



— Universidad —
Inca Garcilaso de la Vega

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS

La rotación de personal y la productividad laboral en la Municipalidad Provincial de

Huancané, Puno, 2022

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título de Economista

AUTOR:

Álvarez Mendoza, Jorge Arturo

ASESOR:

Magíster Mejía Hidalgo, Patricia Ysabel

Lima, 04 de febrero del 2023

TRABAJO FINAL

INFORME DE ORIGINALIDAD

14%

INDICE DE SIMILITUD

14%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
2	www.mef.gob.pe Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la Vega Trabajo del estudiante	1%
4	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
5	www.slideshare.net Fuente de Internet	1%
6	repositorio.uigv.edu.pe Fuente de Internet	<1%
7	issuu.com Fuente de Internet	<1%
8	renati.sunedu.gob.pe Fuente de Internet	<1%
9	www.redperu.org.pe Fuente de Internet	

DEDICATORIA

A mis padres por ser causa de mi existencia, a mis hijos por ser motivo de mi existencia y esfuerzo, a mi pareja por impulsar mi superación.



AGRADECIMIENTO

A la Universidad Inca Garcilaso de la Vega por la preocupación de permitir la titulación de sus estudiantes.



RESUMEN

El presente trabajo de Suficiencia Profesional contiene las propuestas que harían posible una mejora en los gobiernos locales, tomando como objeto de estudio la Municipalidad Provincial de Huancané, respecto a la rotación constante de personal y su efecto directo a la productividad laboral.

La rotación de personal - entendida esta como un cambio de un lugar a otro y cambio o reemplazo de personal - es un factor que se presenta constantemente en las instituciones públicas, sobre todo en los gobiernos locales, esto afecta la productividad laboral y genera retraso en la consecución de logros para la institución, en el caso de los gobiernos locales la constante rotación de personal o su cambio dificulta el cumplimiento de metas implementado por el ejecutivo.

La primera propuesta es la de implementar un plan de mejora de la productividad laboral orientada a determinar que la rotación de personal afecta significativamente los niveles de productividad laboral que se deberían alcanzar y consecuentemente lograr los objetivos institucionales del gobierno local. La propuesta enfoca al capital humano como factor importante y significativo para el cumplimiento de los objetivos, metas y fines de la institución.

Dicha propuesta enfocada en tres fases proyecta la implementación de una directiva que permitirá la permanencia del personal para el cumplimiento de los objetivos, la capacitación de personal y el cumplimiento de las metas del Programa del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión municipal implementada por el estado.

PALABRAS CLAVE: Incentivos, Mejora, Metas, Productividad, Rotación

ABSTRACT

The present work of professional sufficiency contains the proposals that would make possible an improvement in local governments, taking the Provincial Municipality of Huancané as an object of study, regarding the constant rotation of personnel and its direct effect on labor productivity.

Staff turnover - understood as a change from one place to another and change or replacement of staff - is a factor that occurs constantly in public institutions, especially in local governments, this affects labor productivity and generates delays in the achievement of achievements for the institution, in the case of local governments the constant rotation of personnel or their change makes it difficult to meet the goals implemented by the executive.

The first proposal is to implement a labor productivity improvement plan aimed at determining that staff turnover significantly affects the levels of labor productivity that should be achieved and consequently achieve the institutional objectives of the local government. The proposal focuses on human capital as an important and significant factor for the fulfillment of the objectives, goals and purposes of the institution.

Said proposal focused on three phases projects the implementation of a directive that will allow the permanence of the personnel for the fulfillment of the objectives, the training of personnel and the fulfillment of the goals of the Incentive Plan Program for the improvement of municipal management implemented by the state.

KEYWORDS: Incentives, Improvement, Goals, Productivity, Rotation

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN.....	4
ABSTRACT	5
INTRODUCCIÓN	11
CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD	12
1.1. Datos generales.....	12
1.1.1. Razón social	12
1.1.2 RUC	12
1.1.3 Dirección.....	12
1.1.4 Contacto	12
1.2 Actividad principal	12
1.3 Reseña histórica y realidad problemática.....	12
1.3.1 Reseña Histórica de la Empresa:	12
1.3.2 Realidad Problemática de la compañía	13
1.4 Misión, visión y valores	15
1.4.1. Misión	16
1.4.2 Visión.....	16
1.4.3 Valores	16
1.5. Descripción del área donde el bachiller realizo sus actividades.....	16
1.5.1. Área de 1: Alcaldía. Periodo 2019 – 2022. Aquí se realizan actividades laborales. 16	
1.5.2 Área de 2: Gerencia del Municipio.....	18
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	19
2.1. Marco Teórico General	19
1. Municipio:	19
2. Gerencia de Planificación.....	20
3. Definición de personal	20
4. Rotación de personal.....	21
5. Producción laboral.....	21
2.2.1. Variable independiente: Rotación de personal.	23
2.2.1.1. Meseta en la carrera profesional.	23
2.2.1.2. Nivel Salarial.	23
2.2.1.2. Factores internos y externos de rotación.	23
2.2.2. Variable dependiente: Producción laboral	24
2.2.2.1. Productividad de elementos múltiples.....	24

2.2.2.2. Proceso de producción.	24
2.2.2.3. Desempeño.	24
2.2.2.4. Antecedentes.	24
CAPÍTULO III: APLICACIÓN PROFESIONAL	29
3.1. Contexto laboral situacional.....	29
1. Fortalezas.....	29
2. Debilidades.....	29
3. Ambiente laboral	29
4. Condiciones de trabajo.....	30
5. Impacto de las condiciones de trabajo	31
3.2. Descripción de las actividades ejecutadas por el bachiller	31
CAPÍTULO IV: APLICACIÓN PRÁCTICA	45
4.1. Desarrollo práctico de las contribuciones establecidas por el bachiller en la compañía	45
4.1.1. Síntesis de la realidad problemática del Municipio de la Provincia de Huancané	45
4.1.1.1. Debilidades y amenazas.	46
4.1.1.2. Análisis PESTLE.	46
4.1.1.3. Análisis de las 5 fortalezas de Porter de la Municipalidad Provincial de Huancané	48
4.1.2. Problemas, hipótesis y objetivos.....	50
4.1.2.1. Problema general.....	50
4.1.2.2. Problema específico.	50
4.1.2.3. Objetivo general.....	50
4.1.2.4. Objetivo específico.	50
4.1.2.5. Hipótesis general.....	50
4.1.2.6. Hipótesis específica.....	50
4.1.3. Propuesta de Solución del Problema	51
4.1.3.1. Propuesta 1: “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”	51
4.1.3.2. Posibilidades.	53
4.1.3.3. Objetivos de la propuesta.	54
4.1.3.4. Alcance.....	54
4.1.3.5. Desarrollo de la Propuesta.....	55
4.1.3.6. Fase de Programación.	55
4.1.4.1.7. Fase de Evaluación.....	84
4.1.4.1.9. Diagrama de Gantt.....	85

CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS	92
ANEXOS.....	93
Anexo 1: Matriz de consistencia.....	93
Anexo 2: Propuesta Encuesta – Cuestionario	94
Anexo 3: Formato de entrevista.....	95



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Definición de contextos por función</i>	34
Tabla 2 <i>Definición de contextos por función</i>	35
Tabla 3 <i>Definición de contextos por función</i>	36
Tabla 4 <i>Definición de contextos por función</i>	37
Tabla 5 <i>Definición de contextos por función</i>	39
Tabla 6 <i>Definición de contextos por función</i>	40
Tabla 7 <i>Definición de contextos por función</i>	41
Tabla 8 <i>Definición de contextos por función</i>	42
Tabla 9 <i>Definición de contextos por función</i>	43
Tabla 10 <i>Definición de metas conforme al modelo SMART</i>	60
Tabla 11 <i>Definición de metas conforme al modelo SMART</i>	61
Tabla 12 <i>Definición de metas conforme al modelo SMART</i>	62
Tabla 13 <i>Definición de metas conforme al modelo SMART</i>	62
Tabla 14 <i>Definición de metas conforme al modelo SMART</i>	63
Tabla 15 Aspectos de la Estructura Normativa de la Directiva propuesta.	78

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	49
<i>Esquema de Porter</i>	49
Figura 2	56
<i>Criterios de los objetivos SMART</i>	56
Figura 3	64
<i>Método Cascada para desarrollo del plan</i>	64
Figura 4	65
<i>Requisitos del logro del plan de Insensivos</i>	66
<i>Figura 6</i>	67
<i>Requisitos del logro de plan de Incentivos</i>	67
Figura 6	69
<i>Requisitos del logro de plan de Incentivos</i>	69
Figura 7	70
<i>Requisitos del logro de plan de Incentivos</i>	70
Figura 8	71
<i>Requisitos del logro de plan de Incentivos</i>	71
Figura 9	77
<i>Ciclo del desarrollo de las personas orientado a resultados</i>	77
Figura 9	86
<i>Diagrama Gantt</i>	86

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia tiene como objetivo el análisis de la rotación de personal y su efecto inmediato con la productividad laboral de la Municipalidad Provincial de Huancané, el trabajo consta de cuatro capítulos. El capítulo I: Información General de la Municipalidad trata a cerca de la descripción de los datos principales de la institución, su ubicación, la naturaleza jurídica de su funcionamiento. El capítulo II: El Marco teórico donde se resaltarán los principales conceptos del tema objeto de estudio como son la Municipalidad, las gerencias que las conforman, los conceptos de rotación y productividad enfocados desde diversos autores, las variables que servirán para enfocar las propuestas de mejora que se plantearán. El capítulo III: Aplicación profesional se considera la aplicación profesional, donde va enmarcado el contexto laboral situacional, las fortalezas, las debilidades, el ambiente laboral, las condiciones de trabajo, el impacto en las condiciones de trabajo y la descripción de las acciones realizadas por el bachiller. El capítulo IV: Aplicación práctica se considera la aplicación práctica, es decir las contribuciones planteadas por el bachiller, la síntesis de la realidad problemática, las debilidades y amenazas, el análisis PESTLE, el análisis de las cinco fuerzas de Porter, el problema, la hipótesis y los objetivos, la propuesta de solución del problema, los objetivos de dicha propuesta, el alcance, el desarrollo de la propuesta propiamente dicha, las fases de programación, la definición de metas del proyecto, el método SMART por el cual se guía el plan en su fase de programación, el método cascada por el cual se guía el plan en su fase de desarrollo, la evaluación, el cronograma de actividades y las conclusiones y recomendaciones del plan.

La propuesta del bachiller se enfoca en consolidar un Plan de implementación de mejora de la productividad laboral en la Municipalidad Provincial de Huancané, la misma que presenta tres fases en su ejecución desarrollada según el modelo SMART, que contiene metas específicas, medibles, alcanzables, reales y con tiempo determinado, se centra en tres fases de desarrollo del plan, las mismas que son la programación, el desarrollo y la evaluación proyectadas según el modelo de cascada.

Finalmente, se concluye con algunas consideraciones en torno al cumplimiento de las proyecciones realizadas y también se sugiere algunas recomendaciones para su aplicación en la gestión pública local.

CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

1.1. Datos generales

1.1.1. *Razón social*

Municipalidad Provincial de Huancané

1.1.2 *RUC*

20185896723

1.1.3 *Dirección*

Plaza de Armas sin número, distrito Huancané, provincia Huancané, región Puno.

1.1.4 *Contacto*

Doctor Esteban Amado Atencio Ponce, Gerente Municipal. Celular 951999981

1.2 Actividad principal

Administración pública, organización, reglamentación y en su caso la administración de los servicios públicos de su responsabilidad, como la planificación del desarrollo urbano y rural y ejecución de obras de infraestructura local para satisfacer las necesidades de la población.

1.3 Reseña histórica y realidad problemática

1.3.1 *Reseña Histórica de la Empresa:*

La creación del Municipio de la Provincia de Huancané, cuenta con personal en el área de planificación que al igual que en otras instituciones públicas relacionadas a gobiernos locales o regionales, están sujetos a la incertidumbre de ser removidos de sus puestos laborales de forma muy discrecional, lo que genera una baja productividad dentro del centro de trabajo.

Entre 1717 a 1785, el territorio del Municipio de la Provincia de Huancané formó parte del obispado paceño de Bolivia. Posteriormente, debido a la demarcación de 1782. No se tiene datos exactos como fue esa demarcación o lo preciso que se tiene de una demarcación, no obstante, pasó a ser parte de Puno y, desde 1796, fue parte del Virreinato peruano.

Después de la emancipación, pasó a formar parte oficialmente Perú mediante un decreto formulado por Simón Bolívar el 7 de agosto del año 1825. Posteriormente, según decreto del 21 de junio del año 1825, se crea el distrito de Huancané. El 19 de septiembre de 1827 Huancané fue proclamado Distrito. Unos años más tarde, el gobierno creó los límites

territoriales actuales con límites regionales mediante el Decreto de Dictadura del 2 de mayo de 1854.

La Constitución de 1823 (artículo 138 de la misma establece que "habrá municipios en toda población, independientemente del censo"). Esta Constitución no exige un universo específico ni bienes económicos para la existencia de un municipio. Entre sus atributos, podemos destacar la educación primaria, la salud pública, la garantía del orden y la seguridad, y la decoración y el confort de los barrios.

En los antecedentes documentarios del Municipio de la Provincia de Huancané, no se cuenta con documentación de la creación del Municipio. Sin embargo, existe una partida de nacimiento número 1 en la que consta refrendada la firma del alcalde señor Víctor Torres. Por ello, se presume que se trataría del primer alcalde del Municipio de la Provincia de Huancané.

1.3.2 Realidad Problemática de la compañía

En estos últimos años, el crecimiento del Perú ha estado condicionado a la política fiscal del gobierno, donde se generan obras públicas que generan puestos de trabajo y hace que nuestra economía se ponga en ritmo; sin embargo, dentro de las instituciones públicas encargadas de dicha política, también se encuentran profesionales que viven ciertas condiciones que hacen poco posible tener seguridad para ellos mismos en cuanto a estabilidad laboral se refiere, esto se traduce en poca producción laboral, que a su vez se refleja en los bajos desempeños de la política pública.

Desde el enfoque personal, observando que la correcta gestión de talentos es fundamental para el crecimiento a nivel organizacional, altas exigencias a nivel de competencia y producción encaminadas a crear y fortalecer posicionamiento. La alta tasa de rotación de los empleados, especialmente los jóvenes, es un problema, y una vez que asumen un nuevo puesto profesional y se aseguran de que cumplen con las condiciones laborales, permanecerán en las empresas y organizaciones por un corto período de tiempo y decidirán voluntariamente. dejar.

En un contexto internacional, Ruiz y Mamani (2021) señalaron que claramente muestran las entidades que tienen dificultades con las gestiones de recursos humanos. Estos incluyen niveles salariales, motivación, incentivos económicos, falta de posibilidades de superación de los empleados, centros comerciales que afectan la gestión correcta de los empleados y capacidad de venta reducida debido al abandono de los empleados, aquí agregue la inversión en capacitación e afiliación de nuevos empleados la duración de respuesta del empleado. La producción, por otro lado, está ligada a las personas que trabajan en la entidad,

y la gerencia debe priorizar educar a la compañía sobre los temas más importantes y ayudar a los empleados a ser más productivos en las labores.

El artículo de Sparrow (2019) "Un análisis histórico de la crítica de las gestiones de los talentos" tiene como meta examinar cómo las entidades han gestionado a través de la historia a las personas para mejorar La producción y la confianza de los empleados. Los principios utilizados se basan en una variedad de tendencias, la indagación de manejo de personal se ha presentado desde más de 1988. Estudios nuevos, como el estudio Khorewa de 2017 de Zuboff, su metodología de indagación es descriptiva y cualitativa. sobre el tema de su elección. Este estudio concluyó que La producción y la eficacia de una entidad no aumentan a partir de los esfuerzos incrementales de la propia organización, sino que están dadas por la suma de los esfuerzos unitarios, lo que finalmente resulta en una mayor contribución. Concluye que debemos diferenciar las recompensas para las personas. Organizado que la mayoría. Como acción a realizar luego de verificar la correlación entre productividad y rotación de personal, este estudio contribuye al presente.

A nivel nacional, Wesfalia (2020) encontró que el aporte laboral estuvo de forma directa relacionado con las rotaciones de empleados en el sector retail limeño en 2019. Rotación, lo que significa que los empleados están en condiciones óptimas y pueden maximizar su potencial. Del mismo modo, Gestión (2020) dijo que existen cuatro factores que permiten a los empleados mejorar su producción laboral. El estudio encontró que el 51 % de los empleados optimizó su productividad en las labores grupal, mientras que otro 75 % dijo que mejoró en las labores individual a principios de COVID-19.

Cusacani (2017) investigó la correlación entre las variables de rotación y La producción de una compañía pesquera para verificar la correlación entre las variables de rotación y la producción, y las variables de rotación de empleados y La producción de la compañía, analizadas a través de un software. Se concluye que sí hay una inversa relación entre la variable que tiene una cantidad de p de 0,005 y un índice r de -0,942. Esta indagación contribuye a la modalidad de cómo se aplican las estadísticas para determinar las relaciones y, en particular, los indicadores utilizados para identificar las relaciones.

Con respecto a la producción laboral, tomamos a Heizer y Barry (2017) como nuestro fundamento, donde La producción es un patrón de eficiencia económica en el uso de los medios para obtener ganancias de forma inteligente. Algunas empresas reubican sus centros de operaciones según las carencias del cliente para adaptarse a los cambios demográficos necesarios. El autor ha considerado tres dimensiones en su obra. La dimensión primera de La producción multifactorial: Incluye insumos, dinero, mano de obra, energía y recursos. La

producción de una serie de elementos se denomina productividad total de los factores. La primera Tiempo de producción: el tiempo que tarda un proceso dentro de una entidad en evolucionar por completo y varía de una entidad a otra actividad. Un segundo indicador de recursos para la producción: trabajo, dinero y tierra, que son los elementos clave necesarios cuando una compañía u organización se utiliza en un proceso de producción. El equipo de producción del tercer índice: lo que las entidades deben considerar logística. Proceso de producción bidimensional: la actividad que convierte insumos en bienes y servicios para satisfacer una carencia. La primera medida es el sistema de manejo del producto: gestión óptima necesaria para su elaboración, distribución y consumo. La segunda medida, uso de herramientas apropiadas: las herramientas utilizadas para manipular recursos en el proceso de producción son necesarias para continuar el proceso de producción. La tercera medida es la disponibilidad de recursos: los medios utilizados para lograr un objetivo o ayudar a satisfacer una carencia. Desempeño: la calidad de los servicios o la labor realizada por los empleados dentro de una entidad entre las destrezas sociales y profesionales que afectan de forma directa los resultados de la entidad. El indicador inicial del uso de equipos técnicos: ideal para reducir el costo, el tiempo y el esfuerzo humano necesarios para completar el trabajo de forma rápida y eficiente. La segunda medida es el uso de medios técnicos productivos. Además de facilitar el desarrollo de las tecnologías más avanzadas, es beneficioso porque genera ingresos y hace sostenible la actividad industrial. Tercer indicador de calidad del producto: un producto con un grupo de funciones y particularidades que un artículo debe cumplir requisitos implícitos o explícitos según los parámetros.

A nivel local, el Municipio de la Provincia de Huancané, es una entidad que tal como se mostró en los casos anteriores, tiene la función de ofrecer un buen servicio público que pueda atender las carencias de la gente, para lo cual requiere de talento humano que pueda hacer realidad la solución a dichas necesidades. Sin embargo, la discrecionalidad del personal que labora en la entidad hace que la producción laboral y por consiguiente La producción de la entidad se vea mermada. Las rotaciones de empleados, la elección incorrecta de empleados y otros factores hacen que los empleados se sientan insatisfechos, tengan menos Incentivos recursos y morales y encuentren inconsistencias en los equipos y recursos de seguridad en las labores. Además de los tratos con el personal administrativo y compañeros. No obstante, todos ellos constituyen una ratio mínima en relación con los motivos de baja del empleado.

1.4 Misión, visión y valores

De acuerdo con información de la página web del Municipio de la Provincia de Huancané, se encontró como misión, visión y valores se encuentra lo que se presenta a continuación.

1.4.1. Misión

El municipio del Distrito de Huancané promueve la educación, la cultura y la acción cívica ambiental con el fin de fortalecer la cultura ambiental de los ciudadanos del mencionado distrito.

1.4.2 Visión

Los ciudadanos de Huancané practican buenas prácticas ambientales y participan activamente en la gestión local ambiental y mejoran la calidad y el nivel de vida de sus conciudadanos.

