UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ECONOMÍA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL

TESIS

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO, 2021

PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN ECONOMÍA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL

AUTOR

Br. JARED YOSHIRA ZARATE VILLAVICENCIO

ASESOR

Dr. RAFAEL FERNANDO VARGAS SALINAS

CÓDIGO ORCID: 0000-0002-1416-6971

CUSCO-PERÚ

2024

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, asesor del trabajo de investigación/tesis titulado: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO, 2021

presentado por: JARGO YOSHIRA ZARATE VILLAVICENCIO.

con Nro. de DNI: 72815661, para optar el título profesional/grado académico de MAESTRO EN ECONOMIA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL.

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 3 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del *Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC* y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9 %

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de Investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera hoja del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 30 de APRIL de 2024

Firma

Post firma RAFAEL FERNANDO VARGAS SAUNAS

Nro. de DNI 23947028

ORCID del Asesor 0000 - 0002 - 1416 - 6971

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: 27259: 351276429

NOMBRE DEL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJ ADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRIT AL

AUTOR

JARED YOSHIRA ZARATE VILLAVICENC IO

RECUENTO DE PALABRAS

38966 Words

RECUENTO DE CARACTERES

191235 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

151 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

3.8MB

FECHA DE ENTREGA

Apr 30, 2024 7:58 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Apr 30, 2024 8:00 AM GMT-5

9% de similitud general

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

- 7% Base de datos de Internet
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref
- 7% Base de datos de trabajos entregados

Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente

Dedicatoria

A Dios

Por ser la fuerza suprema que guía mi camino.

A la Virgen Reyna de Belén

Por ser la protectora de mi vida.

A mi papá Jorge Emilio

Por su gran corazón, sabiduría, principios y valores que inculcó en mí.

A mi mamá María Amalia

Por su apoyo incondicional, consejos, valores y motivación constante para ser una persona de bien.

A mi hermana Jafed Alexandra

Por ser quien me motiva a ser una mejor persona día a día y su apoyo incondicional.

A mi hija Sophie Eloize

Por ser mi razón y motivo de vida.

Jared Yoshira Zarate Villavicencio.

Agradecimiento

A la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco por permitirme la superación profesional.

A los docentes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, por impartir sus conocimientos y contribuir con mi desarrollo profesional.

A la Municipalidad Distrital de San Jerónimo por su colaboración para llevar a cabo el trabajo de investigación.

Al Dr. Rafael Fernando Vargas Salinas asesor de tesis por el soporte, dedicación y valiosa contribución para concluir con el presente trabajo de investigación.

La tesista

ÍNDICE

LISTA DE TABLAS ..... **viii**
LISTA DE FIGURAS ..... **x**
RESUMEN……**xi**
ABSTRACT ..... **xii**
INTRODUCCIÓN ..... **xiii**
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA **15**
1.1. Situación problemática 15
1.2. Formulación del problema 18
a. Problema general 18
b. Problemas específicos 18
1.3. Justificación de Investigación. 19
1.4. Objetivos de la investigación 20
a. Objetivo general 20
b. Objetivos específicos 20
II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL **21**
2.1. Bases teóricas 21
2.1.1. Gestión Publica 21
2.1.1.1. Gestión Administrativa 22
2.1.1.2. Gestión y proceso en la gestión pública. 23
2.1.2. Principios de la Administración Científica 24
2.1.3. Teoría de Gantt 26
2.1.4. Fordismo 27
2.1.5. Talento Humano 29
2.1.5.1. Talento humano en una organización 30
2.1.5.2. Procesos del Talento Humano 34
2.1.5.3. Desempeño Laboral 37
2.1.5.4. Procedimiento de logro de gestión. 41
2.2. Marco conceptual (palabras clave). 43
2.3. Antecedentes empíricos de la investigación (estado del arte) 46
III.HIPÓTESIS Y VARIABLES **51**
3.1. Hipótesis 51
a. Hipótesis general 51

b. Hipótesis específicas.....51
3.2. Identificación de variables e indicadores. 51
3.3. Operacionalizaciòn de variables 52
IV. METODOLOGÍA..... 53
4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica 53
4.2. Tipo y nivel de investigación 54
4.3. Unidad de análisis 56
4.4. Población de estudio 56
4.5. Tamaño de muestra 56
4.6. Técnicas de selección de muestra 57
4.7. Técnicas de recolección de información 58
4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información..... 58
4.9. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas. 59
V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN 60
5.1. Caracterización, procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados. .. 60
5.1.1. Caracterización de la municipalidad distrital de San Jerónimo. 60
5.1.1.1. Estructura orgánica de la municipalidad distrital de San Jerónimo.....61
5.1.1.2. Políticas de gestión institucional. 63
5.1.1.3. Documentos de gestión institucional. 65
5.1.1.4. Recursos empleados en la gestión del talento humano. 90
5.1.2. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de los resultados. 94
5.1.2.1. Resultados de la Variable Independiente: Gestión del Talento Humano. .96
5.1.2.2. Resultados de la Variable Dependiente: Desempeño laboral 103
5.2. Prueba de Hipótesis..... 108
5.2.1. Formulación de Hipótesis Especificas. 110
5.3. Discusión de resultados..... 115
CONCLUSIONES..... 121
RECOMENDACIONES..... 124
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 126
ANEXOS... ……...…….129
Anexo 1. Matriz de consistencia. 130
Anexo 2. Matriz de Instrumento para la recolección de información..... 132
Anexo 3: Instrumento. 135
Anexo 4. Validación de instrumento. 137
Anexo 5. Constancia de Validación del instrumento. 141

Anexo 6. Resolución de parte de la Municipalidad de San Jerónimo para aplicación de encuesta……..143

Anexo 7. Vaciado de datos. 144

Anexo 8: Evidencia fotográfica. 150

LISTA DE TABLAS

Tabla Nº1. *Diferencia entre Eficiencia y Efectividad* 42
Tabla Nº2. *Operacionalizaciòn de Variables* 52
Tabla Nº3. *Población: trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.* 56
Tabla Nº4. *Trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.* 56
Tabla N°5. *Funciones generales de la municipalidad distrital de San Jerónimo* 62
Tabla N°6. *Políticas Institucionales de la MDSJ* 63
Tabla N°7. *Articulación entren Ejes y Objetivos Estratégicos distritales.* 64
Tabla N°8. *Estructura orgánica según niveles de organización*. 66
Tabla N°9. *Funciones de los Cargos de la MDSJ.* 69
Tabla N°10. *Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la MDSJ.* 83
Tabla N°11. *Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo*. 86
Tabla Nº12. *Política del talento humano en la MDSJ.* 88
Tabla Nº13. *Retribución de personal y obligaciones sociales.* 90
Tabla Nº14. *Recursos Financieros asignados al Personal Administrativo.* 91
Tabla Nº15. *Recursos Financieros asignados al Personal Administrativo.* 91
Tabla Nº16. *Gastos Variables y Ocasionales en la MDSJ.* 92
Tabla Nº17. *Presupuesto destinado a asignaciones y bonificaciones.* 93
Tabla Nº18. *Demandas laborales por pactos colectivos.* 93
Tabla Nº19. *Criterios para evaluar la confiabilidad de las preguntas o ítems "Coeficiente Alfa de Crombach (*α*)*" 96
Tabla Nº20. *Estadísticas de fiabilidad* 96
Tabla Nº21. *Variable Independiente: Gestión del talento humano.* 97
Tabla Nº22. *Incorporación de personal a la entidad cumpliendo con la normatividad establecida.* 98
Tabla Nº23. *Organización de las personas en función a resultados en la MDSJ.* 99
Tabla Nº24. *Incentivos a los trabajadores de la MDSJ* 100
Tabla Nº25. *Desarrollo de las personas en la MDSJ.* 102
Tabla Nº26. *Desempeño laboral de los trabajadores de la MDSJ.* 103
Tabla Nº27. *Eficiencia en el puesto de trabajo de la MDSJ.* 105
Tabla Nº28. *Efectividad en el desarrollo de labores del personal de la MDSJ* 106
Tabla N°29. *Pruebas de Normalidad hipótesis estadística general.* 109
Tabla N°30. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 1* 110
Tabla N°31. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 2* 112

Tabla N°32. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 3*..... 113
Tabla N°33. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 4*..... 114

LISTA DE FIGURAS

Figura N°1. *Organigrama de la municipalidad distrital de San Jerónimo*. 61
Figura N°2. *Procedimiento para el ingreso de personal a la MDSJ.* 89
Figura Nº3. *Gestión del talento humano*..... 97
Figura Nº4. *Incorporación de personal a la entidad*. 98
Figura Nº5. *Organización de las personas en función a resultados en la MDSJ*..... 99
Figura Nº6. *Incentivos a los trabajadores de la MDSJ* 101
Figura Nº7. *Desarrollo de las personas en la MDSJ*..... 102
Figura Nº8. *Desempeño laboral de los trabajadores de la MDSJ*..... 104
Figura Nº9. *Eficiencia en el puesto de trabajo de la MDSJ* 105
Figura Nº10. *Efectividad en el desarrollo de labores del personal de la MDSJ*..... 107

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo establecer la relación entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral de los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; cuyo valor radica en la gestión del capital humano considerado como factor clave en el desempeño laboral, así como medio para alcanzar los objetivos trazados por la entidad.

El diseño de investigación aplicada es no experimental de tipo correlacional, para recabar la información se utilizó como instrumento el cuestionario. Además, la población y muestra está constituida por los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

La información recabada fue procesada a través de un paquete estadístico y se realizó el análisis descriptivo inferencial para las variables de estudio, concluyendo que existe suficiente evidencia para comprobar que la gestión del talento humano y el desempeño laboral se relacionan significativamente, demostrándose el objetivo de investigación.

Palabras Clave: Gestión, talento humano, desempeño laboral, trabajadores, eficiencia, efectividad.

ABSTRACT

The objective of this research is to establish the relationship between human talent management and work performance of the employees in the District Municipality of San Jeronimo, 2021; whose value lies in the management of human capital considered as a key factor in work performance, as well as a means to achieve the objectives set by the entity.

The applied research design is non- experimental of a correlational type; to collect the information the questionnaire was used as an instrument. Furthermore, the population and the sample are made up of workers from the District Municipality of San Jeronimo.

The information collected was processed through the statistical package and the inferential descriptive analysis for the study's variables, concluding evidence to verify that human talent management and job performance are significantly related, demonstrating in the research objective

Keywords: *Management, human talent, job performance, workers, efficiency, effectiveness***.**

INTRODUCCIÓN

La presente investigación titulada: “Gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021”, investigación que tiene como finalidad analizar la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, además de determinar el proceso de incorporación y selección de personal de acuerdo al perfil de puesto establecido por la institución, así como organizar a los trabajadores de manera estratégica y eficiente, y analizar la influencia de los incentivos laborales como estímulos para retener al personal competitivo. Finalmente, el desarrollo de los trabajadores considerado como factor clave para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el Perú los servidores públicos, en sus diferentes regímenes laborales, representan el 9 % de la población económicamente activa, cuyo monto de inversión asciende a 63.000 millones de soles, para una cantidad aproximada de 1.600.000 trabajadores. Además, existe una sobresaturación de regímenes laborales que genera precariedad laboral, ineficiencia en la gestión pública y corrupción.

Esta situación no es propia únicamente de la municipalidad distrital de San Jerónimo, sino es el de otras entidades públicas, debido a la falta de implementación de los criterios meritocráticos en el procedimiento de selección del personal, más por el contrario, los cargos de confianza son elegidos de forma directa, lo cual afecta en la dirección de las unidades orgánicas.

Así mismo los instrumentos de gestión (manual de organización y funciones-MOF, reglamento de organización y funciones-ROF, cuadro de asignación al personal-CAP, etc.) se encuentran desactualizados y no permiten el fortalecimiento ni el desarrollo institucional, a razón de que estos no se encuentran acorde a la realidad institucional.

Los incentivos laborales en la municipalidad distrital de San Jerónimo, se otorgan de forma monetaria y no monetaria, que representa una recompensa por el logro de resultados de manera individual y en equipo.

Además, el desarrollo del personal en la municipalidad distrital de San Jerónimo se da con la finalidad de fortalecer las competencias atendiendo el proceso de la modernización de la gestión pública, así mismo como herramienta para potenciar la eficiencia de la entidad.

Es así que, a través del procesamiento de información, se pretende determinar la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

El presente trabajo de investigación está estructurado en cinco (05) capítulos establecidos en el formato de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, según se detalla a continuación:

Capítulo I, se refiere al planteamiento del problema, justificación y objetivos de investigación.

Capítulo II, contempla las bases teóricas, el marco conceptual y los antecedentes de la investigación,

Capítulo III, presenta las hipótesis, identificación de variables e indicadores y la Operacionaliza4ciòn de variables.

Capítulo IV, metodología que abarca el ámbito de estudio; el tipo y nivel de investigación, unidad de análisis, la población y muestra, técnica de selección de muestra, recolección y análisis e interpretación de la información.

Capítulo V, presenta el procesamiento, análisis y discusión de resultados, prueba de hipótesis.

Conclusiones y recomendaciones, así como los anexos.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

El tercer milenio está enfocado a diferentes cambios cada vez más rápidos en las organizaciones y también en las personas. Por lo que está caracterizado por tendencias actuales del mundo moderno como: la globalización, tecnología, información, conocimiento, servicios, calidad, productividad, competitividad y énfasis en elcliente, todo ello se resume en la gestión del talento humano, este nuevo paradigma se basa en los conocimientos, atrás quedaron las cuantificaciones numéricas y mecánicas, la nueva riqueza es el capital intelectual, quedando que la moneda del ahora es el capital intelectual (Chiavenato, 2009).

Dentro de una organización las personas son muy importantes, son el pilar del dinamismo, energía, inteligencia, creatividad y racionalidad para poder cumplir con eficiencia y efectividad su labor y así alcanzar sus objetivos globales y estratégicos.

A nivel nacional al hablar de desempeño laboral, nos referimos al engranaje importante en una organización, esta afirmación se relaciona con la parte laboral; gracias a las competencias humanas, se tiene cambios significativos donde las organizaciones dan mucha importancia al talento humano para así poder cumplir con la gestión administrativa de la organización municipal, por ende, aumentar su productividad.

El logro de los objetivos, debe ser de acuerdo a los esfuerzos de los empleados, el saber encausar los esfuerzos de los empleados para que éstas logren sus aspiraciones individuales beneficiándose ambos. Lo importante es que ambas partes sientan logros de aspiraciones. Ello requiere negociación, participación y sinergia de esfuerzos (Chiavenato, 2009).

La municipalidad distrital de San Jerónimo, de acuerdo a la Ley orgánica de municipalidades N° 27972 indica en su Artículo I los gobiernos locales son sujetos, capitales del Estado y de la participación de la ciudadanía en asuntos estatales que trabajan en bien de la comunidad; es por esos que son importantes en organización estatal. Los concejos provinciales y distritales son entidades de gobierno organizadores del desarrollo local, (Congreso de la República, 2003)

En una institución del Estado como es la municipalidad siempre están sujetos a reglamentos, normas por la entidad, lo que implica que los trabajadores son sujetos a diferentes tipos de contrato y también contratos mensuales por lo que se observa una problemática en cuanto al desempeño laboral, me refiero al compromiso que tienen los trabajadores con la institución, un compromiso de mero cumplimiento; por otra parte se tiene la diferencia de sueldos, en muchos casos realizan el mismo trabajo, las ordenes siempre son de los jefes inmediatos sin tener oportunidad de poder dialogar, de esta manera trabajar en equipo es muy difícil, lo que significa la inexistencia de una acción recíproca entre los trabajadores, por lo que la acción mutua y el trabajo en conjunto son elementos muy importantes para el desempeño laboral.

