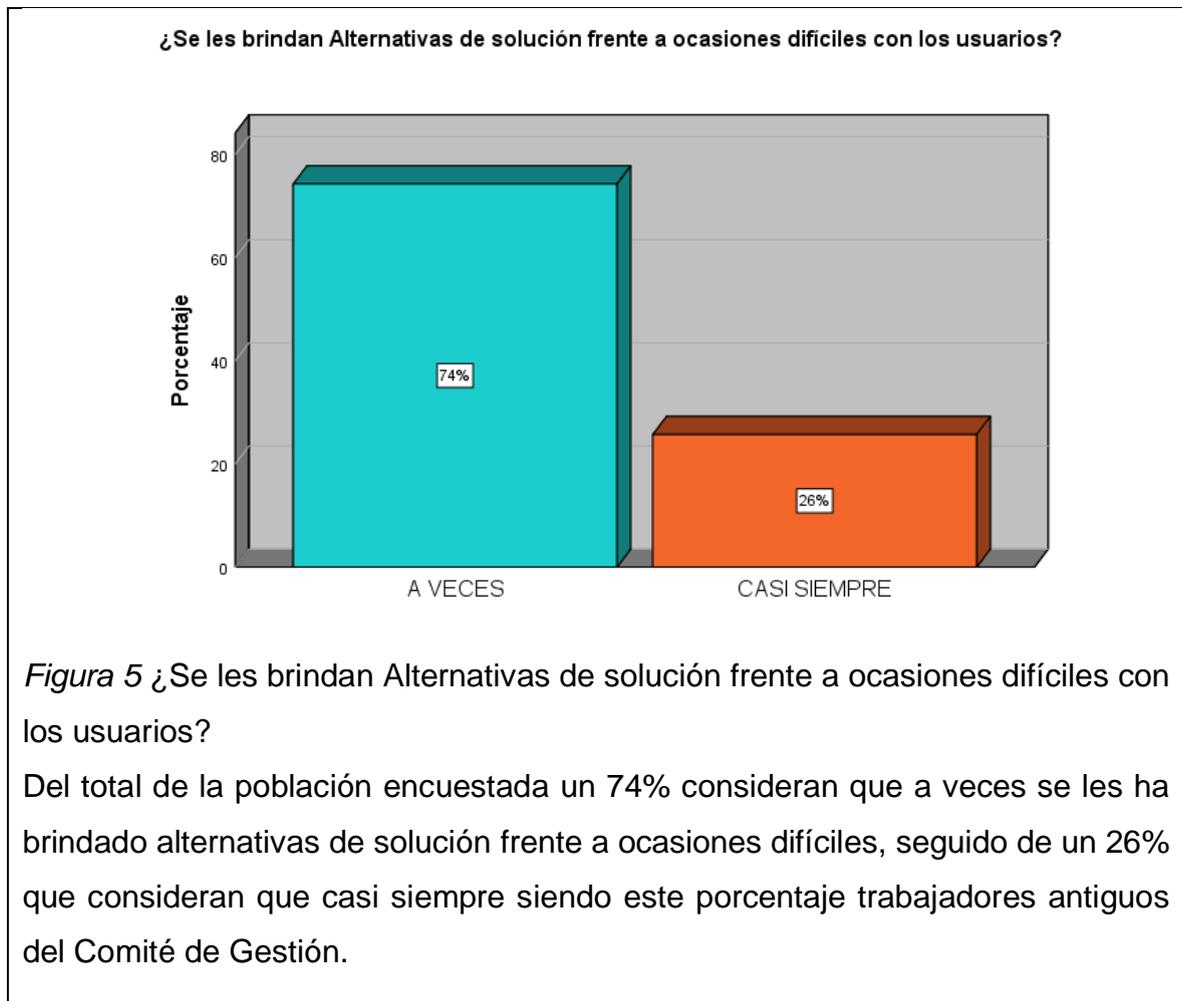


Tabla 14

¿Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	35	94,6	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

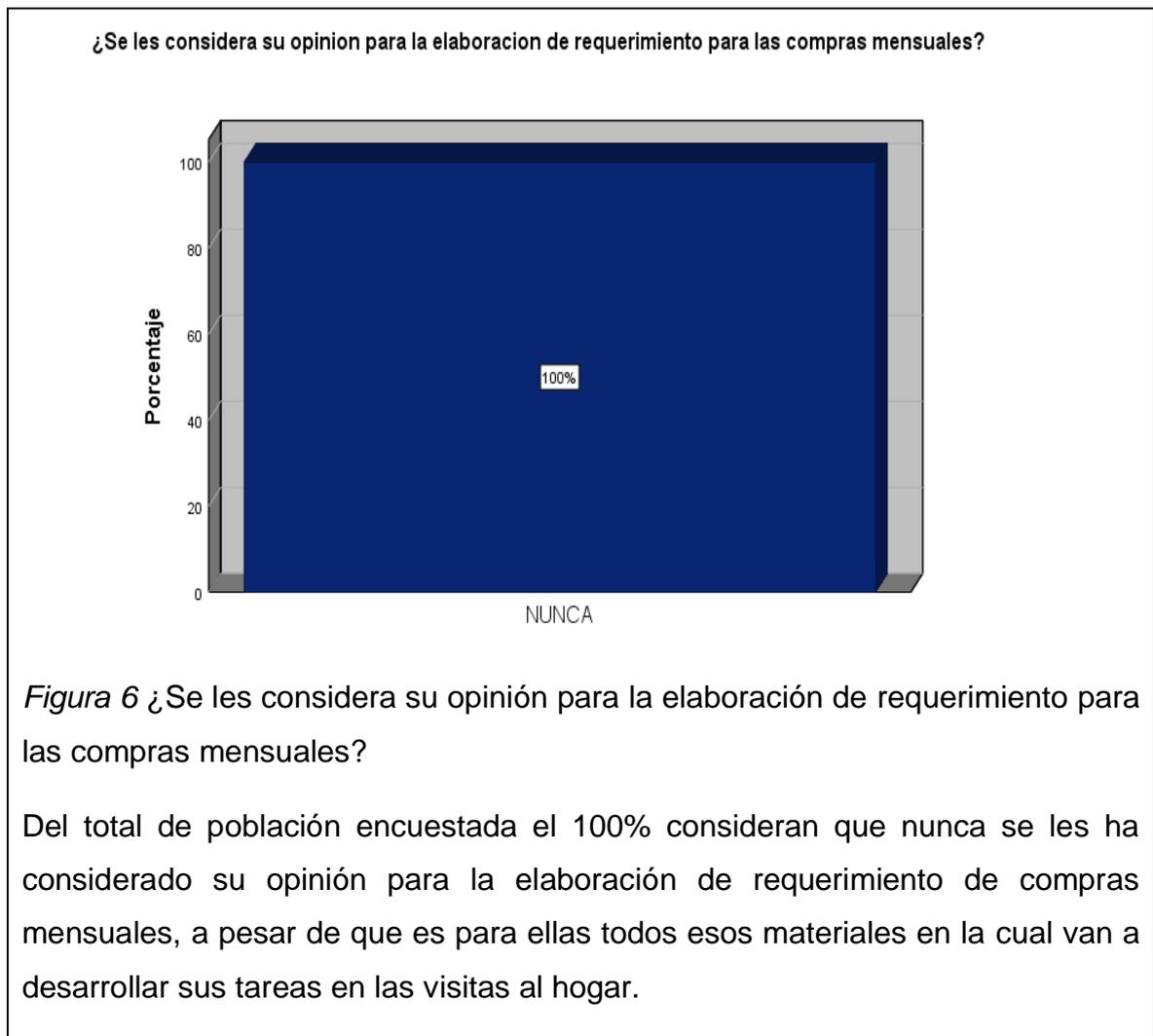


Tabla 15

¿Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	A VECES	8	21,6	22,9	22,9
Válido	CASI SIEMPRE	27	73,0	77,1	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

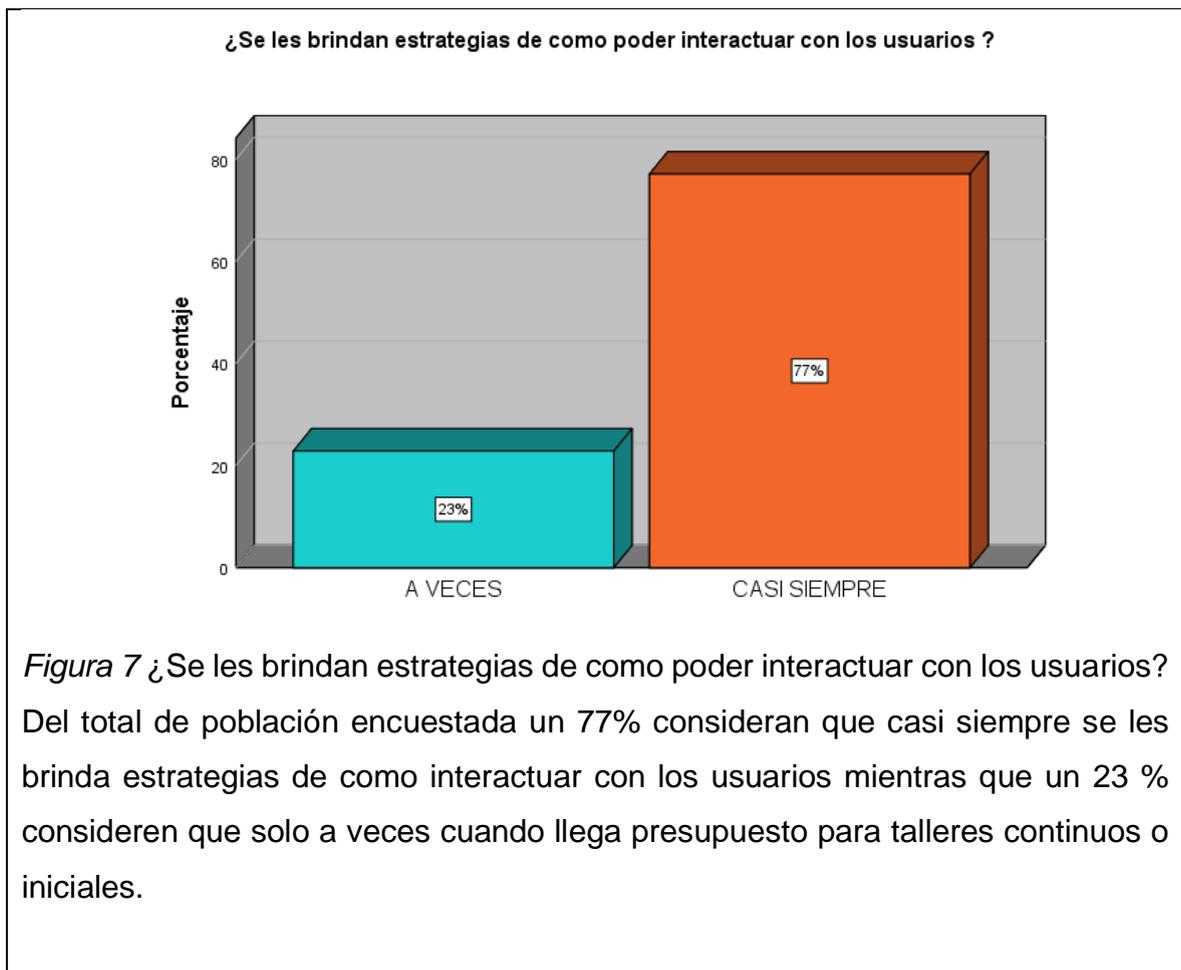


Tabla 16

¿Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SIEMPRE	35	94,6	100,0	100,0
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

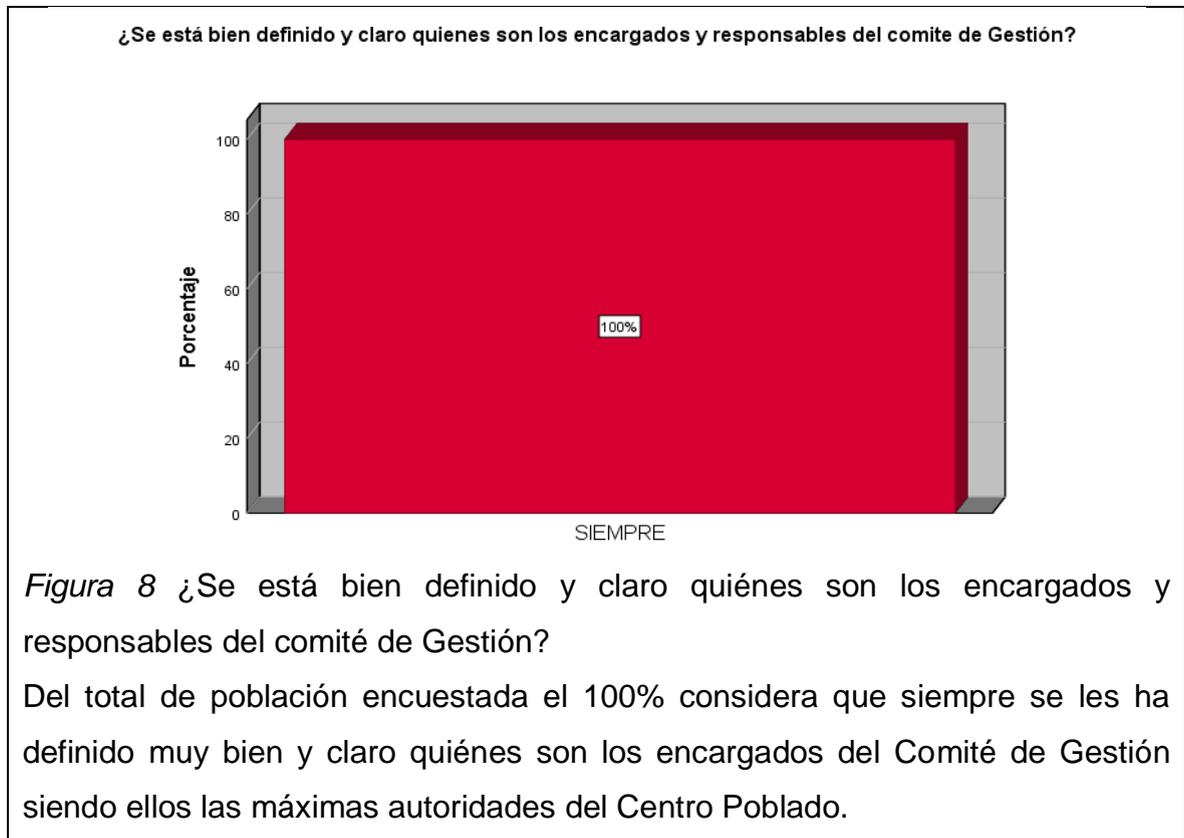


Tabla 17

¿Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	20	54,1	57,1	57,1
	CASI SIEMPRE	15	40,5	42,9	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

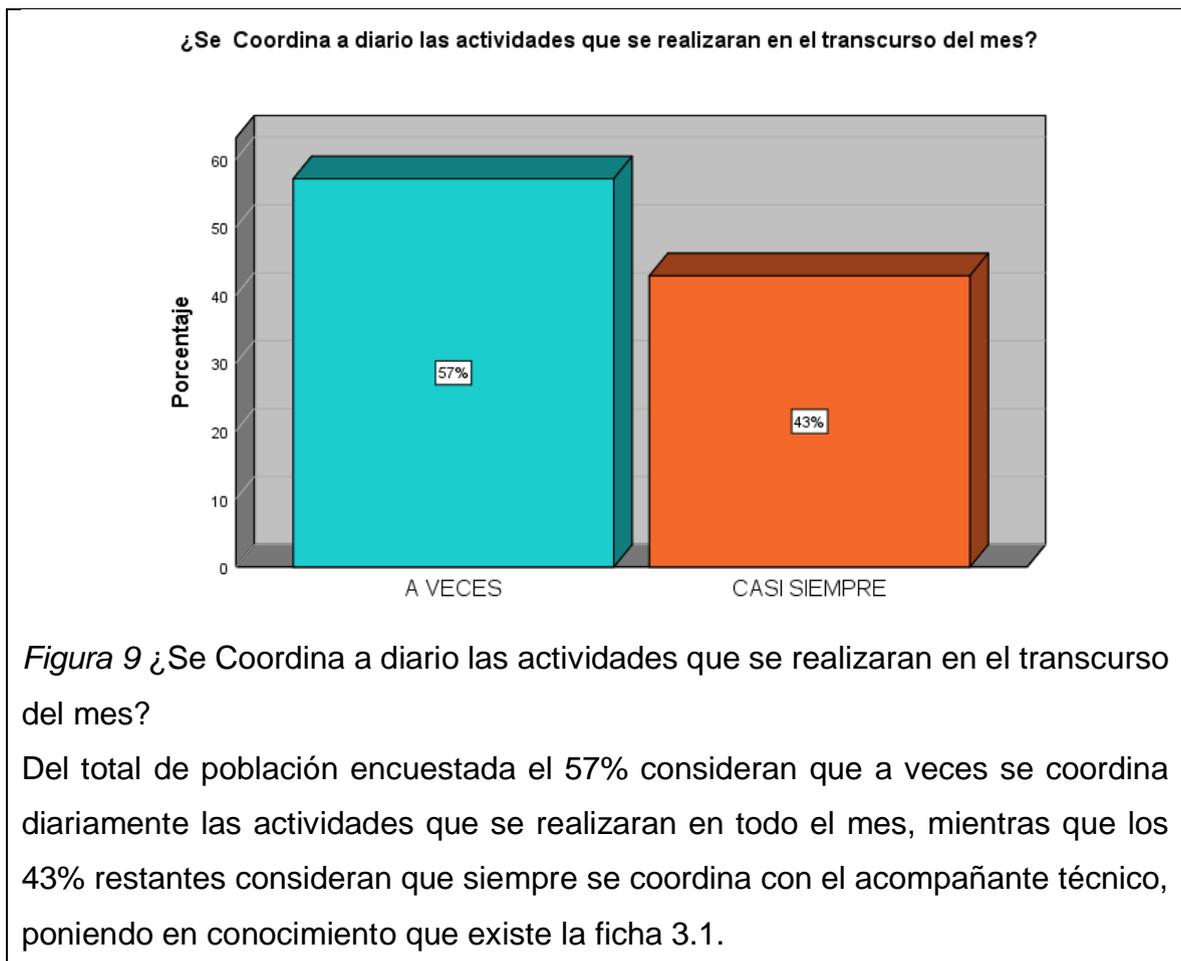


Tabla 18

¿Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	13	35,1	37,1	37,1
	A VECES	14	37,8	40,0	77,1
	CASI SIEMPRE	8	21,6	22,9	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