1.4.3 Valores

- Historia
- Tradición
- Transparencia.
- Puntualidad.
- Diferencia.
- Excelencia.
- Libertad.
- Escucha.
- Responsabilidad.

1.5. Descripción del área donde el bachiller realizó sus actividades

1.5.1. Área de 1: Alcaldía. Periodo 2019 – 2022. Aquí se realizan actividades laborales.

Conforme a la Norma Orgánica de Municipios, son actividades del alcalde:

- Proteger los derechos e intereses del Municipio y de los ciudadanos.
- Leer, asistir y finalizar las reuniones del Concejo del Municipio;
- Cumplir con los contratos del municipio de los que son responsables.
- Propone proyecto de estatuto al Ayuntamiento y el art.
- Emitir órdenes y garantizar su divulgación.
- Expedición de decretos y decisiones de mercado de conformidad con las Normas y órdenes.
- Desplegar planes regionales integrales de sostenible desarrollo y planes de inversión consensuados con la sociedad civil y someterlos a la aceptación de la Comisión.
- Orientar las implementaciones de los planes de desarrollo del municipio
- Presentación de un Presupuesto Participativo Municipal equilibrado y legalmente financiado para la aceptación del Consejo en las condiciones y modalidades determinadas en la Norma de Presupuesto Anual de la República.

- Aceptar el presupuesto del municipio si el cabildo no lo hubiere aceptado en el plazo previsto en esta Norma.
- Presentado para su aprobación por el Concejo del Municipio a partir del primer trimestre del próximo año presupuestario
- Presentar al Consejo la modificación, creación, eliminación o exención de contribuciones, tasas, impuestos, derechos y licencias. Con el consentimiento del ayuntamiento, se pide al legislador que recaude los arbitrios que considere obligatorios.
- Someter a la aceptación del Consejo el sistema de manejo local ambiental y sus herramientas en el marco de los sistemas de manejo ambiental nacionales y regionales.
- Presentar al Concejo todos los asuntos necesarios para el estatuto interno del Concejo, asuntos de personal, asuntos administrativos, gobierno y administración municipal.
- Información mensual al Consejo sobre la gestión de la cobranza del impuesto predial y aprobación de gastos de acuerdo con la legislación y el presupuesto aceptado.
- Celebrar el matrimonio civil entre vecinos conforme a las reglas del derecho civil.
- Designación y destitución del alcalde y demás funcionarios de confianza según sus propuestas.
- Aceptar las licencias solicitadas por los empleados del gobierno local y otras zonas.
- Cumplimiento y aplicación de las reglas de la ciudad con la ayuda de Serenazgo y la Policía Nacional.
- Delegación de facultades políticas a los concejales superiores y facultades administrativas a los administradores del municipio.
- Hacer sugerencias al Consejo para la realización de auditorías, pruebas especiales y otras actividades de controles.
- Bajo su compromiso, implementa las sugerencias incluidas en el Informe de Auditorías Internas.
- Celebrar cuantos convenios, actos y contratos sean necesarios para el rendimiento de sus ocupaciones.
- Propone la constitución de entes locales de acuerdo con las formas permitidas por la Norma, propone participaciones en acciones, recomienda la constitución de instalaciones de construcción y concesiones de servicios locales para el público.
- Supervisa las recaudaciones del municipio, el buen rendimiento, las corporaciones del municipio y los resultados financieros y económicos a través de los cuales se prestan

las funciones y servicios del municipio públicos de forma directa o por delegación al área privada.

- Administrar un comité local o nominar un representante en el lugar donde opera el comité para formalizar la propiedad informal.
- Proporciona derechos de propiedad formulados en su jurisdicción y derechos.
- Nombra, contrata, despide e impone restricciones al personal municipal.
- Presentar operaciones de crédito externo e interno al Consejo en los marcos de la Norma.
- Presidente del Comité de Defensa Civil de la jurisdicción;
- Suscribir contratos con otros municipios para trabajos conjuntos y prestaciones de servicios.
- Tramitar y solucionar las solicitudes de los órganos colindantes o, en su caso, del Consejo.
- Como último recurso de gestión, solucionar los problemas en el marco de la autoridad a partir de las lecciones de responsabilidad, el balance y la memoria de años cerrados.

1.5.2 Área de 2: Gerencia del Municipio

La Administración Municipal es el órgano de administración que formula y ejecuta las políticas del Concejo del Municipio y de la Cámara del Mercado. Planifica, organiza, orienta y supervisa estrictamente la actividad municipal de acuerdo con las reglas legales vigentes.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

El siguiente trabajo de Suficiencia Profesional tiene por título “La rotación del empleado y la producción laboral en la Gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú 2022”. Las variables de estudio consideradas son las siguientes: Rotación del empleado (variable independiente) y Producción Laboral (variable dependiente). Asimismo, se ha considerado indicadores y dimensiones para cada una de las variables (Anexo Matriz de Consistencia), las mismas que se encuentran en el Marco teórico.

2.1. Marco Teórico General

Las ideas principales que sustentan el orden de la revisión de la literatura, tienen en cuenta la variable dependiente e independiente y son las siguientes:

1. *Municipio:*

Salas (2020) lo conceptúa como una básica unidad de territorio con expresión administrativo-político en una nación, que posee emancipación en el aspecto económico, político, administrativo, sin salirse de los límites establecido por la carta magna del Perú y las reglas que tienen por finalidad el bien de la comunidad y optimizar la calidad de la existencia de los pobladores

Duran y Espinosa (2018), indican que un municipio se distingue por ser un ente jurídico con derechos públicos, constituido por un grupo de personas que poseen una relación mutua por medio de barrios planteados de forma incesante en un espacio territorial específico, con gobernabilidad propia, con un régimen jurídico particular, con la finalidad de conservar el orden, y dar los servicios al público con el fin de poder satisfacer las carencias públicas básicas de sus integrantes y así ejecutar obras solicitadas por la población ¹

Martinez (2020) La palabra “municipio” procede del latín, siendo un término de uso cotidiano para esta lengua, y consta de dos elementos: el sustantivo *munus*, que denota funciones u obligaciones, tareas, ocupaciones, entre diferentes significados, y el verbo *capere*, que quiere decir hacerse responsable de un asunto. De la unión de este par de palabras surge el término *municipium*, que desde un punto de vista etimológico quiere decir que los ciudadanos asumen cargos en el interior de la ciudad ya sean personales o patrimoniales, necesarias para ver aspectos relacionados con los aspectos de la localidad y el servicio a la comunidad

2.1.2. *La Municipalidad Provincial*

¹ Ruiz Massieu, José Francisco, Estudios de derecho político de estados y municipios, México, Porrúa, 1992, p. 11.

Las municipalidades distritales son organismos del gobierno que buscan el desarrollo local, tienen personalidad jurídica de derecho público y están en plena capacidad de realizar sus fines (Norma N° 27972 - Norma de Bases de Municipios).

Salas (2020) agrega la demarcación territorial específica, las organizaciones político-administrativas que serán útiles de base para la división del territorio y las entidades políticas del área que administra.

Cacoango (2015), reconoce que los gobiernos con emancipación descentralizados regionales, locales, metropolitanos y del municipio se benefician de los ingresos generados por su gestión, y sus calificaciones serán definidas por la Norma que rige las finanzas públicas.

2. Gerencia de Planificación.

El sector de planificación es el órgano consultivo para la planificación, operación y supervisión de los procesos de empresa y modernización, la planificación plurianual de inversiones y las estrategias de cooperación técnica internacional.

Para Barbei et al. (2018), tiene la misión de formular y revisar las políticas, planes y programas relativos a la ordenación del territorio, la planificación y gestión de las obras urbanas y el mejoramiento y control del sistema urbano.

Para Quispe (2016), el rol de este departamento es asesorar al municipio, al cual le corresponde organizar, formular, implementar, proyectar, ejecutar, reorganizar y analizar los procedimientos técnicos de planificación, presupuesto, estadística, colaboración ciudadana, redacción y valoración de los proyectos de inversiones públicas. Está subordinado al Consejo de ministros y cumple su función en todos los órganos de la comuna.

3. Definición de personal

En otras palabras, este término contiene todo el recurso humano que la compañía posee o emplea, incluidos los gerentes y encargados de seguridad y todas las profesiones que componen el lugar de trabajo. Forma parte del personal de la compañía son todas las personas pertenecientes a de la compañía que desempeñen cualquier tipo de trabajo.

Sin embargo, también se puede definir así el departamento de recursos de tipo humano de la compañía, que es un nombre menos utilizado para referirse a los recursos humanos, dedicado a la gestión de todo lo relacionado con los empleados, desde la contratación y la integración de la marca personal.

Para Bonnefoy y Armijo (2005), el personal está ligado al uso de los recursos y su bajo desempeño en el sector público puede generar retrasos excesivos en la entrega de

productos, la asignación del empleado a diferentes tareas que no corresponden a su especialidad o experiencia.

El Barbei et al. (2018), lo reportan como insumo parte de la realización del producto, y como parte representativa del gasto público, sin embargo, su desempeño corresponde a medidas no financieras.

4. Rotación de personal

Según Chiavenato (2007) en su texto Administración de recursos humanos y Chiavenato (2000), en su obra Organización del Comportamiento, se fundamenta en que las rotaciones de empleados es una salida completa del empleado de la compañía; que puede o no ser deseable; En el caso de una rotación muy alta, genera costos para la compañía, que afectan el nivel de desempeño de la compañía, al reemplazar empleados que pueden tener más experiencia.

Según Mondy, W. y Noe, R. (2015), la rotación se refiere a la salida de los empleados de una compañía como algo beneficioso, en ocasiones necesario para abrir posibilidades a los empleados que permanecen en la compañía, para cubrir necesidades de personal. Cuando el giro es excesivo, es necesario tomar medidas para reducir la rotación. Se sabe que los que más se mueven son los que perores cualidades han desplegado a diferencia de los demás con mejores cualidades que se quedan en la compañía.

5. Producción laboral

Para Heiser y Barry (2017), la producción es un modelo de eficiencia financiera al usar los recursos para lograr beneficios inteligentes. Algunas empresas trasladan los centros de operaciones porque requieren cambios demográficos en función de las carencias del que consume. El autor ve tres dimensiones en su obra. El primer componente de la producción multifactorial: contiene materias, dinero, mano de obra, recursos y energía. La producción de varios elementos se conoce como producción total de los factores. La primera medida del tiempo de producción: este es el tiempo requerido para el pleno desarrollo del proceso en la compañía, ya que varía entre organizaciones dependiendo de la actividad. El segundo índice de recursos productivos: este es un elemento fundamental que deben tener las empresas u organizaciones al instante de utilizarlos en el proceso productivo: mano de obra, dinero y tierra.

El tercer elemento es el equipo productivo: tiene que ver con la parte logística en que se tiene que confiar en la compañía. La segunda dimensión- son los procedimientos productivos: las actividades están orientas a transforma la materia prima en servicios o bienes, con la finalidad de complacer a los consumidores. El indicador del sistema de

gestiones del producto: es necesaria una gestión buena para su cambio, redistribución y consumo. La segunda medida-utilización de medios adecuados: el procedimiento de la producción, los recursos que se usara para el manejo de los recursos importantes, con el fin de no crear retraso en los procedimientos de producción. La tercera medida - disponibilidad de recursos: los recursos que se tiene que usar para conseguir un fin o beneficio, con la intención de satisfacer una carencia. La tercera dimensión del rendimiento: la calidad en cuanto a los servicios o trabajos ejecutados por el trabajador en el interior de la compañía, que involucra las destrezas de los expertos que inciden de forma directa los resultados en la compañía. El primer aspecto, la utilización de los instrumentos tecnológicos: son perfectos para disminuir gastos innecesarios, tiempos, y sacrificio humanos incensario, y su utilización es necesaria para ejecutar labores de forma eficiente y veloz. La segunda medida es la utilización de instrumentos tecnológicos con alta productividad: traen muchos beneficios puesto que permiten crear ganancias, ocasionar actividades industriales, así como facilitar el desarrollo de técnicas modernas. Tercer indicador -recursos de buena calidad: son objetos con un grupo de funcionalidades y peculiaridades que pueden complacer las carencias implícitas o explícitas conforme al criterio.

Conforme al Instituto Nacional Estadístico y Geográfico Mexicano INEGI (2015), la producción laboral se mide por la correlación entre la producción vendida y la participación laboral integrada en el proceso productivo para una etapa específica, tomando en cuenta las tres dimensiones: desempeño de la tarea, eficiencia productiva y formación de equipos.

Para Koontz y Weihrich (2007), la producción laboral es proporcional a los insumos y productos disponibles en un instante dado, además de la calidad y también al trabajo de los gerentes, empleados y personal de operaciones. Considere tres dimensiones: efectividad, eficacia, y eficiencia.

2.2. Marco Teórico Especifico

A continuación, se define los conceptos del marco teórico específico empleados en este trabajo de Suficiencia Profesional para facilitar la comprensión de la realidad problemática, y de las variables independiente y dependiente, a través, de indicadores y dimensiones para cada una de estas variables. De esta forma, se tendrá el apoyo de fundamentos teóricos que permitan sentar las bases para las contribuciones y desarrollo práctico a plantear como parte de dar solución al problema.

2.2.1. . Variable independiente: Rotación de personal.

2.2.1.1. Meseta en la carrera profesional.

Para Mamani (2021), las rotaciones de empleados se reduce mejorando el recurso humano por medio de la capacitación, el factor psicológico y el soporte social (confianza), y la reducción de las deserciones juega un papel fundamental en la reducción del deseo de irse, potenciando así el enfoque de servicios a la ciudad y promoviendo perfeccionamientos en la gestión de los recursos de tipo humano en las fábricas; Esto se puede precisar como un fenómeno cuando notas a un empleado que quiere quedarse en la compañía donde trabaja. Autores como Yang et al. (2019) concluyeron que los empleados y empleados pueden beneficiarse de una tutoría exitosa e componer cómodamente a la compañía y profesión; Por lo tanto, los administradores deben retener a las personas correctas mediante la creación de programas de tutoría que consideren las relaciones personales/organizacionales/profesionales en el interior de la compañía.

2.2.1.2. Nivel Salarial.

Según Dolan et al. (2015) Un bono es un incentivo económico que recibe un empleado por su desempeño en el puesto y tiene como meta una menor rotación del personal profesional el cual se derivada del conflicto en su puesto, reducción de la motivación para trabajar, aumento de la jornada laboral y una reducción de la satisfacción. costos del empleado que requiere el empleado de la compañía.

2.2.1.2. Factores internos y externos de rotación.

Para Elzieta (2017), según el análisis, los elementos internos como la baja dotación de personal, los obstáculos observados para el desarrollo propio y profesional en la compañía, las limitaciones percibidas para el desarrollo profesional y personal en el interior de la compañía, la no satisfacción con la posición de la compañía, debido a la precariedad laboral, el trabajo poco interesante, el salario inadecuado, el mal liderazgo, el mal y desagradable ambiente de trabajo, entre otros factores, son factores que bajan la moral de los empleados en una compañía y se sienten fracasados y decepcionados por la modificación incesante debido a la alta tasa de rotación, ya que se notan cambios y cambian normas y procedimientos, existe confusión entre los empleados, por lo que varios autores analizaron los efectos de las rotaciones de empleados..

Mientras que para Gandy, Harrison & Gold (2018), los elementos del exterior que inciden en la modificación de empleados se refieren a la demanda y oferta de recursos de tipo humano en el mercado, condición económica disponible a nivel país, posibilidades laborales en el mercado laboral y cambio de residencia del empleado, que es una de las principales

razones para irse, lo que afecta la interrelación de los nuevos empleados que necesitan el soporte de sus compañeros y los empleados de alto rendimiento.

2.2.2. Variable dependiente: Producción laboral

2.2.2.1. Productividad de elementos múltiples.

Para Tang & Wang (2020), la producción del trabajo permite identificar escenarios que no aumentan la producción en un país o compañía, permite anticipar escenarios indeseables, comprueba el efecto de las políticas y tácticas en uso, comprueba las contradicciones emergentes y averigua quién está a cargo de algo; Lo cual ayuda a aumentar la producción laboral por medio de un buen ambiente laboral, flexibilidad en las labores, posibilita el desarrollo de un buen sistema de comunicación, motiva al equipo en la compañía y ajuste del ambiente conforme a las preferencias del empleado.

2.2.2.2. Proceso de producción.

Para Massano y Galiano (2020), las entidades están en incesante evolución porque presentan una transformación continua de tecnología, políticas económicas y mercados que inciden en la cultura de la compañía con sus necesidades de adaptación e innovación, asegurando su continuación hacia la competitividad.

2.2.2.3. Desempeño.

En cuanto al desempeño, Massano y Galliano (2020) señalaron que las entidades están en constante cambio ya que presentan cambios constantes en tecnología, política económica y mercados que inciden en sus necesidades de adaptación e innovación junto con la cultura empresarial., que promete seguir avanzando hacia la competencia.

2.2.2.4. Antecedentes.

A nivel nacional, Ángeles y Oloya (2019) presentaron la tesis de que en la recolección de datos se manejó encuestas, la escala de medición ordinal fue del tipo Likert. El propósito general fue establecer una relación entre la gestión de talentos de las personas y las rotaciones de empleados en una compañía excelente, y la teoría utilizada por la investigadora hace referencia al autor Chiavenato (2009) respecto a la primera variable de manejo de talentos de las personas. Y otra variable de rotación de empleados. El método aplicado es el método científico con enfoque numérico y sin experimentos, la planificación se realizó en un instante en que se correlacionaron las variables, se realizaron dos encuestas para el instrumento en las que se analizaron las dos variables con un total de 40 participantes de los datos, lo que se implementó en el taller fueron pruebas de hipótesis; La realización del coeficiente Rho de Spearman, que arroja una puntuación de 0,8 y una significación bilateral igual a 0, muestra una coincidencia directa entre las dos variables y concluye que sí hay una clara relación entre

ellas. La correlación entre la rotación del equipo y la gestión del equipo. Como aporte a este trabajo se manejó un instrumento de recojo de datos de 18 interrogantes para analizar elementos de las gestiones de los talentos de personas y 12 interrogantes a la variable rotación de empleados y coeficientes de Spearman para determinar la confirmación o descarte de una hipótesis.

Quispe y Vera (2018) presentaron una tesis sobre Gestión de talentos de Personas y Rotación de Empleados en la Maroz Contratistas General SAC. Las mediciones se realizaron usando un instrumento llamado escala de Likert. El propósito era revelar cómo las personas se relacionan con las rotaciones de las gestiones de los talentos. La hipótesis probada fue si la gestión de talentos de las personas está significativamente relacionada con las rotaciones de empleados. La metodología manejada fue un enfoque numérico que busca solucionar un problema, nivel de correlación descriptivo, diseño sin experimentos, transaccional, se manejó un universo de 137, y la muestra fue todo el universo es decir 137. La significancia percibida de la cifra de correlación de Spearman $\rho = 0,000$ está por debajo que el valor teórico de significación de $\alpha = 0,05$ y rechazamos la hipótesis neutra. Se pudo asegurar de que el manejo de recursos humanos está de forma directa relacionada con la tasa de rotación. Por otro lado, la contribución estrechamente relacionada de las gestiones de los talentos a la rotación muestra que maximizar el conocimiento y las destrezas de los empleados en sus áreas de especialización puede mejorar los procesos y las operaciones y mejorar la rentabilidad del negocio.

Tixe y Vásquez (2019) publicaron un artículo sobre rotación de personal y producción laboral en DGISS Moda Femenina, empresa de la UCV. La recolección de datos manejó cuestionarios, y la herramienta de aplicación manejó escalas de Likert. Para esclarecer la correlación entre las rotaciones laborales y la producción laboral en las empresas mencionadas, la hipótesis adoptada por los autores es examinar la correlación entre estas variables. Rigg (2015) cita la teoría aplicada a la variable de rotación de empleados en su Sociología de la producción laboral. Una clase más hábil y competitiva. En cuanto a la segunda variable, la producción laboral, los autores también citan a Rigg (2015). La metodología manejada es una aplicación descriptiva de tipo asociativa con enfoque numérico usando un diseño sin experimentos realizado en un solo instante, que impulsa una comunidad de 30 grupos de cohorte y la muestra es toda la población. Como resultado, el índice de correlación Rho de Spearman de 0,831 mostró una correlación directa importante a un nivel de significación de 0,000, indicando una correlación directa entre las variables analizadas con una cantidad de AP inferior a 0,000. Se pudo concluir que sí hay una relación entre la

variable rotación de empleados y la producción laboral, y su contribución profundiza en las variables consideradas, y considerándola como un factor que incide en la producción, la gerencia da su contribución. Compañía. Compañía.