Respecto a los procedimientos de reclutamiento y selección del talento humano, si bien existen leyes de contratos laborales de selección del personal, el problema no radica en esta selección, sino, en el cómo se realiza la selección, allí está el problema moral de la clasificación y reclutamiento, que no recae en las políticas, sino en el proceder de las personas encargada (Martínez y Vargas, 2019) porque muchas veces están direccionadas o también las pretensiones que ofrece la entidad son muy irrisorias, lo que motiva que se presenten personas que no cumplan con el perfil requerido y las plazas queden

desiertas, entonces se toma aun personal de confianza, asimismo existe la superpoblación de personaladministrativo que profesional técnico especialista.

En la organización del personal y la eficiencia del talento humano esto debe ser unaprioridad, dentro de las organizaciones del estado no existe planes de capacitación, evaluación de desempeño, a pesar de que ya existe normas de productividad desde el 2019.

Las incentivos en la efectividad del talento humano constituye un elemento fundamentalen el logro de objetivos y metas, lo que significa que toda persona tiene que ser valorada y recompensada por el trabajo que realiza para alcanzar niveles de desempeño (Chávez, 2015) con más razón en las municipalidades, pues son entidades del Estado y deben buscar la eficiencia y efectividad en sus actividades; sin embargo, éstas no ofrecen recompensas, lo que provoca en los trabajadores malestar y descontento con la políticas institucionales e insatisfacción en su trabajo, cabe aclarar que la recompensa no solo es monetario, sino,que ayuden en la calidad de vida del personal y en la satisfacción de sus necesidades.

La formación y desarrollo de los trabajadores dentro de los municipios distritales son de poca importancia, sin embargo, este es un factor en el crecimiento del talento humano y en la efectividad de su desempeño, solo si se potencializa las capacidades del personal se podrá lograr o alcanzar las metas institucionales, en la actualidad no se valora la formación de losprofesionales, muchas veces los puestos son ocupados por personal de confianza del Alcalde o regidores; y en una eventual capacitación son pocos los que pueden acceder a esta oportunidad, como es el personal privilegiado que ocupa cargos jerárquicos.

En la municipalidad distrital de San Jerónimo, se observa que el reclutamiento y la posterior selección del personal no responde a las competencias, capacidades y habilidades de las personas, muchos de ellos son colocados de acuerdo al apoyo en campañas políticas y personal de confianza, lo que influye en el desarrollo y el éxito de la administración edil.

Por eso es necesario investigar el tema de análisis de la gestión del talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

1.2. Formulación del problema

a. Problema general

¿Cuál es la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?

b. Problemas específicos

- ¿Cuál es la relación entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?
- ¿Cuál es la relación entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?
- ¿De qué manera se relaciona los incentivos y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?
- ¿De qué manera se relaciona el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?

1.3. Justificación de Investigación.

a. Justificación teórica.

La presente investigación adquiere importancia teórica, al hacer uso de datos bibliográficos para acceder a teorías sobre la gestión del talento humano, la reflexión teórica sobre el capital humano y su adecuada gestión permitirá que las instituciones busquen el desarrollo de habilidades y capacidades de cada una de las personas que trabajan en una organización mediante una comunicación continua entre los trabajadores y la propia organización. La revisión teórica además va contribuir a la deliberación y profundización de teorías, conocimientos y nociones sobre la responsabilidad institucional en relación a las necesidades personales y profesionales del trabajador, considerado el capital más importantede toda organización.

b. Justificación social.

La investigación sobre la gestión del talento humano y su desempeño, permitirá que las diferentes organizaciones estatales, en este caso los municipios distritales, diseñen procedimientos de selección de personal, de acuerdo a los objetivos municipales y de desarrollo local, mediante la aplicación de principios estructurales que orienten el reclutamiento y selección del personal, colocar al personal en función a sus potencialidades y así evitar la fuga de talento, de tal forma se estimula e impulsa el rol activador y dinamizador del trabajador en la sociedad local, de esta forma se beneficia no solo el empleado sino, también los gobiernos locales y la comunidad en su conjunto, cuando en una organización estatal se cuenta con el personal idóneo la sociedad local es la que se beneficia, pues el rendimiento efectivo se concreta en obras sociales.

c. Justificación práctica

El presente estudio busca fomentar la participación activa de los gobiernos locales,

agentes políticos y sociales en el adecuado reclutamiento y posterior selección del personal, a través del aprovechamiento del recurso humano de manera eficiente y eficaz, de esta forma se dinamiza la economía, y se eleva la calidad de vida de los ciudadanos, el aporte práctico de la investigación radica en posibilidad de la aplicación de un sistema de selección del personal que oriente la captación de talento humano que viabilicen el cumplimiento de los planes y objetivos locales.

1.4. Objetivos de la investigación

a. Objetivo general

Analizar la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

b. Objetivos específicos

- Determinar la relación entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- Establecer la relación entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- Establecer la relación entre los incentivos y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- Determinar la relación entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

II. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. Bases teóricas

2.1.1. Gestión Publica

El conjunto de procesos y acciones que realizan los funcionarios para administrar adecuadamente los recursos públicos de la entidad en la que laboran para que puedan lograr los objetivos de la institución. Con este fin, los recursos financieros, logísticos, físicos y de otro tipo de la entidad deben utilizarse de manera plena, eficaz y óptima. En definitiva, la administración pública en el Perú es cómo se gestionan los recursos de las entidades públicas para el logro de sus objetivos previstos en un tiempo determinado, sea a corto, mediano o largo plazo. (Escalante, 2016).

Así mismo, para Aguilar (2016), señala que la nueva gestión pública o gerencialismo, es la reforma administrativa donde el estado se considera como el proveedor de bienestar y generador directo de bienes y servicios, teniendo en cuenta los métodos de organización y de gestión al interior de las entidades estatales. Bajo esta afirmación, se genera una relación entre el principal y agente (jefe y subordinado), esta relación de jerarquías presenta costos de transacción, de acuerdo a la asimetría de información, racionalidad incertidumbre e intereses particulares.

En ese sentido, según lo antes indicado, se presenta tiempo limitado para tomar decisiones, así como la carencia del saber especializado en la gestión pública, la que motiva que la discrecionalidad del agente favorezca al principal o a la organización generando asimetría que radica en que el principal tiene menos conocimientos que el agente en lo relacionado a sus reales capacidades, destrezas, desempeño, intereses y resultados. Lo antes descrito, justifica la implementación de una serie de instrumentos

como los contratos por resultados, sistemas de medición y evaluación focalizada en la productividad, así como otros; que permiten que la nueva gestión pública prevea la gestión administrativa priorizando instrumentos para asegurar la previsibilidad, efectividad y coordinación.

2.1.1.1. Gestión Administrativa

Según González, Viteri, Izquierdo y Verdezoto (2020) manifiestan que la gestión administrativa es el conjunto de tareas y actividades dentro de la administración que permitan utilizar de manera eficiente los recursos que posee una empresa, también podemos mencionar el aspecto coherente, que ha sido el pilar del desarrollo empresarial, económico, social y tecnológico del planeta en las últimas décadas. Por ello la gestión administrativa está compuesta por las siguientes fases: planificación, organización, dirección y control.

a) Planificación: Es el inicio de la función administrativa, que considera como quiero que sea mi empresa en el futuro, para lo cual voy a considerar metas, objetivos, establecer los recursos y las actividades que se desarrollarán en un periodo de tiempo definido.

b) Organización: Se considera que tareas se va cumplir, y quien va realizar, como será la toma de decisiones para suministrar los materiales, presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y otros, para el cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos propuestos.

c) Dirección: Son los esfuerzos para el cumplimiento de las metas y objetivos a través del liderazgo, motivación, identificación y una comunicación adecuada

entre el empleador y empleado.

d) Control: Es comprobar si las metas y objetivos propuestos estén alineadas con las estrategias planificadas, con el objetivo de vigilar y corregir cualquier incumplimiento y así poder evaluar los resultados propuestos, de esta manera se podrá ver la toma de decisiones y el desempeño de los trabajadores con las metas propuestas. (p. 33)

En ese mismo sentido, de acuerdo a Chiavenato (2014), indica que la gestión administrativa considera todas las actividades y tareas coordinadas para ayudar el esfuerzo de un grupo, “es decir que se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores importantes como son la planeación, organización, dirección y control”. (p. 70)

2.1.1.2. Gestión y proceso en la gestión pública.

Para (Rubio, 2017), la gestión es un apoyo del recurso humano para lograr los objetivos y metas previstas dentro de una organización, asimismo coadyuva en el cumplimiento con las actividades como: planificar, organizar, dirigir y controlar, lo que ayuda a superar los problemas en una organización. Así mismo, se constituye en la acción, el impacto y efecto de integración de los procesos de una organización mediante la gestión; que consiste en el proceso de diseñar y mantener un ambiente para el funcionamiento a través de personas, por lo general se tienen equipos de trabajo, para poder lograr resultados,

Entonces, podemos señalar que, la gestión se complementa con los procesos que una institución precise para el cumplimiento de sus objetivos, es por ello que, para

Chiavenato, (2009, p. 54), el proceso es una gama de actividades planificadas que tienen por objeto crear un producto o utilidad en favor de un beneficiario, de forma ordenada considerando tiempo y el espacio, con actividades de inicio y de cierre. El proceso se entiende como "una serie de actividades que proporcionan valor a un cliente. El cliente del proceso no necesariamente es un cliente externo a la empresa. Puede estar dentro de ella, es el cliente interno".

2.1.2. Principios de la Administración Científica

Para Winslow (1911) el objetivo principal de la administración debe ser conseguir la máxima prosperidad para el empresario y para cada uno de sus empleados. Explica que la prosperidad no se limita a los dividendos en el caso de los propietarios ni máximos salarios para los empleados, sino se entiende que es la orientación hacia la excelencia empresarial, sustentable en el tiempo, así como la formación del hombre hasta el máximo de su eficiencia.

Taylor define cuatro principios concretos que se deben seguir para dirigir una empresa en aras de lograr aumentar la producción minimizando los costes:

a. Principio de Planeamiento

Consiste en sustituir en el trabajo el criterio individual del operario, la improvisación y la dotación empírico practica por los métodos basados en procedimientos científicos, es decir sustituir la improvisación por la ciencia, mediante la planeación del método. Por lo tanto, este proceso debe ser elaborado por un grupo de especialistas, los cuales serán responsables de la definición de los procesos operativos que resulten más eficientes y económicos, se deberá establecer la cantidad de trabajo que debe realizar cada persona bajo condiciones óptimas.

b. Principios de Preparación

Este principio pretende ubicar al trabajador más adecuado a cada tipo de trabajo para ello se deberá tomar en cuenta las capacidades del trabajador y proporcionar condiciones básicas de bienestar en el trabajo, es decir se busca tener los requerimientos mínimos que debe poseer el trabajador para desempeñar una tarea con eficiencia, esta selección se debe realizar de manera sistemática, puesto que cuanto mejor preparado se encuentre una persona para realizar una tarea más productiva será.

c. Principio de Control

Este principio se basa en controlar el trabajo para certificar que el mismo esta siendo ejecutado de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previstos.

d. Principio de Ejecución

Consiste en distribuir las tareas y las responsabilidades a los trabajadores de forma eficiente y correcta para que la ejecución del trabajo sea disciplinada.

A parte Taylor, también enuncio cuatro principios secundarios que se deben tomar en cuenta para entender y saber aplicar la dirección científica del trabajo:

a. Cooperación entre la dirección y los trabajadores.

Este principio pretende que los intereses del empresario y de los trabajadores sean los mismos para lograrlo propone que la remuneración laboral se realice en función de la productividad del obrero de manera que el trabajador que más produce gane más dinero.

b. Estudiar el trabajo de los operarios

Principio que pretende descomponer al trabajador en sus movimientos elementales y cronometrarlo, para después de un análisis cuidadoso, eliminar o reducir los movimientos inútiles y perfeccionar y racionalizar los movimientos útiles.

c. Separación radical entre dirección y trabajo

La dirección se encargará exclusivamente de dirigir y los operarios de trabajar

d. Llevar a cabo una organización funcional.

Esto significa que cada trabajador recibe órdenes de jefes especialistas de acuerdo o acorde a sus funciones dentro de la empresa.

Los principios de Taylor constituyen una de las bases de las organizaciones modernas, siguen siendo aplicados y han contribuido de manera decisiva a los incrementos en la productividad de las empresas. Para lo profesionales de recursos humanos es interesante descubrir como posiciona las actividades de selección, formación, desarrollo y retribución y recompensas para conseguir una mejora del rendimiento empresarial.

2.1.3. Teoría de Gantt

Los aportes de Henry Laurence Gantt, se centran en que las personas ejecutan el trabajo y lo encaminan hacia el aspecto psicológicos y humano e insistía en la importancia del elemento humano en la productividad.

Los principales aportes de Gantt a la teoría de la administración son cuatro:

a. Sistema de salarios

Este denominado por un sistema de salarios denominado plan de tarea y bonificación (o sistema de salarios de Gantt) cuya ventaja radica en que parte de un

salario mínimo diario puede aumentar por una bonificación o premio que depende de una producción predeterminada que el trabajador debe alcanzar.

b. Diagrama de Gantt

Cronograma que tiene mucha aplicación como instrumento de planeación y control en la metodología administrativa actual, permite comparar el desempeño real con el desempeño planeado.

c. Política de instrucción y entrenamiento

La administración tiene gran responsabilidad en la educación y el entrenamiento de los obreros para que se especialicen más, adquieran mejores hábitos de trabajo, pierdan menos tiempo y sean más idóneos.

d. Responsabilidad industrial

La actividad fundamental del sistema empresarial es el servicio y enfatiza más en este que en las ganancias.

En conclusión, los aportes de Gantt sostienen en crear un ambiente que permita obtener mayor cooperación de sus trabajadores, al fijarles una tarea bien definida, para tal efecto establece un sistema de remuneración a los obreros a los que llamo primas y tareas de Gantt

También fundamento sus aportes en el desarrollo de métodos de adiestramiento de obreros para formarlos profesionalmente, su aportación más relevante fue el desarrollo de técnicas gráficas para plantear y controlar

2.1.4. Fordismo

En el siglo XX, durante la primera guerra mundial, siendo un sistema socio económico encargado de la producción industrial en serie, se desarrolla el

fordismo como el inicio de la especialización, la transformación y la reducción de costos a través de la expansión del mercado. Con la finalidad de que se produjera un excedente, que superara la capacidad de consumo de la elite, quienes eran los principales consumidores de la tecnología de la época.

Es así como Ford, promueve la cultura de pertinencia, fundamenta que la creación de equipos donde las diferencias son valoradas y cada integrante puede poner empeño en su trabajo siendo una prioridad estratégica. El respeto, la seguridad y la diversidad en los ambientes laborales indudablemente generan mayor creatividad, innovación y atracción del talento.

Los aportes más significativos de Henrry Ford son:

- División del trabajo
- Ejerció el control sobre los tiempos productivos del obrero, esto implico disminución de costo y rápida colocación de los productos al mercado. (introdujo el Fordismo y el modo de producción en cadena).
- Incorporo el salario mínimo más alto en la época y redujo la jornada laboral a ocho horas
- Se interesó en especializar a sus trabajadores armando planes de educación con el propósito de incrementar la productividad dentro de su compañía.

Principios de Henrry Ford

Ford (2014), plantea principios, los cuales provocaron avance en su compañía y lograron mejorar la calidad y rapidez de la producción y estos son:

a. Principio de intensificación

Principio que consistió en reducir el tiempo de producción, incorporando el uso de máquinas para realizar los artículos que fuesen sacados en corto plazo al mercado.

b. Principio de economicidad

Se plantea la reducción de la materia prima para disminuir los costos en cuanto a la transformación o fabricación de los productos.

c. Principio de productividad

Ford incremento la capacidad del hombre por medio de la especialización.