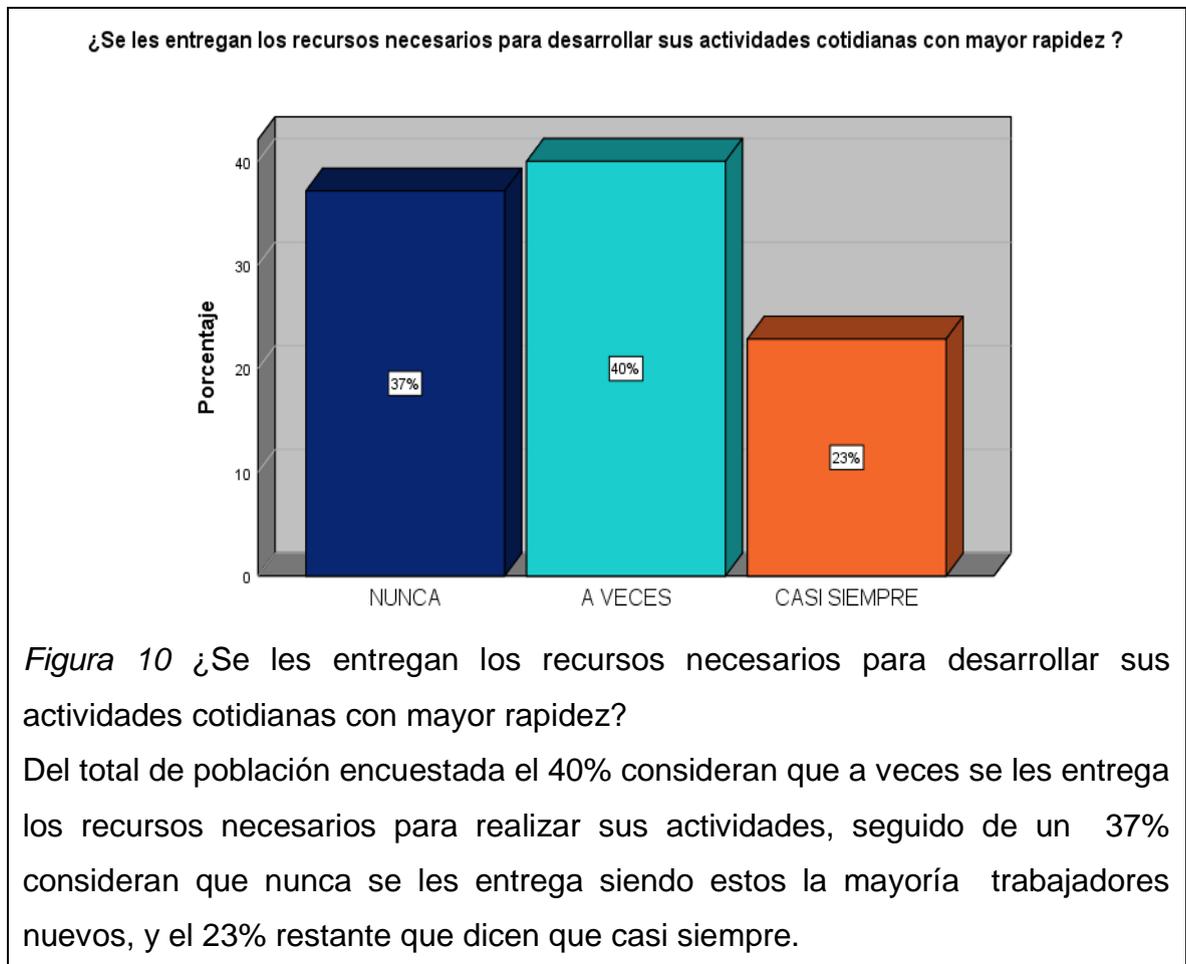


Tabla 19

¿Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	35	94,6	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

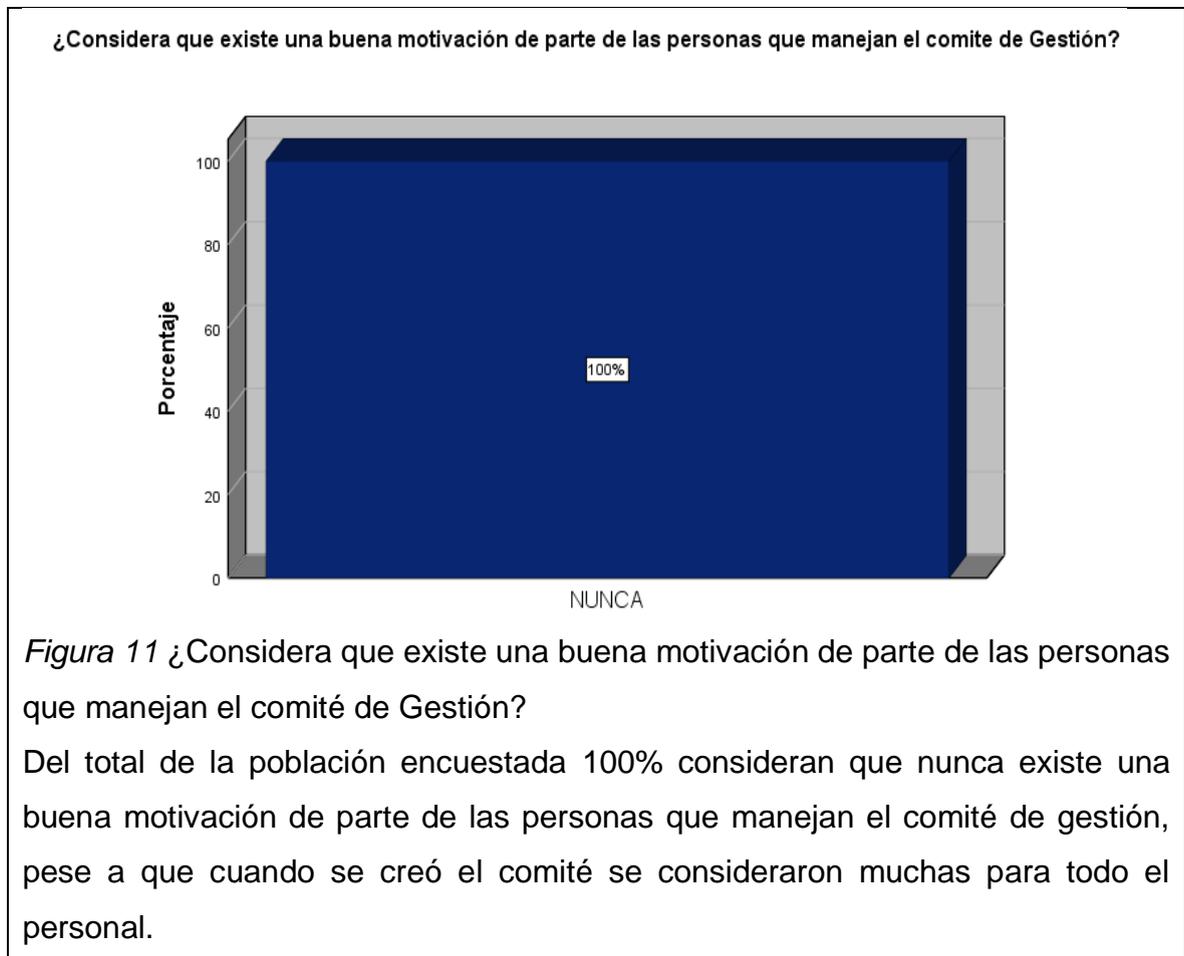


Tabla 20

¿Existe una buena comunicación de parte sus jefes con todos los trabajadores del Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	22	59,5	62,9	62,9
	CASI SIEMPRE	13	35,1	37,1	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

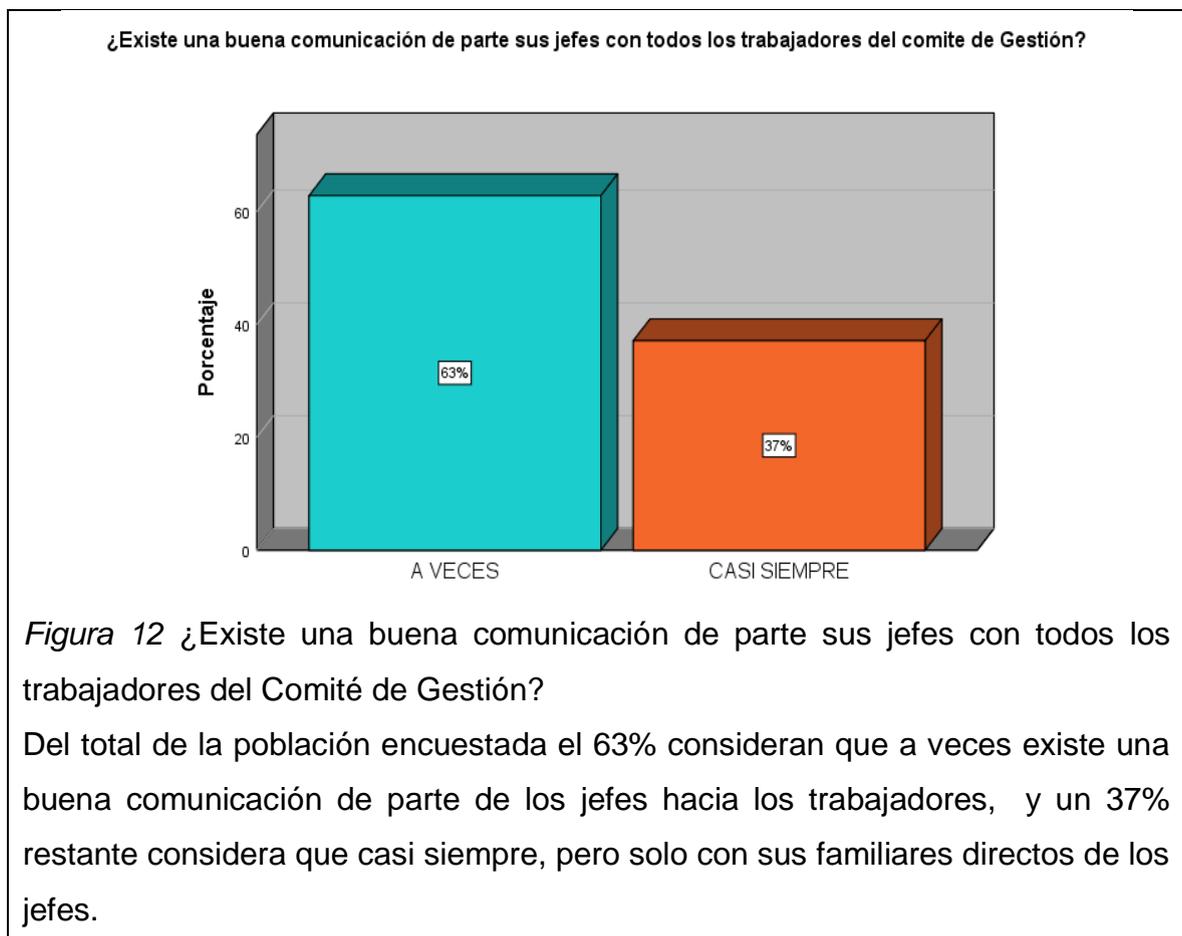


Tabla 21

¿Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	35	94,6	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

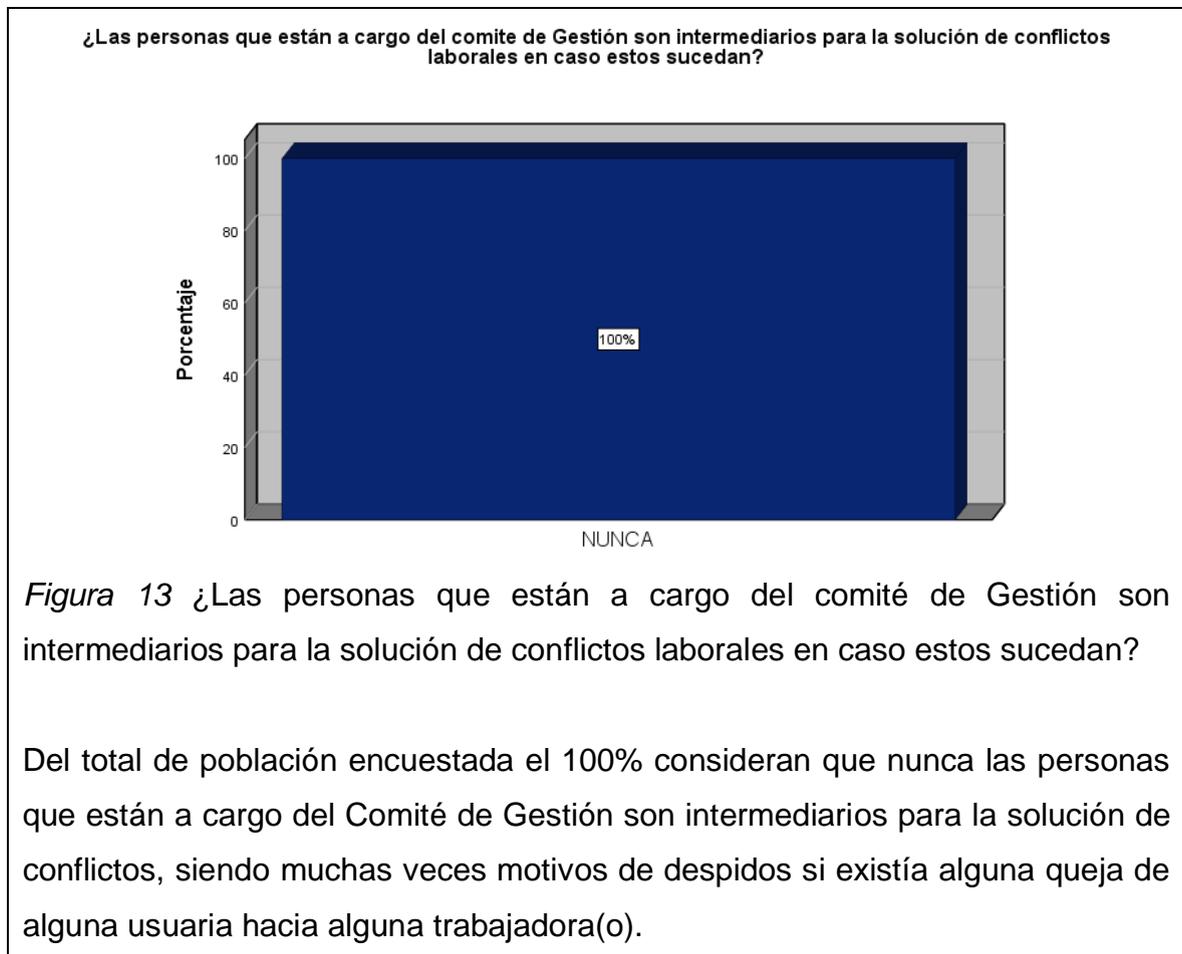


Tabla 22

¿Se les crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	31	83,8	88,6	88,6
	A VECES	4	10,8	11,4	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

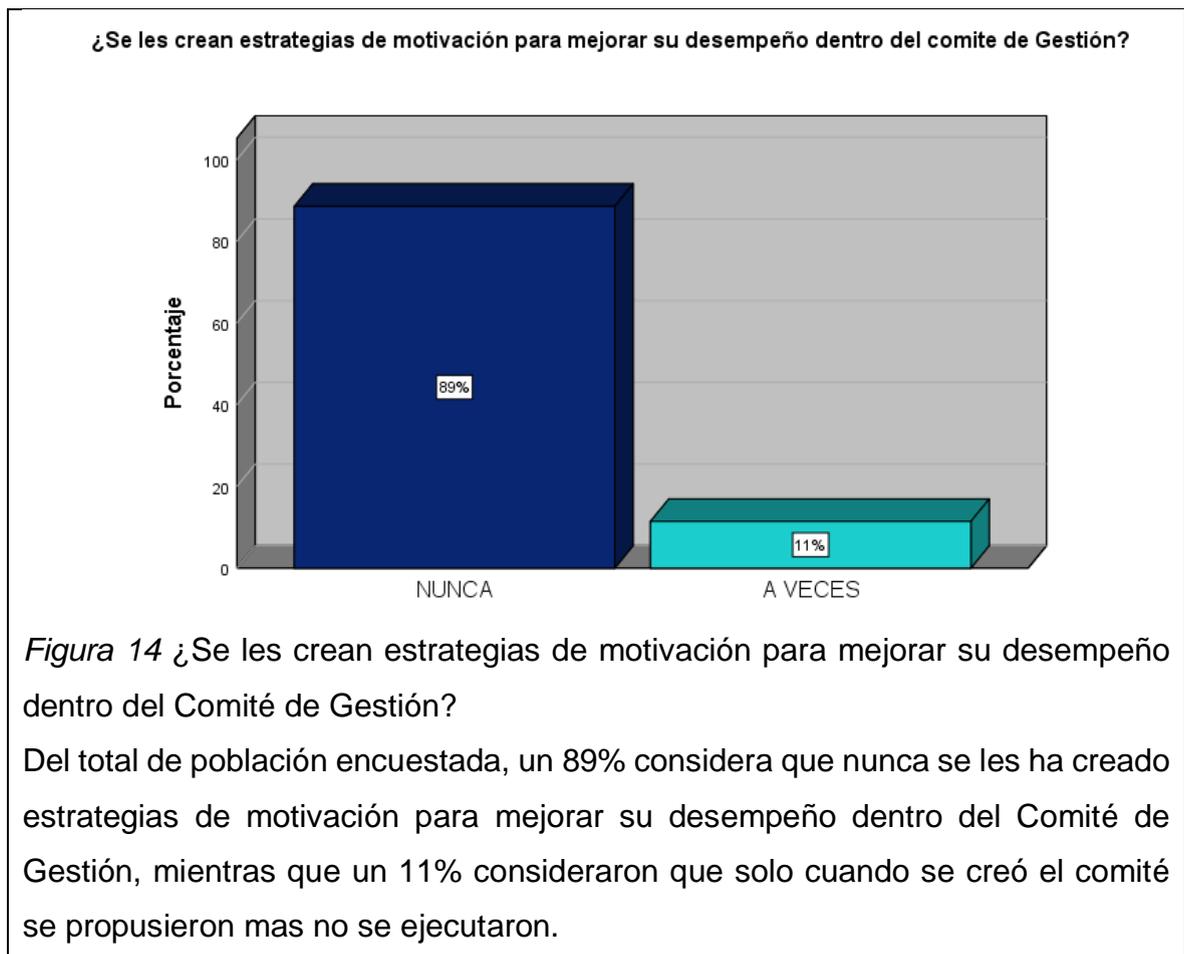


Tabla 23

¿Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	17	45,9	48,6	48,6
	CASI SIEMPRE	18	48,6	51,4	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