Cusacani (2017) publicó un artículo examinando la correlación entre las variables de rotación de empleados y la producción en una compañía dedicada a los servicios de pesca. y La producción de la compañía. La muestra fue conformada por un total de 100 empleados, manejó equipo propio y fue analizada mediante el software SPSS. Concluimos que sí hay una correlación negativa entre las variables con una cantidad de p de 0,005 y un índice R de - 0,942.

A nivel mundial, Estrada (2017) el artículo publicado por Deloitte Global (2017) que trata acerca de los costos de las rotaciones de empleados por renuncia voluntaria. El propósito del artículo es mostrar las diferentes opiniones de los líderes empresariales sobre las gestiones de personal. Las informaciones para calcular las rotaciones de empleados se basan en varias técnicas, como el costo directo de contratación, los costos de producción reducidos y los costos despido. En relación con la metodología computacional, (a) se propone que los directos costos del empleo se basen en la cuantificación de los costos del empleo y la educación posterior, teniendo en cuenta los costes de selección equivalentes a 2 premios por el trabajo realizado a cubrir. Salario costo 01 por el mes de entrenamiento. En (b) la reducción del costo del trabajo temporal, se basa en un cálculo basado en los días que el puesto estará vacante, en promedio el puesto debe estar vacante durante 45 días y los costos básicos tienen en cuenta todos los beneficios sociales. costos de la obra. Y finalmente (c) con base en el costo de la pérdida de productividad, como referencia, suponga que se necesitan 45 días para las rotaciones de empleados y 60 días para alcanzar la producción de los ex empleados y crear valor para la compañía a 03 veces el salario. En conclusión, se han realizado varios esfuerzos para cuantificar con precisión las rotaciones de empleados, pero los modelos tienden a ser subjetivos y poco confiables para los profesionales financieros y comerciales. La evaluación de puestos es una variedad de técnicas aplicados para determinar las rotaciones de empleados y su impacto en el rendimiento económico de la compañía en esa situación.

Sparrow (2019) en un artículo titulado "Un análisis histórico de la crítica de las gestiones de los talentos" para entender cómo las entidades históricamente han gestionado personas que buscan infundir confianza y productividad en sus empleados. Los principios utilizados se basan en varios intercambios médicos personales. Su metodología de indagación es descriptiva y cualitativa, abarcando desde las publicaciones de Zuboff de 1988 hasta

estudios más nuevos de Khoreva en 2017, ya que identifica a todos los actores sobre el tema para presentar sus puntos de vista en una fecha posterior. La conclusión del trabajo es que la producción de una compañía y su eficiencia están dadas por la suma de los esfuerzos unitarios, más que por la suma de esfuerzos adicionales a la compañía, y que se debe distinguir entre la retribución de quienes contribuyen al final. Sobre todo, a la compañía. Este trabajo contribuye al presente en términos de actividades de posguerra examinando las interrelaciones entre los cambios en la producción y el intercambio de trabajo.

Un trabajo de indagación titulado “Gestión de la discriminación en recursos humanos: revisión de literatura e integración” (Rivero y Dabus, 2017) desplegado en Argentina para determinar cómo los grupos de empleados contribuyen a la compañía. La metodología fue identificar artículos en los que se desarrollen técnicamente una serie de ideas. Por tanto, se concluye que se identifican dos dominantes perspectivas: las particularidades personales del empleado y la importancia del estatus de la compañía. Este trabajo está contribuyendo al presente en el sentido de resaltar las contribuciones unitarias de los empleados, que pueden diferir por la diversidad de sus capacidades.

Para las informaciones de redacción del informe de indagación se consideraron tres autores por cada teoría para determinar las variables iniciales. Dolan et al. (2015), sugiriendo que las rotaciones de empleados es la diferencia entre los empleados y los ambientes laborales dentro de una empresa. Es decir, la rotación de individuos dentro de una compañía está determinado por el número de empleados que entran y salen, y el autor ve en su obra cinco dimensiones, el primer componente de una profesión, el punto central que determina las decisiones ocupacionales. para la promoción, la elección, los empleados se pueden dividir en dos categorías: aquellos con desempeño satisfactorio y aquellos con niveles de desempeño decrecientes. Convertirnos en el primer medio de educación: Contribución al desarrollo y ganancia de conocimientos nuevos para los empleados. Segundo Índice de Mantenimiento: Cómo aportar la dedicación de los empleados de una compañía a través de tecnología que motive y retenga el talento. La tercera métrica es la confianza. La confianza es esencial en las relaciones, y sin confianza es difícil desplegar se y prosperar en el lugar de trabajo. Nivel de sueldo: Uno de los elementos más decisivos es el nivel salarial que reciben los empleados para comparar sus actividades con su salario para generar quejas salariales. La primera métrica es la satisfacción. Significa cuando los empleados se sienten motivados, seguridad laboral y crecimiento profesional. La segunda métrica, las comisiones: Además de los salarios, existen las comisiones que indican el porcentaje que cobran los empleados por sus servicios o servicios adicionales. El tercer indicador de salario - un elemento importante del

contrato de trabajo y basado en la remuneración en efectivo por los servicios prestados por los empleados. La tercera dimensión de la distribución de utilidades: esta es la compensación por incentivos, y se tienen en cuenta los empleados en seguros, pago de beneficios sociales y otros. La primera medida de la motivación de la misión: desafíos continuos, compensación justa, condiciones ambientales. El segundo índice de beneficios especiales: afiliados al Seguro Nacional, aportes del fondo de reserva, vacaciones anuales, pensión, licencias, subsidios y servicios para el público. El tercer índice son los reconocimientos: reconocimiento regular de un empleado por un trabajo bien hecho, logrando así un mayor bienestar y motivación para los empleados; Como resultado, la producción mejora. Es posible especificar los elementos internos de la cuarta dimensión: el modelo económico adoptado, los arreglos de trabajo y el clima organizacional. Indicador principal de promoción: Promueve a los empleados a puestos más adecuados que ofrecen mejores condiciones y mejor compensación. Un segundo indicador del ambiente laboral: El ambiente físico y humano en el que se despliega el trabajo incide en las satisfacciones del empleado y en las culturas organizacionales. Un tercer indicador posibilidad en las labores: el evento o instante en que una persona tiene la posibilidad de tener acceso a un puesto laboral. Factores externos de cinco dimensiones: oferta y demanda de trabajo, exportaciones, dinero extranjero, antecedentes familiares. El primer indicador de posibilidad económica: el potencial de mejora económica después de aprovechar una posibilidad particular para hacer algo. Segundo indicador familiar: El ambiente familiar del empleado es el factor básico que incide en la producción de la entidad. El otro tercer indicador laboral: Factores que pueden beneficiar a los empleados y deben ser analizados para retenerlos.

CAPÍTULO III: APLICACIÓN PROFESIONAL

3.1. Contexto laboral situacional

1. Fortalezas.

A continuación, se detalla las fortalezas del Municipio de la Provincia de Huancané, Huancané, Puno, Perú, 2022.

- Entidad con emancipación política, administrativa y económica en cuestiones de su competencia conforme a Norma.
- Entidad con apertura para la afiliación de planes, políticas y programas sociales en el marco de la descentralización.
- Entidad dispuesta a formar alianzas con aliados estratégicos públicos como privados
- Modernización de la gestión pública – gobierno electrónico
- Manejo de sistemas administrativos informáticos
- Servidores del municipio con experiencia y especialización en determinadas áreas de trabajo
- Cuenta con transferencia de recursos de los dos niveles de gobierno superior, gobierno regional y gobierno nacional a través del Ministerio de Finanzas y Economía
- Equipamiento logístico y tecnológico

2. Debilidades

- Reducido presupuesto en canon y FONCOMUN
- Asignación de recursos en forma trimestral
- Periodo corto (4 años) para cumplir los planes propuestos
- Centralismo
- Límites de información anterior para seguir avanzando
- Sueldos y salarios mínimos para pagos a personal calificado
- Incipiente instrumentalización de normas internas
- Contexto antagónico de grupos políticos con intereses particulares
- Carencia de coordinación intergubernamental

3. Ambiente laboral

El ambiente laboral del Municipio de la Provincia de Huancané, se caracteriza por lo siguiente:

- Compromiso y vocación de servicio de los funcionarios
- Unidad y compañerismo para el logro de las metas determinadas
- Empatía entre los empleados y grupos de trabajo

- Asertividad
- Trabajo en equipo para el logro de metas y objetivos
- Solidaridad
- Responsabilidad de las tareas asumidas
- Transparencia en el desarrollo de sus actividades
- Proactividad
- Iniciativa para el emprendimiento de planes y proyectos

4. *Condiciones de trabajo*

- Ambiente físico: El municipio de Huancané cuenta con una construcción correcta en el 4to piso y un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades administrativas. operación de gestión; 1er piso: subgerencia de recursos humanos, gerencia de manejo tributaria. 2do piso: subgerencia de finanzas, subgerencia de contabilidad, subgerencia de supervisión y liquidación, gerencia de planeación y gerencia de asesoría legal. 3er Piso: Alcaldía, Gerencia del Municipio, OCI, Gerencia Secretaría, Gerencia Construcción. 4to piso: subgerencia de imagen institucional, auditorio, casa de gobierno, gerencia de tránsito.
- Mobiliario adecuado: Posee mobiliario y equipamiento propio en cada una de las instalaciones señaladas, escritorios, estantes, anaqueles, sillas gerenciales, sillas asistenciales, mesón de despacho, parihuelas, botiquín, vehículos, maquinarias, entre otros.
- Existencias y/o inventario: El Municipio de la Provincia de Huancané cuenta con un almacén central en el que contiene un inventario renovable periódicamente de bienes los mismos que sirven para el logro de las actividades administrativas propias de la gestión y también para la realización de proyectos de inversión pública.
- Ubicación: El Municipio de la Provincia de Huancané, se encuentra ubicada en pleno corazón de la ciudad, en la plaza de armas de la localidad, la misma que cuenta con accesos adecuados y vías correctamente señalizadas, puertas y ventanas correctas para el ingreso y salida de los usuarios y también para la iluminación de sus instalaciones.
- Disposición de existencias: la existencia de almacén central cuenta con un minucioso control de ingresos, en un Kardex, esta es una de las herramientas más poderosas. Porque organizando el movimiento de cada producto, puedes optimizar el proceso de manejo (en tiempo real) con todos los jefes y subjefes.
- Zona de descanso: Tiene una zona con un pequeño hall y un cafetín con horno microondas, hervidora, tazas, café, filtros de hierbas, etc., lo que permite que el

personal pueda en horas de refrigerio ingerir alimentos en óptimas condiciones con lo cual se genera un bienestar en todo el personal.

- Recursos Informáticos: La Unidad Orgánica de Informática es la responsable de dirigir y gestionar las actividades y actuaciones de servicio y soporte informático de la entidad. Responsable de los gerentes de unidad que reportan a los departamentos de administración y finanzas de la su administración.
- Personal capacitado: Respecto al personal con que cuenta el Municipio de la Provincia de Huancané, se encuentra correctamente capacitado y con la debida acreditación y especialización en cada una de las Gerencias y Sub Gerencias.
- Compromiso: El personal se encuentra correctamente comprometido en realizar sus funciones de forma, cumplir sus objetivos y lograr las metas determinadas por el propio estado y así lograr los incentivos presupuestarios que el sistema estatal establece.
- Fidelización de clientes: Se busca que los usuarios administrados se encuentren satisfechos, atendidos y correspondidos con la gestión pública que emana el gobierno local, ya que el fin del mismo es ofrecer servicios y satisfacer las carencias de la gente.

5. *Impacto de las condiciones de trabajo*

- Dependencias administrativas correctamente distribuidas lo que permite realizar mejor el trabajo cotidiano.
- Se cuenta con baños limpios tanto para personal administrativo, como para administrados y con los implementos como: papel higiénico, jabón, papel toalla, detergente, ambientador, etc., que permite la mayor comodidad.
- Mobiliario adecuado que permite realización de funciones, estantes de almacenamiento, escritorio, ambientes de almacenamiento, entre otros.
- Correcta repartición de pisos para las Gerencias y Sub Gerencias
- Sistemas de Información que permiten cumplir con los objetivos y con las metas determinadas.
- Control concurrente de las actividades administrativas, las mismas que sirven para mejorar el rendimiento de la actividad administrativa y brindar mejor servicio al usuario.

3.2.Descripción de las actividades ejecutadas por el bachiller

Las funciones principales del alcalde conforme a norma, ejecutadas por el bachiller son las siguientes:

1. Proteger y salvaguardar los derechos e intereses de las autoridades locales y de los ciudadanos.
2. Convocar una reunión del Concejo del Municipio y actuar como presidente y cerrar la reunión.
3. Responsable de la realización de los acuerdos del Consejo.
4. Presentar ordenanzas y proyectos de aprobación al Consejo.
5. Promulgar la Ordenanza y ordenar su publicación.
6. Publicar los decretos y decisiones del alcalde de conformidad con las Normas y órdenes.
7. Orienta la formulación de planes regionales integrales de sostenible desarrollo y planes de inversión consensuados con la sociedad civil y los eleva al Consejo para su aprobación.
8. Orientar la realización del plan de desarrollo del gobierno local.
9. Someterse a la aceptación del Consejo dentro de las particularidades, condiciones y modalidades determinadas en la Norma de Presupuesto Anual de la República.
10. Aceptar el presupuesto de la corporación municipal si el Concejo del Municipio no lo hubiere aceptado dentro del plazo señalado en esta Norma.
11. Someter el balance y las cuentas generales de los ejercicios cerrados a su cargo dentro del primer trimestre del siguiente ejercicio presupuestario para la aceptación del Concejo del Municipio.
12. Presentar al Consejo la modificación, creación, limitación o exención de contribuciones, tipos impositivos, imposiciones, derechos y licencias. Y con el consentimiento del ayuntamiento, el legislador está obligado a aceptar los arbitrios que considere necesarios.
13. Sometimiento de los sistemas de manejo local ambiental y sus herramientas en el marco de los sistemas de manejo ambiental nacionales y regionales para aprobación del Consejo.
14. Proyecto de estatuto interno del ayuntamiento, proyecto de personal, proyecto administrativo y propuesta de todos los proyectos requeridos por el gobierno y administración de la ciudad.
15. Rendir informes mensuales al consejo municipal sobre la gestión de la cobranza de ingresos por parte de las autoridades locales y la sanción de gastos de acuerdo con las Normas y el presupuesto aceptado.
16. Celebrar el matrimonio civil de un vecino conforme a las reglas del Código Civil.

17. Designación y remoción del administrador y resolución, otros síndicos de la Corporación Municipal.
18. Otorgamiento de licencias solicitadas por funcionarios del gobierno local y otras autoridades.
19. Cumplimiento y aplicación de las reglas del municipio con el apoyo de Serenazgo y la Policía Nacional.
20. Su afiliación política se asigna a los concejales elegibles y su afiliación administrativa a los administradores de los gobiernos locales.
21. Presentar al Consejo auditorías, inspecciones especiales y otras funciones administrativas.
22. Responsable de implementar las sugerencias contenidas en el Informe de Auditoría Interna.
23. Celebración de actos, contratos y trámites necesarios para el rendimiento de nuestras funciones.
24. Ofrecer la constitución de empresas del municipio, ofrecer participaciones en acciones, concesiones para obras de construcción y servicios para el público de los municipios en la forma permitida por la Norma.
25. Supervisa el buen rendimiento y los resultados monetarios y económicos de las recaudaciones del municipio, las empresas del municipio, las funciones y servicios del municipio y su entrega directa u obligatoria al sector privado.
26. Designar al presidente del comité distrital para las formalizaciones de las propiedades informales o su representante en el lugar donde se posea.
27. Propiedad aportada dentro de sus derechos y facultades.
28. Designación, reclutamiento, remoción y sanción de los empleados locales.
29. Prestar servicios de crédito externo e interno al Consejo conforme a la Norma.
30. Gestión del Comité de Defensas Civiles de las jurisdicciones.
31. Firma de convenio con otras entidades locales para la realización de obras y prestaciones de servicios conjuntos.
32. Dar atención y solucionar las solicitudes de los ciudadanos o del Consejo, en su caso.
33. Solucionar en instancia última contencioso-administrativa las cuestiones de sus competencias conforme al texto especial de instrucciones administrativas de los entes locales autónomos.
34. Ofrecer un espacio de consulta y participación vecinal en el Consejo.
35. Las demás materias basadas en Normas y estatutos.

36. El presidente establecerá y convocará los Comités de Defensa Civil Estatales o Distritales, según el caso.

Tabla 1

Definición de contextos por función

Función	Contexto	
Proteger y cautelar los derechos e intereses del Municipio y los ciudadanos.	Lugar	Municipio
	A partir de	Decretos
	Con ayuda de	Gerentes
	Solo o en equipo	En equipo
Llamar, administrar y dar por concluidas las sesiones del Concejo del Municipio.	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
	A partir de	Convocatoria
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
Ejecutar los acuerdos del Concejo del Municipio, bajo responsabilidad.	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
	A partir de	Actas de Sesiones extraordinarias y ordinarias
Presentar al Concejo del Municipio proyectos de ordenanzas y acuerdos.	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).

Tabla 2*Definición de contextos por función*

	Lugar	Municipio
Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
Expedición de decretos y resoluciones de alcalde con base en Normas y estatutos	A partir de	Proyectos de Decretos y Resoluciones, Expedientes Administrativos
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
Promover el establecimiento de planes regionales integrales de desarrollos sostenibles y programas de inversión acordados con la sociedad civil y presentados para aprobación parlamentaria	A partir de	Propuestas, de negocio y presentaciones a los cabildos para la aceptación de planes integrales regionales de desarrollos sostenibles y planes de inversión consensuados con la sociedad civil
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria y Gerencia del Municipio
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio

	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de Plan de Desarrollo Municipal
Dirigir la realización del plan de desarrollo urbano	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia del Municipio
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).

Tabla 3*Definición de contextos por función*

	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de Presupuesto Participativo Municipal, correctamente financiado y equilibrado
Equilibrar correctamente en los términos y condiciones planteados en la Norma de Presupuesto Anual de la República, Presupuesto Participativo y Formulario para aprobación del Ayuntamiento y presentar bajo responsabilidad financiada.	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia del Municipio Gerencia de Planificaciones y Presupuestos
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio

	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de presupuesto del municipio
Aceptar el presupuesto del municipio, en el caso de que el Concejo del Municipio no lo acepte en el lapso programado	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia de Planificaciones y Presupuestos

en la presente Norma	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Presentar los	Lugar	Municipio
balances generales y los		Propuesta, proyecto de
informes del año fiscal	A partir de	balances generales y la
terminado bajo		memoria del ejercicio fenecido
responsabilidad dentro		económico
del primer trimestre del		Gerencia general de
próximo año	Con ayuda de	secretaria Gerencia de
presupuestario para la		Planificaciones y Presupuestos
aceptación del Concejo	Solo o en equipo	En equipo
del Municipio.	Apoya a	Concejo del Municipio
Presentar al	Lugar	Municipio
Ayuntamiento la		Propuestas, proyectos
modificación, creación,		de modificación, creación,
limitación o renuncia de	A partir de	eliminación o exención de
impuestos, tipos		donaciones, tasas,
impositivos,		imposiciones, derechos y
imposiciones, derechos		licencias
y licencias. y, con el		Gerencia general de
consentimiento del	Con ayuda de	secretaria Gerencia de
Ayuntamiento, solicita		Planificaciones y Presupuestos
la creación de los	Solo o en equipo	En equipo
arbitrios que el		
potencial legislativo	Apoya a	Concejo del Municipio
considere necesarios.		

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).

Tabla 4

Definición de contextos por función

Presentar al	Lugar	Municipio
Consejo para su		Expedientes de
aprobación el sistema	A partir de	Matrimonios
de manejo local	Con ayuda de	Gerencia de secretaria

ambiental y sus herramientas en el límite de los sistemas de manejo ambiental nacionales y autonómicos.	Solo o en equipo	general En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
El Concejo del Municipio propone Proyectos de Estatutos del Concejo del Municipio, Proyectos de Empleados, Proyectos de tipo Administrativo y todos los proyectos que se necesiten para la dirección y la gerencia de la ciudad.	Lugar A partir de Con ayuda de Solo o en equipo	Municipio Expedientes de Matrimonios Gerencia de secretaria general En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Informar mensualmente al consejo local sobre la gestión de la cobranza de ingresos por parte del gobierno local y aceptar los gastos de acuerdo con las Normas y los presupuestos aceptados.	Lugar A partir de Con ayuda de Solo o en equipo	Municipio Expedientes de Matrimonios Gerencia de secretaria general En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Celebrar matrimonios civiles entre vecinos según las reglas del derecho civil.	Lugar A partir de Con ayuda de	Municipio Expedientes de Matrimonios Gerencia de secretaria general

	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
<i>Nota.</i> Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).		