Según Ford, considera a las personas, como uno de los pilares fundamentales de la empresa.

2.1.5. Talento Humano

Especial capacidad intelectual o aptitud que una persona tiene para aprender las cosas con facilidad o para desarrollar con mucha habilidad una actividad. (Diccionario económico, 2015). Esto significa que es el talento con que nace cada persona y que puede ser potencializada a lo largo de la experiencia

De acuerdo a Dessler (2001) sostiene que, "El talento humano se refiere a los conocimientos, estudios, capacitación, habilidades y experiencia de los trabajadores de una institución y hoy tiene más importancia que antes. Una razón es el aumento de los empleos en el campo de los servicios". (p. 11).

Hoy en día las empresas ponen énfasis en potenciar el talento humano lo que significa hacer crecer las organizaciones y así poner énfasis en el desarrollo de un equipo de empleados altamente calificados, comprometidos y motivados con las metas

propuestas de la organización, lo que ayudara de manera positiva a alcanzar mejor productividad y por ende mayores utilidades.

2.1.5.1. Talento humano en una organización

Toda organización busca la competitividad y la calidad en sus servicios; para lograrlo es necesario considerar los recursos humanos de la organización, teniendo en cuenta el desempeño y la satisfacción de sus empleados.

Para Agudelo (2019), refiere que "una de las estrategias de una organización es la formación de talento humano" (p.122). Se refiere a la preparación en liderazgo, competencias y evaluación, así como lineamientos estratégicos, cultura organizacional y funcionamiento de la empresa.

Esta consideración es positiva porque una adecuada gestión del talento permite que las personas desempeñen un papel eficiente, comprometido y activo en la conducción de la organización hacia el logro de los objetivos del programa.

a. Gestión del Talento Humano

Como es de entender estamos en la era del conocimiento, donde se da mucha importancia a los equipos de gestión del talento humano, que remplazan los departamentos de recursos humanos. "Los equipos de gestión de talento humano se libran de las actividades operativas y se ocupan de proporcionar asesoría interna para que el área asuma las actividades estratégicas de orientación global, de frente al futuro y al destino de la organización y de sus miembros". Las personas dejan de ser agentes pasivos a quienes se administra y se convierten en agentes activos e inteligentes que ayudan a administrar los demás recursos de la organización. (Chiavenato, 2009, p. 42).

El talento humano, da énfasis en la dirección y la gestión en la organización donde se basan en las potencialidades, habilidades, destrezas que posee una persona. Es decir, se parte de la relevancia que se le da al individuo como ser con potencialidades que pueden desarrollarse en beneficio de sí mismo y de su entorno (Tejada, 2003).

b. Teorías de Gestión del Talento humano.

La gestión del talento humano considera bases teóricas como: la teoría XY sustentada por McGregor (1957), quien sostiene en la teoría X mantiene el prejuicio que considera que los trabajadores tienden al ocio y no al trabajo; argumentando que el trabajo es una forma de castigo para los empleados y para que el trabajo sea efectivo necesita ser supervisado, que siempre están dispuestos a poner alguna excusa si no se cumple, que están satisfaciendo a regañadientes sus necesidades básicas, que no aspire a aumentar la productividad. Por otra parte, la teoría Y sostiene que la motivación es fundamental en el fortalecimiento de las habilidades del empleado, fomentando el bienestar de los trabajadores, acondicionando su ámbito profesional y considerando al trabajador eficiente si se le proporciona los recursos y materiales necesarios (Chávez, 2018, p.555).

Por su parte Chiavenato (2014), refiere que las personas, muestran agrado por su trabajo, mientras que, satisfaga sus necesidades y se otorgue premios, al mismo tiempo, sanciones, si es que no cumple con sus compromisos, de acuerdo a esta concepción, el trabajador está en la posibilidad de automotivarse, autodirigirse para la consecución de los objetivos institucionales.

Otra teoría que respalda la gestión del talento humano es la teoría de la motivación y la personalidad, planteada por Maslow (1937), este enfoque se basa en el empeño de progreso que tiene el ser humano por medio de la motivación y la personalidad, en cuanto a la satisfacción de sus necesidades, lo que se manifiesta en su conducta, cuando se ven satisfechos hasta lograr la autorrealización y la trascendencia como una meta personal.

Serguyevna y Mosher (2013) indican que "las metas constituyen los que guían y motivan los actos de las personas y las impulsan al mejor rendimiento" (p. 10). Desde este punto de vista las metas y objetivos tienen un significado mental como: modelos, estereotipos, actitudes; en ese sentido las metas se fundan en función a tres niveles: supraordenado, básico y ordenado, por lo que, la autoeficacia influye en las metas de las personas y si se relaciona con el trabajo, este suele prevalecer en el logro de los objetivos institucionales, ahora bien, es necesario politicas de motivación al personal, solo así se logra despertar la atención y evitar las distracciones.

La gestión del talento humano se funda en la dirección trascendental del desarrollo humano, en la administración por capacidades que de acuerdo a los estudios de Cuauhtémoc, Valverde y Gorjup (2013), refieren que la gestión por competencias es una estrategia de recursos humanos propia del campo psicológico, basados en los aporte de McClelland, Boyatzis, Spenser y Spencer, las características innatas de las personas, unidas al conocimiento y la estimulación mejoran el desempeño en las actividades laborales, ésta teoría se potencia con los aportes de los franceses Le Forterf, Levy Leboyer y Mandón, para estos autores ser competente está relacionado con el desarrollo de la persona, la formación y la experiencia, en otras palabras la

visón que sostienen es constructivista y en un método de gestión de recursos humanos como una forma de unir el trabajo con las actividades externas.

La importancia de tocar el tema de la gestión del talento humano, está en relación al trabajo, el cumplimiento de metas y la mejora institucional, si se orienta las acciones o tareas específicas, incrementan los resultados. Como afirma (García y Casanueva, citado en Chávez, 2018) afirman que las direcciones deben buscar la integración de políticas y normas en favor del enriquecimiento personal profesional, esto ayudaría en el desempeño de tareas de forma eficaz y eficiente para que las instituciones logren sus objetivos.

c. Objetivos del Talento Humano

De acuerdo al autor Chiavenato, (2002) menciona que los objetivos de la gestión de personas son diversos. La Administración de Recursos Humanos debe ayudar a la eficacia de la organización con los siguientes medios:

- "Ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos y realizar su misión".
- "Suministrar a la organización empleados bien entrenados y motivados".
- "Administrar el cambio".

Podemos concluir que los objetivos de la gestión de talento humano ponen énfasis en la capacitación continua del trabajador a corto, mediano y largo plazo, respetando las habilidades, destrezas y capacidades de las personas que trabajan en la empresa. Así mismo aplicar formas de innovación, para potenciar el perfil profesional y así poder alcanzar los objetivos previstos dentro de la organización.

d. Importancia de la Gestión del Talento Humano

En última instancia, solo los trabajadores crean valor en la organización. Las máquinas e incluso los robots son solo herramientas sin organización y talentos de programación, ellos mismos no pueden representar ventajas. Los recursos humanos son personas que tienen palancas para encontrar y promover talentos. El departamento de recursos humanos debe encajar bien en los cuatro roles de recursos humanos. Los recursos humanos deben tener versatilidad y habilidades para operar, pensar y ejecutar estratégicamente, acompañar al negocio y supervisar al personal, todo al mismo tiempo (Ulrich, 2013)

2.1.5.2. Procesos del Talento Humano

Según Chiavenato (2009), se tiene los siguientes procesos básicos:

a. Incorporar a las personas

De acuerdo al autor "representan la ruta que conduce a su ingreso en la organización. Es la puerta de entrada que sólo se abre para los candidatos que tienen características y competencias personales que se ajustan a las que predominan en ella". El proceso de selección consiste en encontrar lo que las personas ofrecen, comparándolo con lo que busca la organización. No solo escoge el empleador, si no también son las mismas personas que deciden donde trabajar. Así, se trata de una decisión mutua. Los procesos para incorporar a las personas representan el primer grupo de procesos de la nueva administración de personal (Chiavenato, 2009, p. 102).

Hoy en día las empresas para poder incorporar al personal se basa en muchas características así como: los empleadores no se fijan solo en los conocimientos que una persona posee, sino dan más importancia a las capacidades de utilizar en su vida

diaria así como la capacidad para desarrollar ideas y poder innovar, por otra parte es importante la productividad, lo que beneficia a las empresas, por otra parte están las habilidades que ayuda en examinar y entender la información que se le brinda a diario que conlleva a presentar alegatos importantes al momento de sus intervenciones y sugerencias que benefician a la organización a tomar las mejores decisiones de forma acertada. El mismo hecho que vivimos en la era tecnológica, entonces es muy importante que las empresas busquen personas que poseen estas habilidades, también es muy importante la capacidad de una persona de trabajar en equipo lo que significa que respeta las opiniones y sugerencias de los demás, por ultimo tener un equilibrio emocional de esta manera encontrar una persona que controle o canalice de forma positiva sus emociones.

b. Organizar a las personas

De acuerdo al autor, Chiavenato (2009) conceptualiza que no operan a partir de la improvisación, ni funcionan por azar. “Se crean con la intención de producir algo, como servicios, productos o alguna otra cosa. Utilizan energía humana y no humana para transformar las materias primas en productos terminados o en servicios prestados”.

Las organizaciones dependen de las personas, para ejecutar, producir bienes y servicios, así como la atención a los usuarios, participación en los mercados y así lograr objetivos propuestos en la organización. Por ello se dice que las organizaciones no podrían existir sin la participación de las personas que les dan dinamismo, creatividad y coherencia para el logro de objetivos.

c. Incentivar a las personas

De acuerdo a Chiavenato (2009), conceptualiza que incentivar es importante para los empleados porque ayuda a fortalecer las actividades que aumentan la conciencia, la responsabilidad de las personas y los equipos de la organización, es decir, inspirar el espíritu de la misión de la empresa y expandir la interdependencia de las personas a los equipos y de los equipos a toda la organización, además de enfatizar la creación continua de valor dentro de la institución, se fomentan acciones para agregar valor a la organización, a los clientes y a los propios empleados.

Los incentivos a los empleados, es muy importante como una manera de reconocimiento a su trabajo, supone un incentivo para poder mantenerlos motivados e identificados con la organización, para la consecución de los objetivos propuestos, sin embargo, estas recompensas deberán ser de manera equitativa sin distinción, porque podemos crear rivalidades entre compañeros de trabajo.

d. Desarrollo de las personas

Sostiene Chiavenato (2009), cultivar talentos no solo significa brindarles información para que puedan aprender nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, mejorando así la eficiencia en el trabajo. Lo más importante es proporcionarles información básica para que puedan aprender nuevas actitudes, soluciones, ideas y conceptos, cambiando así sus hábitos y comportamientos y siendo más efectivos en su trabajo. La formación es más que informar, porque representa la riqueza de la personalidad humana, y las organizaciones están empezando a darse cuenta de esto. El proceso de desarrollo incluye tres niveles superpuestos: capacitación, desarrollo del personal y desarrollo organizacional.

Muchas organizaciones buscan el desarrollo de sus trabajadores, para que de esta manera pueden ser más productivos, crear nuevas habilidades, nuevas estrategias y buscar nuevas alternativas para la toma decisiones.

2.1.5.3. Desempeño Laboral

De acuerdo a Koontz y Cannice (2012), son todas las actividades y performance de los trabajadores, que aseguran el logro de sus metas con eficiencia y eficacia, por el cual se conocen las fortalezas y debilidades de una organización.

Por su parte Alfonso, Alvarez e Indacochea (2018) manifiestan que es el logro de actividades, producto de la interrelación de capacidades, habilidades destrezas que propician actuar de manera creativa.

En general el desempeño laboral suele enfocarse en el cumplimiento de las responsabilidades y/u obligaciones que debe cumplir cualquier persona que presta sus servicios en una institución gubernamental, en una beneficencia, un comercio o hasta en una institución de educación básica y superior.

Para Chiavenato (2009), el desempeño laboral “es el comportamiento o medios instrumentales con las que se pretende poner en práctica las competencias personales” (p. 244), la adecuada selección y uso de recursos, permiten cumplir con las obligaciones o tareas, lo importante es lograr las metas con efectividad y eficiencia, en ese sentido es necesario que las organizaciones o instituciones tengan en claro las metas para que el personal ejecute las actividades en relación al cumplimiento de ésta; por consiguiente, las instituciones deben plantear metas claras, alcanzables y verificables; el desempeño total de la organización, obedece en cierta medida a que

cada tarea esté vinculada con los objetivos globales de la entidad.

En ese entender es necesario que la cultura organizativa tenga definida las políticas de selección, evaluación y retención de personal, tal como lo diría Chiavenato (2014), la cultura o el conjunto de características y valores institucionales tienen un decisivo e imperativo carácter en el desempeño profesional y el desempeño financiero de una entidad; ciertas culturas permiten acomodarse al cambio. Por lo que se entiende por desempeño laboral al conjunto de conductas y actitudes del trabajador en la búsqueda de los objetivos institucionales, a esto se le puede añadir el conjunto de estrategias que hace uso éste para lograr las metas institucionales.

Para los autores Calvo, Pelegrin y Gil (2018), el desempeño laboral en cuestiones públicas debe servir a los objetivos generales de la población, conforme a los principios de efectividad, descongestión y plena articulación con lo que indica la ley. De acuerdo a esta afirmación, el desempeño en el sector público tiene que ver con la creación, gestión y dirección de los recursos financieros de las organizaciones del Estado.

a. Administración del desempeño laboral.

De acuerdo a Prieto (2013), sostiene que debemos asumir que, en la actualidad, la administración es un conjunto de estrategias para poder agregarle valor al desempeño y actuación de los trabajadores, por eso la administración del recurso humano debe ver la participación y compromiso de los trabajadores en la transformación la organización, es por eso, que se debe asumir una nueva estructura, desarrollar nuevas políticas con el fin de dinamizar todas las potencialidades humanas

y lograr las metas institucionales, por eso debe ser una administración:

- Democrática y donde todos tengan la posibilidad de participar, donde se cultive la confianza, compromiso y espíritu de grupo, sinergizar para lograr trabajos en equipo.
- Una forma de administración donde el liderazgo sea la esencia de la organización, descentralizado y con la posibilidad de delegar funciones.
- Lidiar entre el autoritarismo y la benevolencia.

b. Evaluación al desempeño

Según Koontz y Cannice (2012), indican que evaluar al personal de planta, así como al personal gerencial es el talón de Aquiles de las entidades, sin embargo, es un elemento importante dentro de la administración, es la raíz para poder decidir quién puede promoverse a un puesto alto, la evaluación debe considerarse parte de un método de evaluación, en principio para saber si un gerente o autoridad planea, organiza, dirige al personal con eficacia y para ver si los empleados logran sus metas con eficiencia y efectividad.

Los autores también, señalan que existen muchos criterios para medir el desempeño;las competencias personales, integradas por las capacidades, habilidades y actitudes son detalles personales que interactúan con el entorno del trabajo, los cuales producen efectos en la organización; estos criterios pueden relacionarse con: cantidad de actividades, efectividad en el trabajo, ayuda, responsabilidad, conocimiento del puesto de trabajo que se resume en la eficiencia al alcanzar las metas, utilizando recursos eficientemente.

c. El desempeño para alcanzar metas.

Según Chiavenato, (2014). Evaluar el desempeño ya sea del personal y de la empresa, permite explicar resultados en base a los objetivos establecidos con anterioridad; y a partir de ellos establecer nuevos objetivos al establecer nuevas necesidades y potencializar las existentes.