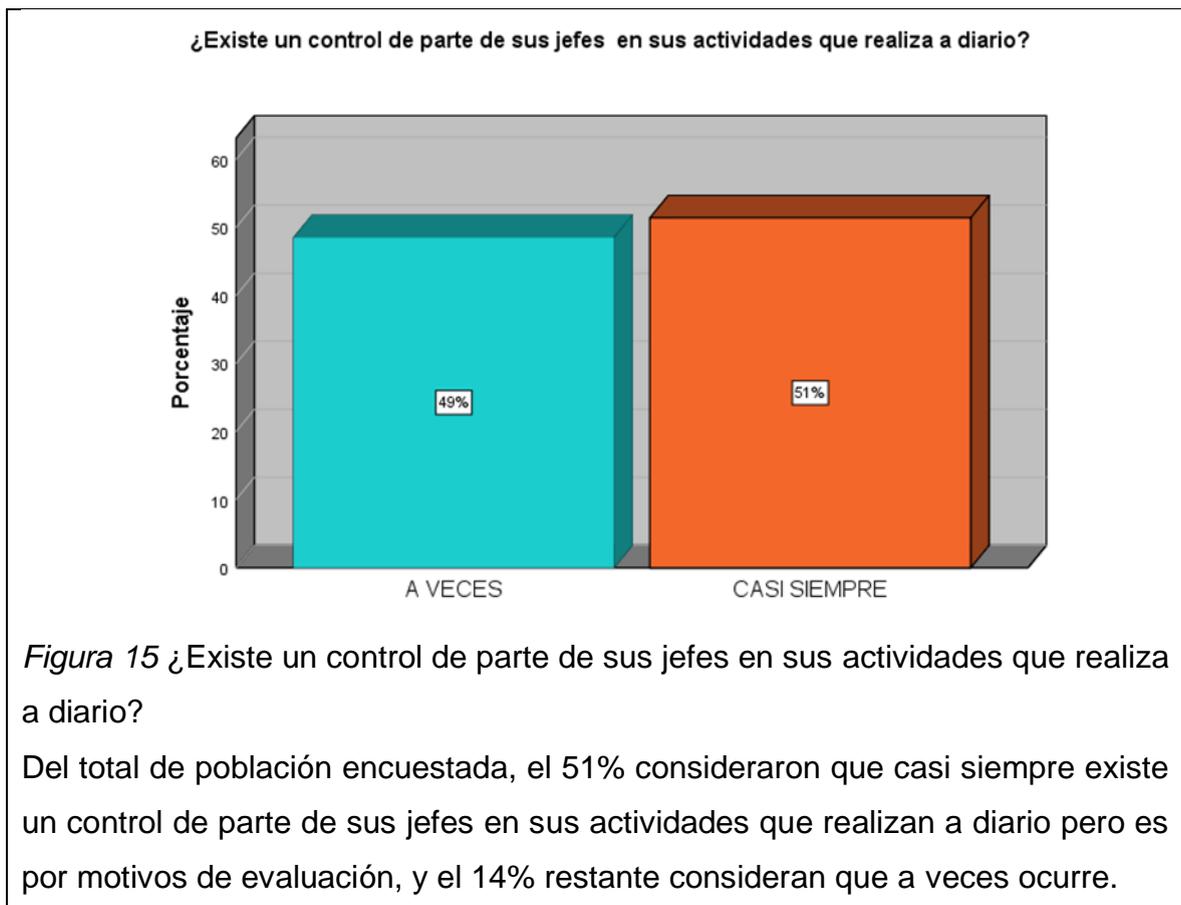


Tabla 24

¿Se emplean algún tipo de sanciones dentro del Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	A VECES	8	21,6	22,9	22,9
Válido	SIEMPRE	27	73,0	77,1	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

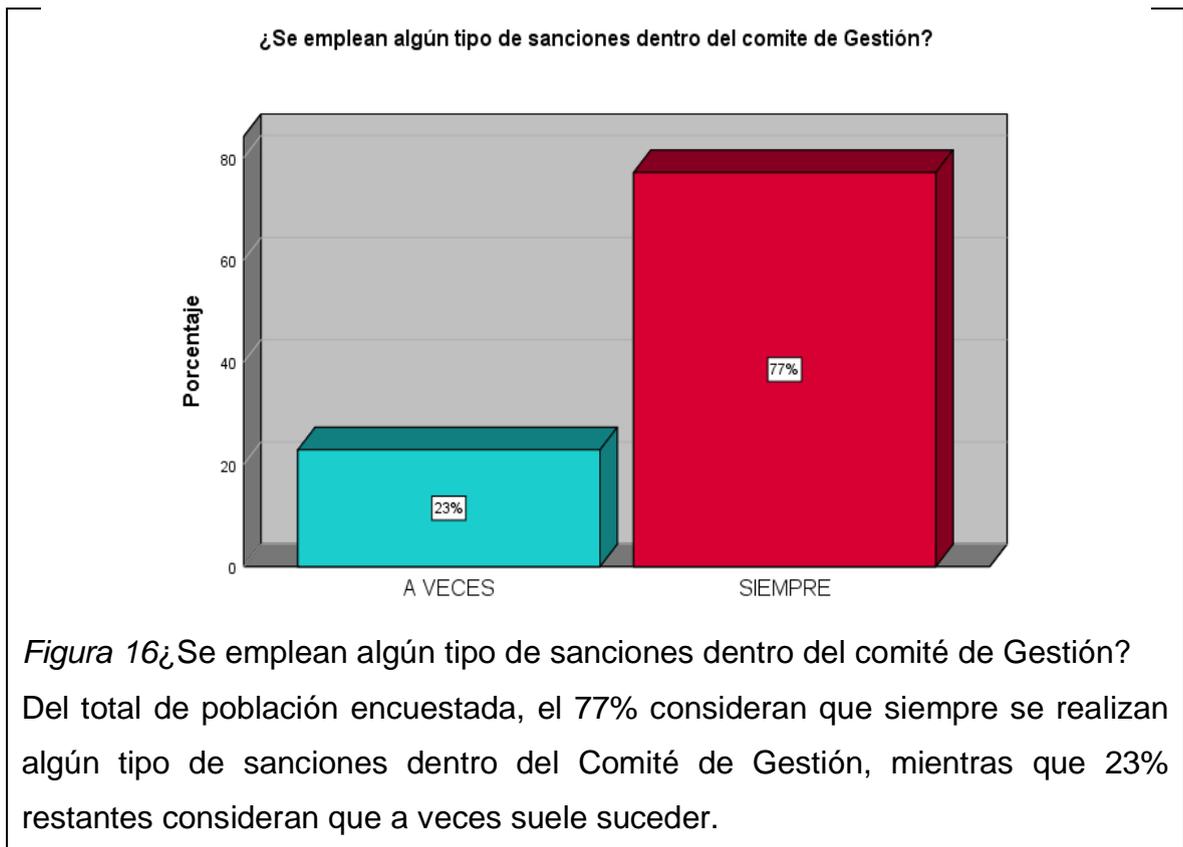


Tabla 25

¿Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	NUNCA	27	73,0	77,1	77,1
Válido	A VECES	8	21,6	22,9	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

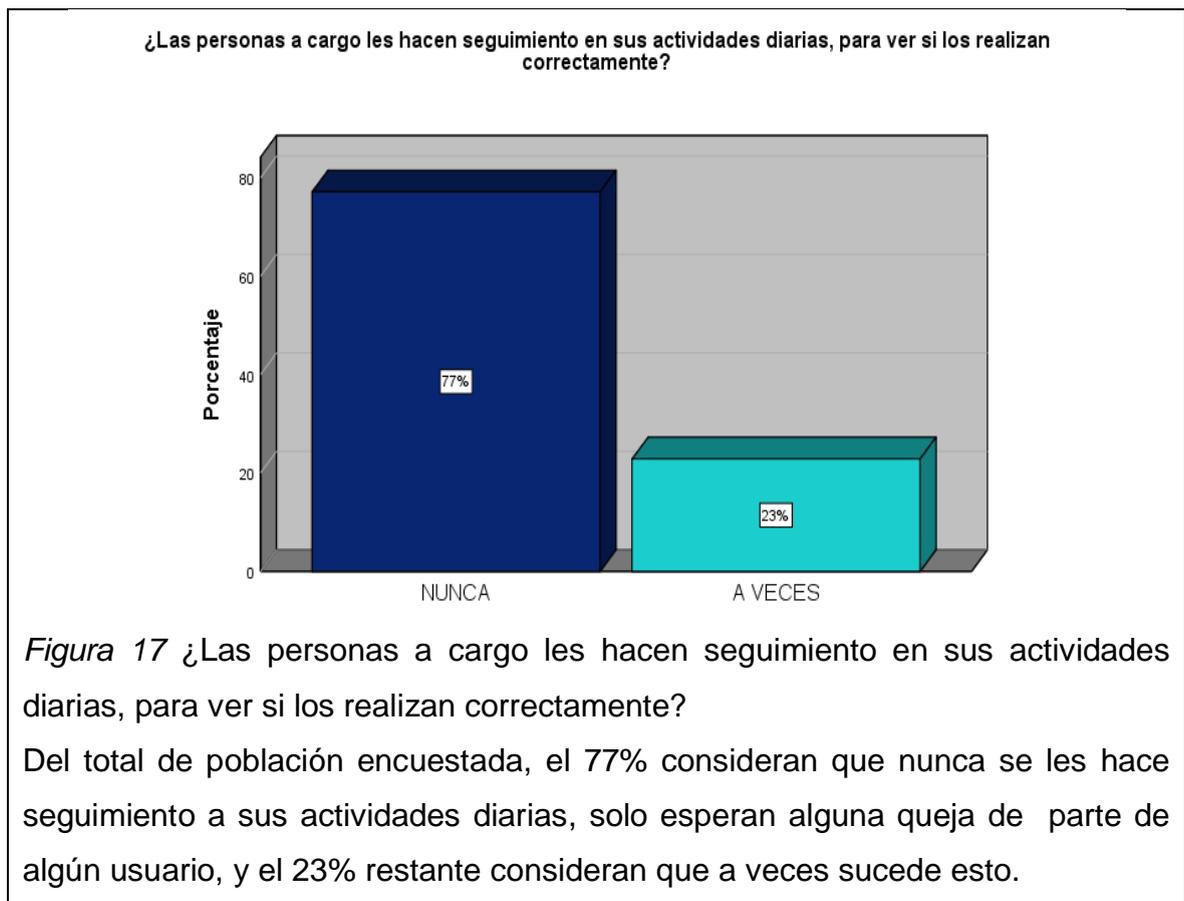


Tabla 26

¿Existe un control interno de los recursos del comité de Gestión que se usan diariamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	26	70,3	74,3	74,3
	A VECES	9	24,3	25,7	100,0
	Total	35	94,6	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

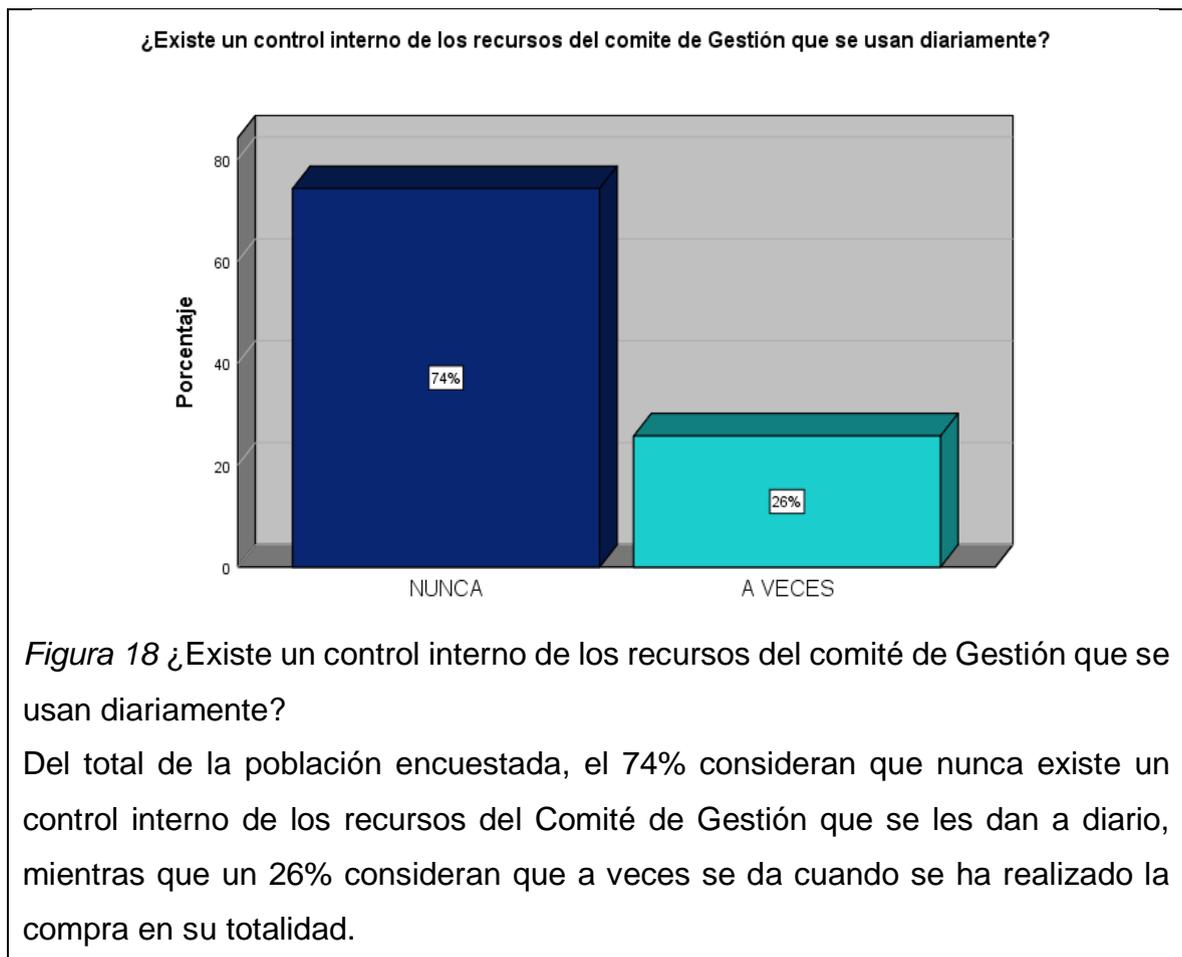


Tabla 27

¿Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SIEMPRE	35	92,1	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

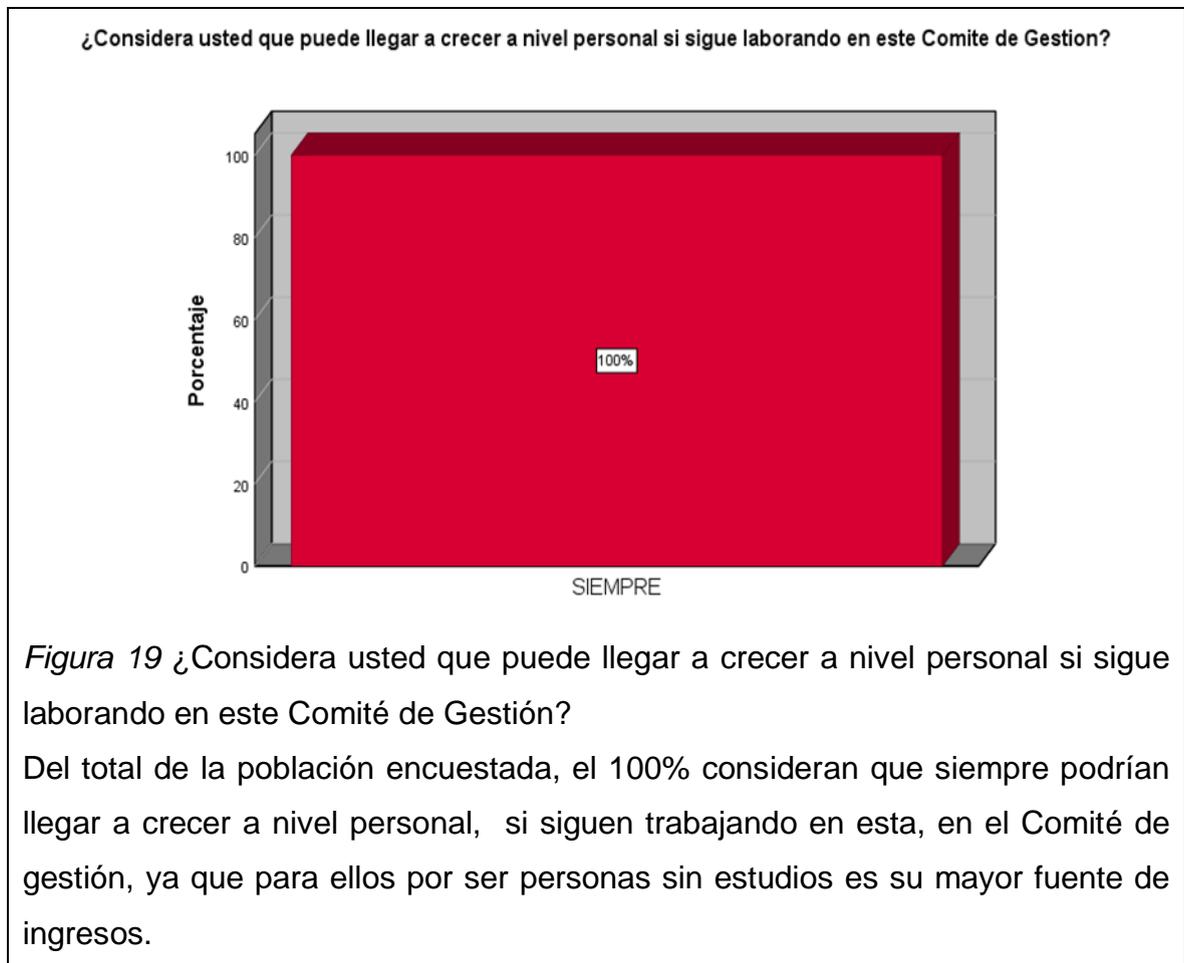


Tabla 28

¿Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	29	76,3	82,9	82,9
	CASI NUNCA	6	15,8	17,1	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