Tabla 5*Definición de contextos por función*

Nombrar y remover al administrador del municipio y, a propuesta de éste, nombrar y remover a los demás funcionarios de confianza.	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Aceptar las licencias solicitadas por los burócratas y demás funcionarios del gobierno local.	Lugar	Municipio
	A partir de	Expedientes Del municipio
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Cumplir y hacer cumplir las reglas del municipio con la ayuda de Serenazgo y la Policía Nacional	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal Decretos de Alcaldía
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia del Municipio
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Delegar sus poderes políticos a un concejal eficiente y	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes, Pedidos
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria

administrativo al		general
administrador de la	Solo o en equipo	En equipo
ciudad	Apoya a	Concejo del Municipio

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).

Tabla 6

Definición de contextos por función

Propone al	Lugar	Municipio
ayuntamiento realizar	A partir de	Informes y Pedidos
auditorías, inspecciones	Con ayuda de	Gerencia de secretaria
especiales y otras		general
actuaciones	Solo o en equipo	En equipo
administrativas	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
Es su	A partir de	Informes
responsabilidad		Gerencia general de
implementar las	Con ayuda de	secretaria Gerencia del
sugerencias contenidas		Municipio Gerencia de
en el informe de		Planificaciones y Presupuestos
auditoría interna.	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
Realizar la	A partir de	Propuesta, proyecto de
celebración de los		convenios
actos, tratados,	Con ayuda de	Gerencia general de
convenios necesarios		secretaria Gerencia del
para el ejercicio de sus		Municipio
actividades.	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Propone el	Lugar	Municipio
establecimiento de	A partir de	Proyectos de Inversión
gobiernos locales de		Pública
acuerdo con los	Con ayuda de	Gerencia general de
técnicos legalmente		secretaria Gerencia del

permitidos, propone participaciones accionarias, recomienda la construcción de instalaciones de construcción y concesiones de servicios locales para el público.		Municipio	Gerencia de Planificaciones y Presupuestos
	Solo o en equipo		En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio	

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).

Tabla 7

Definición de contextos por función

Supervisa el buen rendimiento y los resultados monetarios de las recaudaciones del municipio, las corporaciones del municipio y los servicios de forma directa o delegados a la obra pública municipal y al sector privado.	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaría Gerencia del Municipio Gerencia de Planificaciones y Presupuestos Gerencia de Administración Tributaria
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Administrar o nombrar un representante en el comité provincial para la formalización de la propiedad informal	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes, Solicitudes
	Con ayuda de	Gerencia de secretaría general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Otorgamiento de derechos de propiedad formulados dentro de la	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes, Solicitudes
	Con ayuda de	Gerencia de secretaría

jurisdicción y autoridad		general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
Nombramiento, Contratación, Despido y Castigo de funcionarios Locales	A partir de	Expediente Administrativo
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Sub Gerencia de recursos Humanos
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
<i>Nota.</i> Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).		

Tabla 8*Definición de contextos por función*

	Lugar	Municipio
De acuerdo con la Norma, propuesta a la gestión de crédito interno y externo del ayuntamiento	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
	A partir de	Informes
Administrar el comité de defensa civil de su competencia	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia de Desarrollos Económicos y Sociales Sub Gerencia de Seguridad de la Ciudadanía
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio

Conclusión de acuerdos con otros gobiernos locales sobre realización de obras y prestación de servicios comunes	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de convenios
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia del Municipio
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Atender y solucionar los pedidos que formulen las entidades vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo del Municipio	Lugar	Municipio
	A partir de	Solicitudes
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia de Desarrollos Económicos y Sociales Sub Gerencia de Seguridad de la Ciudadanía
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
<i>Nota.</i> Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022).		

Tabla 9*Definición de contextos por función*

En última instancia administrativa solucionar cuestiones en el ámbito de sus competencias según el texto único del procedimiento administrativo del municipio	Lugar	Municipio
	A partir de	Expedientes Administrativos
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia de Asesoramiento Jurídico
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Debate con el	Lugar	Municipio

ayuntamiento y propuesta de espacio de participación ciudadana	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia general de secretaria Gerencia del Municipio Gerencia de Desarrollos Económicos y Sociales
	Solo o en equipo	En equipo
	Apoya a	Concejo del Municipio
Las demás que le correspondan conforme a Norma	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo
“Administrar, colocar y llamar al comité provincial o distrital de Seguridad de la Ciudadanía, de acuerdo a la situación.” (*). Numeral añadido por el artículo 4 de la Norma N° 30055, anunciada el 30 de junio del año 2013	Apoya a	Concejo del Municipio
	Lugar	Municipio
	A partir de	Propuesta, proyecto de ordenanza municipal
	Con ayuda de	Gerencia de secretaria general
	Solo o en equipo	En equipo

Nota. Datos tomados del Municipio de la Provincia de Huancané (2022)

CAPÍTULO IV: APLICACIÓN PRÁCTICA

4.1. Desarrollo práctico de las contribuciones establecidas por el bachiller en la compañía

En este capítulo, se presentan las contribuciones establecidas por el bachiller en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, 2022. Para ello, se despliega en aspectos tales como: síntesis de la realidad problemática; problemas, hipótesis y objetivos; importancia para la compañía de la solución del problema; y propuesta de solución del problema.

4.1.1. Síntesis de la realidad problemática del Municipio de la Provincia de Huancané

En estos últimos años, el crecimiento del Perú ha estado condicionado a la política fiscal del gobierno, donde se generan obras públicas que generan puestos de trabajo y hace que la economía se potencie. Sin embargo, dentro de las instituciones públicas encargadas de dicha política, también se encuentran profesionales con ciertas condiciones de contratación, que hacen poco posible tener seguridad para ellos mismos en cuanto a estabilidad laboral se refiere, esto se traduce en poca producción laboral, que, a su vez, se refleja en los bajos desempeños de la política pública.

Desde el punto de vista individual, altas exigencias a nivel de competencia y producción, encaminadas a crear y fortalecer posicionamiento, la correcta gestión de talentos es fundamental para el crecimiento a nivel organizacional. La alta tasa de rotación de personal, especialmente entre los jóvenes, es un problema. Esto se debe a que cuando aceptan un nuevo trabajo y descubren que se cumplen las condiciones laborales, deciden quedarse en las empresas y organizaciones que los emplean por un corto período de tiempo.

A nivel local, el Municipio de Huancané es un organismo que tiene la función de brindar buenos servicios para el público para satisfacer las carencias de la gente, y para ello necesita de personas que hagan realidad las soluciones a esas necesidades. . . Sin embargo, el potencial discrecional de los empleados que trabajan en una entidad conduce a la producción laboral, lo que se traduce en una reducción de la producción. Factores como las rotaciones de empleados, la elección incorrecta de empleados y otros ambientes de trabajo hacen que los empleados sientan quejas. Asimismo, encuentran discrepancias en los bajos incentivos, recursos y morales, material y equipo de seguridad laboral. Además, el trato de algunas personas en la dirección no siempre es bueno.

Por todo ello, se da como problema una alta rotación de trabajadores que afecta a la Municipio debido a la carencia de especialización en determinadas áreas, lo que perjudica

que exista personal con la especialidad correcta en cada una de las áreas del Municipio, por consiguiente no existe una óptima respuesta al quehacer administrativo, los productos, planes y metas de la entidad se sienten afectados en su cumplimiento, puesto que poner un nuevo personal al frente de determinado puesto acarrea el empiezo de cero de lo ya trabajado. En tal sentido, es importante contribuir con una solución para que así, exista una permanencia del personal en determinada área y se cuente con profesionales especializados con experiencia práctica en determinado campo del quehacer administrativo.

4.1.1.1. Debilidades y amenazas.

Debilidades:

- Reducido presupuesto en canon y FONCOMUN.
- Carencia de personal especializado en cada área.
- Asignación de recursos en forma trimestral, no mensual.
- Periodo corto (4 años) para cumplir los planes propuestos.
- Centralismo.
- Límites de información anterior para seguir avanzando, en lo que ya se empezó.
- Sueldos y salarios mínimos para pagos a personal calificado.
- Incipiente instrumentalización de normas internas.
- Contexto antagónico de algunos grupos políticos con intereses particulares dentro del Municipio.
- Carencia de coordinación intergubernamental con los dos niveles superiores de gobierno.

Amenazas:

- No se cuenta con Normatividad laboral, que garantice permanencia mínima del personal en distintas áreas.
- Competencia: empresas privadas ofrecen mejores condiciones laborales.
- Conflictos sociales en Puno han generado en los empleados del Municipio una sensación de inseguridad de permanencia laboral

4.1.1.2. Análisis PESTLE.

1. Factores Políticos:

- El ambiente político coyuntural ocasiona serios inconvenientes y retrasos en la aplicación de cambios positivos en las administraciones públicas.
- En los últimos cuatro años se ha presentado un clima de inestabilidad política y social, cinco presidentes de la Republica con planes diferentes en estos cuatro años.

- No existe políticas públicas que garanticen la permanencia del personal en un periodo mínimo en determinado cargo, para que cumplan con la experiencia de especialización en determinada área de trabajo.

2. Factores Económicos:

- Después de un aumento del 13,3 % posterior a la pandemia en 2021, el PIB creció un 3,5 % año tras año en la primera mitad de 2022. Esto se debe a una mayor desregulación que en el primer semestre, liderada por las industrias de manufactura, construcción y servicios. (Banco Central de Reserva)
- La inflación en 2022 alcanzó 8,46% en Lima Metropolitana, el primer récord en 26 años. Los valores pico se mantuvieron a partir de mayo de 2022. La inflación mes a mes ha estado por debajo del 8% desde julio del año pasado. (Banco Central de Reserva)
- En los trimestres de diciembre de 2021 a enero a febrero de 2022, la tasa de desempleo del área metropolitana de Lima fue de 8,9%, 5,6 puntos menos que el mismo trimestre de 2021 (14,5%). Sin embargo, es 1,8 puntos superior al mismo trimestre de 2020 (7,1%).
- Según el 6° informe del Centro de Emprendimientos e Innovaciones de Equifax y la Universidad del Pacífico (Emprende UP), los pagos diferidos a mayo de 2022 han regresado a los niveles previos a la pandemia, alcanzando un total de 10,629 millones de soles. (Diario de gestión)

3. Factores Sociales:

- En los últimos años, la violencia social ha aumentado, lo que ha dado lugar a feos incidentes delictivos, creando límites e incertidumbres en la población de Perú. El informe del INEI (2022) confirma esta realidad al señalar que el 27,4% de los compatriotas fueron víctimas de la delincuencia.
- Perú atraviesa una profunda crisis política tras una ola de manifestaciones que se cobró la vida de más de 26 personas en la destitución y encarcelamiento de Pedro Castillo y enfrentamientos con policías y militares.

4. Factores Tecnológicos:

- La pandemia trajo la necesidad del uso del sistema informático generando mayor comunicación y dinamicidad en diversas áreas del quehacer humano especialmente en la sede administrativa que, ante el aumento de los contagios por el virus, se actualizaron y mejoraron las diversas plataformas electrónicas para el normal desarrollo de las actividades bajo la modalidad del trabajo remoto. Por otro lado, se

proporcionó en algunos casos logística informática a los empleados para garantizar un adecuado trabajo remoto.

5. Factores ecológicos:

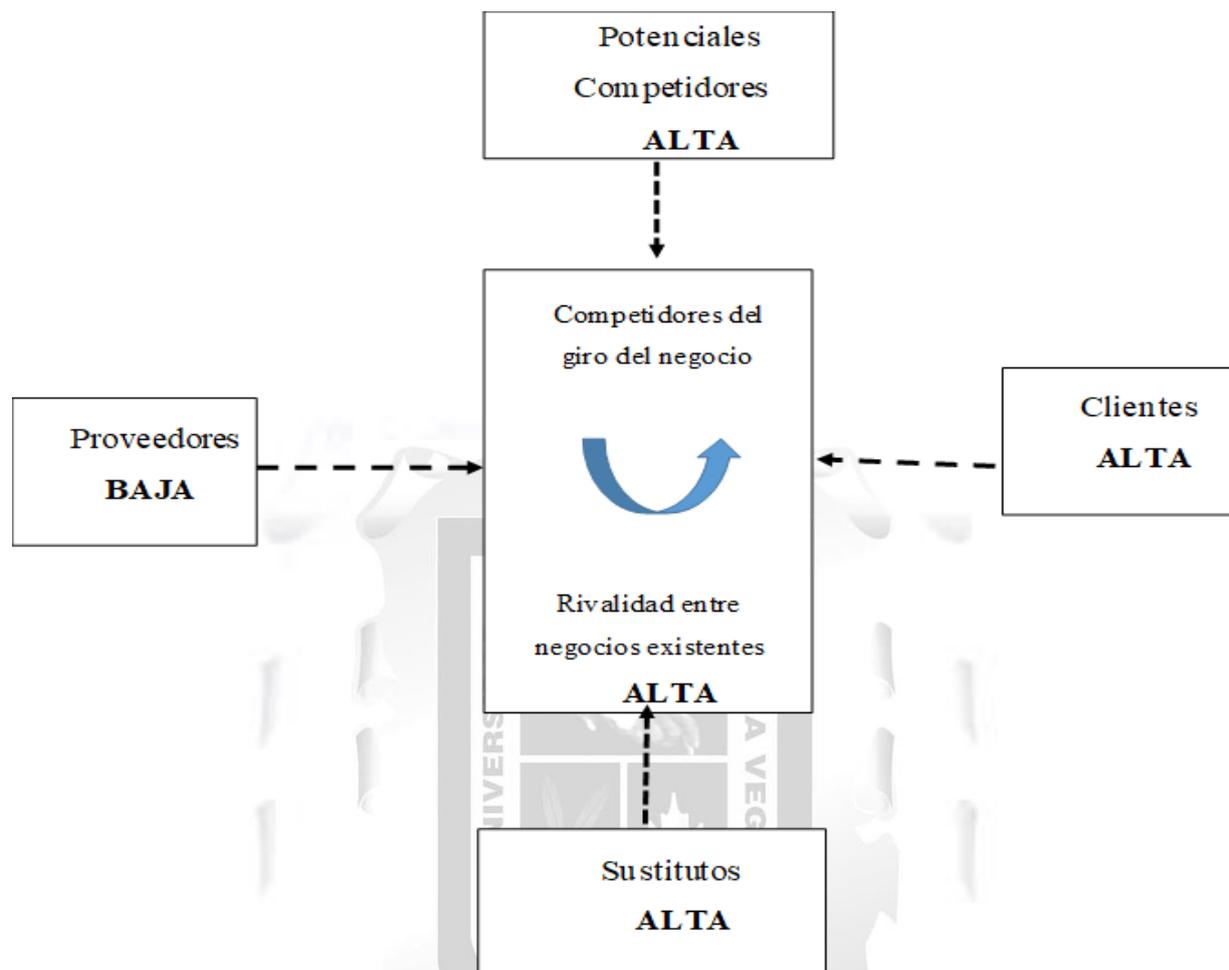
- Los principales problemas son la falta de árboles y zonas verdes, el desperdicio de agua potable y la falta de manejo del área natural. En general, la cobertura y disponibilidad de agua, así como los espacios naturales, se presentan como temas relevantes.

4.1.1.3. Análisis de las 5 fortalezas de Porter de la Municipalidad Provincial de Huancané

Las empresas se despliegan actualmente en un ambiente fuertemente competitivo y deben estar cada vez más alerta para no perder cuota de mercado en las áreas de actividad económica (DAE). Para ello, es fundamental analizar constantemente a tus competidores para anticiparte a las tendencias. Las cinco fortalezas de Porter o estructura diamante de Porter es una de las mejores herramientas para entender la estructura de competitividad de una empresa.

Las cinco fortalezas de Porter suministran un modelo de indagación de la estructura de competitividad de la compañía o empresa. El modelo analiza el potencial de negociaciones del cliente, el potencial de negociaciones del proveedor, las amenazas de productos sucesores, las amenazas de nuevos productos y la competencia entre competidores. Por lo tanto, al analizar estas cinco fortalezas, las empresas pueden entender su posición en el mercado y tomar estratégicas decisiones.

Figura 1
Esquema de Porter



Nota: La figura detalla las 5 fortalezas de Porter de la Municipalidad Provincial de Huancané.

1. Amenaza de nuevos competidores: Baja. El Municipio de la Provincia de Huancané, tiene una baja amenaza de competidores puesto que tiene el monopolio de la función en la Provincia de Huancané.
2. Proveedores: Baja. El Municipio de la Provincia de Huancané, no cuenta con suficiente oferta laboral de personal especializado para asumir los puestos claves que se necesita.
3. Clientes: Alta. El Municipio de la Provincia de Huancané, cuenta con una gran cantidad de usuarios y administrados que solicitan la atención de la entidad para satisfacer sus peticiones administrativas, además de ello, de oficio la entidad debe satisfacer las diversas necesidades que presenta la localidad.
4. Sustitutos: Baja. Puesto que las funciones y prerrogativas que tiene la Municipio son propias del Municipio, siendo irremplazables por otra entidad.

4.1.2. Problemas, hipótesis y objetivos

A continuación, se presenta el problema y los problemas específicos que conforman el planteamiento del problema.

4.1.2.1. Problema general.

¿Cómo determinar la relación que hay entre los elementos de rotaciones de personal y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022?

4.1.2.2. Problema específico.

1. ¿Cuál es la relación entre la meseta profesional y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022?
2. ¿Cómo el nivel salarial incide en la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022?

A continuación, presentamos El propósito general de la indagación y los objetivos específicos.

4.1.2.3. Objetivo general.

Determinar la relación que hay entre los elementos de rotaciones de personal y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.

4.1.2.4. Objetivo específico.

1. Identificar la relación entre la meseta profesional y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.
2. Conocer la influencia del nivel salarial sobre la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.
3. Determinar la relación entre los elementos internos y externos con la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.

A continuación, presentamos la Hipótesis General de la indagación y las hipótesis específicas.

4.1.2.5. Hipótesis general.

Es factible la relación entre las rotaciones de personal y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.

4.1.2.6. Hipótesis específica.

1. Existe una relación entre la meseta profesional y la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.

2. La influencia del nivel salarial sobre la producción laboral es positiva en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.
3. Hay una relación entre los elementos internos y externos con la producción laboral en la gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, 2022.

4.1.3. Propuesta de Solución del Problema

Para este trabajo de suficiencia profesional y, como parte del desarrollo práctico de las contribuciones establecidas por el bachiller en el Municipio de la Provincia de Huancané, se plantean dos propuestas de solución a la problemática encontrada: (1) “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”, y (2) Trabajo de campo.

4.1.3.1. Propuesta 1: “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”.

Se puede advertir que las rotaciones de personal inciden en la producción laboral, donde la excesiva rotación, genera costos en el rendimiento de los empleados, generando ineficiencias y la pérdida de recurso humano previamente capacitado en la labor que se le había encomendada, por otra parte, la mejora de la producción laboral implica el logro del Plan de Incentivo a la mejora de la gestión de los municipios.

Se puede apreciar que en los años actuales el municipio del distrito de Huancané no contó con los recursos suficientes para poder atender las carencias esenciales de la gente, lo que retrasó la priorización de proyectos de inversión pública, especialmente saneamiento básico en la zona. (agua y drenaje), dejando atrás a muchos segmentos de la gente que carecen de estos servicios. Los recursos del FONCOMUN y otras partidas asignadas por el Estado en el presupuesto inicial de cada año no son suficientes para atender las múltiples necesidades de la gente.

A falta de estos recursos, como se indicó en el párrafo anterior, el gobierno viene implementando desde el año 2009 a través de la Norma N° 29332 y sus modificaciones, y mediante el programa de Incentivos a la gestión municipal implementado desde el año 2015. Sí sea posible lograr una mayor transferencia de recursos. 2010. Herramienta de estímulo presupuestario combinado con el presupuesto por resultados (PpR) encargado por el Ministerio de Planificación y Finanzas (MEF) para promover la calidad de los servicios para el público que brindan las autoridades locales a nivel nacional. Para ello, se proponen metas y los municipios que las alcanzan reciben transferencias de recursos que se utilizan para realizar proyectos de inversión pública como compensación por su esfuerzo.