No solo se puede alcanzar metas empresariales, sino, que también metas personales de progreso que tienen el personal en relación a sus profesiones u oficios.

d. Satisfacción Laboral

En los años 80 este tema este tema se relaciona con la satisfacción del personal su situación persona, mental y la satisfacción de la familia, sus relaciones con los de su entorno, sin embargo, en los años 90, es considerado como el capital humano, a quien se debe fortalecer a través de diferentes programas de formación, Chian y San Martín, (2015).

En ese mismo sentido, Chian y Nadia (2015), indica que la satisfacción personal es un estado emocional positivo, que causa alegrías y felicidad, que es a consecuencia del resultado de la forma de ver la experiencia laboral, sin embargo los autores sostienen que la satisfacción es al grado en que las personas gustan estar en el puesto de trabajo, finalmente se puede decir que la satisfacción personal son las actitudes e inclinaciones positivas de la persona frente al trabajo, resultado de la buena cultura organizacional.

2.1.5.4. Procedimiento de logro de gestión.

a. Eficiencia.

Capacidad de disponer de alguien para conseguir un efecto determinado, resultados deseados con el mínimo posible de recursos. (Real Academia Española, 2016)

Es así que, la eficiencia está definida, como el uso o empleo de los recursos para lograr las metas u objetivos, queda claro entonces, que el uso racional de los recursos con que cuente una empresa u organización puede llevar a la eficiencia no solo en la mano de obra, sino en la producción y/o ejecución de la tarea. Los mismos autores refieren que la eficiencia es la utilización de los recursos que tiene una sociedad de manera que satisfaga las necesidades de los pobladores o individuos que forman una entidad. Calvo, Pelegrin y Gil (2018).

Finalmente, la eficiencia también se refiere a la búsqueda real y adecuada en la ejecución de las tareas con el propósito del uso racional de los recursos con las que dispone una entidad, se centra en las actividades de la empresa, no se preocupa por los fines, sino por los medios.

b. Eficacia.

Es el logro de los objetivos previstos, mediante el uso de recursos disponibles, poniendo especial atención en los aspectos externos de la entidad. Cuando el gerente o administrador se preocupa por hacer adecuadamente las actividades o tareas, se devela la eficiencia, pero si utiliza medios, instrumentos para medir el logro de objetivos o productos, cuando ve que las cosas responden a lo planteado estamos dentro de la

eficacia. Koontz & Cannice, (2012).

c. Efectividad

De acuerdo a Camue & Carballal & Toscano (2017), refieren que, "la efectividad es el equilibrio entre el acatamiento de objetivos, su labor, el manejo de recursos y la satisfacción de las personas que la integran" (p. 145).

Sin embargo, nada escrito para que una organización logre ser efectiva, lo esencial es que los objetivos surgen de la relación estrecha la actividad y las perspectivas individuales, en efecto la efectividad de una empresa se lee como la eficiencia y eficacia con las que se logran lo fines organizacionales, además es buscar una conexión especial entre los elementos del régimen organizativo, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla Nº1. *Diferencia entre Eficiencia y Efectividad*

Eficiencia	**Efectividad**
• Preponderancia en los recursos • Corrección en las cosas • Solucionar incertidumbres • Cuidar los recursos	• Importancia en los resultados • Cosas buenas • Logro de metas • Hacer uso de los recursos de maneraadecuada
• Cumplimiento de tareas y responsabilidades. • Formar a los subordinados • Cuidar y conservar la maquinaria	• Lograr resultados, productos • Brindar eficacia a los subordinados • Maquinaria disponible

Nota: Chiavenato 2011

2.2. Marco conceptual (palabras clave).

Organización

Para González y Boué (2012, citado en Camue, Carballa y Toscano 2017), afirman que:

> Toda organización es el aumento de factores financieros, materiales, tecnológicos y el trabajo de sus miembros. Organizaciones con idénticas proporciones de capital, materiales y tecnología, situadas en ambientes equivalentes o muy similares, deberían obtener parecidos razones de resultado. De aquí se concluye que una organización con mayores recursos y capacidades que otra, estaría en condiciones de conseguir resultados cuantitativos superiores a la segunda. Sin embargo, los resultados cualitativos dependerán de la forma en que logre orientar sus esfuerzos hacia su estrategia (p. 25).

Estrategia

La estrategia es una herramienta de dirección que permite la satisfacción de las necesidades del público objetivo a quien está dirigida la actividad de la empresa, a través de una interacción proactiva de la organización con su entorno y el uso de procedimientos y técnicas con un basamento científico empleadas de manera repetitiva e integral (Ronda, 2021)

Habilidades

Para Córdova (2014), señala que, es la destreza o capacidad, compleja e intencional, que concentra un bagaje de mecanismos sensoriales, que, a través del proceso de aprendizaje, se vuelve organizada para realizar una determinada

actividad u labor, en el cual participan los conocimientos previos adquiridos y la práctica de la misma. Está relacionado con el saber hacer, aplicación del conocimiento para resolver defectos o entornos difíciles, dicho de forma general, es creación, innovación, es poner en acción al conocimiento.

Conocimientos

Proceso progresivo y gradual mediante el cual el hombre adquiere información y habilidades a través de sus capacidades mentales, estas habilidades cognoscitivas, lo emplea en beneficio propio. En ese entender, podemos indicar que el conocimiento puede ser teórico o practico, de aprendizaje ilimitado considerando la mentalidad limitada del ser humano, la misma que se expresa de forma continua. Marín (2021).

Destrezas

Para Córdova (2014), es la ejecución practica o desempeño para realizar algún trabajo, la misma que de repetirse se convierte en predisposición o habito, esta puede ser una habilidad innata o aprendida, la que se desarrolla a través de acciones coordinadas en una tarea empleando un esfuerzo relativamente leve, la que pasa por un proceso de perfeccionamiento (pensar, saber hacer y saber actuar). Esta habilidad, generalmente busca lograr un objetivo mediante el uso de estratégicas y recursos.

Actitudes

Las actitudes son formas de motivación que predisponen a una persona a tomar acción para la consecución de un objetivo o una meta. En ese entender, las actitudes

predicen nuestras conductas, se trata de una disposición positiva frente al trabajo, para que sucedan las cosas, posibilita superar desafíos y alcanzar metas y por ende objetivos laborales, permite ser proactivo, asumir dando valor a las cosas de manera excelente buscando enfocarse en los resultados, Huerta (2008. p.06).

Perfil profesional.

Para Martínez (2016), constituye el marco de referencia para el desempeño del futuro profesional, la que se expresa en términos de competencias laborales y permite identificar si la persona está calificada para una determinada ocupación o el desarrollo de una labor específica, según los parámetros y necesidades requeridas por el mercado. Estas líneas y directrices están conformado por la gama de conocimientos, habilidades, pericias, juicios, parte de los requerimientos organizacionales o gubernamentales.

Talento humano.

El talento humano es considerado como el capital intangible, capital humano y capital organizacional, quiere decir que, el deseo de superación y capacidad de los individuos para ser competentes en el desempeño de ciertas actividades articuladas a las estratégicas, objetivos y metas de una organización, la misma que comprende el capital humano, capital social y capital intelectual. Este conjunto de cualidades diferenciadoras y competitivas hacen que una persona sea valorada. Moreno, (2012).

Desempeño Laboral

Es la forma que muestra como cada trabajador lleva a cabo sus tareas, la misma que

tiene como Nota a la motivación, más cuando el factor humano se vuelve determinante porque destaca características como las destrezas, necesidades, facultades y comportamientos que se encuentren vinculados con la naturaleza entre sí. Este conjunto de acciones, actitudes, comportamiento de los servidores determinan la productividad de una organización, instituciones privadas o gubernamentales. Rojas (2018).

Eficiencia.

Está relacionada con el cumplimiento de las tareas establecidas por las empresas y están directamente articulados con los recursos que se optimiza y emplean en la transformación y generación de productos. Entendiéndose que, toma al trabajo con honestidad y claridad, cuidando el mejor uso de los recursos municipales para logro de los objetivos. Cuesta y Valencia (2010).

Efectividad

Consiste en realizar las cosas correctas, quiere decir, las cosas que aporten valor a la institución y que favorezcan a la concreción de los objetivos plasmados en la visión y misión de la institución envolviendo la responsabilidad y compromiso en el centro de labores, además de optimizar los recursos, siempre y cuando el servidor cuente con las herramientas necesarias, entre otros factores, las que se reflejan en la calidad de ejecución de las funciones, actividades, tareas asignadas; buscando el mejor resultado para la población en su conjunto. Fleitman (2008).

2.3. Antecedentes empíricos de la investigación (estado del arte)

De la revisión de estudios anteriores a la nuestra ubicamos:

2.3.1. Antecedentes Internacionales.

a) Para León (2021) "Necesidades de capacitación del talento humano del área administrativa – financiera del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Rioverde" Pontificia Universidad Católica del Ecuador- Ecuador, para obtener el grado de Maestro en Gestión del Talento Humano, quien tiene el objetivo de diagnosticar las necesidades de capacitación del talento humano para lograr mayor productividad, definir y resolver las necesidades de crecimiento profesional, brindar oportunidades de realizar un buen trabajo y racionalizar los gastos en tiempo y esfuerzo basada en las necesidades futuras, la investigación se realizó a través de una metodología cuantitativa, con alcance descriptivo.

Cuyo resultado señala que la necesidad de capacitación debe ser desarrollada en los siguiente: capacitación más efectiva, impacto en las capacitaciones recibidas, resultados del trabajo y evaluación del desempeño.

Investigación que fue tomada para el presente trabajo por la importancia de contar con talento humano calificado en las entidades públicas para promover la superación personal y profesional y así como consecuencia incrementar la producción, excelencia y calidad operativa de las entidades. Investigación que utilizo la metodología exploratoria, descriptiva y correlacional.

b) Tesis de Ríos y Morales, (2018) "Modelo de gestión del talento humano aplicado al sector de servicios de trasporte de la provincia de Tungurahua", Universidad Técnica de Ambato – Ecuador, para obtener el grado de Ingeniero de Empresas, trabajo de investigación que plantea desarrollar un modelo de gestión del talento humano que contribuya a mejorar la calidad de servicios, para dirigir a la entidad a una gestión total, introduciendo un modelo de gestión del personal, promoviendo una cultura organizacional para dirigir el desarrollo del

talento humano y lograr la productividad institucional, todo ello para el logro de los objetivos y metas.

La presente investigación concluye en que las entidades deben dejar atrás el concepto tradicional del talento humano, donde los trabajadores son considerados instrumentos, en cambio en la actualidad se los considera parte de las organizaciones valorando sus habilidades, destrezas y conocimientos, que permiten alcanzar los objetivos.

2.3.2. Antecedente nacional.

a) Tesis de López (2018) "Gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir-2017", Universidad César Vallejo, tesis para obtener el grado académico de Maestra en Gestión Pública, cuyo objetivo general fue determinar la influencia del talento humano en los procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería, el tipo de estudio es el no experimental, con una muestra de 50 trabajadores, para lo cual aplicaron la técnica de la encuesta, fichaje y el análisis documental; arribando a la conclusión:

La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión Planificación de Políticas de Recursos Humanos influyen muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad El Porvenir, así como en las dimensiones de organización, gestión del empleo, rendimiento y gestión de la compensación.

Esta investigación fue tomada, porque constituye una guía en nuestro proceso de investigación, dado que contempla una de las variables, gestión del talento humano, así como la relación con una entidad estatal, en este caso la municipalidad El porvenir, específicamente en la administración del Sistema de Tesorería, una línea de trabajo que requiere de su personal, responsabilidad y honestidad, conjugado a sus capacidades y habilidades para el puesto.

b) Tesis de Ale y Baca (2019) realizo la tesis "La eficacia personal y la relación con el desempeño laboral del personal administrativo en el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) Arequipa, 2018" Universidad Tecnológica del Perú, tesis para obtener el título de Licenciada en Administración de empresas, cuyo objetivo general es analizar la relación entre eficacia personal y el desempeño laboral del personal administrativo en el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) Arequipa, 2018; el tipo de investigación es no experimental de corte transversal, con una muestra de 68 trabajadores administrativos, para lo cual aplicaron la técnica de la encuesta; arribando a la conclusión:

Existe una correlación positiva entre la efectividad personal y el desempeño laboral, y también existe una relación entre las actividades realizadas por los empleados para lograr las metas establecidas y la efectividad personal, también los resultados que debe alcanzar el trabajador el cual se refleja en la eficacia personal, en la proactividad y el desempeño laboral que es muy importante en el Instituto Nacional Penitenciario.

2.3.3. Antecedente local

a). Zamalloa (2019) tiene el trabajo de investigación intitulado "habilidades gerenciales y el desempeño laboral del personal administrativo de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte en el año 2018" Universidad Andina del Cusco, para obtener el grado de Magister en Administración de Negocios, donde el objetivo es analizar el grado de relación existente entre las habilidades gerenciales y el desempeño laboral del personal administrativo de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, donde el tipo de investigación es descriptivo correlacional, con diseño no experimental, se aplicó la técnica de la encuesta para una población y muestra de 58 trabajadores de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, donde arribaron a las siguientes conclusiones: donde evidencia que las habilidades gerenciales en el personal

administrativo de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte 2018 son buenas en el 46,6% y el desempeño laboral de dicha Red es buena en el 70,7%, y finalmente las habilidades gerenciales se relacionan significativamente con el desempeño laboral del personal administrativo de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte en el año 2018 ($p<0,05$).

b). Ccasa (2018) realizo la investigación "Integración del Talento humano y la rotación de personal por renuncia del área operativa del banco Internacional del Perú Interbank Plaza Cusco -2016" Universidad Andina del Cusco, para obtener el grado de Magister en Administración de Negocios, donde tiene por objetivo determinar el grado de relación de la integración del talento humano y la rotación de personal por renuncia del área operativa del Banco Internacional del Perú S.A.A.-Interbank plaza Cusco, tiene un enfoque cuantitativo, con un alcance descriptivo-correlacional, diseño no experimental; se aplicó la técnica de la encuesta para una población de estudio de 98 colaboradores del área operativa del Banco Internacional plaza Cusco. Los hallazgos mostraron que para el 19% y 20% de los colaboradores, la integración del talento fue regular, lo que resultó en una rotación de empleados entre alta y muy alta. Así, de acuerdo a las correlaciones de Spearman, se concluye que en el área operativa de Banco Internacional del Perú S.A.A.-Interbank plaza Cusco, la integración del talento se asocia significativamente con el 50,4% de la rotación del personal, es decir, una mejor o adecuada integración. de talento, se reducirá la tasa de rotación de las instituciones bancarias.

III. HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

a. Hipótesis general

Existe relación significativa entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

b. Hipótesis específicas

- Existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- Existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- La generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
- Existe relación directa entre el desarrollo y la eficacia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

3.2. Identificación de variables e indicadores.

Variable 1: Gestión del talento humano (variable independiente)

Dimensiones:

Incorporar

Organizar

Incentivar

Desarrollo

Variable 2: Desempeño Laboral (variable dependiente)

Dimensiones:

Eficiencia

Efectividad

3.3. Operacionalizaciòn de variables

Tabla Nº2. *Operacionalizaciòn de Variables*.