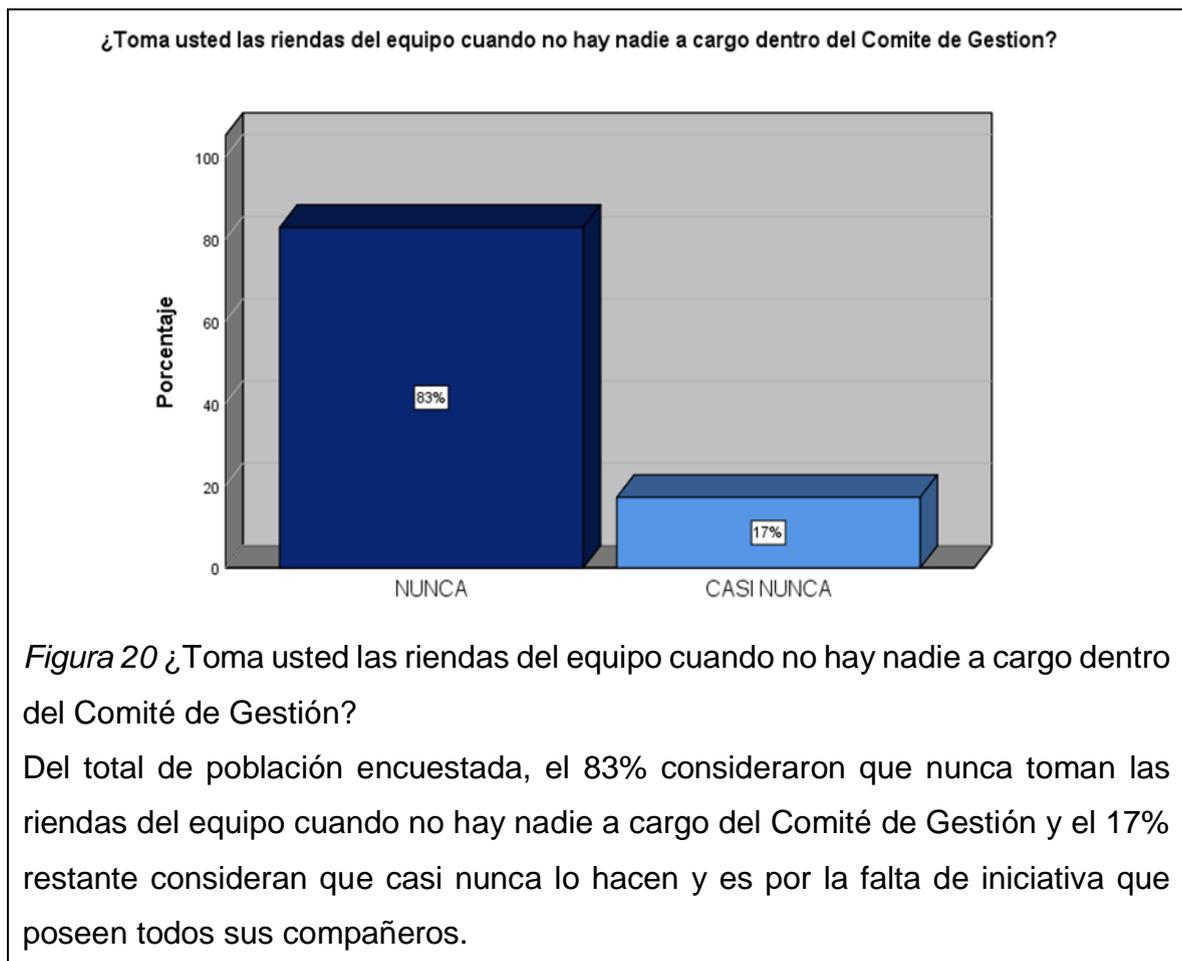


Tabla 29

¿Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	A VECES	2	5,3	5,7	5,7
Válido	SIEMPRE	33	86,8	94,3	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

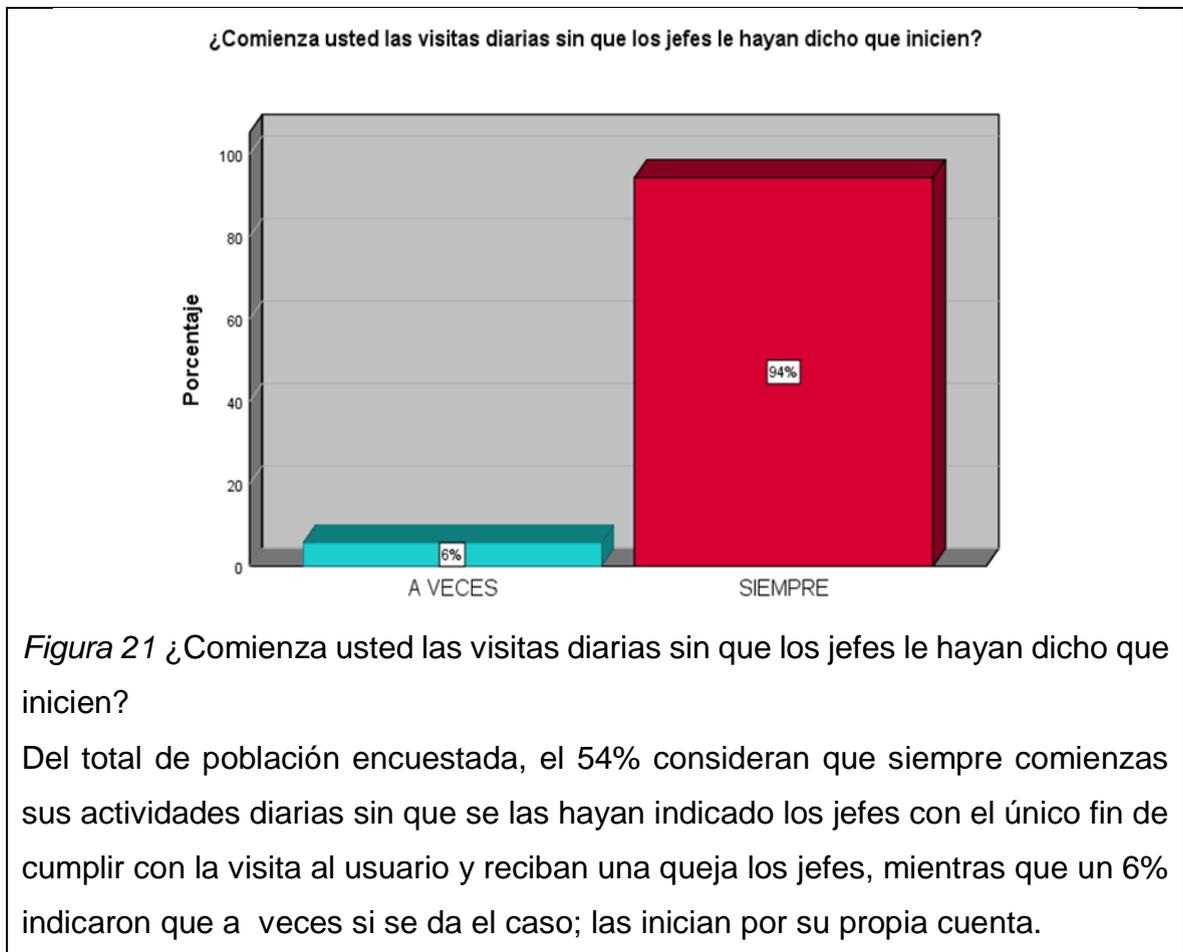
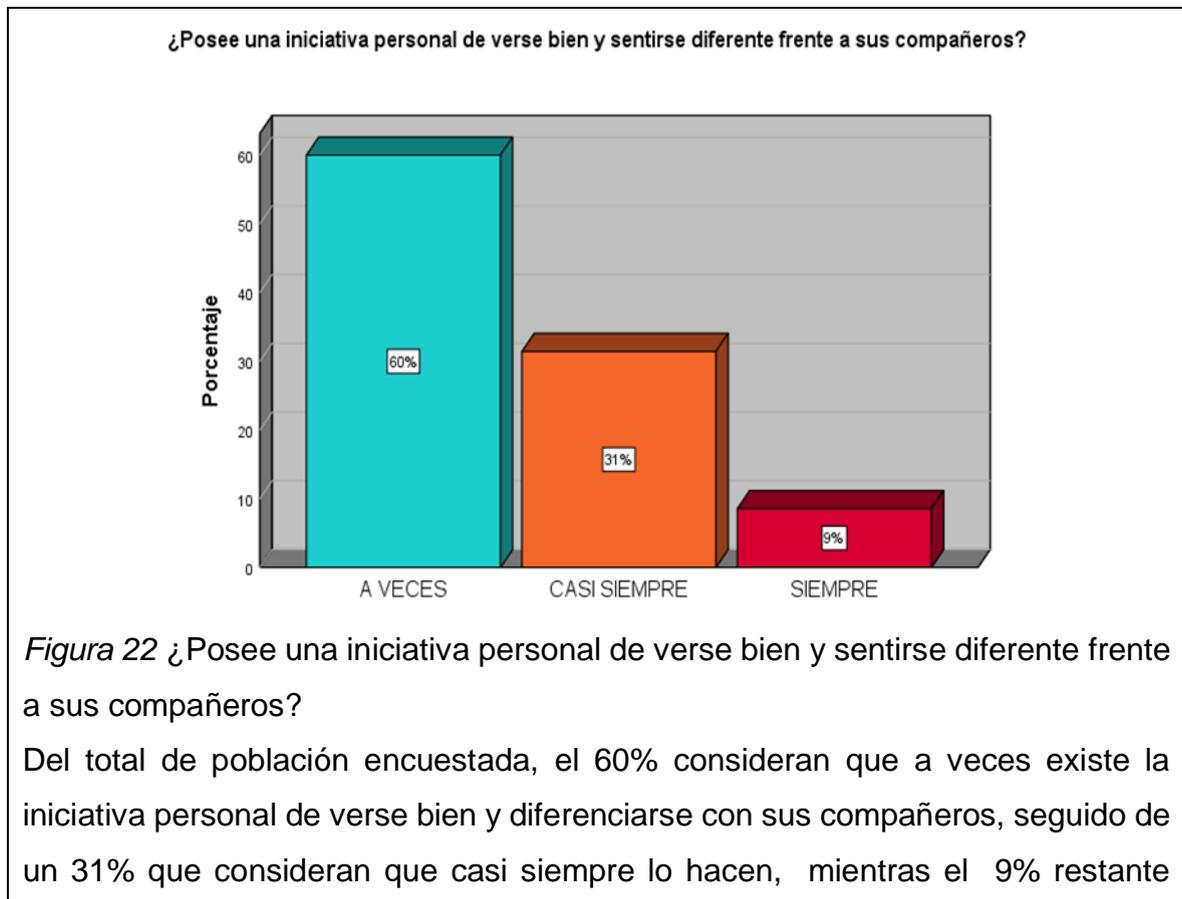


Tabla 30

¿Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	21	55,3	60,0	60,0
	CASI SIEMPRE	11	28,9	31,4	91,4
	SIEMPRE	3	7,9	8,6	100,0
	Total	35	92,1	100,0	
Total		35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.



consideran que siempre lo consideran ya que es un punto a su favor ante las evaluaciones de los jefes.

Tabla 31

¿Usted se capacita por sus propios medios para poder desarrollar con mayor facilidad sus tareas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	35	92,1	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

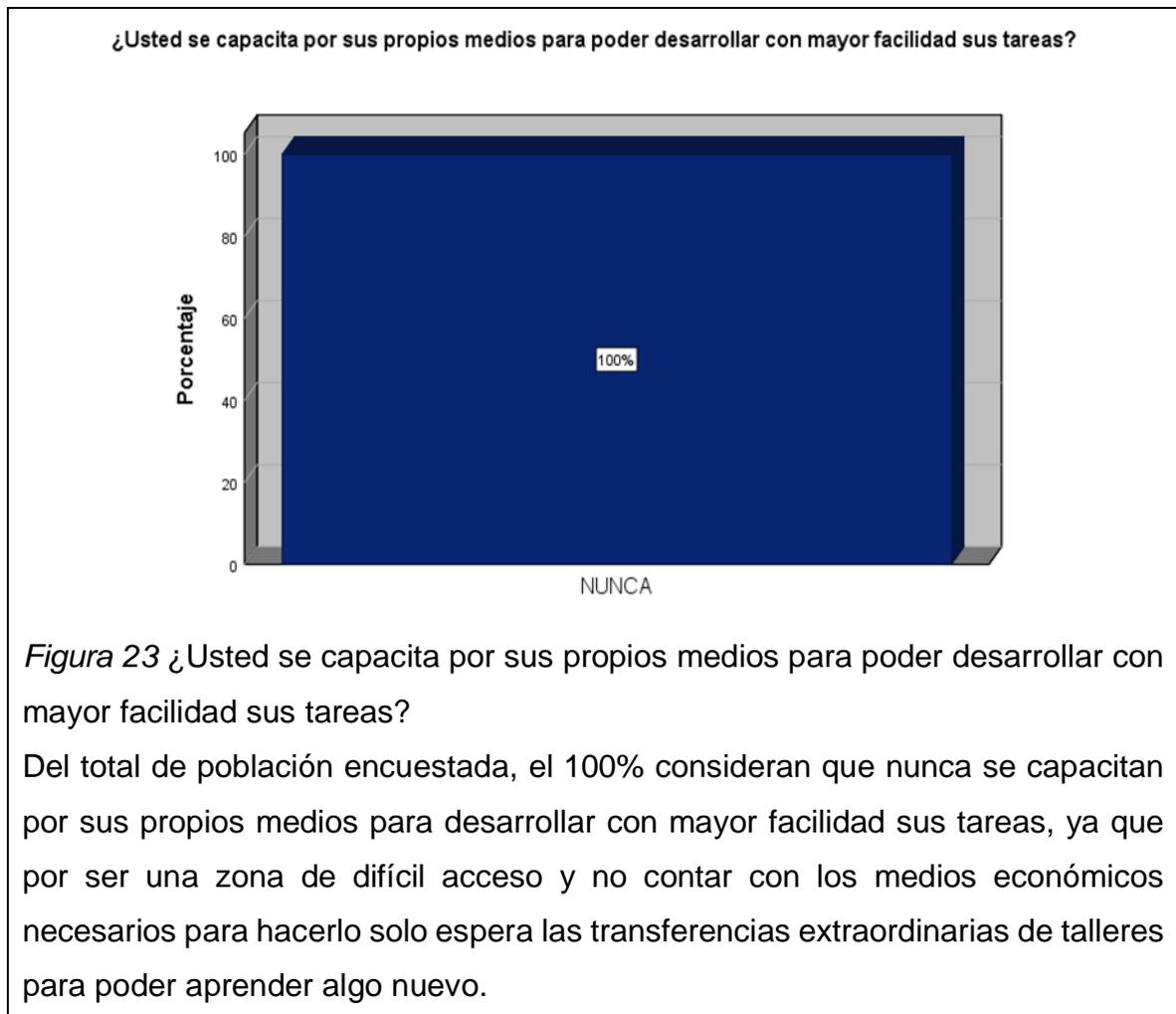


Tabla 32

¿Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	23	60,5	65,7	65,7
	SIEMPRE	12	31,6	34,3	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