En un contexto internacional, Ruiz y Mamani (2021) mostraron que las entidades claramente presentan desafíos en la gestión de recursos humanos. Los ejemplos incluyen centros comerciales que muestran niveles salariales, motivación, estímulo económico, falta de posibilidades de mejora de los empleados, impacto en la gestión correcta de los empleados y pérdida de la habilidad de venta debido al abandono del personal, además de esto, la inversión en la formación e incorporación de nuevos empleados, la duración de respuesta de los empleados. La producción, por otro lado, está relacionada con las personas que trabajan en la entidad, y la gerencia necesita priorizar la capacitación en los temas más importantes de la compañía para ayudar a los empleados a aumentar la producción laboral.

Por ejemplo, Cusacani (2017) indica que, para las empresas especializadas en servicios de pesca, las rotaciones de empleados y La producción están correlacionadas. Existió una correlación entre la variable rotación de empleados y La producción de la compañía, y la muestra estuvo conformada por 1 empleado con un total de 100 empleados. Se implementó un instrumento propio y se analizó mediante el software SPSS. La conclusión es que sí hay una relación inversa entre la variable con una cantidad de p de 0,005 y un índice R de -0,942. Este estudio contribuye a cómo se aplica la estadística para determinar las relaciones y, en particular, a las técnicas de los indicadores utilizados para identificar las relaciones.

De forma similar, Wesfalia (2020) observó una correlación directa entre las rotaciones de empleados en el sector minorista y el compromiso de trabajar en Lima en 2019. La indagación ha demostrado la importancia de la felicidad, el clima organizacional, la construcción, la remuneración y las horas de trabajo para reducir las rotaciones de personal, dado que los empleados están en condiciones óptimas y tienen menos probabilidades de jubilarse. Él dice que hay varios factores. Según la encuesta, el 51% de los empleados han optimizado su productividad en las labores en grupo, mientras que otro 75% de los empleados dice que su trabajo individual ha mejorado desde el inicio de la COVID-19.

Por lo tanto, las rotaciones de personal inciden en La producción de la compañía o entidad donde se presente, en nuestro caso, el Municipio de la Provincia de Huancané en la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, el personal está sujeto a condiciones internas y externas que pueden modificar su estado laboral en cualquier instante, lo que hace a los puestos laborales muy propensos a rotaciones de especialistas que pueden quedarse a de 15 días, un mes o un periodo indefinido de tiempo

Antes de explicar esta propuesta, se considera importante mencionar las posibilidades para el Municipio de la Provincia de Huancané:

4.1.3.2. Posibilidades.

Las posibilidades para la Municipio son las que se presentan a continuación:

- Ubicación geográfica estratégica de la Provincia de Huancané, al ser de frontera y contar con mayores recursos transferidos al tener esa condición.
- La Provincia presenta particularidades de pluriculturalidad aymara y quechua.
- Se cuenta con emancipación económica y administrativa conforme lo dispone la Norma de la materia.
- La existencia de una política nacional enfocada a mejorar la eficiencia y eficacia en materia de manejo y promoción de inversiones de los municipios.
- La existencia de políticas gubernamentales encaminadas a acceder a una mejor tecnología y gobierno electrónico.
- Existen recursos transferidos desde el Departamento de Planificación y Finanzas para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Una vez que un proyecto de inversión pública es aceptado y pasa los controles de calidad requeridos por la orientación institucional de cada sector, puede transferir más recursos de otras carteras o departamentos gubernamentales.
- Hay recursos recaudados de forma directa para actividades del gobierno local y desarrollo de proyectos.
- Podrá transferir recursos a favor de los municipios para el logro de los planes de Incentivos a los municipios gestores.
- Los gobiernos locales son elegidos por la voluntad de las masas y son acreditados por la población.
- Población receptiva y participante
- Existen alianzas estratégicas con otras agencias públicas y privadas para lograr las metas y objetivos de la agencia.
- Mayor número de especialistas regionales especializados en diferentes áreas del trabajo administrativo.
- Contribuir al desarrollo de los ciudadanos a través de la participación activa de los ciudadanos y organizaciones sociales.
- La seguridad ciudadana se incluye como uno de los principales objetivos estratégicos del gobierno central y regional de Huancané.
- Creciente expansión demográfica de la gente que incrementa el nivel de recaudación municipal y mejora los ingresos en el rubro recursos de forma directa recaudados.

- Notable posicionamiento del turismo en la región de Puno y en lugares del anillo circunlacustre del Lago Titica, donde la Provincia de Huancané es parte.
- Políticas de estado destinadas a impulsar el turismo local, nacional e internacional.
- Políticas de Estado destinadas a impulsar la gestión ambiental.
- Políticas de Estado orientadas a la modernización de la gestión pública.

4.1.3.3. Objetivos de la propuesta.

Los objetivos que se proyectan con el “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”, son los siguientes:

- Garantizar la permanencia del personal profesional clave en determinadas áreas para que exista continuidad en el logro de los objetivos trazados y el logro oportuno de las metas impuestas por el estado y asumidas por la gestión.
- Permanencia por un lapso mínimo del personal en determinadas áreas estratégicas del Municipio de la Provincia de Huancané, establecerá especialización profesional en dichas dependencias y esto posibilitará un mejor rendimiento profesional y mejorará la producción laboral.
- Mejorar la producción laboral logra objetivos y objetivos institucionales, y en particular se logran a tiempo las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía en relación con los esquemas de Incentivos para mejorar la gestión de los municipios que transfieren recursos para tal fin.
- Mover más dinero de la Tesorería Económica puede ayudar a desplegar proyectos de inversión pública local y mejorar la calidad de vida de los residentes.
- Sistematizar los planes gubernamentales y satisfacer las carencias de la población para asegurar un adecuado desarrollo económico y social.
- Transferencia de recursos por parte de varias carteras y ministerios del gobierno con la aceptación de proyectos de inversión pública desplegados por personal profesional de la institución.
- Mejorar la calidad de vida de las personas.

4.1.3.4. Alcance.

El “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”, el mismo que contiene la propuesta diseñada por el bachiller, tiene como meta abarcar en primer lugar a todo el personal que labora en la Gerencia de planificaciones del Municipio de la Provincia de Huancané, pudiendo ser

extensivo a otras Gerencias del Municipio de la Provincia de Huancané, consecuentemente a toda la entidad.

El siguiente plan es una herramienta de implementación de mejoras en la producción laboral diseñado en fases para lograr mayor efectividad en el quehacer administrativo institucional y mayor eficacia en las labores desplegadas por los profesionales de las diversas dependencias, lo que permitirá mejores resultados en la labor institucional conducentes a garantizar una gestión al servicio de la gente con mayores proyectos de desarrollo y mejor capacidad financiera para alcanzarlos y ejecutarlos.

El documento es un Plan de Trabajo cuya denominación es “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”, instrumento que es formulado por el bachiller y presentado a el Municipio de la Provincia de Huancané, quien mediante el área usuaria en este caso la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos presentara ante Gerencia del Municipio a efectos que mediante un acto resolutivo sea aceptado.

El instrumento materia de la presente propuesta contiene un análisis de la situación actual del Municipio, las fases por la que caminará su realización, estas son la programación, el desarrollo y la evaluación de las actividades y las tareas específicas a desplegar citadas más adelante. Al término de esto, el producto del plan será la mejora de la producción laboral reflejado en los índices de recursos transferidos a favor del Municipio, el logro del plan de gobierno asumido al ejecutar la mayor cantidad de proyectos de inversiones públicas en forma oportuna y el cuidado de las carencias de la gente.

4.1.3.5. Desarrollo de la Propuesta.

Para llevar a cabo la implementación del “Plan de implementación para la mejora de la producción laboral en el Municipio de la Provincia de Huancané, Puno, Perú, 2022”, se desplegar en tres fases que consiste en primer lugar en la programación de las actividades o actividades a desplegar, la realización o el desarrollo propiamente dicho de las actividades o actividades programadas y la evaluación de las actividades, tareas o actividades específicas producto del desarrollo del plan.

4.1.3.6. Fase de Programación.

1. Definición de las metas del proyecto

Para ello se manejó la metodología SMART, un método de establecimiento de metas para asegurar el logro de los planes. Siglas en inglés que describen las particularidades básicas de un objetivo SMART. Debe ser específico, medible, alcanzable, realista y de

duración determinada. El acrónimo apareció por primera vez en 1981 cuando fue definido por primera vez por el autor George T. Duran. medios inteligentes:

- Específicas (Specific)
- Medibles (Measurable)
- Alcanzables (Achievable)
- Realistas (Realistic)
- De duración finita (Time-bound)

Figura 2

Crterios de los objetivos SMART



Nota: La figura muestra los cinco criterios objetivos de la metodología SMART.

El método SMART es un atajo para establecer metas claras, inteligentes y relevantes porque contiene todos los ingredientes necesarios para el éxito. La propuesta describe todas las metas a alcanzar y sólo como objeto de desarrollo de esta tarea: a) lineamientos de implementación; b) planificación educativa, c) cumplimiento de programas de planificación de Incentivos para mejorar la gestión urbana. Luego abordamos estos criterios SMART y predecimos cada condición.:

2. Metas específicas (específico)

- Implementación de lineamientos que establezcan lineamientos específicos para una permanencia de un mínimo de 10 meses por parte de los responsables de la

planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcción y gestión del desarrollo socioeconómico para asegurar el logro de los objetivos. Este documento modelo del programa de Incentivos a la mejora de la gestión municipal establecido por el Ministerio de Hacienda y Economía es “el director que marca las pautas para la permanencia mínima del personal en las áreas claves del municipio”.

- Educación 80% de los recursos humanos para la gestión presupuestaria, planificación, gestión de construcción, gestión del desarrollo social y económico y su gestión para cumplir con los objetivos del programa de Incentivos a la mejora de la gestión urbana impuesto por el Ministerio de Educación. Economía y Finanzas.
- Alcanzar el 80% de la meta establecida en la Norma N° 29332 en cuanto al cumplimiento del programa de Incentivos a la reforma de la gestión del gobierno local para el año 2023 del Ministerio de Planificación y Finanzas, que determina programas de Incentivos a las reformas. Es similar al Programa de Incentivos (PI) para mejorar la gestión municipal.
- Transferencia de recursos compartidos con el único objeto de recaudar fondos para efectos de programas de Incentivos a la mejora de la gestión urbana. Asimismo, la transferencia de recursos del fondo de compensación (FONCOMUN) y de acuerdo a los lineamientos y metas elaborados para el mismo, se aprueba y determina por Decreto Supremo la transferencia de recursos a solicitud del ministro de Economía y Finanzas. La dirección general de un presupuesto público unificado para nuestro gobierno local como recaudador de recursos.
- 80% de cumplimiento de los planes gubernamentales de manejo de la ciudad propuestos durante la campaña electoral.
- Transferir recursos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Salud a proyectos de inversión pública que se encuentren en etapa de calidad regional y aceptados por la Dirección de Planificación e Inversiones del Ministerio de Vivienda.

3. Metas medibles (mesurable)

- Cumplimiento al 100% de las “Pautas que establecen pautas residenciales mínimas para el personal en áreas críticas de la autoridad local” con El propósito de que los miembros del personal deben vivir en el área sin interrupción durante 10 meses.
- Capacitar al 80% de los responsables de la planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcción y gestión del desarrollo socioeconómico para asegurar el logro de las metas del Programa de Incentivo a la Mejor Gestión Urbana impuesto por el Ministerio de Hacienda y Economía.

- Cumple con el 80% de la meta fijada por el Ministerio de Economías y Finanza en cuanto al cumplimiento del programa de Incentivos para el año 2023 a la mejora de la gestión municipal elaborado en la Norma N° 29332 que establece el programa de Incentivos a la reforma. Esto se llama Programa de Incentivos (PI) para una mejor gestión de los municipios.
- Conseguir que el 90% de la transferencia de fondos de las fuentes regulares de financiación se utilice exclusivamente para programas de Incentivos a la mejora de la gestión municipal. Además, la transferencia de recursos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) y de acuerdo con los lineamientos y objetivos fijados para el mismo; La transferencia de estos recursos a los gobiernos autónomos locales como fuente de financiación se determina y aprueba mediante decreto supremo aceptado por el ministro de Economía y Hacienda a instancia del director general del Presupuesto Público.
- 80% de cumplimiento del plan de manejo municipal propuesto por el gobierno en la campaña.
- Recibió transferencia de recursos por parte de la Dirección de Obras y Saneamiento, aproximadamente el 70% de los proyectos de inversión pública que se encuentran en etapa de calidad regional y que cuentan con la aprobación del Departamento de Programación e Inversiones.

4. Metas alcanzables (attainable)

- Lograr el 50% del 100% de cumplimiento de las “Pautas que Establecen Pautas de Residencia Mínima para Empleados en Áreas Clave del Gobierno Local”, con El propósito de que el personal permanezca en el área durante 10 meses sin interrupción durante 6 meses.
- Capacitar al 50% del 80% del personal en planificación, gestión presupuestaria, gestión de construcción y gestión del desarrollo socioeconómico para asegurar el apego a los objetivos del Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión en los Municipios dentro de 6 meses.
- El 50% del 80% de las metas fijadas por el Ministerio de Hacienda y Economía en cuanto al cumplimiento del programa de Incentivos a la reforma en la gestión municipal en 2023, fueron formuladas en la Norma N° 29332 que establece programas de incentivo a la reforma. Esto se denominó Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Urbana (PI), que se desarrolló durante seis meses.

- Aceptar que el 50% del 90% de la transferencia de recursos a través de fuentes generales de financiamiento se destinen exclusivamente a financiar los fines de programas de Incentivos a la mejora de la gestión municipal. Asimismo, la transferencia de recursos del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) y de acuerdo con los lineamientos y metas determinadas para el mismo; La transferencia de estos recursos se incluirá como fuente de financiación de los recursos de las Entidades Locales en el plazo de seis meses y será determinada por el Tribunal Supremo, que será aprobada por el ministro de Economía y Hacienda a instancia del Consejo General. Dirección. presupuesto publico
- Lograr entre un 50% y un 80% de cumplimiento del programa de gobierno para la gestión de los municipios propuesto en la campaña en un plazo de 24 meses.
- El 50% del 70% de los proyectos de inversión pública logran la transferencia de recursos sanitarios de construcción de vivienda a los que se encuentran en etapa de calidad sectorial y son aceptados por la Secretaría; Inversión del departamento de vivienda dentro de 6 meses.

5. Metas realistas (realistic):

- La implementación de la “Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”, con El propósito que el personal se mantenga en el área durante 10 meses en forma ininterrumpida, es una meta alcanzable y a la vez realista, pues para su formulación las condiciones están al alcance de los operadores administrativos.
- Planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcciones, gestión del desarrollo socioeconómico, formación de los empleados para el logro de los objetivos del plan de Incentivos a la mejora de la gestión urbanística impuesto por el Ministerio de Estrategia y Finanzas, los servidores públicos tienen el deber de fortalecer su competencia. una actividad viable porque es fácil de cumplir para las organizaciones, ya que proporciona la logística y las condiciones necesarias para el cumplimiento.
- Alcanzar el 50% de la meta establecida por el Ministerio de Planificación y Finanzas en términos de cumplimiento de los programas de Incentivos para la mejora de la gestión urbana en 2023. Gestión y Modernización Urbana, denominado Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Urbana (PI).
- Recibir el 50% de las transferencias de recursos por parte de los recolectores de fondos generales para recaudar fondos destinados a programas de Incentivos para mejorar la gestión municipal. Asimismo, la transferencia de recursos del Fondo de

Compensación (FONCOMUN) y de acuerdo a los lineamientos y metas elaborados para el mismo, la transferencia de recursos fue aprobada y determinada por Decreto Supremo a solicitud del ministro de Hacienda y Economía. Administración. El presupuesto público general se integra a nuestro gobierno local como recaudador de recursos.

- Transferir recursos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Salud respecto de proyectos de inversión pública que se encuentren en etapa de calidad regional y aceptados por la Autoridad de Construcción e Inversiones.

6. Metas con límite de tiempo (time-bound):

- Implementación de lineamientos que establezcan lineamientos específicos para estancias mínimas de 10 meses por parte de los responsables de la planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcciones y gestión del desarrollo socioeconómico para asegurar el logro de los objetivos. Las medidas reglamentarias del esquema de Incentivos para mejorar la gestión de los municipios impuestas por el Ministerio de Finanzas y Economía “establecen lineamientos para la continuidad mínima del personal en áreas clave de los municipios en un plazo de 60 días. Se llama "comando".
- Capacitar al 80% del personal de manejo presupuestaria de planificación, gestión de construcción y gestión de desarrollo socioeconómico para asegurar el logro de los objetivos del Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión de los Municipios arbitrarios por los gobiernos locales. Economía y finanzas en un plazo de 90 días naturales.
- Alcanzar el 80% de la meta fijada por el Ministerio de Finanzas y Economía para el logro del Programa de Incentivo a la Mejora de la gestión de los municipios 2023 elaborado por la Norma N° 29332 que Establece Planes de Incentivo a la Mejora; Equivale al denominado Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio (PI) en un plazo de 360 días.

Tabla 10

Definición de metas conforme al modelo SMART

Tipo de Metas	Actividades a Implementar y Responsables
Metas Específicas	<p>“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave</p> <p>Sub Gerencia de recursos Humanos</p>

del Municipio”	
Capacitar al personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social	Sub Gerencia de recursos Humanos
Alcanzado el 80% de la meta establecida por el Ministerio de Finanzas y Economía para el logro del programa de Incentivos a la mejora de la gestión del gobierno local en 2023	Sub Gerentes y Gerentes
Solo o en equipo	En equipo
Apoya a	Concejo del Municipio

Nota: Datos planteados según el modelo SMART – Fuente: elaboración propia

Tabla 11

Definición de metas conforme al modelo SMART

Tipo de Metas	Actividades a Implementar y Porcentaje de cumplimiento
	“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”
	100%
	Capacitar al personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social
Metas Medibles	80%
	Alcanzar el 80% de las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía respecto al cumplimiento del Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio para el año 2023
	100%

Solo o en equipo	En equipo
Apoya a	Concejo del Municipio

Nota: Datos planteados según el modelo SMART– Fuente: elaboración propia

Tabla 12

Definición de metas conforme al modelo SMART

Tipo de Metas	Actividades a Implementar y Porcentajes
Metas Alcanzables	“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio” 100%
	Capacitar al personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social 80%
	Alcanzar el 80% de las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía respecto al cumplimiento del Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio para el año 2023 100%
	Solo o en equipo
	Apoya a
	En equipo
	Concejo del Municipio

Nota: Datos planteados según el modelo SMART– Fuente: elaboración propia.

Tabla 13

Definición de metas conforme al modelo SMART

Tipo de Metas	Actividades a Implementar y Productos
Metas Realistas	“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio” Ordenanza Municipal

Capacitar al personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social	Recurso Humano fortalecido en capacidades profesionales
Alcanzar el 80% de las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía respecto al cumplimiento del Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio para el año 2023	Transferencia de recursos
Solo o en equipo	En equipo
Apoya a	Concejo del Municipio

Nota: Datos planteados según el modelo SMART– Fuente: elaboración propia

Tabla 14

Definición de metas conforme al modelo SMART

Tipo de Metas	Actividades a Implementar y Plazos
	<p>“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”</p> <p>60 días calendarios</p>
Metas Con Tiempo Limitado	<p>Capacitar al personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social</p> <p>90 días calendarios</p>
	<p>Alcanzar el 80% de las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía respecto al cumplimiento del Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio para el año</p> <p>345 días calendarios</p>

2023	
Solo o en equipo	En equipo
Apoya a	Concejo del Municipio

Nota: Datos planteados según el modelo SMART– Fuente: elaboración propia

b) Determinación de Resultados

La metodología de cascada (también conocida como modelo de cascada), una metodología de manejo de proyectos que divide un proyecto en diferentes etapas sucesivas, se utiliza para determinar el resultado del programa. Un equipo puede pasar al siguiente paso solo después de completar el paso anterior. La primera descripción formal de la metodología de la cascada fue realizada por Winston W. Documentación de Royce de 1970 Gestión del desarrollo de software. Sin embargo, se cree que los sistemas de cascadas se originaron en la construcción.