Variable	Definición conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión del talento humano	Es el manejo de recursos humanos en el área que construye talentos por medio de un conjunto integrado de procesos con el fin de cuidar el capital humano de las organizaciones, dado que es el elemento muy importante y capital intelectual y la base del éxito. (Chiavenato 2014)	Procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las normas laborales vigentes.	**Incorporar** **Organizar** **Incentivar** **Desarrollo**	• Reclutamiento personal. • Selección de personal • Diseño de puestos • Evaluación del desempeño. • Incentivos • Remuneraciones • Prestaciones y servicios • Formación y desarrollo • Programas de cambio • Programas de comunicación	**Nominal**
Desempeño laboral	Comportamiento de los trabajadores que determina la productividad de una organización. Koontz, Weihrch y Canice (2002)	El desempeño laboral está dado por el empleo de los medios posibles para lograr la mayor productividad manifestada en el cumplimiento de las metas.	**Eficiencia** **Efectividad**	• Relación de producción y costo • Nivel de cumplimiento de los objetivos.	**Nominal**

Nota: elaboración propia

IV. METODOLOGÍA

4.1. Ámbito de estudio: localización política y geográfica

En ámbito de estudio de la investigación es el distrito de San Jerónimo, ubicado dentro de la provincia y departamento del Cusco, de acuerdo a la geografía, se encuentra ubicado en el borde oeste de la cordillera Oriental de los Andes, se localiza a 11Km. de la capital del Cusco, su altitud varía desde los 3220 m.s.n.m. en la zona de Angostura, hasta llegar a los 4300 m. s. n. m. en Huaccoto.

El 28 de diciembre de 1628, se elige en la Casa Cabildo de la parroquia la primera autoridad y sus regidores, en la etapa republicana reconocen a San Jerónimo como distrito gracias al gobierno de Ramón Castilla el 2 de enero de 1857.

Este distrito que forma parte de la provincia del Cusco, limita con las siguientes localidades:

- Por el norte con los distritos de San Salvador y Taray
- Por el sur, con el distrito de Yaurisque de la provincia de Paruro
- Por el este con el distrito de Saylla
- Por oeste con el distrito de San Sebastián

Hoy en día este distrito viene atravesando un desarrollo económico, pues uno de los mercados más importantes de la ciudad del Cusco se encuentra en dicho distrito, la población viene creciendo hacia el sur, ocupando áreas de terrenos de cultivo, ocupación del borde del río, una de las preocupaciones es la reducción de áreas de cultivo.

4.2. Tipo y nivel de investigación

La investigación que se presenta adopta el enfoque de la metodología **Cuantitativa**, fundamentado en que dicho enfoque analiza la realidad objetiva a partir de mediciones numéricas y análisis estadísticos para determinar la predicción del comportamiento del problema planteado. En este método se utiliza la recolección de datos para comprobar hipótesis. Hernández, (2006)

En la presente investigación se recopilo datos y posteriormente se analizó los datos cuantificables, para su medición y observación empírica para así vincular con la conexión conceptual de la investigación.

El tipo de investigación empleada en la presente investigación, corresponde a un estudio de campo CORRELACIONAL, ya que se fundamenta en recolectar dos conjuntos de datos con el objeto de investigación para determinar la relación entre datos. En la presente investigación se dará en dos etapas; la primera consiste en describir la gestión del talento humano y el desempeño laboral y la segunda consiste en demostrar la relación existente entre las dos variables mencionadas.

- ***Tipo de investigación***

Para todo trabajo de investigación es prioritario que el objeto de estudio, así como las relaciones que se establezcan conjuntamente con los resultados, posean representatividad, exactitud, confiabilidad, y la validez, por lo que el investigador debe utilizar un procedimiento ordenado, secuencial y metodológico que den respuesta al planteamiento de problemas y el cumplimiento de objetivos en la investigación.

Correlacional que tiene por finalidad conocer el grado de asociación y relación que se presentan entre dos o más variables dentro de un contexto o muestra particular. Este tipo de

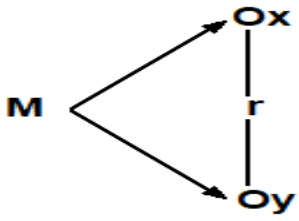
investigación permite evaluar cada variable de manera independiente para después cuantificarlas, analizarlas y establecer las vinculaciones correspondientes, ya que en esta investigación se busca determinar cómo se comporta la variable desempeño laboral al conocer el comportamiento de la variable gestión del talento humano en la municipalidad de San Jerónimo, Arias y Covinos , (2021).

- ***Nivel de investigación***

El nivel de investigación definido corresponde al ***Nivel Descriptivo,*** investigación que tiene como finalidad describir aspectos, eventos o circunstancias de un tema de investigación. Se emplea cuando se quiere conocer con detalle lo que caracteriza a un fenómeno y se usan técnicas como la encuesta, entrevista y observación. Hernández y Mendoza (2019)

- ***Diseño de la investigación***

El diseño de la presente investigación de acuerdo Hernández, Fernández y Baptista (2014), es ***No Experimental*** donde el investigador no interfiere de ninguna manera con la muestra en estudio, además se considera que el tiempo de recolección de los datos se da en un solo momento, por lo que se refiera al diseño Transversal, y en un tiempo único; su propósito es describir variables y su incidencia de interrelación en un momento. En consecuencia, la presente investigación corresponde a una investigación ***No Experimental–Transversal***, cuya esquematización es la siguiente:



Dónde:

M. **:** Muestra de estudio

Ox **:** Talento Humano

Oy **:** Desempeño laboral

r **:** Correlación entre las variables Talento humano y Desempeño laboral

4.3. Unidad de análisis

La unidad de análisis para la presente investigación está conformada por todos los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, que desarrollan diferentes funciones según los regímenes laborales establecidos en la entidad y en cumplimiento a sus instrumentos de gestión institucional.

4.4. Población de estudio

La población según (Vara, 2010), es el grupo de casos similares en sus características y la muestra es una parte representativa de la población. La población de estudio para la presente investigación está constituida por todos los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

Tabla Nº3. *Población: trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.*

RÉGIMEN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
D.L. 276	140	Comprende personal administrativo permanente y personal administrativo por inversión
D.L.728	413	Comprende personal obrero permanente, repuestos judiciales y personal obrero de inversión
Ley N°1057 **Ley N° 29849**	113	Comprende personal administrativo CAS cargos de confianza (funcionarios)
TOTAL	**666**	**trabajadores**

Nota: Cuadro de asignación de personal de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

4.5. Tamaño de muestra

Tabla Nº4. *Trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.*

RÉGIMEN	**CANTIDAD**	**OBSERVACIÓN**

D.L. 276	80	Comprende personal administrativo permanente y personal administrativo por inversión
D.L.728	100	Comprende personal obrero permanente, repuestos judiciales y personal obrero de inversión
Ley N°1057 **Ley N° 29849**	65	Comprende personal administrativo CAS cargos de confianza (funcionarios)
TOTAL	**245**	**trabajadores**

Nota: Cuadro de asignación de personal de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

Muestreo

Tipo de muestreo: Probabilístico para poblaciones finitas

n=?

N= 666

Z= 95% =1.96

P=50% = 0.5

q=50%=0.5

E= 5%=0.05

n = es el tamaño de la muestra a obtener.

N = es el tamaño de la población total.

$$n = \frac{Z^2 * (N)(P)(q)}{[E^2 * (N-1)] + [Z^2(P)(q)]}$$

$$n = \frac{1.96^2 * (666)(0.5)(0.5)}{[0.05^2 * (666-1)] + [1.96^2 * 0.5 * 0.5]}$$

n= 245

Se define como muestra a 245 trabajadores que desarrollan funciones según los regímenes laborales adoptados en la municipalidad distrital de San Jerónimo.

4.6. Técnicas de selección de muestra

Se realizará a través del muestreo probabilístico, de tipo aleatorio simple dado que los elementos de investigación dependen de la probabilidad para aprobar o rechazar las hipótesis planteadas en la presente investigación.

4.7. Técnicas de recolección de información

La recolección de datos "se fundamenta en la medición (se miden las variables o conceptos contenidos en las hipótesis). Esta recolección se lleva a cabo al utilizar procedimientos estandarizados y aceptados por una comunidad científica". Hernández, Fernández y Baptista (2014, p. 5).

Para realizar el presente trabajo de investigación consideramos las siguientes técnicas e instrumentos de recolección:

4.7.1. Técnicas

- Encuesta: Es una técnica que nos ayuda a recabar información muy importante de la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

4.7.2. Instrumentos

- Cuestionario: "Es un formato redactado en forma de interrogatorio para obtener información acerca de las variables que se investigan, debe reflejar y estar relacionado con las variables y sus indicadores". (Fariñas, et al. 2010)

El cuestionario es una relación de preguntas que esta sistematizado de acuerdo a las variables e indicadores identificados en el trabajo de investigación, que será aplicado a un grupo de personas de acuerdo a la muestra determinada.

4.8. Técnicas de análisis e interpretación de la información.

Para poder analizar e interpretar los datos, primero se realizará el llenado de

encuestas según la muestra planteada para lo cual se hará el uso del Software Excel, para el vaciado de datos, después se realiza la tabulación respectiva de las encuestas; así también, se hará uso del software SPSS V 24 para el análisis e interpretación de datos de acuerdo a la elaboración de tablas y figuras respectivas para cada ítem; finalmente concluir con la comprobación de las propuestas sugeridas. Lo que servirá para dar solución a la realidad problemática del presente trabajo de investigación.

4.9. Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas.

De acuerdo a Babativa (2017) una hipótesis surge de una aserción conceptual cuya veracidad deberá ser verificado empíricamente, así como su método de comprobación, que pueden ser hipótesis nula o alternativa; Asimismo la investigación mixta surge con el propósito de generar una representación más completa del fenómeno que se muestra externa al investigador tanto objetivas como subjetivas, centrándose más en uno de ellos o dándoles la misma prioridad con la finalidad de interpretarla y predecirla.

El enfoque mixto se centra en agregar valor a la investigación a razón de que se adapta a la complejidad de los problemas o fenómenos de investigación abordados por las diferentes ciencias, por lo que se recolectan datos con uno o varios instrumentos de medición. (Hernández et al. 2019, p.614)

Para la comparación de las hipótesis tanto generales como específicas se utilizará la prueba de Test de Normalidad, tabla cruzada y la prueba de Spearman obteniendo como resultado la relación que existe entre las variables y dimensiones de estudio.

V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Caracterización, procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados.

5.1.1. Caracterización de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

La municipalidad distrital de San Jerónimo se encuentra ubicada en la plaza de armas de dicho distrito a 11 km aproximadamente de la capital de la provincia del Cusco, con una altitud que oscila entre los 3220 m.s.n.m hasta 4300 m.s.n.m en Huaccoto.

La municipalidad distrital de San Jerónimo, como entidad pública, se encarga de la administración del distrito con el mismo nombre, la que se encuentra delimitada territorialmente como sigue:

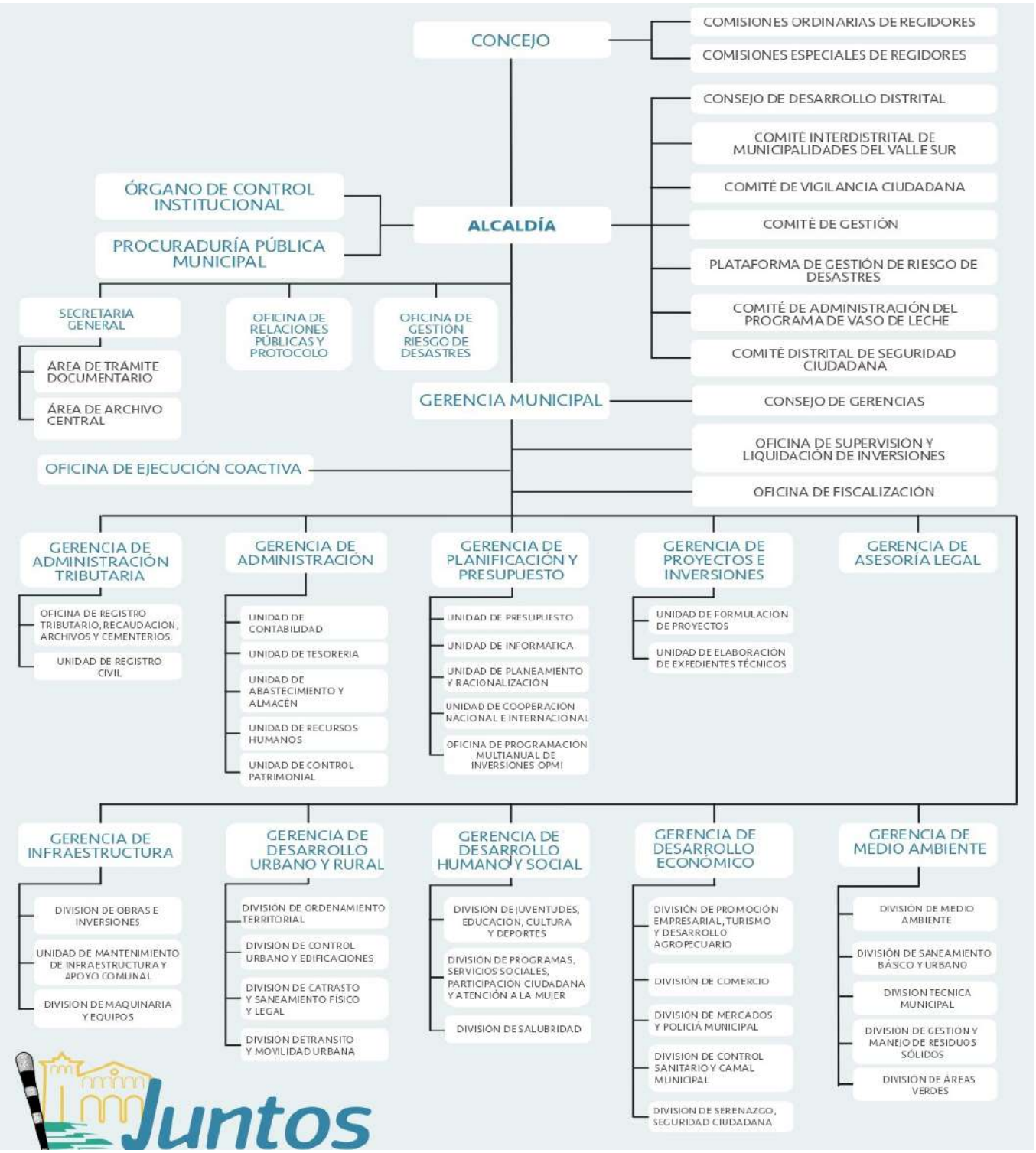
- Por el Norte: Con los distritos San Salvador y Taray de la provincia de canas.
- Por el Sur: Con el distrito de Yaurisque de la Provincia de Paruro.
- Por el Este: Con el distrito de Saylla.
- Por el Oeste: Con el distrito de San Sebastián.

La municipalidad distrital de San Jerónimo es una entidad competitiva que impulsa la descentralización y la participación activa de sus ciudadanos; realiza acciones permanentes de control, coordinación y evaluación del personal. Así también, implementa programas innovadores que simplifiquen los procesos institucionales las que son llevadas a cabo por funcionarios y personal capacitados y honestos que buscan lograr el desarrollo local cumpliendo los valores institucionales, PEI (2020).

Para conocer la gestión del talento humano y desempeño laboral en la municipalidad distrital de San Jerónimo, nos enfocaremos en la estructura orgánica de la entidad, las políticas de gestión institucional, los documentos de gestión institucional y los recursos empleados en la gestión del talento humano.

5.1.1.1. Estructura orgánica de la municipalidad distrital de San Jerónimo.

Figura N°1. *Organigrama de la municipalidad distrital de San Jerónimo*.



Nota: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – MDSJ.

La estructura orgánica vigente de la municipalidad distrital de San Jerónimo muestra la existencia y distribución de órganos específicos dentro de dicha entidad, la misma que permite cumplir de manera ordenada las diferentes actividades planteadas. Además, determina la relación de mando entre los órganos de modo que todos conozcan las competencias asignadas y prioriza la importancia de determinadas funciones y labores que haya fijado la entidad.