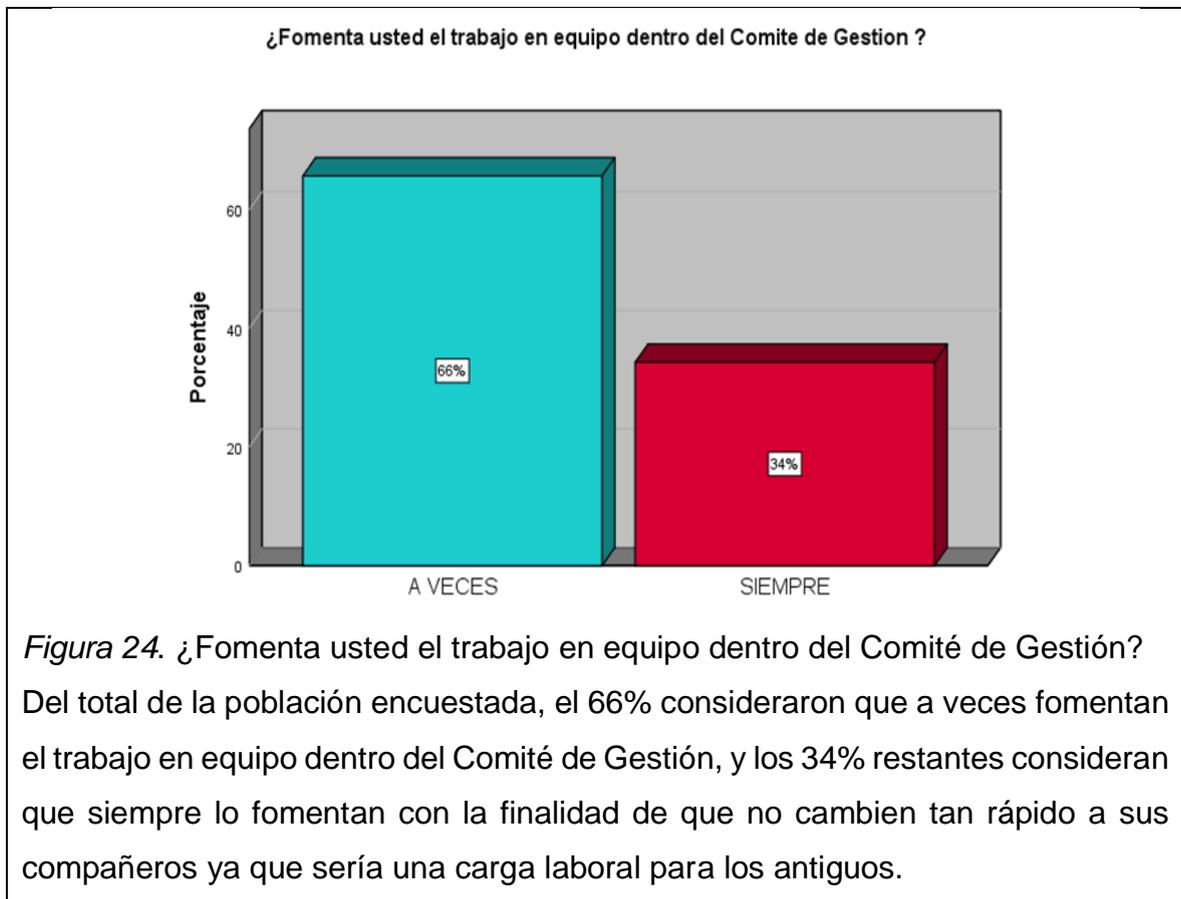


Tabla 33

¿Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	17	44,7	48,6	48,6
	SIEMPRE	18	47,4	51,4	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

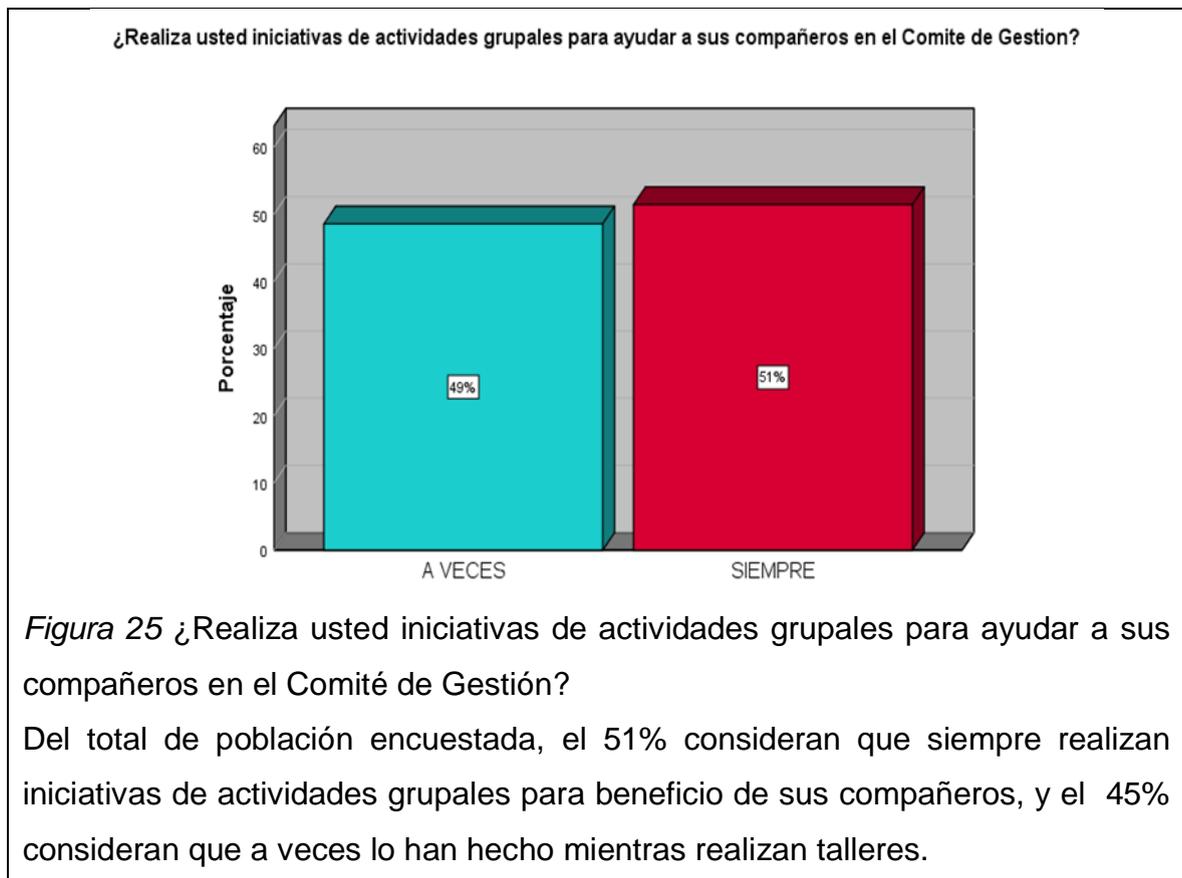


Tabla 34

¿Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	13	34,2	37,1	37,1
	A VECES	22	57,9	62,9	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

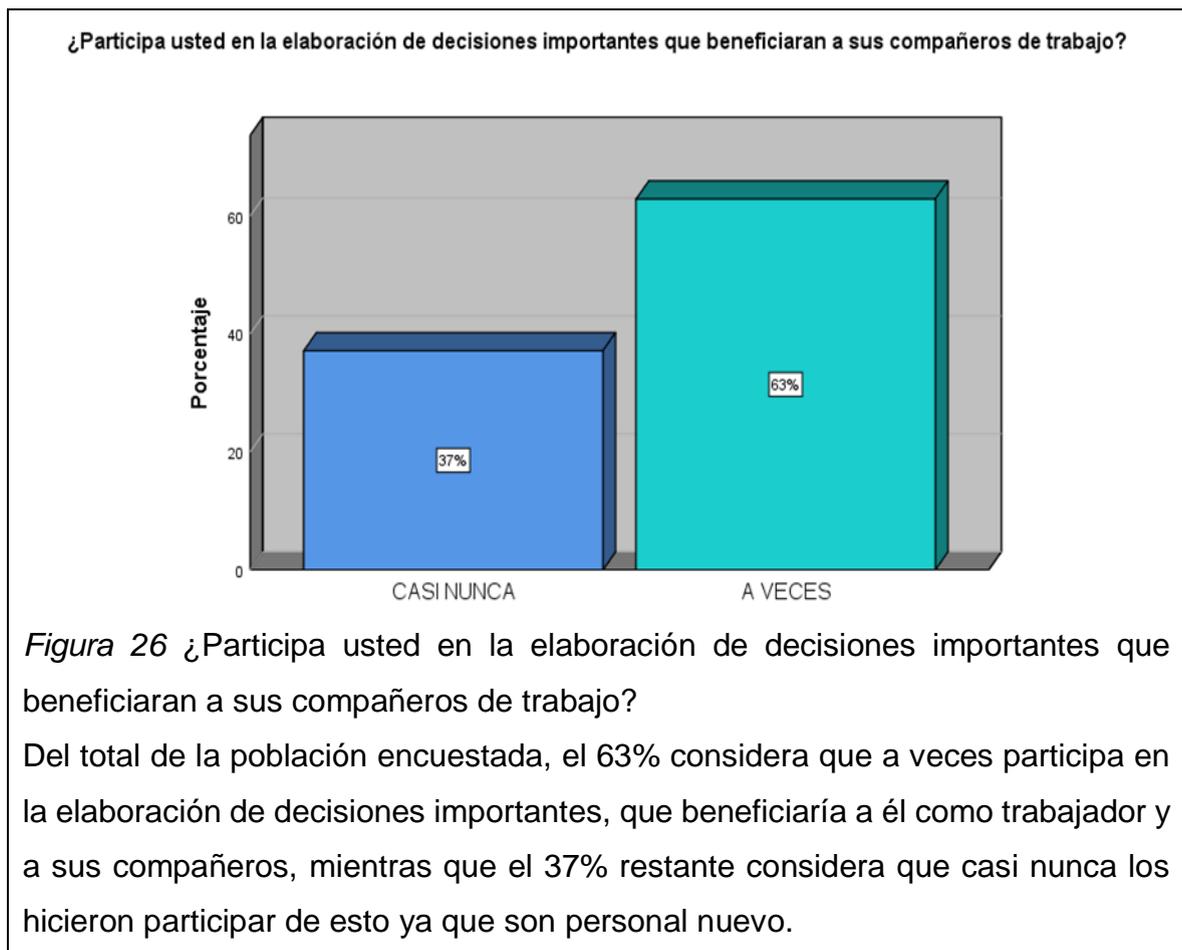


Tabla 35

¿Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI SIEMPRE	5	13,2	14,3	14,3
	SIEMPRE	30	78,9	85,7	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

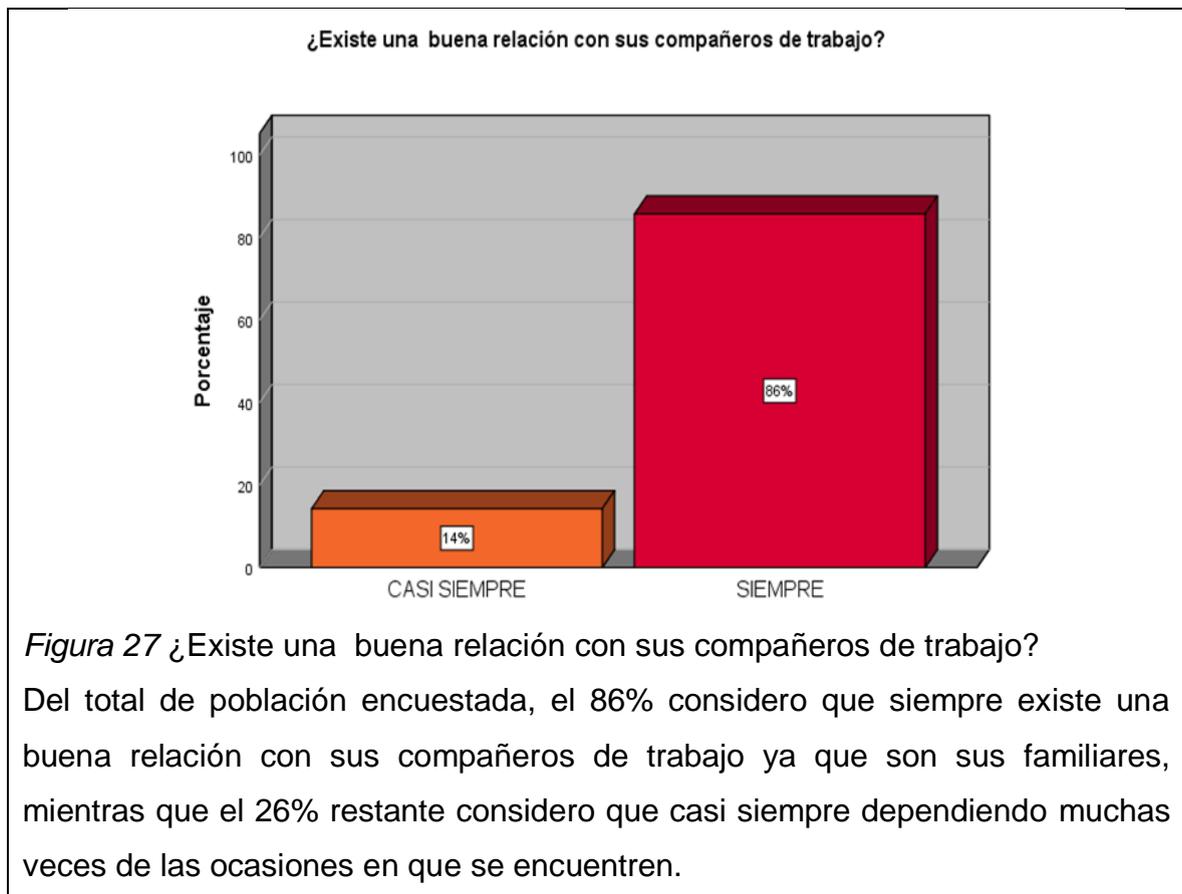


Tabla 36

¿Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	35	92,1	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.

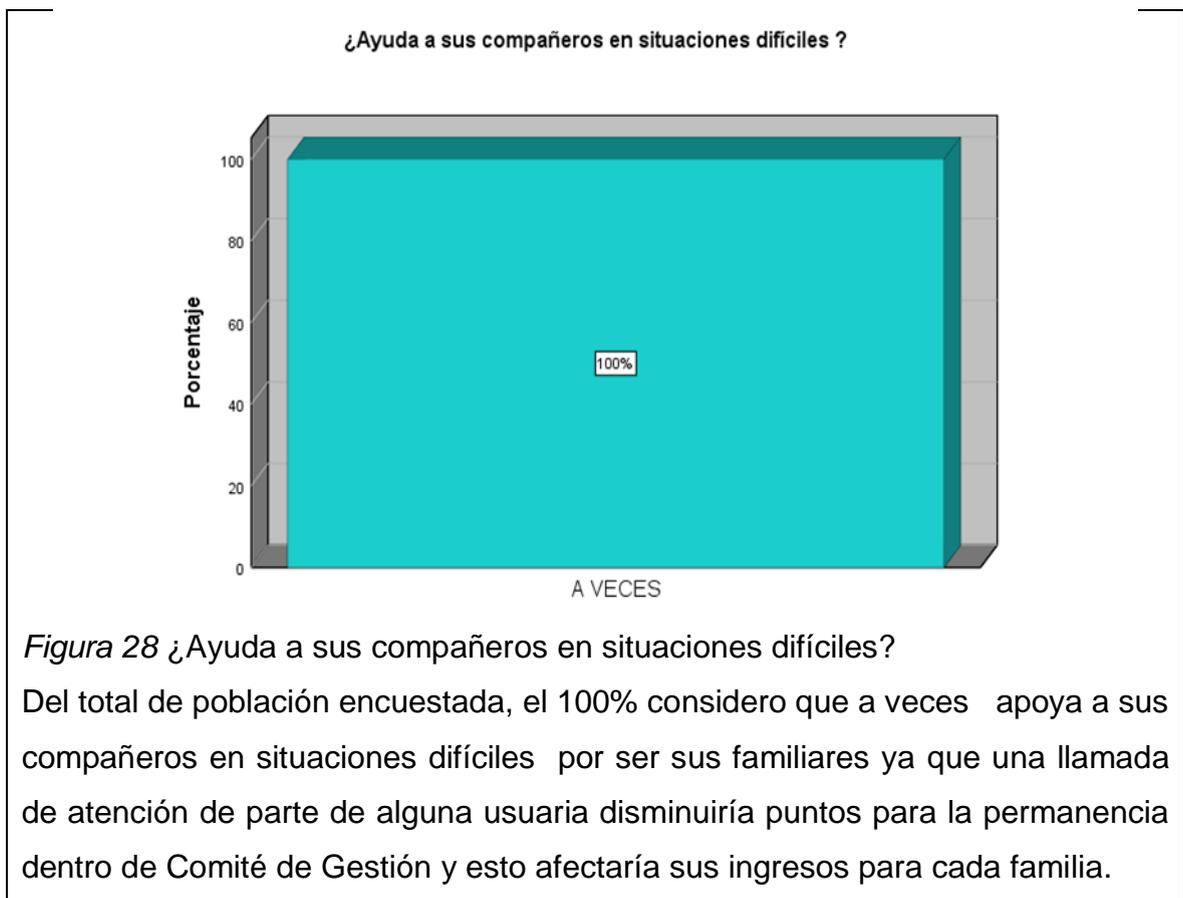


Tabla 37

¿Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI SIEMPRE	9	23,7	25,7	25,7
	SIEMPRE	26	68,4	74,3	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

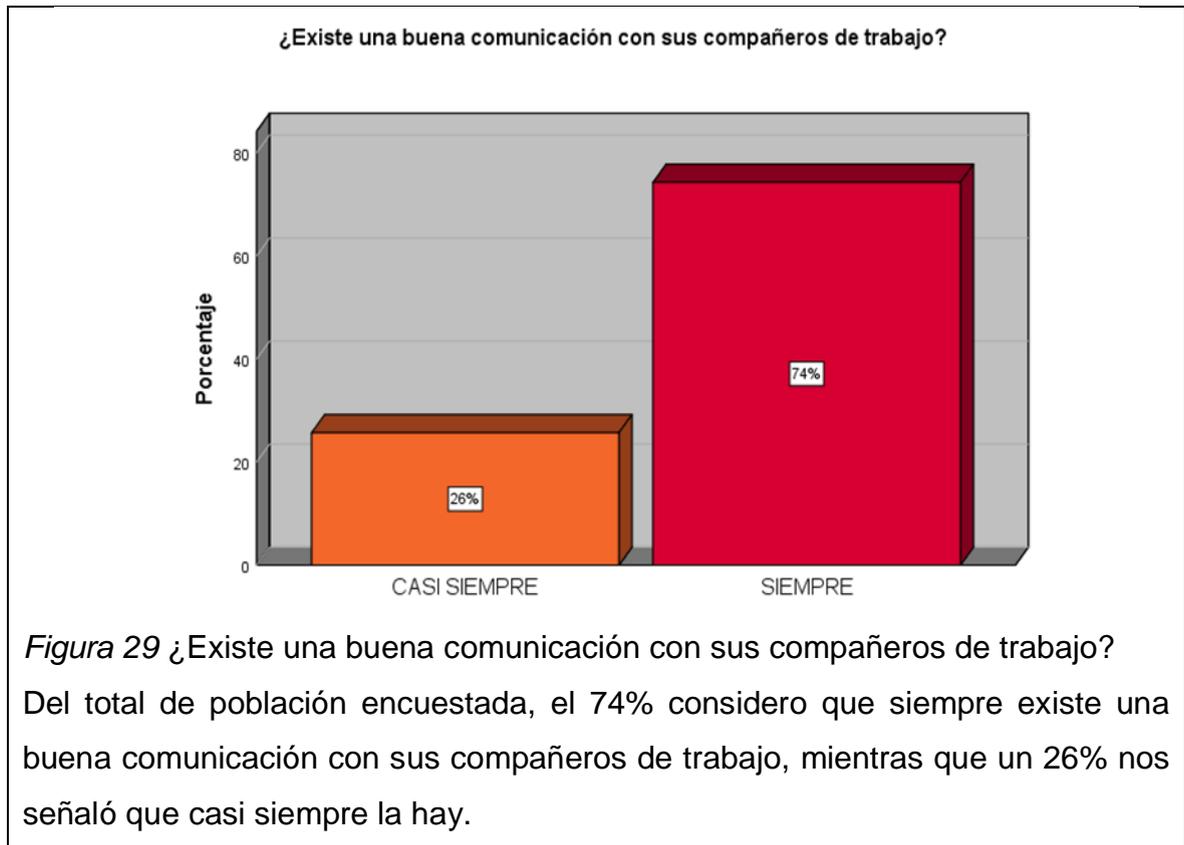


Tabla 38

¿Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI SIEMPRE	22	57,9	62,9	62,9
	SIEMPRE	13	34,2	37,1	100,0
	Total	35	92,1	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