Figura 3

Método Cascada para desarrollo del plan



Nota. La figura muestra las etapas del desarrollo del plan

Respecto a nuestros objetivos y la definición de metas establecidas en la propuesta, esta metodología es la que más precisa la determinación de resultados a obtener y el control de los entregables. Entonces estando en la fase de programación de la propuesta, determinaremos los resultados conforme al siguiente detalle:

7. Requisitos:

Respecto a la Directiva:

- Elaboración de proyectos de lineamientos que establezcan lineamientos específicos con una duración mínima de 10 meses en las entidades encargadas de la planificación y gestión presupuestaria, la gestión de construcciones y la gestión del desarrollo económico y social. Se denomina cumplimiento de los objetivos del plan de Incentivos para la mejora de la gestión del gobierno local impuesto por el Ministerio de Hacienda y Economía.
- Establecimiento de un proyecto de ordenanza que aprueba la orden anterior.
- Informes del área de usuario.
- Memorándum de manejo del municipio. Requiere que la administración de asesoría legal presente una opinión legal antes de su aprobación.
- Opinión legal favorable que declara que procede la aceptación de lineamientos que establezcan lineamientos específicos para una permanencia mínima de 10 meses en las empresas de los responsables de la planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcción, gestión del desarrollo económico y social. Para asegurar el logro de los objetivos del Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión de los Municipios impuesto por el Ministerio de Hacienda y Economía, este instrumento normativo se denomina “Lineamientos para el Establecimiento de Lineamientos de Sostenibilidad Mínima del Personal en Áreas Clave de los Municipios”.
- Ordenanza Municipal de Municipios Por la que se aprueban Lineamientos por los que se establecen Lineamientos Específicos de permanencia mínima de 10 meses en las entidades encargadas de la planificación y gestión presupuestaria, la gestión de construcción y la gestión del desarrollo económico y social para asegurar el logro de los municipios arbitrios por el Ministerio de Hacienda y Economía. con los objetivos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión, este instrumento normativo se denomina “Lineamientos para establecer lineamientos para la continuidad mínima del personal en áreas clave del municipio”.

Respecto al cumplimiento de metas del plan de Incentivos.

META 1

Reforzamiento de patrullas del municipio para mejorar la seguridad ciudadana.

Figura 4

Requisitos del logro del plan de Insensivos

Actividad	Indicador	Valla			Medio de verificación ¹	Fecha de cumplimiento	Puntaje		
		A	C	D			A	C	D
Actividad 1 Vincular vía GPS las unidades móviles al Sistema Informático de Planificación y Control de Patrullaje Municipal (SIPCOP-M)	$= \frac{UMV}{TUM} \times 100$ Donde: <ul style="list-style-type: none"> • <i>UMV</i>: Unidades móviles vinculadas al SIPCOP-M. • <i>TUM</i>: Total de unidades móviles que brindan el servicio de patrullaje municipal - serenazgo.² 	No aplica	No aplica	50%	Reporte de unidades móviles vinculadas del SIPCOP-M	31 de marzo	No aplica	No aplica	20
Actividad 2 Programar y ejecutar el patrullaje municipal (serenazgo)	Porcentaje de cumplimiento de patrullaje programado $= \frac{\sum_{i=1}^T PE_i}{PP} \times 100$ Donde: <ul style="list-style-type: none"> • <i>PE_i</i>: N° de patrullajes que cumplan con las tres condiciones el día <i>t</i>.³ 	70%	70%	60%	Programación y ejecución del patrullaje registrado en el SIPCOP-M	31 de marzo ⁴	10	10	No aplica
						30 de junio	20	20	20
						30 de setiembre	20	20	30

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

META 2

Reforzamiento de la administración y gestión de Arbitrios Prediales.

Figura 5

Requisitos del logro del plan de Insensivos

Actividad	Indicador	Valla			Medio de verificación ¹	Fecha de cumplimiento	Puntaje		
		A	C	D			A	C	D
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>PP</i>: N° de patrullajes programados para el periodo de evaluación. • <i>T</i>: N° total de días que existen en el periodo de evaluación. 					31 de diciembre	20	20	30
Actividad 3 Participación comunitaria en espacio público	Porcentaje de actividades ejecutadas en espacio público $= \frac{AEV}{APE} \times 100$ Donde: <ul style="list-style-type: none"> • <i>AE_i</i>: N° de actividades ejecutas válidas. • <i>AP</i>: N° de acciones programadas en espacio público con factores de riesgo. 	50%	50%	No aplica	Reporte de actividades ejecutadas en el espacio público - SIPCOP-M ³	30 de junio	10	10	No aplica
						30 de setiembre	10	10	
						31 de diciembre	10	10	
Puntaje mínimo para cumplir la meta							80 PUNTOS		
Puntaje máximo							100 PUNTOS		

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

Figura 6

Requisitos del logro de plan de Incentivos

Cuadro de actividades - Meta 2 correspondiente al 31 de diciembre del año 2022

Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial

La entidad responsable de la asistencia técnica y la evaluación del cumplimiento de la Meta 2 es el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Política e Ingresos Públicos.

Para cumplir la Meta 2, las municipalidades deben alcanzar el puntaje mínimo establecido en el Cuadro de actividades, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:

Actividad	Indicador	Valla	Tipo de municipalidad					Medio de verificación	Fecha de cumplimiento	Puntaje ^{6/}
			A	B	C	D	E			
Actividad 1: ^{1/ 2/} Aumentar la efectividad de la recaudación del IP corriente.	Porcentaje de efectividad de recaudación de IP corriente: $\left(\frac{\text{Recaudación 2022 de IP corriente}}{\text{Emisión inicial de IP 2022}} \right)$	Valla mínima					No aplica	Resolución de alcaldía (RA) cargada en el SISMEPRE ^{3/ 2/}	31 de diciembre 2022	80
		Valla ideal	Ver Anexo N° 1.					Información de recaudación de IP corriente registrada en el SIAF ^{4/}		100
Actividad 2: ^{1/ 2/} Ejecutar subactividad 2.1 o 2.2 según corresponda: 2.1 Aumentar la recaudación 2022 de IP en un porcentaje determinado respecto al año 2021. (Municipalidades del Grupo 1) Ver Anexo N° 2.2. 2.2 Alcanzar nivel determinado de recaudación 2022 de IP. (Municipalidades del Grupo 2) Ver Anexo N° 2.2.	1) Indicador de Subactividad 2.1: Porcentaje de aumento de la recaudación $\left(\frac{\text{Recaudación 2022 del IP}}{\text{Recaudación 2021 del IP}} - 1 \right) \times 100$ 2) Indicador de Subactividad 2.2: Monto de recaudación 2022 de IP.	Valla mínima					Ver Anexo N° 2.	Información de recaudación de IP registrada en el SIAF ^{5/}	31 de diciembre 2022	80
		Valla ideal	No aplica.							Ver Anexo N° 2.
Puntaje mínimo para cumplir la meta									80 PUNTOS	
Puntaje máximo									100 PUNTOS	

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

- También como requisito de actividad, los municipios están obligados a registrar la información solicitada en el sistema de meta-inmueble (SISMEPRE) en el siguiente módulo de su solicitud.:
 1. Declaración del Oficial de Administración Tributaria (DJAT): Oficial a cargo de la administración tributaria de la ciudad - Información del Área Técnica de la Ciudad (ATM).
 2. Cuestionario: información cualitativa y cuantitativa sobre la gestión del impuesto predial.
 3. Estadísticas de la Administración Tributaria (ESAT): Información estadística sobre la emisión, recaudación y saldo de propiedad intelectual.
 Esa información debe ser registrada dos veces.:
 - Hasta el 30 de junio de 2022: Registra tus datos para los módulos DJAT, Encuesta y ESAT.
 - Hasta el 31 de diciembre de 2022: Registra tus datos en los módulos DJAT y ESAT.

- La información debe registrarse en todas las casillas de los módulos correspondientes a la ciudad. Si la autoridad local no registra la información solicitada en el SISMEPRE dentro de las condiciones anteriores, la actividad se considerará incompleta.
- El cobro a toda la IP registrado en el módulo ESAT debe coincidir con el cobro correspondiente registrado en el SIAF (Sistema de Administración Financiera). De igual forma, la IP actual y los recaudos 2021 y 2022 del año anterior registrados en el módulo ESAT deben coincidir con los recaudos correspondientes registrados en el SIAF.
- En general, la OGTI (Dirección General de Informática) brinda apoyo técnico a los municipios en el uso del SISMEPRE.
- La Dirección General de Política Pública Tributaria (DGPIP) realiza visitas virtuales a los municipios para verificar la información contenida en los RA y/o registrados en el SISMEPRE. En la visita virtual, si i) el municipio no presenta su asistencia, o ii) la asistencia presentada no respalda totalmente la información anterior, se da un plazo adicional de 3 días hábiles durante los cuales el municipio puede presentar su asistencia. Si el municipio no brinda el apoyo anterior, o si el apoyo ofrecido aún no respalda suficientemente la información, la DGPIP tendrá por no realizada la actividad.
- La resolución del alcalde debe incluir la siguiente información IP.:
 1. Emisión primera de IP del año 2021;
 2. Emisión primera de IP del año 2022.
- Los RA deben estar subidos al SISMEPRE antes del 31 de marzo de 2022. Si el municipio no carga un RA al SISMEPRE en el plazo anterior, la Actividad 1 se considera incumplida.
- La información de recaudación de PI vigente de 2021 y 2022 registrada en el Clasificador de Renta 1.1.2.1.11 “Predial” se toma en cuenta contra los ingresos por pagos de contribuyentes por obligaciones de PI del año en curso.
- En general, la OGTI brinda asistencia técnica a los municipios en el uso del SIAF.
- Información correspondiente a los ingresos por pagos de deudas de PI del año en curso registrados en clasificador de renta 1.1.2.1.11 “Predial” y únicamente información en clasificador de renta 1.1.2.1.12 “Producción”. Predial - Regularización Tributaria corresponde a los ingresos por pago de la deuda IP del año anterior.

- Los municipios que cumplan con los criterios mínimos para la Actividad 1 o 2 obtendrán 80 puntos. Además de los 80 puntos, los municipios que superen el cerco anterior pero no alcancen el cerco ideal recibirán puntos adicionales proporcionales a la diferencia entre la cobranza y el cerco mínimo (si se trata de cerco de recojo) o proporcional a la diferencia entre la cobranza y la valla mínima. y el valor mínimo correspondiente del umbral de recopilación (si el umbral mínimo es la tasa de crecimiento del umbral de recopilación o el umbral de validez de la recopilación).

META 3

Implementación de un sistema de manejo integrado de residuos del municipio sólidos.

Figura 6

Requisitos del logro de plan de Incentivos

Cuadro de actividades - Meta 3 correspondiente al 31 de diciembre del año 2022

Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales

La entidad responsable de la asistencia técnica y la evaluación del cumplimiento de la Meta 3 es el Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos.

Para cumplir la Meta 3, las municipalidades deben alcanzar el puntaje mínimo establecido en el Cuadro de actividades, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:

Actividad	Indicador	Valla					Medio de verificación [1][2]	Fecha de cumplimiento	Puntaje					
		A	B	C	D	E			A	B	C	D	E	
Actividad 1: Valorizar los residuos sólidos inorgánicos municipales (RSIM)	N° de toneladas de residuos sólidos inorgánicos municipales valorizados	Ver Anexo N° 01	No aplica	Ver Anexo N° 01	Ver Anexo N° 01	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el aplicativo de la cantidad de toneladas de RSIM comercializados mensualmente por las asociaciones de recicladores y/o EO-RS entre enero y junio, que incluye los comprobantes de comercialización, de acuerdo a la valla establecida en el Anexo N°1. [3] [4] [5] 	15 de julio	10		10	15		
							<ul style="list-style-type: none"> Registro en el aplicativo de la cantidad de toneladas de RSIM comercializados mensualmente por las asociaciones de recicladores y/o EO-RS entre julio y diciembre, que incluye los documentos de comercialización, de acuerdo a la valla establecida en el Anexo N°1 [3] [4] [5] 	23 de diciembre	25		25	35		
Actividad 2: Valorizar los residuos sólidos orgánicos municipales (RSOM)	N° de toneladas de residuos sólidos orgánicos municipales valorizados	Ver Anexo N° 02					<ul style="list-style-type: none"> Registro en el aplicativo de la operatividad y capacidad de la planta de valorización, que incluye el registro fotográfico fechado y georreferenciado, de acuerdo al Anexo N°4. [6] Registro en el aplicativo de la cantidad mensual de toneladas de RSOM valorizadas, identificando las fuentes de generación, entre enero y junio, que incluya el registro fotográfico fechado y georreferenciado, de acuerdo a la valla establecida en el Anexo N°2. 	15 de julio	10	20	10	15	20	

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

META 4

Actividades de municipios para promover la correcta alimentación, y la prevención y reducción de la anemia.

Figura 7*Requisitos del logro de plan de Incentivos*

Actividad	Indicador	Valla					Medio de verificación [1][2]	Fecha de cumplimiento	Puntaje				
		A	B	C	D	E			A	B	C	D	E
							• Registro en el aplicativo de la cantidad mensual de toneladas de RSOM valorizadas, identificando las fuentes de generación, entre julio y diciembre, que incluya el registro fotográfico fechado y georreferenciado, de acuerdo a la valla establecida en el Anexo N°2. [7]	23 de diciembre	25	80	25	35	80
Actividad 3: Erradicar los puntos críticos (PC) y prevenir los puntos críticos potenciales (PCP)	Número de puntos críticos (PC) de residuos sólidos Municipales erradicados y número de puntos críticos potenciales (PCP) prevenidos y número de puntos críticos recuperados (PCR) de residuos sólidos mantenidos.	Anexo N°3 [8]	No aplica	Anexo N°3 [8]	No aplica	No aplica	• Registro en el aplicativo del estado actual de los puntos críticos recuperados (PCR) de acumulación de residuos sólidos municipales identificados por el OEFA.[9][10]	30 de abril	5		5		
						• Registro en el aplicativo del estado actual de los puntos críticos (PC) o puntos críticos potenciales (PCP) de residuos sólidos municipales identificados por el OEFA.[9][10]	31 de mayo	5		5			
						• Registro anual en el aplicativo del total de puntos críticos (PC) erradicados o puntos críticos potenciales (PCP) prevenidos.	31 de agosto	20		20			
Puntaje mínimo para cumplir la meta									80 PUNTOS				
Puntaje máximo									100 PUNTOS				

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

- En 2022, habrá una aplicación informática que obliga a los gobiernos locales a registrar el avance mensual de cada actividad y adjuntar la documentación.
- Visitas al sitio sin previo aviso durante todo el año como parte de la verificación de actividad, que son vinculantes para llevar a cabo las actividades.
- Los documentos que permiten la comercialización son los recibos o facturas de venta y/o comprobantes de compra formulados por una asociación de recicladores o empresa de manejo de residuos sólidos (EO-RS) formulada por la ciudad. Debe ser formulado a nombre del reciclador en el registro de proveedores.
- Se debe incluir una lista de miembros en la solicitud solo si la Asociación de Recicladores cambia de miembro en relación con 2021, o se convierte en una nueva asociación no informada para 2021, o un registro municipal. Venció.
- Al trabajar con asociaciones de recicladores, deben tener un registro municipal vigente con una asociación de recicladores formalizada. Registros de socios aplicables. Expediente de registro del Instituto del Reciclaje registrado en la

Administración Nacional de Registros Públicos. Se requieren registros autorizados y convenios y/o convenios con municipios cuando se trabaja con EO-RS.

- Los municipios pueden optar por trabajar con una compañía Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) ahora correctamente registrada para su trabajo. Para ello, estas empresas deben permitir la verificación in situ de sus fábricas.

META 6

Regular el rendimiento de los mercados de alimentos para prevenir y contener el COVID-19 y mejorar el acceso a alimentos saludables.

Figura 8

Requisitos del logro de plan de Incentivos

Cuadro de actividades - Meta 6 correspondiente al 31 de diciembre del año 2022

Regulación del funcionamiento de mercados de abasto para prevenir y contener la COVID-19 y mejorar el acceso a la alimentación saludable

La entidad responsable de la asistencia técnica y la evaluación del cumplimiento de la Meta 6 es el Ministerio de Salud, a través de la dirección de promoción de la salud.

Para cumplir la Meta 6, las municipalidades deben alcanzar el puntaje mínimo establecido en el Cuadro de actividades, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:

Actividad ¹	Indicador	Valla			Medio de verificación	Fecha de cumplimiento	Puntaje ²		
		A	C	D			A	C	D
Actividad 1: Actualizar y registrar información básica de mercados de abasto ³ .	$I = \frac{N}{D} \times 100$ I = Porcentaje de mercados con registros actualizados. N = Número de mercados de abasto del padrón de mercados de la Meta 6, actualizados. D = Total de mercados de abasto del padrón de mercados de la Meta 6 ⁴ .	100%			Aplicativo con información registrada ⁵	Al 30 de marzo			10
Actividad 2: Cumplir con las especificaciones técnicas para la prevención y contención de la COVID 19 ⁶	$I = \frac{N}{D} \times 100$ I = Porcentaje de especificaciones técnicas implementadas en los mercados del distrito N = Sumatoria de especificaciones técnicas cumplidas por los mercados del distrito D = (Número de especificaciones técnicas)*(Número total de mercados en el distrito)	100%			Acta de visita de verificación de los mercados de abasto ⁷	Del 16 de enero al 15 de abril			5
						Del 16 de abril al 15 de julio			10
						Del 16 de julio al 30 de septiembre			15
						Del 01 de octubre al 31 de diciembre			20
Actividad 3:	$I = \frac{N}{D} \times 100$	100%				Del 01 de abril al 15 de julio			10
						Del 16 de julio al 30 de septiembre			15
Implementar "mercados saludables" que cumplan con especificaciones técnicas para la promoción de la alimentación saludable y contención de la COVID 19 ⁸ .	I= Porcentaje de mercados saludables N= Número de mercados seleccionados que cumplen el estándar de mercados saludables ⁹ D= Número de mercados seleccionados ¹⁰				Acta de visita de certificación de los mercados de abasto seleccionados ¹¹	Del 01 de octubre al 31 de diciembre			15
Puntaje mínimo para cumplir la meta									80 PUNTOS
Puntaje máximo									100 PUNTOS

Nota. La figura muestra las actividades, los indicadores, las vallas, el medio de verificación, la fecha de cumplimiento y el puntaje asignado.

1) **Respecto a Capacitación al personal**

La Capacitación al personal es un factor esencial para el desarrollo de sus potencialidades profesionales en una determinada área laboral, en el caso de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, estarán los siguientes aspectos a desplegar en temática administrativa gerencial:

- Liderar el proceso de planificación estratégica e identificación de problemas urbanísticos.
- Facilitar el proceso de planificación institucional de corto, mediano y largo plazo. Seguimiento, evaluación e integración de resultados.
- Lidera y supervisa el proceso de programación, elaboración y evaluación del presupuesto anual y plan operativo de las oficinas del municipio.
- Impulsar el proceso de reforma y formalización del TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos).
- Liderar y supervisar el proceso de programación, configuración y evaluación del SNIIP (Sistema Nacional de Inversiones Públicas).
- Orientar el proceso de reforma de los siguientes equipos organizativos del municipio y funciones. Cambios en el Estatuto de Organización y Rendimiento (ROF). Coordina con la Subdirección de recursos humanos el trabajo con organizaciones internas para actualizar la entidad del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Trabajo (MOF).
- Desarrollo y presentación de proyectos estándar relacionados con la actividad del sistema.
- Planificación, Presupuesto, Inversión Pública, Racionalización y Estadística dentro del marco normativo formulado por el Consejo de Planificación, Presupuesto, Inversión Pública, Racionalización y Estadística.
- Preparar un informe de los proponentes sobre la rendición de cuentas de los resultados de la gestión tanto para el Contralor Republicano como para las agencias participantes bajo el Programa de Desarrollo Conjunto y Presupuesto de Asociación.
- Presentar, gestionar, promover e implementar reformas e innovaciones en los procesos, procedimientos y normas relevantes para la Autoridad Designada.
- Evaluar y realizar funciones de diagnóstico y análisis organizacional para preparar y actualizar la documentación administrativa.
- Asesorar y coordinar procesos de cooperación técnica y económica internacional en materia de formulación, gestión, realización y evaluación.

- Presentación de resultados al gerente de mercado ya la alta dirección de los indicadores de eficiencia y eficacia de las unidades organizacionales semestralmente, con base en el avance de la gestión y la evaluación periódica de las metas planificadas.
- Orientar, coordinar y supervisar el proceso de programación, priorización, realización y/o evaluación de proyectos de indagación e inversión social.
- Dirigir la evaluación, integración y codificación de los contratos de programación participantes.
- Evaluación periódica de la realización del presupuesto.
- Elaboración y evaluación de propuestas, revisión de presupuestos legalmente financiados.
- Apoyar la formalización de las cuentas anuales de las entidades locales para el aspecto relevante.
- A nivel de fuentes financieras, coordinar el marco legal del presupuesto institucional con la Oficina Nacional de Cuentas Públicas.
- Elaboró, propuso y administró los presupuestos anuales, los planes operativos de las agencias y los planes estratégicos de acuerdo con las áreas de competencia.
- Disponer de forma eficiente y eficaz los recursos presupuestarios, económicos, financieros, físicos y de equipo para el rendimiento de sus funciones.
- Dirección y coordinación de la planificación, mejora y renovación de los sistemas informáticos para un mejor desarrollo de la gestión en las áreas de competencia adecuadas.
- Implementar procedimientos de control interno de acuerdo con las Normas nacionales de control
- Proactividad

2) Aspectos a considerar para las capacitaciones

La formación debe equilibrar tres aspectos fundamentales: formar, actualizar conocimientos y educar a los empleados. Este plan educativo se elabora de acuerdo con las reglas legales vinculantes del Departamento Municipal.