Según Marín (2012), menciona que, todos los órganos que componen la municipalidad distrital de San Jerónimo están categorizados en tres: i) Órganos de Gobierno, donde se encuentra la Alcaldía y Consejo Municipal; ii) Órganos Ejecutivos, donde se considera a la gerencia de administración, gerencia de administración tributaria, gerencia de proyectos de inversión, gerencia de infraestructura, gerencia de desarrollo urbano y rural, gerencia de desarrollo humano y social, gerencia de desarrollo económico, gerencia de medio ambiente y sus diferentes unidades adscritas a cada gerencia señalada; iii) Órganos de Asesoramiento, compuesta por gerencia de asesoría legal, gerencia de planificación y presupuesto, órgano de control institucional, procuraduría pública municipal, oficina de relaciones públicas, oficina de gestión de riesgo de desastres, oficina de fiscalización y los diferentes comités establecidos por la entidad.

También, se puede evidenciar las funciones generales de la municipalidad distrital de San Jerónimo, las mismas que se detallan a continuación:

Tabla N°5. *Funciones generales de la municipalidad distrital de San Jerónimo*.

1. Promover el desarrollo integral y sostenible:	La economía local y la adecuada presentación de los servicios públicos del distrito articulados con los planes provinciales, regionales y nacionales para la mejora de la calidad de vida de los habitantes del distrito.
2. Normativa y reguladora:	Elabora y aprueba normativas de alcance distrital y regula los servicios de su competencia.
3. Fomenta el bienestar de los vecinos del	Dota de servicios que satisfaga las necesidades

distrito.	vitales como el uso de espacio físico, uso de suelo saneamiento ambiental, salubridad, comercialización, educación, cultura, recreación, deporte, seguridad y otros servicios necesarios.
4. Planificación.	Diseñar políticas, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo local de manera concertada y participativa.
5. Administrar y ejecutar:	Dirige, organiza y ejecuta los recursos financieros y humanos necesarios para la gestión institucional.
6. Promoción de supervisión, evaluación y control:	Fiscaliza la gestión administrativa del distrito, cumpliendo las normas de calidad de servicios y promueve la participación de sus habitantes.

Nota: ROF – municipalidad distrital de San Jerónimo.

5.1.1.2. Políticas de gestión institucional.

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional (PEI 2019), la municipalidad distrital de San Jerónimo priorizo seis (06) políticas institucionales, las que se detallan en la tabla siguiente.

Tabla N°6. *Políticas Institucionales de la MDSJ*

1	Desarrollo humano social inclusivo
2	Gobernabilidad y participación ciudadana
3	Acceso a servicios públicos de calidad
4	Gestión municipal eficiente y transparente
5	Revaloración de la cultura y tradicional jeronimiana
6	Desarrollo sostenible y ordenado del distrito.

Nota: PEI 2019 - MDSJ

Así mismo, la municipalidad distrital de San Jerónimo, pone énfasis en la Política de Modernización de la Gestión Pública que orienta la gestión distrital a resultados a través de:

- *Gobierno Abierto:* La gestión distrital está orientada a responder a las demandas de su población y rinde cuenta de sus acciones y resultados. También, garantiza y promueve la participación ciudadana, transparencia y la integridad pública empleando medios tecnológicos que permitan elevar sus niveles de eficacia y garantizar la rendición de

cuentas.

- *Gobierno Electrónico:* La municipalidad distrital de San Jerónimo emplea las Tecnologías de Información y Comunicación (Tics) dentro de su administración que permite mejorar la información, los servicios ofrecidos y la participación ciudadana, se convierte en una herramienta necesaria para la modernización de la entidad, la misma que contribuye en la gestión por procesos e impulsa el gobierno abierto.
- *Articulación Interinstitucional:* La municipalidad distrital de San Jerónimo articula y alinea sus acciones con entidades de otros niveles de gobierno, la misma que en cumplimiento de sus respectivas competencias contribuyan al desarrollo provincial, regional y nacional de sus ciudadanos.

Las políticas institucionales están directamente articuladas a los ejes estratégicos los mismos que se ven concatenados con los objetivos estratégicos institucionales como se detalla a continuación:

Tabla N°7. *Articulación entren Ejes y Objetivos Estratégicos distritales.*

EJES	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
⇩	⇩
Dinámica Territorial	Alcanzar una adecuada gestión del territorio del distrito de San Jerónimo.
Servicios Básicos	Ampliar y mejorar la cobertura de servicios básicos en el ámbito urbano y rural del distrito
Ecosistema Ambiental	Mejorar la calidad ambiental e implementar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el distrito de San Jerónimo.
Dinámica Económica	Incentivar las actividades de comercio, servicios, industria y gastronomía procurando incrementar la productividad y producción agropecuaria en el distrito de San Jerónimo
Gobernanza	Garantizar la gobernabilidad del distrito de San

	Jerónimo a través de la sociedad civil organizada, organizaciones sociales, entidades públicas y privadas.
Salud	Mejorar la calidad y acceso a la salud de la población del distrito de San Jerónimo.
Educación	Mejorar la calidad y acceso a una educación integral de los estudiantes del distrito de San Jerónimo.
Acceso a servicio de prevención y protección de la población vulnerable	Mejorar los servicios de protección social a la población más vulnerable del distrito de San Jerónimo.
Seguridad Ciudadana	Fortalecer la gestión de seguridad ciudadana en el distrito de San Jerónimo.

Nota: POI 2019 MDSJ.

Además, debemos señalar que, para el cumplimiento de las políticas institucionales, ejes y objetivos estratégicos de la municipalidad distrital de San Jerónimo, la entidad recoge el desempeño de las funciones de todos sus servidores considerados como una importancia estratégica decisiva para la entidad que buscan incrementar su competitividad. Estas se ven traducidas en la contribución del desarrollo institucional y la expansión de las capacidades institucionales.

5.1.1.3. Documentos de gestión institucional.

La municipalidad distrital de San Jerónimo a través de sus diferentes unidades orgánicas desarrollo sus instrumentos de gestión, los mismos que son empleados y contribuyen en la gestión de la entidad, dentro de la presente investigación se consideró los instrumentos de gestión de recursos humanos, según detalle.

i) ***Reglamento de Organización y Funciones (ROF).***

Es un documento técnico normativo que contiene información a nivel institucional que determina la finalidad, naturaleza, competencia estructura orgánica y relaciones de la municipalidad distrital de San Jerónimo, dicho documento establece la estructura de la entidad

en órganos de primer, segundo y tercer nivel organizacional, todas ellas detalladas en la estructura organizacional ya descrita líneas arriba en la presente investigación, ROF (2016).

Para comprender mejor la forma de organización de la municipalidad distrital de San Jerónimo teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones y tomando el criterio de racionalidad que permita el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, se estructuro el diseño organizacional por niveles como sigue:

Tabla N°8. *Estructura orgánica según niveles de organización***.**

ORGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	
I.	**ORGANOS DE ALTA DIRECCION.**
1.1.	Consejo Municipal
1.2.	Alcaldía
1.3.	Gerencia Municipal
II.	**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEFENSA JURIDICA**
2.1.	Órgano de Control Institucional
2.2.	Procuraduría Publica
III.	**ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION**
3.1.	Comisiones ordinarias de los regidores
3.2.	Comisiones especiales de los regidores
3.3.	Consejo de desarrollo distrital
3.4.	Comité interdistrital de Municipalidades del Valle Sur
3.5.	Comité de vigilancia ciudadana
3.6.	Comité de gestión
3.7.	Plataforma de gestión de riesgo de desastres
3.8	Comité de administración del programa vaso de leche
3.9.	Comité distrital de seguridad ciudadana
3.10.	Consejo de gerentes
IV.	**ORGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL**
	ORGANOS DE APOYO QUE PERTENECEN A ALCALDIA
4.1.	Secretaria General
	ORGANOS DE APOYO QUE PERTENECEN A LA GERENCIA MUNICIPAL
4.2.	Oficina de ejecución coactiva
4.3.	Gerencia de administración tributaria
4.4.	Gerencia de administración
	ORGANOS DE ASESORAMIENTO QUE PERTENECEN A LA GERENCIA MUNICIPAL
4.5.	Oficina de supervisión y liquidación de inversiones
4.6.	Oficina de fiscalización

4.7.	Gerencia de planificación y presupuesto
4.8.	Gerencia de proyectos de inversión
4.9.	Gerencia de asesoría legal
	ORGANOS DE LINEA QUE PERTENECEN A GERENCIA MUNICIPAL
4.10.	Gerencia de infraestructura
4.11.	Gerencia de desarrollo urbano y rural
4.12.	Gerencia de desarrollo humano y social
4.13.	Gerencia de desarrollo económico local
4.14.	Gerencia de medio ambiente
V	**ORGANOS DE TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL**
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO QUE PERTENECEN A ALCALDIA
5.1.	Unidad de relaciones públicas y protocolo
5.2.	Oficina de gestión de riesgos de desastres
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A SECRETARIA GENERAL
5.3.	Área de tramite documentario
5.4.	Área de archivo central
	UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
5.5.	Unidad de registro tributario, recaudación, archivo y cementerios
5.6.	Unidad de registro civil
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION
5.7.	Unidad de contabilidad
5.8.	Unidad de tesorería
5.9.	Unidad de abastecimiento y almacén
5.10.	Unidad de recursos humanos
5.11.	Unidad de control patrimonial
	UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
5.12.	Unidad de presupuesto
5.13.	Unidad de informática
5.14.	Unidades de planeamiento y racionalización
5.15	Unidad de cooperación internacional y nacional
5.16.	Oficina de programación multianual de inversiones OPMI
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
5.17.	Unidad formuladora de proyectos
5.18.	Unidad de expediente técnicos
	UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE LINEA
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
5.19.	División de obra e inversiones
5.20.	División de mantenimiento de infraestructura y apoyo comunal

5.21.	División de maquinaria y equipo
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
5.22.	División de ordenamiento territorial
5.23.	División de control urbano y edificaciones
5.24.	División de catastro y saneamiento físico legal
5.25.	División de tránsito y movilidad urbana
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
5.26.	División de juventudes, educación, cultura y deporte
5.27.	División de programas servicios sociales, participación ciudadana y atención a la mujer
	Oficina municipal de atención a las personas con discapacidad (OMAPED)
	Centro integral del adulto mayor (CIAM)
	Oficina de participación ciudadana
	Oficina de unidad de empoderamiento (ULE)
	Oficina de programa de vaso de leche (PVL)
	Oficina de defensoría municipal del niño, niña y adolescente (DEMUNA)
	Oficina de atención a la mujer y grupo familiar
5.28.	División de salubridad
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
5.29.	División de promoción empresarial, turismo y desarrollo agropecuario
5.30.	División de comercio
5.31.	División de mercados y política municipal
5.32.	División de control sanitario y camal municipal
5.33.	División de serenazgo, seguridad ciudadana
	UNIDADES ORGANICAS DE APOYO A LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
5.34.	División de medio ambiente
5.35.	División de saneamiento básico urbano
5.36.	División técnica municipal
5.37.	División de gestión y manejo de residuos solidos
5.38.	División de áreas verdes.

Nota: ROF – municipalidad distrital de San Jerónimo.

Como podemos observar, la estructura orgánica de la municipalidad distrital de San Jerónimo, está compuesta por los tres (03) niveles de organización: i) Órganos de primer nivel organizacional, que está conformada por el órgano de alta dirección, órgano de control institucional y defensa jurídica y órganos consultivos y de coordinación, ii) Órganos de segundo nivel organizacional que está integrada por órganos de apoyo que pertenecen a alcaldía, órganos

de apoyo que pertenecen a la gerencia municipal, órganos de asesoramiento que pertenecen a la gerencia municipal y órganos de línea que pertenecen a la gerencia municipal; y iii) Órganos de tercer nivel que aglutina a unidades orgánicas de apoyo que pertenecen a alcaldía, unidades orgánicas de apoyo a secretaria general, unidades organizas de los órganos de apoyo y unidades orgánicas de los órganos de línea.

ii) Manual de Organización y Funciones (MOF):

Es una herramienta normativa interna, fundamental en la gestión que permite garantizar transparencia en la definición de sus funciones en cada uno de los cargos contenidos en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP). Además, esta herramienta considera el perfil básico de cada cargo y las funciones específicas cumpliendo estrictamente la delimitación de funciones dentro de la entidad, MOF (2016).

Es así que, con Ordenanza Municipal Nª010-2016-MDSJ-C se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la municipalidad distrital de San Jerónimo de acuerdo a las facultades establecidas en el Articulo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, donde recalca que la autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno y administración con sujeción al ordenamiento jurídico imperante.

Tabla N°9. *Funciones de los Cargos de la MDSJ.*

ITEM	DENOMINACION DEL CARGO	TOTAL NECESARIO	PERFIL DE PUESTO	MISION DEL CARGO
1	**Órgano de Gobierno**			
1.1.	**Denominación del Órgano: Alcaldía**			
	Alcalde	1	Funcionario público de la más alta jerarquía, elegido por la población de su jurisdicción.	Dirigir, organizar, controlar la gestión municipal garantizando la legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia
	Asesor	1	Título de Abogado, economista, contador u otro con experiencia en el cargo	Asesorar al alcalde en aspectos inherentes a la gestión municipal
	Secretaria	2	Título de secretaria ejecutiva	Administrar, verificar, revisar y archivar documentos del despacho de alcaldía.

2	**Órgano de Alta Dirección**			
2.1.	**Denominación del Órgano: Gerencia Municipal**			
	Gerente municipal	1	Economista, Lic. Administración, Abogado u otra profesión a fin.	Responsable de dirigir la administración municipal, conducir y articular el planeamiento, organización, ejecución y evaluación de las actividades de la gestión municipal.
	Asesor	1	Derecho y Ciencias Políticas, Economista, Administrador de Empresas	Asesorar , apoyar, asistir y ejecutar informes que faciliten la toma de decisiones del gerente municipal
	Técnico administrativo	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Administrar, verificar, revisar y archivar documentos del despacho de la gerencia municipal.
3	**Órgano de control Institucional**			
3.1.	**Denominación del Órgano: Órgano de control institucional**			
	Jefe del Órgano de Control Institucional	1	Contador, economista, administrador, abogado y otra profesión a fin	Ejercer el control financiero, económico y administrativo de la entidad
	Abogado 1	1	Título en Derecho y Ciencias Políticas	Asesorar, participar, coordinar, proponer y efectuar investigaciones dentro del Órgano de Control Institucional
	Asistente administrativo	1	Título en contabilidad, economía, derecho, administración u otra profesión a fin	Administrar, organizar, archivar el acervo documentario de la OCI, así como realizar las funciones de apoyo administrativo.
4	**Órgano de Defensa Judicial**			
4.1.	**Denominación del Órgano: Procuraduría pública municipal**			
	Procurador público municipal	1	Título en Derecho y Ciencias Políticas	Defensa judicial de los derechos e intereses de la municipalidad distrital de San Jerónimo.
5	**Órgano de Asesoramiento y Asistencia Técnica**			
5.1.	**Denominación del Órgano: Gerencia de Planificación y Presupuesto**			
	Gerente de planificación y presupuesto	1	Título de Economista, Ing. Economista u otras afines a la función del cargo.	Conducir el desarrollo de políticas y programas para el manejo presupuestario
5.1.1.	**Unidad de presupuesto y racionalización**			
	Jefe de la Unidad de Presupuesto y Racionalización	1	Título de economista, Ing. Economista, contador, administrador u otras afines a la función del cargo.	Proponer políticas y acciones para una adecuada utilización del presupuesto municipal y la conducción de la modernización de la gestión municipal
	Asistente administrativo III	1	Título de economista, Ing. Económico, administración u otro a fin a la función	Recepcionar, clasificar, registrar, hacer el seguimiento y archivar la documentación recibida y emitida.
5.1.2.	**Unidad de planeamiento, estadística e informática**			
	Jefe de la unidad de planeamiento, estadística e informática	1	Título de economista u otra profesión a fin a las funciones del cargo	Organiza, dirige, ejecuta y evalúa actividades del proceso de planeamiento y sistema de estadística e informática