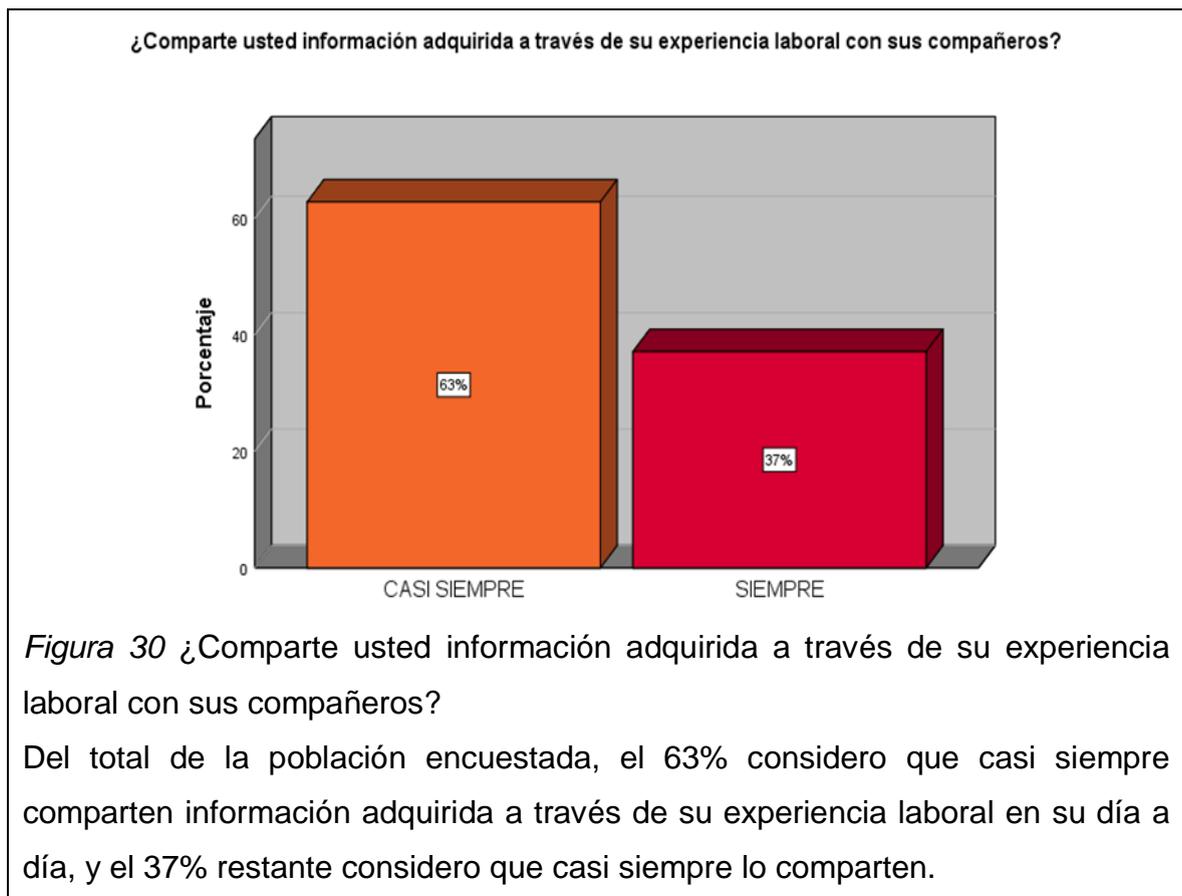
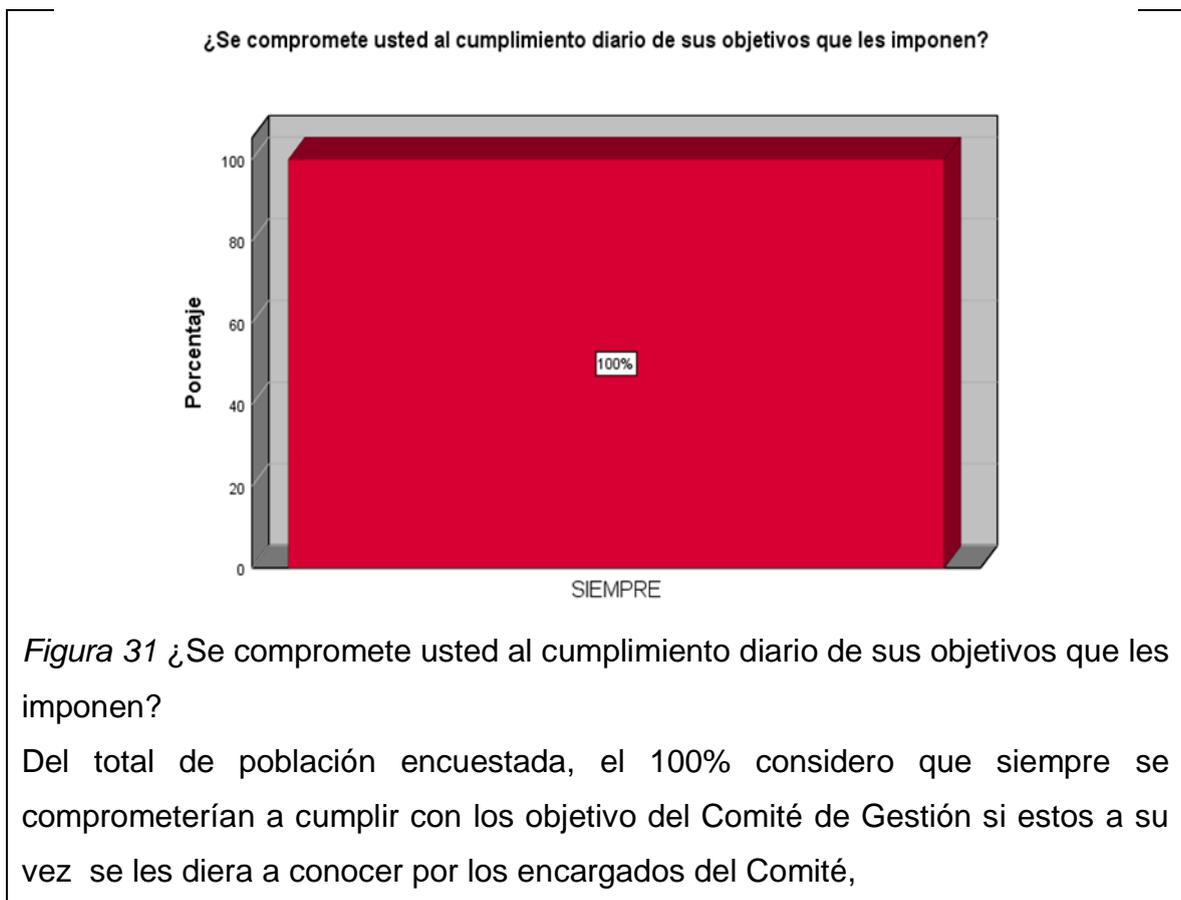


Tabla 39

¿Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SIEMPRE	35	92,1	100,0	100,0
	Total	35	100,0		

Fuente: Elaboración propia.



3.2. Discusión de resultados

Análisis e interpretación sobre las dimensiones de la gestión administrativa

La gestión administrativa cuenta con cuatro dimensiones del cual la Planeación, dentro del Comité de Gestión Ukugtuch aún no se tienen definidos la misión y objetivos del Comité, según la figura N°1 la cual nos indica que el 100% consideran que, nunca se les ha dado a conocer ni la misión ni objetivos de la del Comité de Gestión debido a que aún no han sido elaborados, en la cual esto nos indica, que no existe una dedicación de parte administrativa al crear estas piezas fundamentales para saber a dónde quieren llegar como Comité de Gestión, el establecer una misión y objetivos permitirá a corto y largo plazo crear una ventaja competitiva la cual hará que sus trabajadores laboren al 100% para el cumplimiento de estos.

Respecto al estudio de Alternativas de solución que se les brinda a los trabajadores frente a los usuarios según la figura N° 2 un 74% se evidencia que, a veces se les ha dado alternativas de solución frente a situaciones difíciles, pero no ocurre con mucha frecuencia, llegando esto a ser un punto negativo ante la evaluación de trabajo de parte de los responsables del Comité de Gestión, muchas veces estas situaciones complicadas son tratadas entre familias para darle solución manejándose de manera interna.

En tanto, respecto a la elaboración de requerimiento de compra mensuales, según la figura N° 3 el 100% consideran que, su opinión o ideas nunca son tomados en cuenta para la compra de recursos pese que esos materiales van a ser utilizados por ellos, si bien es cierto son solo personal que cumplen su tarea de visita al hogar, No está de más una opinión para tratar de elaborarse el requerimiento de las compras mensuales, teniendo en cuenta que ellos tienen que tener gran cantidad de herramientas que faciliten su trabajo.

Asimismo, en función a las estrategias de como interactuar con los usuarios según la figura N°4 tenemos que, el 77% consideran que, casi siempre se les brindan estrategias de como interactuar a la hora que se realiza la visita al hogar, muchas de estas estrategias son creadas a la hora de la ejecución de talleres con presupuesto extraordinario, por eso es necesario el fortalecimiento del aporte de

cada uno de los que trabajan en el Comité de Gestión, para poder conocer cuáles son las dificultades y darles solución entre todos.

Respecto a la organización podemos observar que el diseño de cargos y tareas específicas según la figura N° 5 un 77% consideran que, siempre se está bien definido y claro de quiénes son los encargados y responsables del Comité de Gestión. Así mismo con respecto a la Coordinación de Actividades laborales mensuales a diario según la figura N°6 un 57% consideran que a veces se realizan estas actividades para establecer las tareas. Pero sin embargo no se planean con todos los trabajadores ya que no pertenecen al mismo Centro Poblado.

Continuando con la asignación de recursos según la figura N° 7 el 40%, consideran que a veces se les entrega los recursos necesarios para realizar sus actividades cotidianas, esto va depender mucho de cuanto alcance el dinero que ha llegado para la compra de materiales, quiere decir que si el Comité de Gestión ha generado alguna deuda por alguna transferencia extraordinaria u ordinaria el dinero de la compra de materiales se va destinado para el pago de esta.

Con lo que respecta a la dirección en el Comité de Gestión la motivación de los empleados según la figura N° 8 el 100 % nos dicen que, nunca existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité, lo cual para todos los trabajadores la motivación es un factor de suma importancia, ya que consideran que el trabajo que ellos realizan es realmente agotador, pese a que ellos están acostumbrados a caminar por varias horas.

La Comunicación según la Figura N° 9, el 63% consideran que, a veces existe una buena comunicación de los jefes con el personal que labora, en la cual esta cifra muestra un lado positivo pero en realidad no es con mucha frecuencia esta comunicación.

Finalmente, la solución de Conflictos Laborales según la Figura N° 10 el 100% consideran, que nunca las personas a cargo del Comité de Gestión son intermediarias ante problemas con los usuarios, muchas veces los trabajadores son descontados sin ninguna explicación, por el simple hecho de que un usuario se quejó de que no realizo la visita. Respecto a la elaboración de estrategias de motivación para mejorar el desempeño laboral según la figura 11 el 89% consideran

que nunca se han creado, cuando recién se creó el Comité de Gestión al personal nuevo se le explico que se les brindaría una serie de beneficios para hacer su trabajo mucha más fácil, muy aparte de recibir su pago, sin embargo no se cumplió.

El control dentro del Comité de Gestión de procesos y actividades, según la Figura N° 12 el 51% consideran que, siempre existe ese control de parte de sus jefes a la hora que realizan sus tareas, como ya antes se ha mencionado se ve siempre cuando se requiere el cambio de un personal, se mezcla todo tipo de problemas familiares, laborales, los trabajadores se sienten presionados por que si no realizan las visitas pueden ser retirados del Comité de Gestión. Asimismo en relación a la toma de correctivos según la Figura N° 13 el 77% consideran que, siempre se realizan sanciones dentro del comité de gestión y se manejan de manera interna por que está prohibido, muchas veces que los jefes se dejan llevar por la manera de trabajar de otros Comités de Gestión de otras zonas. En tanto **(Liaintiways 2017)**, indica que, la gestión no solo se basa en el control de los procesos para el cumplimiento de los objetivos, los gerentes modernos de los restaurantes actualmente deberían darse un tiempo para conocer al detalle todo lo que sucede dentro de su empresa, como por ejemplo el poder dialogar con sus trabajadores para ver su nivel de desempeño. El mostrar una actitud positiva para que se vea reflejada en sus trabajadores y sus clientes, el promover la transparencia con todo el equipo del restaurante, el dar estabilidad a sus trabajadores a pesar de todos los cambios diarios que se dan este rubro para que los trabajadores cumplan sus tareas tranquilamente, el planificar con anticipación para poder salir del caos y estrés, el ser innovador en todos los aspectos, celebrar el éxito de equipo, entre otras cosas más. (Liaintiways 2017),

Respecto al seguimiento de actividades diarias según la figura N° 14 el 77% consideraron que nunca se realiza el seguimiento por día, pero si existe algún tipo de queja o reclamo, además, el control de Recursos de la Empresa según la Figura N° 15 el 74% consideran que, nunca hay un control de todos los recursos, la persona encargada de repartir los materiales solo entregan para aquellos que les alcance, el resto se queda sin material por falta de presupuesto.

Análisis e interpretación sobre las dimensiones del desempeño laboral

Respecto a la iniciativa laboral que tienen los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch referente al crecimiento laboral según Figura N° 16 el 100% consideran que sí siguen laborando en este comité van a crecer a nivel personal. Además, con la iniciativa propia laboral en ausencia del jefe según Figura N° 17 el 83 % consideran que, nunca son ellos los que toman las riendas del equipo para realizar las cosas cuando no hay nadie a cargo del Comité de Gestión, para ellos si no hay un seguimiento de parte de los jefes es mejor para todos, porque nadie los va controlar y podrán cobrar con mayor facilidad.

En función a las visitas diarias sin una orden de sus jefes según la figura N° 18 el 94% consideran de que siempre realizan sus visitas sin una orden, las reuniones acerca de trabajo son cada 2 semanas o hasta 1 vez al mes, en la cual los trabajadores ya saben lo que tienen que realizar, es por eso que mientras más rápido ejecute la visita y el usuario no reporte nada malo a los jefes es mejor para el trabajador. Así mismo a cerca de la iniciativa de imagen personal según la Figura N° 19 el 60% consideran que, a veces existe una iniciativa personal de sentirse diferente entre todo sus compañeros, ellos lo ven relacionado a la aceptación que tienen los usuarios en cómo se ven.

Finalmente, acerca el entrenamiento profesional según la Figura N° 20 el 100% consideran que nunca ellos mismos buscan la manera de capacitarse por sus propios medios, ya que por ser una zona de difícil acceso y no contar con los medios económicos necesarios para hacerlo solo espera las transferencias extraordinarias de talleres para poder aprender algo nuevo y ponerlo en práctica con su familias.

Respecto al trabajo en equipo que se ejerce en el Comité de Gestión Ukugtuch según la Figura N° 21 el 66% consideran que siempre son ellos los que fomentan el trabajo en equipo, el poder relacionarse con sus compañeros de trabajo. Asimismo, sobre la realización de tareas eficiente en equipo según la Figura N° 22 el 51 % considera, que siempre realizan actividades grupales con sus compañeros de trabajo, la cual les beneficiara a todos y fortalecerá el lazo de amistad y familiar que poseen.

Por último, referente al apoyo del encargado en decisiones del grupo según la Figura N° 23 el 63% consideran que a veces, son tomados en cuenta en las

decisiones que beneficiaran a sus compañeros pero no aceptadas, estas decisiones son ajenas al manejo del Comité y compras de materiales mensuales.

Respecto a la relación con sus compañeros los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch según la figura N° 24 el 86% consideran que siempre tienen una buena relación laboral, ya que se debe a que estos son familiares cercanos o lejanos, o son compañeros que en algún momento los ayudaron frente a una situación difícil. Sobre la cooperación, la cordialidad y amabilidad con sus compañeros según la Figura N° 25 el 100% consideran, que a veces apoyan a sus compañeros de trabajo, esto se debe si bien es cierto son personas allegadas a ellos, tienen bien claro que están en una evaluación constante y están compitiendo por ese puesto.