- Definiciones:
 - a) Actividades de capacitación: Actividades educativas para que los empleados del gobierno local adquieran o fortalezcan sus destrezas para mejorar sus destrezas de acuerdo a sus cargos.

- b) Actividades Administrativas, Educativas y Virtuales: Actividades educativas dirigidas a los recursos humanos del área administrativa de la entidad. Las actividades del trabajo administrativo cotidiano están relacionadas entre sí.
- c) Empleado del gobierno local: Toda persona que trabaje de forma directa para un gobierno local.
- d) Carreras Profesionales: Incentivos económicos aplicables a los empleados de la ciudad de nivel profesional municipal. Títulos académicos, licenciaturas universitarias y títulos adicionales de posgrado para la formación, formación impartida en las condiciones de un disertante, experiencia adquirida en organismos internacionales, experiencia docente en una institución universitaria o pos universitario y publicaciones concedidas en función de
- e) Departamento o Departamento: se refiere a un departamento o departamento que desempeña funciones bajo un cargo ocupado por un empleado de un gobierno local.
- f) Reemplazo: significa un reemplazo de un funcionario de la Ciudad que será reemplazado temporal o permanentemente debido a enfermedad, renuncia, despido o licencia.
- g) Educación perpetua: conjunto de actividades formativas ejecutadas por el gobierno de la ciudad durante la vida laboral.
- h) Inversión Realizada: Valor monetario estimado utilizado por los gobiernos locales para educar o capacitar a los empleados del gobierno local. Esto incluye la suma de todos los beneficios otorgados, como pagos de boletos, tiempo libre pagado, viáticos legales, apoyo complementario, recursos educativos, pagos de tarifas de inscripción y costos del programa educativo.
- i) Municipio: Persona jurídica nacional con patrimonio propio y personalidad jurídica plena, con capacidad para realizar toda clase de actos y contratos necesarios para la consecución de sus fines.
- j) Planificación educativa: Es la actividad que proporciona las destrezas o destrezas necesarias para que el talento humano alcance las metas determinadas. Planear entre sí, cuando esté correctamente diseñado, con metas y alcance suficiente para estimular, desplegar, mejorar o actualizar competencias críticas para el éxito en lugares, procesos, disciplinas o departamentos que sean convenientes para las actividades determinadas, sistemáticas e integradas de los empleados del municipio. Cumplir con las expectativas de rendimiento diarias, mensuales y anuales.

- k) Programa de formación: una serie de cursos organizados relacionados con el aprendizaje tanto informal como abstracto, que tienen como meta ampliar y completar la educación inicial a través de la construcción de conocimientos, el desarrollo de destrezas y la modificación de actitudes. Cumplir con la misión de la institución, brindar el mejor servicio a la comunidad, desempeñar eficientemente sus funciones y desplegar el potencial personal y colectivo para contribuir al pleno desarrollo personal. Esta definición incluye procesos de formación por los cuales se entiende el desarrollo y mejoramiento de la ética en el servicio público para fines específicos.
- l) Departamento de recursos Humanos: La Gestión de talentos se refiere al proceso de integración de nuevos talentos en los recursos humanos y el desarrollo y mantenimiento del talento existente. La gestión de recursos humanos trata básicamente de destacar a las personas que tienen un alto potencial para ser entendido como talento dentro de su función laboral.
- m) Curso: El término curso no necesariamente está inscrito en un plan de estudios tradicional, formal, que forma parte de una carrera, sino que puede ejecutarse temporalmente por interés personal, pero se utiliza para referirse a tipos de formación regulares en lugar de un grado específico.
- n) Seminarios: Son de carácter técnico y académico y su finalidad es profundizar en temas específicos junto con tratamientos que requieran interacción interprofesional.
- ñ) Becas: Subvenciones pagadas a empleados del gobierno local para educación e indagación. Por lo general, se designa como una contribución financiera a aquellos que realizan investigaciones o investigaciones que no tienen dinero suficiente para lograr sus objetivos académicos.
- o) Perspectiva de género: tiene en cuenta las diferentes posibilidades disponibles para hombres y mujeres, las relaciones interpersonales que existen entre ellos y los diferentes roles sociales que desempeñan. Los requisitos educativos se cumplen sin excepción.
- Selección, evaluación y capacitación
- Para lograr los objetivos de este plan, el subgerente del departamento de recursos humanos deberá desempeñar las siguientes funciones:
- a) Actualizar el programa educativo cada año según sea necesario y someterlo a la aprobación del ayuntamiento.
 - b) Crear y actualizar una base de datos que contenga toda la información sobre los programas y programas educativos de octubre a diciembre de cada año.

- c) Coordinación de programas e iniciativas de capacitación con gerentes regionales y funcionarios departamentales.
- d) Los empleados del gobierno local tomen las medidas necesarias para determinar los temas de interés.
- e) exigir la renovación periódica de las técnicas, procedimientos, talleres, incluidos los medios eficaces para lograr los objetivos;
- f) Área presupuestaria según el monto destinado a cada departamento para capacitación.
- g) analizar y evaluar diversas iniciativas y programas de capacitación;
- h) Cumplimiento de todos los cursos, seminarios, capacitaciones y seguimiento de todos los programas e iniciativas que se lleven a cabo en general.
- i) Registrar cada evaluación, encuesta y expectativas del instructor y del participante en cada curso. El subdirector de recursos Humanos, en cooperación con el director y los subdirectores, es responsable de una evaluación anual de las carencias de capacitación e instrucción del personal municipal.

- **Proceso Operativo de Capacitación**

Para configurar su plan y programa de capacitación, debe seguir el proceso de operación de capacitación de la siguiente forma:

- a) análisis y detección de la demanda de formación;
- b) Orientación Educativa: Planificación Educativa y Elaboración de Programas
- c) implementación y desarrollo de programas educativos;
- d) evaluación de los resultados del programa educativo y seguimiento de cada uno.

- **Análisis de las carencias de capacitación**

Determinar la necesidad de capacitación te permitirá conocer las carencias existentes en el municipio para poder establecer las actividades y programas que se deben llevar a cabo. Consideramos tanto el conocimiento como las destrezas de los empleados para identificar estas necesidades. También tiene en cuenta toda la materia y otros conocimientos que debe tener una persona para desempeñar satisfactoriamente la tarea o función de la que es responsable, para ser recuperados, revisados y actualizados. La Subgerencia de recursos humanos establece un mecanismo para recolectar y administrar esta información y programar actividades.

Figura 9

Ciclo del desarrollo de las personas orientado a resultados



Nota. La figura muestra el ciclo del análisis de los problemas y la propuesta de capacitación.

4.1.4.1.6. Fase de Desarrollo, Diseño e Implementación de la Propuesta.

a) Implementación de la Directiva

Establecimiento de lineamientos específicos de permanencia mínima de 10 meses para los empleados en la planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcciones, gestión del desarrollo económico y social para asegurar el logro de los objetivos de realización. El Plan de Incentivos para el Mejoramiento de la gestión de los municipios, impuesto por el Ministerio de Hacienda y Economía, dice del documento normativo “Lineamientos para el establecimiento de lineamientos para la permanencia mínima de los empleados en áreas clave del municipio”:

- a. Formulación del proyecto de la Directiva que establezca los lineamientos específicos de permanencia mínima de 10 meses en la entidad, del personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social, a fin de asegurar el logro de objetivos del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión de los municipios impuesta por el Ministerio de Finanzas y Economía, dicho instrumento normativo se denominará “Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”

- b. Formulación del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la directiva en mención.
- c. Informe del área usuaria, en este caso de la Sub Gerencia de recursos humanos dirigido a la Gerencia del Municipio, solicitando la aceptación de dicha propuesta normativa.
- d. Memorándum de Gerencia del Municipio, disponiendo se dicte opinión legal de la Gerencia de Asesoramiento Jurídico previo a su aprobación.
- e. Opinión Legal favorable, declarando procedente la aceptación de la Directiva que establezca los lineamientos específicos de permanencia mínima de 10 meses en la entidad, del personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social, a fin de asegurar el logro de objetivos del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión de los municipios impuesta por el Ministerio de Finanzas y Economía, dicho instrumento normativo se denominará “Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”.
- f. Ordenanza Municipal que aprueba la Directiva que establezca los lineamientos específicos de permanencia mínima de 10 meses en la entidad, del personal de la Gerencia de Planificaciones y Presupuestos, la Gerencia de Construcción, la Gerencia de Económica y Desarrollo Social, a fin de asegurar el logro de objetivos del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión de los municipios impuesta por el Ministerio de Finanzas y Economía, dicho instrumento normativo se denominará “Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”.

Tabla 15**Aspectos de la Estructura Normativa de la Directiva propuesta.**

Norma	Partes	Contenido
“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”	OBJETIVO / FINALIDAD	Contiene los aspectos fundamentales de la norma interna a implementar y el fin de su vigencia.

“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”	BASE LEGAL / ALCANCE	Se formula en base a la emancipación y administrativa en cuestiones de su competencia. El alcance se refiere al universo de los destinatarios para su cumplimiento y los aspectos a normar.
“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”	RESPONSABILIDAD / PROCEDIMIENTOS	El departamento a cargo de las tareas exhaustivas de cumplimiento y gestión necesarias para el cumplimiento.
“Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”	DISPOSICIONES / ANEXOS	Son los aspectos no contemplados en la propuesta normativa y los documentos necesarios que coadyuven a su cumplimiento.

Nota. Elaboración propia (2022).

b) Proyección de las Capacitaciones

a) Análisis y detección de las carencias de Capacitaciones.

Para dicho efecto se tomará una prueba de saberes previos a los empleados a fin de conocer las potencialidades del personal y reforzar las deficiencias detectadas.

b) Orientaciones de las Capacitaciones: Elaboración de Programas y Planes de Capacitaciones

Los temas que requieren una atención significativa en la planificación educativa y el desarrollo del programa se consideran y se convierten en el siguiente factor en el diseño del programa de Incentivos que influye en los niveles actuales de rendimiento:

- Factores de la gestión de los municipios que inciden en el logro de las metas del Plan de Incentivos en el Municipio de la Provincia de Huancané.
- Análisis del gasto que efectúa el Municipio de la Provincia de Huancané con los recursos del Plan de Incentivos.
- Evaluación de los objetivos del Programa de Incentivos en el Municipio de la Provincia de Huancané.

c) Realización y Desarrollo de los Planes de Capacitación

Una vez identificadas las carencias de formación, la dirección de recursos humanos debe empezar el proceso de diseño y elaboración de los distintos programas y planes de formación. Para ello es necesario realizar las siguientes actividades:

- Desplegar diversas formas de programas y planes educativos tales como talleres, seminarios, pasantías y educación.
- Determinar las actividades necesarias para apoyar los diferentes programas y planes planteados.
- Definir el perfil del individuo que participa en el ejercicio, teniendo en cuenta el nivel de educación, formación, etc.;
- Trabajar con los responsables de las regiones y departamentos o secciones para definir el número de colaboradores para cada evento teniendo en cuenta las carencias del municipio.
- Consolidar y organizar actividades basadas en recursos (técnicos, físicos, humanos y temporales) para mejorar el rendimiento y la habilidad de los empleados del gobierno local.
- Los planes y programas educativos deben desplegarse en el trimestre cuarto de cada año. El Departamento de recursos humanos comunica el plan anual de capacitación a cada departamento o departamento el 15 de enero (día hábil) de cada año.

d) Programa de Capacitaciones

- Liderazgo
- Desarrollo de destrezas directivas.
- Detallado de proyectos
- Gestión según rendimiento
- Liderazgo Organizacional
- Negociación y resolución de disputas.
- Planificación estratégica

e) Programa de Desarrollo Laboral

- Refinamiento del proyecto
- Colaboración y gestión de equipos de trabajo.
- Cultura de calidad
- Gestión del rendimiento
- Buen servicio

f) Programa de Desarrollo Técnico

- Programa de introducción

- Trabajo en equipo
- Servicio de alta calidad

Los planes y programas educativos pueden tomar muchas formas, como cursos, talleres, pasantías, seminarios y becas. La planificación y el desarrollo de programas está a cargo del gobierno local y pueden utilizar sugerencias y servicios proporcionados por centros educativos, universidades u organizaciones profesionales. Alternativamente, celebramos contratos con organizaciones públicas o privadas nacionales e internacionales, profesores con el fin de brindar educación y educación a los empleados del gobierno local. Los planes y programas educativos deberán realizarse de acuerdo con los planes operativos anuales de cada división o sección. Si lo proporciona la Oficina del Mercado de la Ciudad y/o el Departamento de recursos Humanos. La educación se puede programar en días laborables, no laborables o mixtos. En todos los casos, los servicios a los residentes deben mantenerse y estar sujetos a la aceptación previa del consejo local. Para capacitaciones fuera del horario normal, los servidores deben tener un compromiso previo de asistir a todas las capacitaciones.

g) Apreciación de los resultados de los Programas para capacitar y su respectivo Seguimiento

Los planes y programas para capacitar deben ser analizados a través de mecanismos determinados por Recursos Humanos. La evaluación determina si la capacitación cumple con las metas y expectativas determinadas de los participantes. Esta evaluación establece las acciones correctivas necesarias para futuros programas y planes de capacitación para lograr un óptimo desempeño y eficiencia de la fuerza laboral del municipio. La subdirección de personal puede calificar a los que participan, a los instructores e instituciones en una escala de 10 puntos conforme al mecanismo de valoración utilizado. 10 es el puntaje máximo de satisfacción asignado y seguimos actualizando el registro dentro del plazo.

La planificación de la formación y el seguimiento de los programas es uno de los mecanismos que debe implementar la sección de Talento Humano para la actualización y registro de los resultados. Los empleados de los municipios serán responsables, en particular, de los cursos, seminarios, talleres y pasantías autorizados por el municipio, y asumirán las consecuencias de las infracciones a sus especificaciones, sin justa causa o permiso de sus superiores inmediatos:

- Si no has realizado el curso completo
- Si no ha participado parcialmente en el curso o educación;
- La no realización del curso, salvo causa de fuerza mayor.

- Se cobrará el curso si el empleado municipal participante no aprueba el programa educativo, salvo caso de fuerza mayor o caso de fuerza mayor.
- La reincidencia asegurará la exclusión de todos los programas de capacitación.

Únicamente podrán participar en los programas e iniciativas educativas del municipio las personas que trabajen en el municipio, sean hombres o mujeres, hombres o mujeres jóvenes designados por los propietarios. Sin embargo, los empleados provisionales del gobierno local pueden disfrutar de este privilegio siempre que exista la aceptación previa del consejo local. Los empleados de los municipios que participen en un plan o programa de capacitación deberán, al finalizar el programa o plan de capacitación, cumplir con lo subsiguiente:

- a) seguir el plan de actividades o agendas que forman parte del evento;
- b) Continuar prestando servicios al Ayuntamiento por un plazo no inferior a seis meses, salvo los casos por mutuo acuerdo con la Alcaldía.
- c) Los municipios permitan reproducir la formación recibida por los empleados de los gobiernos locales. El alcalde/la alcaldesa trabaja con la gerencia y la sede para seleccionar a los empleados del municipio para que participen en la capacitación brindada o contratada por la entidad en función de las carencias de capacitación y capacitación.

La Alcaldía del Municipio otorga permiso en forma remunerada a los empleados de la Ciudad seleccionados para participar en capacitaciones, pasantías o eventos de capacitación, independientemente del género, siempre que el evento se realice dentro del horario laboral. Cuando los cursos se realicen a nivel nacional, en lugares distintos a las instalaciones del municipio, las empresas deben transportar al personal municipal al lugar del evento o, en su caso, pagar de acuerdo con las Directrices del Contralor de la República. Correspondiente a viáticos y gastos de transporte. En todos los programas para capacitar interna, los empleados, departamentos o secciones de los municipios encargados de facilitar los procesos de capacitación, orientación o educación, deberán presentar a Recursos Humanos los temas y actividades a desplegar con siete días de anticipación al evento. cada análisis. Todos los programas para capacitar internos y públicos organizados por municipios o departamentos de recursos humanos trabajarán con el director (si se solicita) para cumplir con los requisitos de recursos y equipos de apoyo necesarios para lograrlos. Los gobiernos locales son responsables de facilitar las actividades necesarias para la formación y capacitación de los recursos humanos. Esto permite una adecuada prestación de los servicios institucionales. Por tanto, la dirección o sección incluye en el presupuesto los fondos necesarios para el desarrollo

de las actividades educativas., seminarios, formaciones, etc., en base a planes de formación o formación de puestos. Los municipios pueden beneficiarse de la capacitación y otras facilidades otorgadas por el gobierno y otras organizaciones internacionales y nacionales, siempre que la capacitación satisfaga las carencias de los empleados del municipio y comerciales.

En el caso de una pasantía o educación en el extranjero, el municipio podrá otorgar un permiso de estipendio y, previa aprobación del alcalde del municipio, cubrir los gastos de transporte, alojamiento y/o alimentación.

El subgerente de recursos humanos orienta las propuestas y servicios que brindan los centros, universidades, institutos de indagación o contratos con organismos públicos o privados para habilitar, renovar y mejorar los conocimientos de los empleados. Debería. El subgerente de recursos humanos es el responsable de comunicar la realización de los eventos de capacitación programados a los empleados del municipio, las becas que se ofrecen y las condiciones para el acceso a las mismas. El departamento de recursos humanos debe adherirse a un plan de capacitación anual. Cualquier capacitación no incluida en el plan anterior debe ser aprobada previamente por la Oficina del alcalde. Los elementos no incluidos en este plan de formación se estipulan de acuerdo con la normativa laboral correspondiente. El financiamiento de capacitaciones, talleres, cursos, becas, etc. lo brindan los municipios a través de sus respectivas direcciones administrativas o respectivas regiones, presupuestadas para capacitaciones en las áreas de trabajo representadas por las jefaturas de cada sector o sección. Junto con el sector presupuestario, son responsables de la asignación de fondos para el costo de los cursos de educación y capacitación. La responsabilidad de aceptar las actividades docentes y educativas recae en la Alcaldía y el Ayuntamiento. En el caso de capacitaciones ejecutadas por el propio gobierno local, se recomienda participar en capacitaciones o cursos atendiendo a la gestión o región presentados a la subdirección de recursos humanos, e incluir al menos los siguientes contenidos:

- Pertinencia y beneficios de las actividades en función de las prioridades institucionales.
- Relaciones entre las funciones y actividades ejecutadas por los empleados del gobierno local.
- Disponibilidad de presupuesto (si necesario).
- Dentro de los tres días posteriores a la recepción de la educación, los empleados del gobierno local deben presentar copias y originales de sus calificaciones o diplomas al

Departamento de recursos humanos e ingresarlos en el archivo de empleados del gobierno local.

4.1.4.1.7. Fase de Evaluación

8. Directiva:

- Se medirá el producto final que es la plena vigencia y obligatoriedad de la observancia de la “Directiva que establece lineamientos de permanencia mínima del personal en áreas clave del Municipio”

9. Capacitación:

- Incentivos para mejorar el objeto final, 80% equipo de planificación y gestión presupuestaria, gestión de construcción y gestión de desarrollo económico y social, medidos para asegurar el logro de las metas del programa. Gestión del Ministerio de Hacienda y Economía.

10. Cumplimiento de metas Plan de Incentivos:

- Se medirá el porcentaje de las metas determinadas por el Ministerio de Finanzas y Economía respecto al cumplimiento del Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio para el año 2023, creado por Norma N° 29332, que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, el mismo que fue denominado como Programa de Incentivos a las Mejoras de la Gestión del Municipio (PI).

4.1.4.1.8. Indicadores para la implementación de la mejora de la producción

laboral.