	Analista de sistemas	1	Ing. De Sistemas u otros afines a las funciones del cargo	Formular el diseño y supervisar el desarrollo de las actividades de los sistemas administrativos y de operación que utiliza la red así como regular el uso de los sistemas de información municipal.
5.1.3.	**Unidad de cooperación nacional e internacional**			
	Jefe de la unidad de cooperación nacional e internacional	1	Título de economista, Lic. En administración u otra profesión a fin	Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional
5.2.	**Denominación del Órgano: Gerencia de Proyectos de Inversión**			
	Gerente de Proyectos de Inversión	1	Ing. Civil, Arquitecto, Economista u otra profesión a fin a la función	Dirigir, coordinar y ejecutar los proyectos de inversión de la Municipalidad
5.2.1.	**Unidad formuladora de proyectos**			
	Jefe de la unidad formuladora de proyectos	1	Economista, Ing. Económica, Ing. Industrial u otros profesionales afines a la función.	Conducir, supervisar y evaluar la formulación de proyectos de inversión publica
	Economista I	2	Título de economista, Ing. Economista u otros afines a la función.	Elaborar estudios de pre inversión comprendidos en la normatividad del INVIERTE.PE
	Ingeniero Civil I	2	Ing. Civil, Ing. Económica u otros afines a la función	Formular estudios de pre inversión e inversión enmarcados en la normatividad del INVIERTE.PE
	Arquitecto I	1	Arquitecto u otro profesional a fin	Formular estudios de pre inversión e inversión enmarcados en la normatividad del INVIERTE.PE
	Topógrafo I	1	Certificado de estudios topográficos	Responsable del levantamiento topográfico de los proyectos de inversión publica
	Técnico en Ingeniería I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Apoyar en la realización de estudios y proyectos de inversión publica
5.2.2.	**Oficina de programación de inversiones**			
	Jefe de la oficina de programación de inversiones	1	Economista, Ing. Económica u otros afines a las funciones del cargo	Dirigir, programar y supervisar los proyectos de inversión
	Ingeniero Civil I	2	Ing. Civil u otros afines a las funciones del cargo	Dirigir, programar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión publica
	Economista I	1	Economista, Ing. Económica u otros afines a las funciones del cargo	Elaborar, actualizar y supervisar los proyectos de inversión
5.2.3.	**Unidad de elaboración de expedientes técnicos**			
	Jefe de la unidad de expedientes técnicos	1	Economista, Ing. Económica, Ing., Civil y otros afines a las funciones de cargo	Elaborar estudios definitivos y expedientes técnicos de acuerdo a las normas del INVIERTE.PE
	Ingeniero Civil I	1	Ing. Civil u otros a fines a las funciones del cargo.	Elaborar, informar y coordinar sobre los estudios definitivos y expedientes técnicos de acuerdo a las normas del INVIERTE.PE
5.3.	**Denominación del Órgano: Gerencia de asesoría legal**			
	Gerente de Asesoría Legal	1	Derecho en Ciencias Políticas	Asesorar a nivel institucional sobre la aplicación de las normas legales

				y emitir dictámenes legales que le soliciten dentro de la organización.
	Abogado 1	1	Derecho en Ciencias Políticas	Encausar los expedientes en consulta para dictamen legal y/u opinión enmarcado en las normas jurídicas.
6	**Órgano de Apoyo**			
6.1.	**Denominación del Órgano: Secretaria General**			
	Secretario General	1	Abogado	Realizar y administrar el seguimiento jurídico y administrativo del Consejo municipal y alcaldía
	Asistente administrativo I	2	Lic. En administración u otro a fin a las funciones del cargo.	Recibir, registrar y clasificar la documentación y expedientes tramitados ante la entidad.
	Técnico Administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Recepcionar, revisar, clasificar y archivar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
	Operador de la Central de Telefónica I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Supervisa y ejecuta las labores operativas de transmisión u recepción de mensajes.
	Trabajador de Servicios I	1	No especifica	Limpiar las instalaciones de la oficina de secretaria general
6.2.	**Denominación del Órgano: Oficina de relaciones públicas y protocolo**			
	Jefe de la oficina de relaciones públicas y protocolo	1	Titulado en ciencias de la comunicación	Promover todos los compromisos programáticos de la municipalidad se realicen de forma ágil, responsable y efectiva.
	Técnico en periodismo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Velar por el cumplimiento de metas señaladas en el plan de actividades de imagen institucional.
	Técnico en comunicación I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios superiores inconclusos	Desarrollar actividades de comunicación orientadas a crear la identidad institucional.
6.3.	**Denominación del Órgano: Gerencia de administración tributaria**			
	Gerente de administración tributaria	1	Contador, Administrador u otra profesión a fin a las funciones del cargo.	Administrar las actividades y proyectos orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios y obligaciones administrativa de la entidad
6.3.1.	**Unidad de registro tributario, recaudación y archivo**			
	Jefe de la unidad de registro tributario, recaudación y archivo	1	Contador, Lic. En Administración u otros de acuerdo a las funciones	Planificar, organizar y dirigir el registro tributario, recaudación y archivo.
	Asistente en tributación I	1	Contador, Administrador u otro a fines a las funciones.	Administrar las actividades y proyectos orientados a impulsar la gestión tributaria de la entidad
	Auxiliar en tributación I	1	No especifica	Realizar actividades orientados a impulsar la captación de los ingresos tributarios, recaudación y archivo

6.3.2.	**Unidad de fiscalización**			
	Jefe de la unidad de fiscalización	1	Contador, economista u otros afines	Planificar, programar y ejecutar actividades de fiscalización tributaria
	Técnico administrativo IV	1	Egresado de instituto superior tecnológico o con estudios superiores inconclusos	Elaborar los padrones de establecimientos comerciales y servicios, así como otros relacionados a los contribuyentes.
	Técnico en tributación IV	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Efectuar el registro, archivo y distribución de documentos
	Auxiliar en tributación I	2	No especifica	Efectuar el registro, archivo y distribución de documentos
6.3.3.	**Unidad de ejecución coactiva**			
	Ejecutor coactivo	1	Abogado	Planificar, organizar y dirigir las actividades propias de la oficina de ejecución coactiva
	Auxiliar coactivo I	1	Derecho, economía, administración o especialidad a fin.	Apoyar, tramitar, elaborar y verificar los actos y procedimientos de cobranza coactiva
6.3.4.	**Unidad de registro civil y cementerio**			
	Jefe de la unidad de registro civil y cementerio	1	Abogado, Lic. En administración u otros de acuerdo a las funciones del cargo	Planificar, dirigir y evaluar las actividades del departamento de registro civil y cementerio
	Técnico administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Recepcionar, registrar y atender la demanda de los administrados
	Registrador Civil I	1	Abogado, administrados y otros afines.	Atender la demanda de servicios y administrar la documentación correspondiente al registro civil y cementerio
	Guardián I	4	No especifica	Velar por el cumplimiento y conservación del cementerio municipal
6.4.	**Denominación del Órgano: Gerencia de administración**			
	Gerente de administración	1	Contador, Economista, Lic. Administración u otra profesión a fin.	Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la entidad cumpliendo estrictamente el marco normativo vigente.
6.4.1.	**Unidad de Contabilidad**			
	Jefe de la unidad de contabilidad	1	Contador	Proporcionar información contable veraz y oportuna, para la toma de decisiones de la administración de la entidad
	Contador I	2	Contador	Registrar, elaborar y revisar la contabilidad de la Entidad
6.4.2.	**Unidad de Tesorería**			
	Jefe de la unidad de tesorería	1	Contador	Administrar la gestión de los recursos económicos y financieros de la entidad.
	Técnico administrativo V	1	No especifica	Organiza, elabora, registra y archiva documentos de la Unidad de Tesorería

	Técnico administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o Estudios universitarios inconclusos	Administrar en forma responsable, eficiente y trasparente los recursos financieros de la entidad
	Cajero IV	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o Estudios universitarios inconclusos	Registrar, verificar y custodiar los reportes de ingresos diarios
	Cajero IV	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o Estudios universitarios inconclusos	Registrar, verificar y custodiar los reportes de ingresos diarios
6.4.3.	**Unidad de abastecimiento y almacén**			
	Jefe de la unidad de abastecimientos y almacén	1	Contador, Economista ,Ing. Económico, Administrador y otros afines.	Conducir las acciones de bienes y servicios de la entidad.
	Asistente administrativo I	4	Título de contador, administrados o afines a la función.	Organizar, programar, elaborar y custodiar la documentación.
	Técnico administrativo IV	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Procesar la adquisición de bienes y suministros
	Técnico administrativo III	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares de la unidad.
	Técnico administrativo II	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Asistir en las actividades de almacén, recibiendo, revisando y organizando los materiales y equipos de la entidad.
	Técnico administrativo I	2	No especifica	Registrar los documentos Notas y elaborar las hojas de ingreso y egreso del almacén.
6.4.4.	**Unidad de personal**			
	Jefe de la unidad de personal	1	Administrador, Abogado, Psicólogo y otros afines a la función del cargo.	Planificar, dirigir y coordinar lo concerniente a la administración de personal de la entidad.
	Asistenta social I	1	Título de Asistenta Social	Organizar y archivar los expedientes presentado por los servidores de la municipalidad.
	Técnico administrativo I	2	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Elaborar planillas de pago de remuneraciones y pensiones correspondientes de acuerdo a ley.
	Guardián I	2	No especifica	Custodiar el palacio municipal y todos los bienes que este contenga.
6.4.5.	**Unidad de control patrimonial**			

	Jefe de la unidad de control patrimonial	1	Contador, Lic. En Administración y otros afines a las funciones del cargo.	Administrar y controlar el patrimonio de la entidad.
	Técnico administrativo I	2	No especifica	Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la unidad.
6.4.6.	**Oficina de supervisión y liquidación de inversiones**			
	Jefe de la oficina de supervisión y liquidación de inversiones	1	Contador, Ing. Civil u otro afín a las funciones del cargo	Conducir las actividades de supervisión, inspección y liquidación de los proyectos de inversión pública
	Contador I	2	Contador u otro a fin a las funciones del cargo	Evaluar la documentación económica y contable para la liquidación de obras
	Ingeniero Civil I	1	Ing. Civil u otro a fin a las funciones del cargo	Supervisar, monitorear y evaluar los expedientes técnicos a nivel definitivo de proyectos de inversión pública o fichas de mantenimiento.
7	**Órgano de Línea**			
7.1.	**Denominación del Órgano: Gerencia de Infraestructura**			
	Gerente de Infraestructura	1	Ing. Civil, Arquitecto u otra profesión a fin a las funciones del cargo.	Planificar, programar, dirigir y ejecutar el funcionamiento de las actividades que conlleve a la ejecución de obras.
	Técnico administrativo I	1	No especifica	Administrar la documentación de la gerencia de infraestructura
7.1.1.	**División de Obras e Inversión**			
	Jefe de la división de obras e inversiones	1	Arquitecto, Ing. Civil u otros afines a fin a las funciones del cargo.	Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades inherentes a la ejecución de obras de infraestructura.
	Ingeniero Civil I	1	Ing. Civil u otro a fin a las funciones del cargo	Organizar y tramitar la información y documentos determinados por el directivo superior.
	Asistente Administrativo I	1	Lic. En administración u otro a fin a las funciones del cargo.	Organizar la información de la división.
7.1.2.	**División de mantenimiento de infraestructura y apoyo comunal**			
	Jefe de la división de Mantenimiento de Infraestructura y Apoyo Comunal	1	Ing. Civil, Arquitecto y otros afines a las funciones del cargo.	Planificar, organizar y dirigir las actividades de mantenimiento de infraestructura y apoyo comunal
	Técnico administrativo I (M. Infraestructura)	1	Estudios superiores tecnológicos y/o estudios universitarios inconclusos	Efectuar acciones de supervisión y evaluación de los expedientes técnicos de mantenimiento de la división
	Técnico Administrativo I	1	Estudios superiores tecnológicos y/o estudios universitarios inconclusos	Registrar, organizar la documentación de la dependencia
	Obrero V	1	No especifica	Contribuir en los proyectos de edificación y construcción.

	Obrero I	1	No especifica	Contribuir en los proyectos de edificación y construcción.
7.1.3.	**División de maquinaria y equipos**			
	Jefe de la división de maquinaria y equipos	1	Ing. Mecánico y otros afines a las funciones del Cargo	Administrar el mantenimiento de la maquinaria y equipos de la entidad
	Mecánico I	2	Mecánico u otros afines a las funciones del cargo.	Garantizar la operatividad de la maquinaria, vehículos y equipo mecánico de la entidad
	Técnico Mecánico I	1	Mecánico u otros afines a las funciones del cargo.	Apoyar en la operatividad de la maquinaria, equipos y vehículos.
	Chofer I	4	Chofer	Conducir vehículos para la ejecución de actividades institucionales y velar por su conservación.
	Operador de Equipo Pesado I	3	No especifica	Revisar constantemente el correcto estado de funcionamiento de la maquinaria pesada.
	Guardián I	4	No especifica	Custodiar el palacio municipal y todos los bienes que este contenga.
7.2.	**Denominación del Órgano: Gerencia de planificación y acondicionamiento territorial**			
	Gerente de planificación y acondicionamiento territorial	1	Arquitecto, Ing. Civil u otros afines a fin a las funciones del cargo.	Planificar y dirigir las actividades de los departamentos que tiene a cargo.
	Abogado I	1	Titulado en Derecho y Ciencias Políticas	Administrar la correcta interpretación de las normas legales vinculadas a la dependencia.
	Técnico Administrativo III	1	Instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Apoyar en la gestión de la documentación clasificada de la dependencia
7.2.1.	**División de planeamiento urbano y catastro**			
	Jefe de la división de planeamiento urbano y catastro	1	Ing. Civil, Arquitecto y otros afines a las funciones del cargo.	Administrar las actividades del departamento de planeamiento urbano-rural.
	Arquitecto I	2	Arquitecto u otros afines las funciones del cargo	Califica los expedientes de habilitaciones urbanas y rurales
	Técnico en Arquitectura IV	1	Técnico en arquitectura	Apoyar en las actividades inherentes al Plan Urbano del distrito.
	Técnico en Arquitectura I	2	Técnico en arquitectura	Colaborar en las actividades inherentes al Plan Urbano del distrito.
	Analista de sistemas I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Participar en la actualización del PDU del distrito
	Topógrafo I	1	Técnico en topografía	Impulsar la realización del levantamiento topográfico en el distrito

	Auxiliar en Topografía I	1	No especifica	Participar en las actividades de levantamiento topográfico en el distrito
7.2.2.	**División de control urbano, fiscalización y saneamiento físico legal**			
	Jefe de la división de control urbano, fiscalización y saneamiento físico legal	1	Arquitecto, Ing. Civil u otros afines a fin a las funciones del cargo.	Planear y controlar las actividades de control urbano, fiscalización y saneamiento físico legal
	Arquitecto I	1	Arquitecto y otros afines a las funciones del cargo	Planear actividades inherentes al control y fiscalización del saneamiento físico legal.
	Ingeniero Civil I	1	Ing. Civil u otros aines a las funciones del cargo	Planear las actividades inherentes al control urbano y saneamiento físico legal.
	Técnico Administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Administrar la documentación de la dependencia
7.2.3.	**División de Defensa Civil**			
	Jefe de la división de Defensa Civil	1	Ing. Civil, Arquitecto, Ing. Geólogo y otros afines a las funciones del cargo	Planear y dirigir las actividades de Defensa Civil para hacer frente a los desastres.
	Técnico en Defensa Civil	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios Universitarios inconclusos	Servir en caso de que ocurra alguna emergencia o evento de desastres
7.3.	**Denominación del órgano: Gerencia de desarrollo humano y social**			
	Gerente de desarrollo humano y social	1	Médico, Sociólogo, Lic. En Educación u otra profesión a fin a las funciones del cargo	Planificar, organizar y dirigir las actividades inherentes al desarrollo integral de la población del distrito.
	Secretaria II	1	Secretariado Ejecutivo	Administrar la documentación de la gerencia.
7.3.1.	**División de juventudes, educación, cultura y deporte**			
	Jefe de la división de juventudes, educación, cultura y deporte	1	Lic. En Educación u otro a fin a las funciones del cargo	Promover el desarrollo de las actividades educativas, culturales y deportivas en el distrito.
	Técnico en Bibliotecas I	2	No especifica	Dirigir las actividades de gestión del material bibliográfico de la entidad.
	Apoyo Administrativo I	2	No especifica	Realizar actividades de apoyo administrativo en la biblioteca municipal
	Guardián I	7	No especifica	Atender y conservar las instalaciones físicas del Camal municipal
7.3.2.	**División de programas y servicios sociales**			
	Jefe de la división de programas y servicios sociales	1	Asistente Social u otras profesiones a fines a las funciones del cargo	Administrar y evaluar los programas y servicios sociales dirigidos a la población vulnerable en el distrito
	Abogado I	1	Abogado	Defender los derechos del niño y adolescente en la jurisdicción del distrito.