Como también acerca de la comunicación eficaz con sus compañeros según la Figura N° 26 el 74% consideran, que siempre existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo, esto se da al vínculo fuerte de amistad y familiar que se crea lo cual es muy beneficioso para todos. Sobre el brindar información útil con sus compañeros según la Figura N° 27 el 63% del total de población encuestada, consideran que casi siempre comparten sus experiencias laborales con sus compañeros, esto les ayudara a aprender cosas nuevas, el intercambio de información también es una manera de aprendizaje. Y por último sobre cumplimiento diario de sus objetivos según la figura N° 28 el 100% de la población encuestada considera que siempre se van a comprometer en cumplimiento de sus objetivos siempre y cuando estos sean establecidos y dados por los responsables del Comité de Gestión.

3.3. Aporte Práctico

Objetivo general

Proponer Estrategias de Gestión Administrativa permite mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.

Objetivos específicos

a) Implementar el Sistema de Bancarización para pagos para los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain - Amazonas 2020.

- b) Elaborar un sistema kardex en hoja de cálculo en Microsoft Excel 2020, para control de entradas y salidas de materiales e instrumentos educativos de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain - Amazonas 2020.
- c) Determinar y establecer un plan de capacitación extraordinaria mensual para los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch y Pobladores del Centro Poblado Kusu Kubain - Amazonas 2020.

Implementación o desarrollo de la propuesta

Para la elaboración de estas propuestas se tuvo en cuenta los resultados negativos recogidos por la encuesta realizada a los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch. Cada una de ellas está orientada a contrarrestar las debilidades encontradas.

Implementar el Sistema de Bancarización para pagos para los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain - Amazonas 2020.

Esta propuesta se está creando con la finalidad de que las personas que están a cargo del comité de gestión Ukugtuch, no dispongan del dinero de los trabajadores a su manera, si bien es cierto gracias a la información obtenida por la encuesta muchos de los trabajadores nos han informado que mensualmente son descontados de su sueldo sin ningún tipo de explicación, mezclando según dicen los encargados deudas anteriores que se generan al adquirir materiales que misteriosamente nunca aparecen o han sido utilizados por los trabajadores.

Con esta propuesta se quiere aprovechar ya que muchos de los trabajadores en su totalidad, son pobladores que son usuarios del Programa Social Juntos, lo cual gracias a ello tienen una cuenta aperturada en el Banco de la Nación a su nombre, la cual puede ser aprovechada para que se le deposite el dinero una vez retirado del distrito de Nieva o de la localidad de Chiriaco.

El sistema de bancarización de pagos anularía por completo el sistema de formatos de firmas por planilla y declaración jurada de pago, ya que muchas veces según los trabajadores son firmadas por el monto total de su pago sin haber recibido el monto en su totalidad. Esto también les permitiría acceder a préstamos bancarios ya que gracias a estos ingresos ya contarían con registros de ingresos y egresos de dinero

dentro de la entidad financiera.

Elaborar un sistema kardex en hoja de cálculo en Microsoft Excel 2020, para control de entradas y salidas de materiales e instrumentos educativos de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain - Amazonas 2020.

La creación de un sistema kardex se está proponiendo con la finalidad de llevar un mejor control de todos los materiales adquiridos en la compra mensual por los encargados del Comité de Gestión, esto va permitir llevar un mejor registro de cuantos materiales ingresan y a que trabajador fue entregado.

Según la información adquirida a través del cuestionario muchos de los trabajadores no reciben materiales y si lo hacen, llevan pero incompletos, esto va facilitar también el poder elaborar el requerimiento mensual de compras que muchas veces es elaborado sin ningún tipo de opinión de los trabajadores siendo ellos, la fuente principal para saber qué es lo que le falta para poder desenvolverse en su visita al hogar.

Este sistema kardex va facilitar el trabajo al acompañante técnico el cual, gracias a estos registros va poder informar a la Unidad Territorial, que indumentaria son necesarias para que sean requeridas a la Central de Lima, para una vez sea aprobada pueda también ser adquiridas en su totalidad.

Tabla 40

Kardex de artículos

KARDEX DE ARTÍCULOS					
PRODUCTOS	TOTAL DE TRABAJADORES	PRODUCTOS A INGRESADOS	PRODUCTOS A REQUERIR MES SIGUIENTE	REQUERIR PROXIMO MES	PRODUCTO EN ALMACEN
CINTA DE EMBALAJE	35	35	0	NO	0
GOMA	35	5	30	SI	

SILICONA LIQUIDA	35	35	0	NO	0
PLUMONES GRUESOS	35	11	24	SI	
PINTURAS APU	35	12	23	SI	
LAPIZ	35	14	21	SI	
MOLDE DE LETRAS	35	35	0	NO	0
PINCELES	35	12	23	SI	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 41

Cantidad – producto – precio unitario - total

CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
35	CINTA DE EMBALAJE	8	280
22	GOMA	3	66
35	SILICONA LIQUIDA	2.5	87.5
11	PLUMONES GRUESOS	8	88
12	PINTURAS APU	2.5	30
14	LAPIZ	1	14
35	MOLDE DE LETRAS	3.5	122.5
12	PINCELES	1	12
		TOTAL	700
		PRESUPUESTO MENSUAL DEL C.G UKUGTUCH	700

Fuente: Elaboración propia

Determinar y establecer un plan de capacitación extraordinaria mensual para los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch y Pobladores del Centro Poblado Kusu Kubain - Amazonas 2020.

Mensualmente el Acompañante Técnico asiste los primeros días de cada mes a la jornada de capacitación en la Ciudad de Bagua, aprendiendo todo tipo de actividad para que el trabajador pueda emplear a la hora que realice la visita al niño.

Con esta última propuesta se quiere preparar tanto a los actuales trabajadores en su día a día en sus visitas al hogar, y a los pobladores del Centro Poblado Kusu Kubain, para que sepan que actividades realizan los trabajadores y se vayan

preparando para postular así al puesto de trabajo si ellos desean.

Las capacitaciones extraordinarias que son elaborados por el Acompañante Técnico, va depender muchas veces del presupuesto que se retire en el Distrito de Nieva o Localidad de Chiriaco, eso quiere decir que si no llego presupuesto para alguna actividad, los trabajadores no dan registro de sus visitas al hogar, con esta propuesta de capacitación mensual, se podrá también dar soluciones a los posibles problemas que afrontan los trabajadores con sus familias a la hora de la visita.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

Actualmente en el Comité de Gestión Ukugtuch no se viene aplicando ningún tipo de Estrategias de Gestión Administrativa, por motivos de desconocimientos intelectuales de las personas que tienen a cargo el Comité de Gestión.

El nivel de Desempeño laboral de los trabajadores es muy bajo, debido a que se sienten insatisfechos y presionados por las personas que manejan el Comité de Gestión. También considerándose muchas veces olvidados por el Estado Peruano ya que no tienen a su alcance los instrumentos necesarios para poder ejecutar sus actividades planificadas en los talleres.

Las Estrategias de Gestión administrativa para mejorar el Desempeño laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain-Amazonas – 2020, que se proponen, son las de Implementar el Sistema de Bancarización para pagos para los trabajadores, también el de elaborar un Sistema kardex en hoja de cálculo en Microsoft Excel 2020, para control de entradas y salidas de materiales e instrumentos educativos de los trabajadores y por ultimo Determinar y establecer un plan de capacitación extraordinaria mensual para los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch y Pobladores del Centro Poblado Kusu Kubain

4.2. Recomendaciones

Capacitar al personal que tiene a cargo del Comité de Gestión sobre: Manejo de Presupuesto porque se les tiene que enseñar que el dinero del Estado Peruano está destinando netamente a actividades ya programadas y listas para su ejecución en plazos ya definidos ,en caso contraria se tendrá que hacer la respectiva devolución a cuenta del Programa.

Deberían realizarse actividades de acompañamiento en las visitas al hogar de los usuarios, para poder corroborar si el niño está captando y aprendiendo lo que el trabajador le está enseñando. En caso el niño muestre lo contrario se tendrá que fortalecer poco a poco con distintos métodos hasta que el niño aprenda.

Implementar las Estrategias de Gestión administrativa propuestas para mejorar el Desempeño de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtcuh Kusu Kubain, Amazonas;

REFERENCIAS

- Andina. (2018). Clima Laboral y Desempeño. *Andina*. Recuperado de <https://andina.pe/agencia/noticia-el-81-trabajadores-considera-al-clima-laboral-muy-importante-para-desempeno-722604.aspx>
- Andrea, P. (2018). *Clima Organizacional y Desempeño Laboral en trabajadores administrativos de una Empresa privada de combustibles e hidrocarburos, Lima 2017*. Lima. Universidad San Ignacio de Loyola (tesis) recuperado de: http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/3466/1/2018_Pastor-Guill%C3%A9n.pdf
- Ángeles, C. (2020). Las Evaluaciones del Desempeño Laboral. *El Peruano*. Recuperado de <https://www.elperuano.pe/noticia-las-evaluaciones-del-desempeno-laboral-90074.aspx>
- Bardales, K. (2018). *Influencia del estrés laboral en el desempeño del personal administrativo de la sede del gobierno regional de Amazonas - 2018 [Tesis de Licenciatura, Universidad Toribio Rodríguez de Mendoza]*. Repositorio Institucional, Chachapoyas.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: Prentice Hall. Recuperado de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Botero, L. (2017). El liderazgo en la Gestión Administrativa como Impulsor de la Estrategia para la Competitividad Internacional Empresarial. *Ciencias Estratégicas*. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/1513/151354939001.pdf>
- Carrión, J, Palacios, W., y Castillo, L. (2016). *Modelo de gestión administrativa para las pequeñas empresas de la industria del catering de la economía popular y solidaria de la ciudad de Riobamba, Ecuador [Tesis de Licenciatura, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]*. Repositorio Institucional, Chimborazo.
- Castillo, N. (2017). *Determinación de los impactos de la gestión administrativa de los proyectos de inversión pública del Instituto de Investigación para el*

Desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES CES) de la UNTM [Tesis de licenciatura, Univer. Toribio Rodríguez Mendoza]. Repositorio Institucional, Chachapoyas.

Chiavenato, I. (2012). *La Administración una Perspectiva Global*. México: Mc Graw Hill.

Comeca, S. (2019). *Gestión Administrativa y Contable en el area de tesorería en la municipalidad de Lonya Grande-Amazonas [Grado de Bachiller, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio Institucional, Amazonas. Obtenido de <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/5646/Comeca%20Puerta%2c%20Segundo%20Andr%c3%a9s.pdf?sequence=1&isAllowed=y>*

Comercio, E. (2016). Simplificación en los Procesos Administrativos. *El Comercio*. Recuperado de <https://www.publimetro.pe/actualidad/2016/12/21/publican-ley-simplificar-procesos-administrativos-estado-54224-noticia/>

Espaderos, A. (2016). *Relación entre el Desempeño y Satisfacción laboral en el departamento de dirección financiera de la Municipalidad de Santa Lucia Cotzumalguapa [Tesis de Licenciatura, Universidad Rafael Landívar]. Repositorio Institucional, Santa Lucia. Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesisjcem/2016/05/43/Espaderos-Alejandro.pdf>*

Espinosa, A., Gilbert, M. y Oria, M. (2016). Desempeño de los Profesionales de Enfermería. *Revista Cubana de Enfermería*. Recuperado de <https://www.medigraphic.com/cgi-bin/new/resumen.cgi?IDARTICULO=91194>

Ramírez, A., Ramírez, R. y Calderón, E (2017). La Gestión Administrativa en el Ámbito Empresarial. *Eumed recuperado de <https://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>*.

Fischman, D. (2017). Evaluaciones de Desempeño. *Comercio*. Recuperado de <https://elcomercio.pe/economia/dia-1/evaluaciones-desempeno-david-fischman-412888-noticia/>

- Fortuna, F. (2016). *Optimización de la Gestión Administrativa y rediseño del organigrama del departamento secretaria general de la dirección provincial de vialidad [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional de Córdoba]*. Repositorio Institucional, Córdoba. Obtenido de <https://rdu.unc.edu.ar/bitstream/handle/11086/4943/Proyecto%20Integrador.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Gestión (2018). Como dirigir un lugar de trabajo relajado. *The Economist*. Recuperado de <https://gestion.pe/economia/management-empleo/the-economist-dirigir-lugar-relajado-247048-noticia/>
- Grande, I., y Abascal, E. (2005). *Análisis de Encuestas*. Madrid: ESIC.
- Group, C. (2017). Propuesta para Evaluar el Desempeño laboral.
- Guerrero, A. (2014). *Gestión del Talento Humano Basado en Competencias*. México: Universidad Autónoma de México.
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. McGrawHill.
- Infonews. (2019). *La Gestión Administrativa "Importancia de los Auxiliares"*. Obtenido de <https://www.infonews.com/mundo/la-gestion-administrativa-la-importancia-los-auxiliares-n278352>
- Larach, A. (2016). Los 10 Trabajos más estresantes en Chile. *HSEC*. Recuperado de <https://www.biobiochile.cl/noticias/sociedad/trabajo/2016/06/29/los-10-trabajos-mas-estresantes-en-chile.shtml>
- Leticia, M. (2018). *Propuesta de estrategias motivacionales para mejorar el desempeño laboral de los trabajadores administrativos de la red de salud Chachapoyas 2018 [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza]*. Repositorio Institucional, Chachapoyas.
- Liainitiways. (2017). Gestión de Restaurantes. *Gediscovery*.
- Maicelo Quintana, C. E. (2019). *Influencia de la gestión administrativa en el proceso de contratación de bienes y servicios en la unidad de abastecimiento de la*

Dirección Regional Agraria Amazonas [Tesis de Licenciatura, Universidad Toribio Rodrigo de Mendoza]. Repositorio Institucional, Chachapoyas.

Noreña, A., Alcaraz, N., Rojas, J. y Rebollero, D. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación*. Colombia: Aquichan.

Ñaupas, H., Mejía, E., & Novoa, E. (2014). *Metodología de la Investigación Cuantitativa-Cualitativa y Redacción de la Tesis*. Bogotá: Ediciones de la U.

Pachechos, R., Robles, C., & Ospin, A. (2018). *Análisis de la Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas de los niveles de básico y media en las zonas rurales Santa Martha, Colombia [Tesis de Licenciatura, Universidad del Magdalena]*. Repositorio Institucional, Santa Martha. Obtenido de <https://scielo.conicyt.cl/pdf/infotec/v29n5/0718-0764-infotec-29-05-00259.pdf>

Palacios, Y., & Córdova, J. (2018). *La Gestión Administrativa y calidad de Servicio en el transporte público de vehículos menores motorizados (mototaxis), en la gerencia de desarrollo vial y transporte de la municipalidad provincial de Chiclayo, año 2018 [Tesis de Licenciatura, Señor de Sipán]*. Repositorio Institucional, Chiclayo. Obtenido de <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/5132/Palacios%20Mu%20c3%b1oz%20%26%20Cordova%20Cordova.pdf?sequence=5&isAllowed=y>

Pare, G. (2017). *Gestión administrativa y clima laboral de los trabajadores del Instituto de Medicina Legal en Moquegua, 2017 [Tesis de Licenciatura, Universidad de José Carlos Mariátegui]*. Repositorio Institucional, Moquegua.

Paredes, M., & Reátegui, N. (2016). *Capacitación Empresarial y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Empresa American Metal S.A.C del Distrito de Calleria [Tesis de Licenciatura, Universidad Privada de Pucallpa]*. Repositorio Institucional, Pucallpa. Obtenido de <http://repositorio.upp.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/UPP/90/TESIS%20Mercedes%20Pineda%20y%20Nicole%20Re%c3%a1tegui.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Pastor, A. (2017). *"Clima Organizacional y Desempeño Laboral en Trabajadores Administrativos de una Empresa Privada de Combustibles e hidrocarburos, Lima 2017"* [tesis de Licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional, Lima. Obtenido de http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/3466/1/2018_Pastor-Guill%C3%A9n.pdf
- Salas, B., & Salazar A. (2018). *La motivación y el desempeño laboral de los colaboradores de la Empresa Químicos Limpieza y Servicios Más Plus E.I.R.L PIMENTEL 2016* [Tesis de Licenciatura, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio Institucional, Pimentel. Obtenido de <http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/5048/Salas%20Rojas%20%26%20Salazar%20Maza.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Servan, A. (2019). *Influencia del estrés en el desempeño laboral del personal administrativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas* [Tesis de Licenciatura, Universidad Toribio Rodríguez de Mendoza]. Repositorio Institucional, Chachapoyas.
- Villadiego, A, & Alzat, K. (2017). *Análisis del clima Organizacional y su relación con el Desempeño Laboral y las Relaciones Interpersonales en Petroleum & logistics S.A.S en la Ciudad de Bogotá, durante el primer semestre del 2016* [Tesis de Licenciatura, Universidad de Cartagena). Repositorio Institucional, Bogotá. Obtenido de <http://repositorio.unicartagena.edu.co/bitstream/handle/11227/5505/-%20Trabajo%20de%20grado%20Aixa%20y%20Karla%20y%20anexos.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Zan, A. (2017). *Clima Organizacional y su incidencia en el Desempeño Laboral de los Trabajadores Administrativos y Docentes de la facultad regional multidisciplinaria de matagalpa, UNAN-Managua en el periodo 2016* [Tesis de Maestría, Universidad Nacional Autónoma Nicaragua]. Repositorio Institucional, Matagalpa. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/4744/1/5805.pdf>

ANEXOS

Anexo 1 ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DEL C.G UKUGTUCH KUSU KUBAIN-AMAZONAS

Soy Alumno de la Universidad Señor de Sipán de la Carrera de Administración de Empresas, quiero saludarlo cordialmente, y pedirle con mucho respeto que me colabore con el llenado del siguiente cuestionario en la cual tiene como finalidad conocer cuáles son las Estrategias de Gestión Administrativa para Mejorar el Desempeño de los Trabajadores del C.G Ukugtuch Kusu Kubain

Instrucciones

Marcar con una X el casillero que usted considere el indicado en donde:

1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre

NRO	Gestión Administrativa	1	2	3	4	5
	Planeación					
1.	Las personas que están a cargo del Comité de Gestión, le dan a conocer cuál es la misión y objetivos del Comité de Gestión.					
2.	Se les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios					
3.	Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales					
4.	Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios					
	Organización					
5.	Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del comité de Gestión					