La implementación del Plan de mejora de la producción laboral desplegar á ciertos indicadores que permitirá medir el progreso del programa hacia un determinado resultado. A continuación, se proponen los siguientes indicadores:

- Indicador de eficacia: las metas y objetivos de la implementación del Plan a desplegar, se mide en base a los resultados esperados. y como conclusión a ello los resultados se medirán en porcentaje. Para calcular este indicador se utilizará la siguiente formulación:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Resultados alcanzados}}{\text{Resultados previstos}} = 100\%$$

Meta: 100%

- Indicador de eficiencia: consiste en que el resultado deseado de la implementación del plan se realice con la menor cantidad de recurso posible, y como conclusión a ello los resultados se medirán en porcentaje. Para calcular este indicador se utilizará la siguiente formulación:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Recursos suministrados}}{\text{Recursos utilizados}} = 100\%$$

Meta: 100%

- Indicador de productividad: esta fórmula representa la totalidad de metas cumplidas en el ejercicio fiscal, con la finalidad de calcular si la permanencia del personal en una determinada área ayuda a mejorar la producción laboral. Para calcular este indicador se utilizará la siguiente formulación:

$$\text{Productividad} = \frac{\text{Metas programadas}}{\text{Metas cumplidas}} = 100\%$$

Meta: 100%

- Indicador de confiabilidad: es la precisión y exactitud en todo proceso de medición que debe tener todo Plan al ser implementado. El resultado de esta medición es confiable si el total de tiempo que funciona el sistema sin fallar, es mayor al total de tiempo que no funciona el sistema por reparaciones, y como conclusión a ello los resultados se medirán en porcentajes. Para formular este indicador se utilizará de la siguiente forma:

$$\text{Confiabilidad} = \frac{\text{Tiempo que funciona el plan sin fallas}}{\text{Tiempo que no funciona el plan}} = 100\%$$

Meta: 100%

4.1.4.1.9. Diagrama de Gantt.

La implementación del plan contempla el constante desarrollo de actividades a realizarse mes a mes durante todo el año, a continuación, se muestra un cronograma mensual de las actividades a realizar, acordes a las acciones y estrategias planteadas en el plan.

Figura 9

Diagrama Gantt

ITEM	N°	ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACIÓN																							
			SEMANA																							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
D I R E C T I V A	1	PROYECCIÓN DE LA DIRECTIVA	X	X																						
	2	PRESENTACION A GERENCIA MUNICIPAL		X																						
	3	OPINION LEGAL DE LA GAJ		X																						
	4	PROVEIDO DE GERENCIA DE MUNICIPAL		X																						
	5	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA G.P.P.			X																					
	6	PRESENTACION A G.S.G..			X																					
	7	CONVOCATORIA A SESIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL				X																				
	8	APROBACIÓN EN SESIÓN DE CONCEJO CON O.M.				X																				
	9	FIRMA DEL ACUERDO DE CONCEJO																								
	10	PUBLICACIÓN DE LA O.M.				X																				
C A P A C I T A C I Ó N	1	FORMULACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	X	X	X				X			X			X			X			X					
	2	PRESENTACION A G.D.E.S.			X				X			X			X			X			X					
	3	INFORME DE APROBACIÓN TÉCNICA			X				X			X			X			X			X					
	4	PRESENTACIÓN A GERENCIA MUNICIPAL			X				X			X			X			X			X					
	5	PROVEIDO A G.P.P.			X				X			X			X			X			X					
	6	INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				X																				
	7	PRESENTACION A GERENCIA MUNICIPAL				X																				
	8	APROBACIÓN CON R.G.M.				X																				
	9	EIECUCIÓN DE EVENTOS Y TALLERES				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	10	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN REUNIÓN				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	11	REPLICA EN GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y AREAS				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	12	REUNIÓN DE TRABAJO				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Nota. La figura muestra el periodo de duración de la implementación del Plan de Implementación a la mejora de la productividad laboral. Fuente: Elaboración propia (2022).

4.1.4.2. Propuesta 2: trabajo de campo.

En primer lugar, se propone un trabajo de campo con las siguientes características: de tipo aplicada, de nivel descriptivo, cuantitativa y cualitativa, no experimental, de corte transeccional, no experimental.

Utilizaría como técnica de recolección de datos la encuesta y la entrevista a profundidad. El instrumento para emplearse sería un cuestionario con un formato estructurado (Anexo N° 2 y Anexo N° 3) con preguntas elaboradas en base a las variables independiente, dependiente y sus dimensiones e indicadores (Anexo N° 1).

No experimental porque su propósito sería observar situaciones existentes, tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos, en este sentido, la variable independiente ya ha ocurrido y no es posible manipularla. Transeccional porque los datos serían recolectados en un solo momento y en un tiempo único.

4.1.4.1.1. Limitaciones.

El trabajo presentaría algunas limitaciones que se enumeran a continuación:

1. Los datos obtenidos representarán la opinión de los encuestados y entrevistados.
2. La veracidad de las respuestas es inherente a cada uno de los encuestados y entrevistados.

4.1.4.1.2. Delimitaciones.

El trabajo tiene las siguientes delimitaciones:

1. El estudio se realizaría en el distrito y Provincia de Huancané, Puno, Perú.
2. El año para realizar el trabajo de campo debe ser el 2022.
3. Las encuestas se realizarían en la Municipalidad Provincial de Huancané.
4. Las entrevistas se realizarían en la Municipalidad Provincial de Huancané.
5. Las personas para encuestar serían funcionarios (Gerentes y Sub Gerentes) y servidores (Asistentes).
6. Las personas para entrevistar serían funcionarios (Gerentes y Sub Gerentes) y servidores (Asistentes).



CONCLUSIONES

1. La rotación de personal y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané estuvieron completamente relacionadas en 2022, puesto que el recambio de personal influye negativamente en la productividad, haciendo que los objetivos institucionales no se cumplan en los plazos programados.
2. La permanencia del personal en determinadas áreas posibilita la especialización de dichos funcionarios en las gerencias y subgerencias estratégicas con el fin de mejorar el rendimiento laboral y desarrollar la productividad laboral, esto potencialmente trae consigo el cumplimiento de los fines y objetivos del gobierno local y más aún los impuestos por el estado a través del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal y así conseguir la transferencia de recursos necesarios para la ejecución de proyectos de inversión pública. Siendo así la implementación de la norma interna de permanencia será fundamental para corregir este aspecto.
3. El fortalecimiento de capacidades de los funcionarios son un factor clave para realizar las actividades administrativas conducentes al logro de los objetivos institucionales, asimismo favorece el poder realizarlos en menos tiempo y ahorrar energía de horas hombre y logística empleada para tal fin, por otro lado, favorece el cumplimiento del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal y así conseguir la transferencia de recursos necesarios para la ejecución de proyectos de inversión pública. Garantiza mejorar la productividad laboral de la municipalidad y potencia las habilidades propias de los profesionales.
4. La influencia del nivel salarial que tiene como indicadores a la satisfacción, comisiones y salario, también demuestran ser importantes, puesto que existen diferencias entre las escalas remunerativas que reciben los trabajadores nombrados que no están sujetos a la rotación de personal, y el personal que labora por contrato que si está sujeto a posibles cambios; esto genera que los empleados que no tienen seguridad en sus puestos de trabajo no se sientan satisfechos con el salario que reciben, ni comisiones, haciendo que sus salarios no sean suficientes al menos con una estabilidad de tres meses, es decir que los trabajadores mínimamente tendrían que tener una estabilidad de diez meses para que sientan que sus salarios le brindan satisfacción. Por lo que la productividad laboral, también se ve reducida si el personal es rotado.

5. Los factores internos y externos con sus indicadores ascensos, ambiente laboral y oportunidad laboral, muestran una realidad donde los ascensos están condicionados al grado de especialización de los trabajadores, así como su afinidad dentro de la institución, lo que a su vez hace que un buen ambiente laboral se forme con la permanencia del personal y que este pueda encontrar oportunidades dentro de la institución, por lo que la rotación destruye la productividad laboral.
6. En tal sentido el plan de implementación para la mejora de la productividad laboral en la municipalidad Provincial de Huancané – Puno, muestra un aporte a la institución, brindando una alternativa que pueda mejorar las condiciones de trabajo y evite en lo posible la excesiva rotación de personal dentro de la institución, y de haber rotación, mitigue el impacto negativo que se genera al darse la rotación de personal.



RECOMENDACIONES

1. Conforme se tiene del desarrollo del trabajo, se puede incidir que es necesario que las municipalidades cuenten con una normativa que permita la permanencia del personal en el gobierno local por un lapso mínimo de diez meses con el objetivo de garantizar se cumplan las metas impuestas en el Programa de Incentivos a la mejora de la gestión municipal impuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas, asimismo se puedan lograr los fines y objetivos del propio gobierno local. Esta normativa de acuerdo a la autonomía de los gobiernos locales es una Directiva que establezca lineamientos mínimos y que esta esté aprobada por Concejo Municipal para su obligatorio cumplimiento.
2. Se recomienda se realice en forma constante capacitaciones y talleres de fortalecimiento de capacidades con el objeto de potenciar las habilidades del funcionario y permitir un cierto nivel de especialización en determinada área de trabajo en la Municipalidad, estas actividades deberán ser programadas con anticipación por la entidad de acuerdo a las necesidades que se presenten y conforme a la dinámica de trabajo de los sectores del gobierno para el cumplimiento de las tareas asignadas a los gobiernos locales y las propias funciones que por imperio de la ley cuentan los gobiernos locales.
3. Se opte por un programa de ascensos en donde los servidores que cuenten con experiencia como auxiliares de una determinada área clave de la municipalidad puedan ser promovidos en sus cargos a uno inmediato superior y permitir un nivel de especialización conducente al logro de los objetivos y metas programadas. Asimismo, se pueda reclutar personal profesional conforme a lo señalado en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad y estos tengan solvencia profesional que garanticen un adecuado trabajo para una óptima productividad laboral.
4. Se pueda contar con un equipo altamente especializado en las áreas de Planificación y Presupuesto, Infraestructura y Desarrollo Económico a fin que puedan cumplir de manera oportuna con las metas programadas en el Plan de Incentivos a la mejora de la gestión municipal que el Ministerio de Economía propone. Este equipo de trabajo deberá de estar en constante preparación y entrenamiento en las distintas ramas del quehacer administrativo a fin de

garantizar que las tareas programadas sean de manejo sencillo y amigable por parte de los funcionarios responsables para su cumplimiento.

5. Contar con profesionales especializados en el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad, a fin de lograr la transferencia de recursos de parte de los diversos sectores y ser financiado los PIP conforme a norma. Esto permitirá que el gobierno local pueda tener mayores recursos y así ejecutar una mayor cantidad de Proyectos de Inversión Pública, sobre todo para atender las necesidades básicas de la población.
6. Un adecuado manejo de los sistemas administrativos permitirá que la municipalidad este en la dinámica de los avances tecnológicos y la modernización de la gestión municipal, es fundamental y prioritario que los gobiernos locales se acerquen a la población a través de las herramientas informáticas y que puedan atender de manera inmediata contando con la pericia de sus funcionarios y servidores, pues al estar capacitados, especializados y contar con la permanencia en el área de trabajo facilitará una mejor atención al ciudadano.
7. El anticiparnos a las necesidades de los ciudadanos proyectará un gobierno preocupado por sus habitantes y permitirá que las necesidades futuras puedan ser atendidas por un equipo altamente especializado y con la experiencia idónea que permita enfrentar los desafíos de la vida dinámica y cambiante, el año 2020 hemos sido testigos que no estábamos preparados para afrontar la pandemia, el ser prospectivos nos ayudará en la toma de decisiones futuras.

REFERENCIAS

- Barbei, A. A., Neira, G., González, P. C., & Arbio, F. Z. (2018). *Indicadores de gestión en las entidades públicas*.
<https://www.econo.unlp.edu.ar/frontend/media/18/14018/112a1ab5f4da67955295d15b135b38e1.pdf>
- Bonnefoy, J., & Armijo, M. (2005). *Indicadores de desempeño en el sector público*. CEPAL - ILPES. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5611/S05900_es.pdf
- Cacoango, M. (2015). Análisis financiero y presupuestario del gobierno autónomo descentralizado municipal de cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2013. In *Biomédica*. <https://doi.org/http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/5448>
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de recursos humanos*. McGraw-Hill Interamericana.
<http://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r91760.PDF>
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*.
- Duran, E., & Espinosa, A. (2018). *José Francisco Ruiz Massieu* (pp. 147–159).
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5724/8.pdf>
- Martínez, P. (2020). *EL MUNICIPIO, LA CIUDAD Y EL URBANISMO*.
<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/6/2735/10.pdf>
- Quispe, H. (2016). *Evaluación de la ejecución presupuestaria y su incidencia en el logro de metas presupuestales y objetivos institucionales de la municipalidad distrital de Umachiri en los periodos 2014 - 2015* [Universidad Nacional del Altiplano].
<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/3257>
- Constitución Política del Perú [Const] Art. 2, 29 de diciembre de 1993.
- Cusacani, N (2017). Rotación del personal y productividad de la empresa productos pesqueros del sur s.a. Tacna, período noviembre 2015 – abril 2016. Universidad Privada de Tacna. <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/UPT/251/Cusacani-Arcata-Nilda-Rosal%c3%ada.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Gestión (2020), Factores que han permitido que los empleados mejoren su productividad laboral. <https://gestion.pe/>
- Heizer, J., & Render, B. (2009). *Principios de Administración de Operaciones* 7ma Ed. México: Pearson Educación
- Ley Orgánica de Municipalidades (LOM) Ley 27972
- Ruiz y Mamani (2021), Factores de rotación de personal y la productividad laboral de la empresa MASERVIT E.I.R.L., Sachaca - Arequipa 2019-2020. Universidad César

Vallejo.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/67386/Mamani_MW-Ruiz_HJY-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Sparrow, P. (2019). A historical analysis of critiques in the talent management debate. S.L.U. on behalf of ACEDE, 160-170

<https://www.econstor.eu/bitstream/10419/261858/1/1670339947.pdf>

Westfalia (2020) La relación entre la rotación de personal y el clima laboral del personal operativo en una empresa retail, Lima 2019. Universidad San Ignacio de Loyola.

<https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/4c03a513-ab29-4bf8-9d6c-e50bddab1a65/content>



ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
Problema general	Objetivo General	Hipótesis General		-Meseta en la carrera profesional	- Capacitación - Fidelización - Confianza	Tipo de investigación: Descriptiva Diseño de investigación: No-experimental, de corte transaccional o transversal y de nivel descriptivo. Enfoque de investigación: Cuantitativo técnica de recolección de datos: Encuesta instrumentos de recolección de datos: Cuestionario
¿Cómo determinar la relación que existe entre los factores de rotación de personal y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022?	Determinar la relación que existe entre los factores de rotación de personal y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	Es factible la relación entre la rotación de personal y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	Rotación de personal	-Nivel salarial.	- Satisfacción - Comisiones - Salario	
Problemas específicos	Objetivo Específicos	Hipótesis Específicos		-Factores internos y externos.	- Asensos - Ambiente laboral - Oportunidad laboral	
¿Cuál es la relación entre la meseta profesional y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022?	Identificar la relación entre la meseta profesional y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	Existe una relación entre la meseta profesional y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022.		-Productividad de múltiples factores.	- Tiempo de producción - Recursos para la producción - Equipamiento de producción	
¿Cómo el nivel salarial influye en la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022?	Conocer la influencia del nivel salarial sobre la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	La influencia del nivel salarial sobre la productividad laboral es positiva en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	Productividad laboral	-Proceso de producción.	- Sistema de manejo del producto - Uso de medios adecuados - Disponibilidad de recursos	
¿Están los factores internos y externos relacionados con la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022?	Determinar la relación entre los factores internos y externos con la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022	Hay una relación entre los factores internos y externos con la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, 2022		- Desempeño.	- Uso de herramientas tecnológicas - Usos de Medios tecnológicos productivos - Productos de calidad	

Anexo 2: Propuesta Encuesta – Cuestionario

N°

ENCUESTA Instrucciones

La presente técnica tiene por finalidad recoger información de interés relacionada con el tema "La rotación de personal y la productividad laboral en la gerencia de planificación de la Municipalidad Provincial de Huancané, Puno, Perú, 2022"; a continuación, se le presentará un conjunto de preguntas para que usted elija la alternativa que considere correcta marcando para tal fin con una (X)

Esta técnica es anónima, se le agradece por su participación.

ESCALA VALORATIVA

RANGO	Nunca	Rara vez	Ocasionalmente	Frecuentemente	Muy frecuentemente
ESCALA	1	2	3	4	5

Cuestionario

Rotación de personal						Escala de valoración				
Meseta en la carrera profesional						1	2	3	4	5
1	¿Recibe usted capacitación para el desempeño de sus funciones laborales?									
2	¿Se siente parte de la Municipalidad al momento de desarrollar sus funciones?									
3	¿En que medida le depositan la confianza para realizar su labor encomendada?									
Nivel Salarial										
4	¿Se encuentra usted satisfecho con la oportunidad de su pago?									
5	¿Cuenta usted con comisiones por los logros obtenidos en su trabajo?									
6	¿Se encuentra usted satisfecho con el monto de su pago?									
Factores Internos y Externos										
7	¿Se dan asensos en el área donde labora?									
8	¿Existe un buen clima laboral en su ambiente laboral?									
9	¿Cree usted que existe oportunidad en su centro de trabajo?									
Productividad laboral						Escala de valoración				
Productividad de múltiples factores						1	2	3	4	5
1	¿Se le limita un determinado tiempo de producción en las labores asignadas?									
2	¿Se le otorga los suficientes recursos para la producción de sus labores encomendadas?									
3	¿Considera usted que cuenta con equipamiento de producción adecuado para sus labores encomendadas?									
Proceso de producción										
4	¿El sistema de manejo del producto que se utiliza es adecuado para el cumplimiento de sus labores encomendadas?									
5	¿Considera usted que el uso de medios adecuados, es el indicado para los resultados de sus labores encomendadas?									
6	¿Cuenta con suficiente disponibilidad de recursos para el cumplimiento de sus labores encomendadas?									
Desempeño										
7	¿El uso de herramientas tecnológicas que se utiliza es adecuado para el cumplimiento de sus labores encomendadas?									
8	¿El uso de medios tecnológicos productivos que se utiliza es adecuado para el cumplimiento de sus labores encomendadas?									
9	¿Los productos de calidad que se utiliza es adecuado para el cumplimiento de sus labores encomendadas?									

Anexo 3: Formato de entrevista

N°

ENTREVISTA

Guía de preguntas

La presente entrevista tiene por finalidad recoger información de interés relacionado con el tema "Plan de Implementación para la mejora de la productividad laboral en la Municipalidad Provincial de Huancané, Puno, 2022", a continuación se le hará unas preguntas y se le agradecerá por favor responder de la manera más sincera y real posible.

Esta entrevista es anónima, se le agradece su participación.

- 1 ¿Considera usted que la productividad laboral depende de la especialización del personal que labora en la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huancané?
- 2 ¿Cree usted que la excesiva rotación del personal en la Municipalidad Provincial de Huancané, dificulta la productividad laboral?
- 3 ¿Una Directiva que establezca lineamientos para la permanencia mínima del personal clave en la Municipalidad Provincial de Huancané, ayudaría a maximizar la productividad laboral?
- 4 ¿Cree usted que es necesario fortalecer las capacidades de los funcionarios en forma constante para que cumplan adecuadamente con las funciones encomendadas?
- 5 ¿Considera necesario para el cumplimiento de metas al Programa de Incentivo de la mejora de la gestión municipal, el tener funcionarios con permanencia de diez meses mínimamente y debidamente capacitados y especializados en el área?
- 6 ¿Está de acuerdo con reunirse periódicamente para establecer las responsabilidades asignadas y programar las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Municipalidad?

Anexo 4: Matriz FODA de la Municipalidad Provincial de Huancané

Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reducido presupuesto en canon y FONCOMUN 2. Asignación de recursos en forma trimestral 3. Periodo corto de 4 años para cumplir objetivos 4. Centralismo 5. Límites de información anterior para seguir avanzando 6. Sueldos y salarios mínimos 7. Incipiente instrumentalización de normas internas 8. Contexto antagónico de grupos políticos 9. Carencia de coordinación intergubernamental 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con normatividad laboral 2. Empresas privadas ofrecen mejores condiciones 3. Conflictos Sociales 4. Salarios reducidos 5. Alto índice de rotación de personal
Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Autonomía política y administrativa 2. Apertura para recibir planes y proyectos de aliados 3. Modernización de la gestión pública 4. Manejo de sistemas administrativos 5. Experiencia profesional en áreas de trabajo 6. Transferencia de recursos por el estado 7. Equipamiento logístico y tecnológico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de nuevas tecnologías en gestión 2. Plan de Incentivos a la mejora de la gestión 3. Financiamiento de Proyectos en Invierte Pe 4. Donaciones 5. Mercado laboral creciente