6.	Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes					
7.	Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez					
Dirección						
8.	Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el comité de Gestión					
9.	Existe una buena comunicación de parte sus jefes con todos los trabajadores del comité de Gestión					
10.	Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan					
11.	Se les crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del comité de Gestión					
Control						
12.	Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario					
13.	Se emplean algún tipo de sanciones dentro del comité de Gestión					
14.	Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente					
15.	Existe un control interno de los recursos del comité de Gestión que se usan diariamente					

NRO	Desempeño Laboral	1	2	3	4	5
	Iniciativa Laboral					
16.	Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este comité de gestión					
17.	Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del comité de gestión					
18.	Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien					
19	Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros					
20.	Usted se capacita por sus propios medios para poder desarrollar con mayor facilidad sus tareas					
	Trabajo en Equipo					
21.	Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del comité de gestión					
22	Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el comité de gestión					
23	Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo					
	Cooperación con los Colaboradores					
24.	Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo					
25.	Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles					

26	Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo					
27.	Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros					
28.	Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen					

Fuente: *Elaboración propia*

Anexo 2 Matriz de consistencia

TÍTULO DE LA INV.	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	MÉTODOS	INSTRUMENTOS O TÉCNICAS
Estrategias de Gestión Administrativa para mejorar el Desempeño laboral de los trabajadores del comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain - Amazonas 2020	¿De qué manera las Estrategias de Gestión Administrativa permiten mejorar el Desempeño Laboral de los Trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain-Amazonas 2020?	<p>GENERAL Proponer Estrategias de Gestión Administrativa permite mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.</p> <p>ESPECÍFICOS Diagnosticar el tipo de estrategias de Gestión Administrativas que se viene aplicando en el Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020. .</p>	<p>H1-Las Estrategias de Gestión Administrativa van a permitir mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.</p> <p>H0-Las Estrategias de Gestión Administrativa no van a permitir mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas 2020.</p>	Variable independiente Gestión Administrativa	<p>Diseño Cuantitativo-No experimental</p> <p>Tipo Descriptivo-Propositivo</p> <p>Diseño M-O-P M= Muestra de Estudio O=Observación P= Propuesta</p>	- Encuesta

		<p>Determinar el nivel de desempeño laboral que vienen realizando los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020.</p> <p>Diseñar estrategias de Gestión Administrativa para mejorar el Desempeño Laboral de los trabajadores del Comité de Gestión Ukugtuch, Kusu Kubain, Amazonas -2020.</p>		<p>Variable dependiente Desempeño laboral</p>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------	--	--

Fuente: Elaboración Propia

Anexo 3 Validación de expertos



**UNIVERSIDAD
SEÑOR DE SIPÁN**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARTILLA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS**

1. NOMBRE DEL EXPERTO	Caelos Angulo Corcuera
2. ESPECIALIDAD	Gestión del Talento Humano
3. TÍTULO Y GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	MBA Administración
4. EXPERIENCIA (AÑOS)	21 años
5. INSTITUCIÓN DONDE LABORA	Incentiva Perú
6. CARGO	Gerente de Desarrollo Talento Humano
TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	
ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUGTUCH, KUSU KUBAIN -AMAZONAS 2020	
A. NOMBRE DE LOS TESISISTAS	Carhuatocto Sanchez Junior Antonio
B. INSTRUMENTO EVALUADO	Cuestionario modelo SERVQUAL
C. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO	El objeto del instrumento es conocer el punto de vista de los trabajadores en el tema de su desempeño laboral y el tipo de gestión administrativa que se está realizando actualmente para así poder plantear una serie de estrategias para su beneficio.
D. DETALLE DEL INSTRUMENTO	El cuestionario consta de 28 preguntas con una escala del 1 al 5 donde 1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre

8. INSTRUCCIONES

Marcar con una X el casillero que usted considere el indicado en donde:
1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre

9. PREGUNTAS

1. La parte administrativa del Comité de Gestión, Les dan a conocer cuáles son los objetivos y la misión del Comité.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
2. Les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
3. Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
4. Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
5. Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()

6. Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes	SUGERENCIAS: _____ _____
7. Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
8. Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
9. Existe una buena comunicación con todos los trabajadores del comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
10. Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
11. Se crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
12. Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____

13. Se emplean algún tipo de sanciones dentro del Comité de Gestión	<hr/> <hr/>
14. Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
15. Existe un control interno de los recursos del Comité de Gestión que se usan diariamente	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
16. Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
17. Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
18. Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
19. Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
20. Usted se capacita por sus propios medios para poder	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/>

desarrollar con mayor facilidad sus tareas	
21. Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
22. Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
23. Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
24. Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
25. Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
26. Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
27. Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____

28. Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>) SUGERENCIAS: _____ _____
PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA: <u>28</u> N° TD: _____
COMENTARIOS GENERALES:	
OBSERVACIONES:	

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
 CARTILLA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

1. NOMBRE DEL EXPERTO	<i>Karla Rojas Jimenez</i>
2. ESPECIALIDAD	<i>Marketing y Recursos Humanos</i>
3. TITULO Y GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	<i>Maestra</i>
4. EXPERIENCIA (AÑOS)	<i>16 años</i>
5. INSTITUCIÓN DONDE LABORA	<i>Universidad Señor de Sipán</i>
6. CARGO	<i>Docente a Tiempo Completo</i>
TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	
ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUSTUCH, KUSU KUBAIN -AMAZONAS 2023	
A. NOMBRE DE LOS TESISISTAS	<i>Carhuatcto Sanchez Junior Antonio</i>
B. INSTRUMENTO EVALUADO	<i>Cuestionario modelo SERVQUAL</i>
C. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO	<i>El objeto del instrumento es conocer el punto de vista de los trabajadores en el tema de su desempeño laboral y el tipo de gestión administrativa que se está realizando actualmente para así poder plantear una serie de estrategias para su beneficio</i>
D. DETALLE DEL INSTRUMENTO	<i>El cuestionario consta de 28 preguntas con una escala del 1 al 5 donde 1= Nunca, 2= Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre</i>

8. INSTRUCCIONES

Marcar con una X el casillero que usted considere el indicado en donde:
1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre

9. PREGUNTAS

1. La parte administrativa del Comité de Gestión, Les dan a conocer cuáles son los objetivos y la misión del Comité.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
2. Les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
3. Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
4. Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
5. Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()

6. Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes	SUGERENCIAS: _____ _____
7. Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
8. Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
9. Existe una buena comunicación con todos los trabajadores del comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
10. Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
11. Se crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
12. Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____
	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____

13. Se emplean algún tipo de sanciones dentro del Comité de Gestión	<hr/> <hr/>
14. Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
15. Existe un control interno de los recursos del Comité de Gestión que se usan diariamente	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
16. Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
17. Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
18. Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
19. Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
20. Usted se capacita por sus propios medios para poder	<p style="text-align: center;">A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/>

desarrollar con mayor facilidad sus tareas	
21. Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
22. Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
23. Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
24. Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
25. Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
26. Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
27. Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros	<p>A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

28. Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>) SUGERENCIAS: _____ _____
PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA: <u>28</u> N° TD: _____
COMENTARIOS GENERALES:	
OBSERVACIONES:	

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARTILLA DE VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS**

1. NOMBRE DEL EXPERTO	Dra. Patricia del Pozo Chumy Isla
2. ESPECIALIDAD	Ciencias Sociales
3. TÍTULO Y GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	Docente
4. EXPERIENCIA (AÑOS)	25 años
5. INSTITUCIÓN DONDE LABORA	Universidad Señor de Sipán
6. CARGO	Docente
TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	
ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUGTUCH, KUSU KUBAIN -AMAZONAS 2020	
A. NOMBRE DE LOS TESISISTAS	Cartualocto Sanchez Junior Antonio
B. INSTRUMENTO EVALUADO	Cuestionario modelo SERVQUAL
C. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO	El objeto del instrumento es conocer el punto de vista de los trabajadores en el tema de su desempeño laboral y el tipo de gestión administrativa que se está realizando actualmente para así poder plantear una serie de estrategias para su beneficio.
D. DETALLE DEL INSTRUMENTO	El cuestionario consta de 28 preguntas con una escala del 1 al 5 donde 1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4=Casi Siempre y 5= Siempre

8. INSTRUCCIONES

Marcar con una X el casillero que usted considere el indicado en donde:
1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3= A veces, 4= Casi Siempre y 5= Siempre

9. PREGUNTAS

1. La parte administrativa del Comité de Gestión, Les dan a conocer cuáles son los objetivos y la misión del Comité.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
2. Les brindan Alternativas de solución frente a ocasiones difíciles con los usuarios	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
3. Se les considera su opinión para la elaboración de requerimiento para las compras mensuales	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
4. Se les brindan estrategias de como poder interactuar con los usuarios.	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
5. Se está bien definido y claro quiénes son los encargados y responsables del Comité de Gestión	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D () SUGERENCIAS: _____ _____ _____
	A (<input checked="" type="checkbox"/>) D ()

6. Se Coordina a diario las actividades que se realizaran en el transcurso del mes	SUGERENCIAS: _____ _____
7. Se les entregan los recursos necesarios para desarrollar sus actividades cotidianas con mayor rapidez	A () D (X) SUGERENCIAS: _____ _____
8. Considera que existe una buena motivación de parte de las personas que manejan el Comité de Gestión	A (X) D () SUGERENCIAS: _____ _____
9. Existe una buena comunicación con todos los trabajadores del comité de Gestión	A () D (X) SUGERENCIAS: _____ _____
10. Las personas que están a cargo del comité de Gestión son intermediarios para la solución de conflictos laborales en caso estos sucedan	A () D (X) SUGERENCIAS: _____ _____
11. Se crean estrategias de motivación para mejorar su desempeño dentro del Comité de Gestión	A () D (X) SUGERENCIAS: _____ _____
12. Existe un control de parte de sus jefes en sus actividades que realiza a diario	A (X) D () SUGERENCIAS: _____ _____
	A () D (X) SUGERENCIAS: _____

13. Se emplean algún tipo de sanciones dentro del Comité de Gestión	<hr/> <hr/>
14. Las personas a cargo les hacen seguimiento en sus actividades diarias, para ver si los realizan correctamente	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
15. Existe un control interno de los recursos del Comité de Gestión que se usan diariamente	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
16. Considera usted que puede llegar a crecer a nivel personal si sigue laborando en este Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
17. Toma usted las riendas del equipo cuando no hay nadie a cargo dentro del Comité de Gestión	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
18. Comienza usted las visitas diarias sin que los jefes le hayan dicho que inicien	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
19. Posee una iniciativa personal de verse bien y sentirse diferente frente a sus compañeros	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/> <hr/>
20. Usted se capacita por sus propios medios para poder	<p style="text-align: center;">A (<input type="checkbox"/>) D (<input type="checkbox"/>)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <hr/>

desarrollar con mayor facilidad sus tareas	
21. Fomenta usted el trabajo en equipo dentro del Comité de Gestión	A () D (x) SUGERENCIAS: _____ _____
22. Realiza usted iniciativas de actividades grupales para ayudar a sus compañeros en el Comité de Gestión	A () D (x) SUGERENCIAS: _____ _____
23. Participa usted en la elaboración de decisiones importantes que beneficiaran a sus compañeros de trabajo	A (x) D () SUGERENCIAS: _____ _____
24. Existe una buena relación con sus compañeros de trabajo	A (x) D () SUGERENCIAS: _____ _____
25. Ayuda a sus compañeros en situaciones difíciles	A () D (x) SUGERENCIAS: _____ _____
26. Existe una buena comunicación con sus compañeros de trabajo	A () D (x) SUGERENCIAS: _____ _____
27. Comparte usted información adquirida a través de su experiencia laboral con sus compañeros	A (x) D () SUGERENCIAS: _____ _____

<p>28. Se compromete usted al cumplimiento diario de sus objetivos que les imponen</p>	<p>A () D (X)</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>PROMEDIO OBTENIDO:</p>	<p>N° TA: <u>18</u> N° TD: <u>10</u></p>
<p>COMENTARIOS GENERALES:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Anexo 4 Carta de aceptación de proyecto de investigación

CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Chiclayo, 16 de mayo del 2020.

Señores de:
Facultad de Ciencias Empresariales
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que el Sr. Carhuatocto Sanchez Junior Antonio, Bachiller de la Escuela de Administración De Empresas de la Universidad Señor de Sipán, ha sido admitido para realizar su proyecto de investigación en nuestra **COMITÉ DE GESTION UKUGTUCH**, brindándole todas facilidades para la obtención de información y la ayuda pertinente que se requiera para que pueda proponer la pronta solución a unos de los problemas que afronta nuestro Comité de Gestión, teniendo como fecha de inicio el 16 de mayo del 2020 y como fecha de culminación el 18 de Agosto 2020.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente.


Firma
Nombre: PEPE LUCHO UGKUCH ANTON
DNI N°: 43474728



Firma
Nombre: ABELARDO AMPAM KAJEKUI
DNI N°: 44034196


Anexo 5 Acta de originalidad de informe de investigación

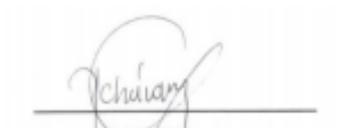
Acta de originalidad de informe de investigación

Yo, PATRICIA DEL ROCIO CHÁVARRY YSLA, docente y revisor del Proyecto de Tesis aprobado mediante Resolución N° 0783-FACEM-USS-2020, del estudiante CARHUATOCTO SANCHEZ JUNIOR ANTONIO, titulado **“ESTRATEGIAS DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTION UKUGTUCH KUSU KUBAIN-AMAZONAS 2020”**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 20% verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la Directiva de Similitud aprobada mediante Resolución de Directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 29 de julio 2020



Dra. Patricia del Rocio Chávarry Ysla
DNI N° 16658907

Anexo 6 Resolución de ciencias empresariales



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES RESOLUCIÓN N° 0882-FACEM-UBB-2020

Chiclayo, 17 de Junio de 2020

VISTO:

El oficio N° 0243-2020/FACEM-DA-USS de fecha 23/05/2020, presentado por la Dirección de la Escuela Profesional de Administración y el Oficio N° 0395-2020/FACEM-USS de la Decana de la FACEM de fecha 17/06/2020, sobre la designación de Asesor Especialista de Tesis, y

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 34° del Reglamento de Invesligación de la Universidad Señor de Sipán SAC, aprobado con Resolución de Directorio N° 199-2019/P.D.-USS de fecha 06 de noviembre de 2019, indica que el asesor del proyecto de Invesligación y del trabajo de Invesligación designado mediante resolución de Facultad.

Que, el Asesor, es el docente que acompañará al egresado en el desarrollo de la Invesligación garantizando su rigor científico.

Que, con el propósito de consolidar la implementación de un conjunto de Estrategias para el Desarrollo de la Invesligación Científica de los egresados y se encaminen los trabajos de Invesligación, es pertinente extender una resolución que designe al Asesor que reúna los requisitos siguientes: a) Competencia y experiencia en el diseño y ejecución de trabajos de Invesligación; b) Experiencia o especialización en el área del respectivo trabajo.

Es todo lo expuesto en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con los normas y reglamentos vigentes.

SE RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: DESIGNAR, como Asesor Especialista al Mg. Carlos ~~Yovana~~ Abraham Jacob, de la tesis titulada: "ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUQIUCH KUSU KUBWIN - ANAQUANAS 2020", presentado por el egresado CARHUATOCTO BANCHEL JUNIOR ANTONIO, de la Escuela Profesional de Administración.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




Mg. Carlos ~~Yovana~~ Abraham Jacob
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Empresariales

Cc: Escuela, Archivo

ADMISIÓN E INFORMES
074 481610 - 074 481632
CAMPUS USS
Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

Anexo 7 Declaración jurada



DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL AUTOR:

Autor

Autores

CARHI IATOCTO SANCHEZ .II INIOR ANTONIO

Apellidos y nombres

47523162

2111811585

PRESENCIAL

DNI N°

Código N°

Modalidad de estudio

Administración

Escuela académico profesional

Ciencias Empresariales

Facultad de la Universidad Señor de Sipán

Ciclo X

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Trabajo de investigación

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor o autores del proyecto y/o informe de investigación titulado

ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUGTUCH, KUSU KUBAIN – AMAZONAS 2020

La misma que presento para optar el grado de:

Título Profesional en Administración

2. Que el proyecto y/o informe de investigación citado, ha cumplido con la rigurosidad científica que la universidad exige y que por lo tanto no atentan contra derechos de autor normados por Ley.

3. Que no he cometido plagio, total o parcial, tampoco otras formas de fraude, piratería o falsificación en la elaboración del proyecto y/o informe de tesis.

4. Que el título de la investigación y los datos presentados en los resultados son auténticos y originales, no han sido publicados ni presentados anteriormente para optar algún grado académico previo al título profesional.

Me someto a la aplicación de normatividad y procedimientos vigentes por parte de la UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN y ante terceros, en caso se determinara la comisión de algún delito en contra de los derechos del autor.



CARHUATOCTO SANCHEZ JUNIOR ANTONIO

DNI N° 47523162



Anexo 8 FORMATO N° T1-CI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES)



FORMATO N° T1-CI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES)

(LICENCIA DE USO)

Pimentel, 25 de Julio del 2020

Señores

Vicerrectorado de Investigación

Universidad Señor de Sipán

Presente. -

La suscrita:

CARHUATOCTO SANCHEZ JUNIOR ANTONIO, identificada con DNI N°47523162

En mí (nuestra) calidad de autor (es) exclusivo (s) del trabajo de grado titulado:

ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL COMITÉ DE GESTIÓN UKUGTUCH, KUSU KUBAIN – AMAZONAS 2020, presentado y aprobado en el año 2020, como requisito para optar el título profesional, de la Facultad de Ciencias Empresariales, de EAP de Administración, por medio del presente escrito autorizo al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Señor de Sipán para que en desarrollo de la presente licencia de uso

total, pueda ejercer sobre mi (nuestro) trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en la página Web del Centro de Información, así como de las redes de información del país y del exterior.
- Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo N° 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
CARHUATOCTO SANCHEZ JUNIOR ANTONIO	DNI 47523162	