	Asistente social I	2	Nutricionista u otros afines a la función del cargo	Brindar alimentación nutritiva a los niños desamparados, ancianos y madres en abandono.
	Asistente social I	1	Nutricionista u otros afines a la función del cargo	Administrar el programa vaso de leche en la jurisdicción del distrito
	Promotor social I	2	Nutricionista u otros afines a la función del cargo	Planificar organizar y dirigir la ejecución del programa de vaso de leche.
	Psicólogo I	1	Psicólogo u otros afines a las funciones del cargo	Atender e informar a los vecinos del distrito en el ámbito personal.
	Técnico en asistencia I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Planificar, organizar y dirigir las actividades de Ludoteca
	Auxiliar administrativo I	1	No especifica	Apoyo en la ejecución de actividades administrativas
	Auxiliar en asistencia social I	6	No especifica	Realizar apoyo en las tareas de estimulación temprana para su desarrollo al niño
	Auxiliar social I	2	No especifica	Realizar actividades para ofrecer atención alimentaria a niños desamparados
7.3.3.	**División de salubridad**			
	Jefe de la división de salubridad	1	Médico, enfermero, biólogo u otros afines a la función del cargo	Gestionar actividades concernientes a la atención del servicio de salud ofrecida por la entidad
	Enfermedad	1	Lic. En Enfermería	Atender la demanda de atenciones de salud de la población con escasos recursos en el distrito
7.4.	**Denominación del Órgano: Gerencia de desarrollo económico local**			
	Gerente de desarrollo económico local	1	Economista, Ing. Económico u otra profesión a fin a las funciones del cargo	Planificar y controlar las actividades inherentes al Desarrollo Económico del distrito
	Técnico administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Gestionar la documentación de la gerencia
7.4.1.	**División de promoción empresarial y turismo**			
	Jefe de la división de promoción empresarial y turismo	1	Economista, Ing. Económico, Ing. Industrial, Lic. Administración u otros afines a las funciones del cargo	Planificar, organizar y dirigir las actividades de desarrollo económico local
	Economista I	1	Economista, Ing. Económico u otros a fines a las funciones del cargo	Realizar actividades de desarrollo económico local
	Licenciado en Administración I	1	Lic. En Administración u otra a fin a las funciones del cargo.	Realiza actividades especializadas correspondientes a la Promoción Empresarial

7.4.2.	**División de competitividad económica y desarrollo agropecuario**			
	Jefe de la división de competitividad económica y desarrollo agropecuario	1	Economista, Ing. Económica, Ing. Zootecnista, Ing., Agrónomo u otros afines a las funciones del cargo.	Gestionar acciones orientadas a la competitividad económica de las actividades empresariales del distrito
	Licenciado en Turismo I	1	Lic. Turismo	Gestionar la documentación de la división
	Técnico agropecuario I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o Estudios universitarios inconclusos	Gestionar actividades agrícolas fomentando el uso de tecnologías en las comunidades campesinas del distrito.
	Auxiliar administrativo IV	1	No especifica	Administrar los documentos de la Gerencia de desarrollo económico.
7.4.3.	**División de comercio, mercado y policía municipal**			
	Jefe de la división de comercio, mercados y policía municipal	1	Economista, Ing. Económico, Ing. Industrial, Administrador u otros de acuerdo a las funciones del cargo.	Gestionar las acciones inherentes al comercio formal e informal dentro del distrito.
	Economista I	1	Economista, Ing. Económico, Ing. Industrial, Administrador u otros de acuerdo a las funciones del cargo.	Planificar, dirigir y organizar acciones inherentes al comercio formal e informal del distrito.
	Recaudador I	2	No especifica	Recaudar ingresos por la comercialización de bienes de consumo en los mercados a cargo de la entidad.
	Técnico Administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de apoyo administrativo.
	Guardián I	1	No especifica	Realizar acciones de cuidado y protección de bienes muebles inmuebles de la entidad.
	Locutor de Radio Vino Canchón I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Difundir avisos comerciales relacionada a las actividades del mercado Vino Canchón
	Obrero I	6	No especifica	Apoyo en el mantenimiento de la infraestructura y servicios en buen estado.
	Policía Municipal I	8	Egresado y/o bachiller de la policía	Asumir con responsabilidad las funciones de policía municipal.
7.4.4.	**División de control sanitario y camal municipal**			
	Jefe de la división de control sanitario y camal municipal	1	Economista, Ing. Económico, Ing. Industrial, Administrador u otros de acuerdo a las funciones del cargo.	Gestionar actividades inherentes al control sanitario y camal municipal.
	Médico veterinario I	1	Médico veterinario u otros a fin a las funciones del cargo	Administrar el camal municipal y velar por el correcto beneficio de ganado vacuno y ovino.
	Biólogo I	1	Biólogo u otros afines a las funciones del cago	Realizar estudios de investigación para el departamento de comercio y

				control sanitario.
	Técnico en laboratorio I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de estudios e investigación de los alimentos en el distrito
	Asistente Administrativo I	1	Lic. Administración, Economista u otro a fin a las funciones del cargo	Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas.
	Obrero I	1	No especifica	Realizar acciones de limpieza del camal municipal.
	Guardián I	4	No especifica	Resguardar las instalaciones físicas del camal municipal.
	Matarife I	4	No especifica	Ejecutar el beneficio del ganado ingresado al camal municipal.
7.4.5.	**División de serenazgo y seguridad ciudadana**			
	Jefe de la división de serenazgo y seguridad ciudadana	1	Profesional de acuerdo a la especialidad del cargo	Gestionar el servicio de seguridad ciudadana y serenazgo en el distrito.
	Asistente en Seguridad II	1	No especifica	Apoyar en el servicio de vigilancia y seguridad ciudadana.
	Técnico en Seguridad II	26	Técnico en seguridad	Apoyar en el servicio de vigilancia y seguridad ciudadana.
	Auxiliar en Seguridad I	1	No especifica	Apoyar en el servicio de vigilancia y seguridad ciudadana
7.5.	**Denominación del Órgano: Gerencia de medio ambiente y saneamiento**			
	Gerente de medio ambiente y saneamiento	1	Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental, Biólogo u otra profesión a fin	Gestionar las actividades relacionadas al medio ambiente en el distrito
7.5.1.	**División de medio ambiente y compostaje**			
	Jefe de la división de medio ambiente y compostaje	1	Ing. Agrónomo, Biólogo u otros afines a las funciones del cargo.	Gestionar la conservación y preservación del medio ambiente, así como el adecuado uso de recursos naturales del distrito.
	Técnico administrativo I	1	Egresado de instituto superior tecnológico o con estudios superiores inconclusos	Realizar apoyo administrativo y técnico para la dependencia
	Chofer I	3	Chofer	Ejecutar actividades de promoción en el cuidado y conservación ambiental.
	Obrero V	1	No especifica	Acciones de conservación del medio ambiente y producción de compostaje
	Obrero II	1	No especifica	Desarrollar actividades referentes a la conservación de medio ambiente y producción de compostaje.
	Obrero I	4	No especifica	Desarrollar actividades referentes a la conservación del medio ambiente y producción de compostaje
	Guardián I	1	No especifica	Proteger y custodiar las instalaciones físicas del local institucional
7.5.2.	**División de saneamiento básico urbano y rural**			

	Jefe de la división de saneamiento básico urbano y rural	1	Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros afines	Gestionar las actividades técnico - operativas del servicio de agua y desagüe de la población del distrito
	Asistente en servicio de infraestructura I	2	Ing. Civil u otro a fin a las funciones del cargo	Gestionar la documentación correspondiente a la división.
	Técnico administrativo III	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de apoyo en la administración de los documentos de la dependencia.
	Técnico administrativo II	2	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de apoyo en la administración de los documentos de la dependencia.
	Técnico administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de apoyo en la administración de los documentos de la dependencia.
	Obrero V	3	No especifica	Realizar acciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagüe en el distrito
	Obrero I	1	No especifica	Realizar acciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagüe en el distrito
	Guardián I	2	No especifica	Proteger y custodiar las instalaciones físicas del local institucional
7.5.3.	**División de limpieza publica**			
	Jefe de la división de limpieza publica	1	Biólogo u otro a fin a las funciones del cargo.	Gestionar las actividades de recolección, transporte y disposición final de los residuos solidos
	Técnico administrativo II	2	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar acciones de apoyo administrativo
	Técnico administrativo I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Realizar actividades de apoyo administrativo
	Chofer I	4	Chofer	Ejecutar actividades de manejo, mantenimiento y conservación de la maquinaria a su cargo
	Obrero I	21	No especifica	Realizar las actividades relacionadas a limpieza publica
7.5.4.	**División de parques y jardines**			
	Jefe de la división de parque, jardines y áreas verdes	1	Ing. Agrónomo, Biólogo u otros afines.	Gestionar las actividades de ornamentación y mantenimiento de parques y jardines del distrito
	Técnico agropecuario I	1	Título profesional de instituto superior tecnológico y/o estudios universitarios inconclusos	Acciones relacionadas al mantenimiento de áreas verdes
	Obrero V	1	No especifica	Acciones relacionadas al mantenimiento de parques y jardines del distrito
	Obrero I	1	No especifica	Acciones relacionadas al mantenimiento de parques y

				jardines del distrito
	Obrero IV	2	No especifica	Acciones relacionadas al mantenimiento de parques y jardines del distrito
	Obrero I	3	No especifica	Acciones relacionadas al mantenimiento de parques y jardines del distrito
	TOTAL	**307**		

Nota: Manual de Organización y Funciones (MOF 2016) de la MDSJ.

Como se puede advertir en la tabla de funciones de los cargos de la municipalidad distrital de San Jerónimo, en la que define la composición de la estructura orgánica en nueve (09) órganos con sus respectivas unidades, oficinas o divisiones, según detalle: i) Órganos de Gobierno, ii) Órganos Normativos y de Fiscalización, iii) Órganos de Coordinación, iv) Órganos de alta Dirección, v) Órganos de Control, vi) Órganos de Defensa Judicial, vii) Órganos de Asesoramiento y Asistencia Técnica, viii) Órganos de Apoyo y ix) Órganos de Línea.

Así mismo, se debe indicar que, el Manual de Organización y Funciones – MOF (2016), determina el perfil de puesto de cada una de las plazas que se considera, así como la finalidad, misión y funciones de cada uno de los cargos considerados en dicho instrumento los que fueron debidamente definidos y aprobados por la municipalidad distrital de San Jerónimo.

iii) Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAPP):

Considerado como un documento institucional que contiene la estructura orgánica de los cargos definidos y aprobados por la entidad, cuya finalidad es la de regular la cantidad de plazas por unidad orgánica necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objeticos de la municipalidad distrital de San Jerónimo. Este instrumento fue aprobado a través de la Ordenanza Municipal Nº014-2016-MDSJ-C, en cumplimiento a los lineamientos de la autoridad responsable en manejo del recurso humano.

En ese mismo sentido, debemos señalar que, el CAPP, establece la clasificación de los

cargos estructurales de la siguiente forma:

1. **Funcionario Público (FP). -** Quien desarrolla funciones de preeminencia política.
2. **Empleado de Confianza (EC).** – Quien desempeña cargo de confianza político o técnico. De designación libre y no debe superar el 5% de los servidores existentes.
3. **Servidor Público Directivo Superior (SP-DS). –** Quien desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, el ingreso a este grupo es a través de concurso de méritos. No debe superar el 10% de los servidores existentes.
4. **Servidor Público Ejecutivo (SP – EJ). –** Quien desarrolla funciones administrativas como el ejercicio de autoridad, atribuciones resolutivas, asesoría legal preceptiva, supervisión y fiscalización conformando un grupo ocupacional.
5. **Servidor Público Especialista (SP – ES). –** Quien desempeña labores de ejecución de servicios públicos.
6. **De Apoyo (SP – AP). –** Quien desarrolla labores de apoyo y/o asistencia.

Tabla N°10. *Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la MDSJ.*

CUADRO PARA LA ASIGNACION DE PERSONAL PROVISIONAL - CAPP							
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO							
SECTOR: GOBIERNOS LOCALES							
ORGANOS DE UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION						TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
Alcaldía	1	1			2		**4**
Gerencia Municipal		1		1	1		**3**
Control Institucional		1		2			**3**
Procuraduría Publica Municipal		1					**1**
Gerencias de Planificación y Presupuesto		1	3		2		**6**
Gerencia de Proyectos e Inversiones		1	3	9	2		**15**
Gerencia de Asesoría Legal		1		1			**2**
Secretaria General			1	2	2	1	**6**
Oficina de Relaciones Publicas y Protocolo			1		2		**3**
Gerencia de Administración Tributaria		1	4	2	3	8	**18**
Gerencia de Administración		3	3	7	13	3	**29**
Oficina de Supervisión y Liquidación de			1	4			**5**

Inversiones							
Gerencias de Infraestructura		1	3	2	14	6	**26**
Gerencia de Planificación y Acondicionamiento Territorial		1	3	5	8	1	**18**
Gerencia de Desarrollo Humano y Social		1	3	8	9	9	**30**
Gerencia de Desarrollo Económico Local		1	5	7	33	27	**73**
Gerencia de Medio Ambiente y Saneamiento		1	4	2	18	40	**65**
TOTAL	**1**	**16**	**34**	**52**	**109**	**95**	**307**

TOTAL OCUPADOS	95
TOTAL PREVISTOS	222
TOTAL GENERAL	**307**

Nota: Cuadro de Asignación de Personal Provisional –CAPP (2016). MDSJ.

Según la tabla de cuadro de asignación de personal provisional (CAPP), al interior de la municipalidad distrital de San Jerónimo se cuenta con diecisiete (17) órganos de unidades orgánicas compuestas por 16 empleados de confianza y servidores públicos como sigue: 34 directivos superiores, 52 ejecutivos, 109 especialistas y 95 de apoyo, haciendo un total de 307 servidores dentro de la entidad.

Así mismo, se puede observar que, tan solo el 11% de los trabajadores componen los servidores ejecutivos y especialistas, el 31% componen el personal de apoyo y finalmente el 36% de los servidores desarrollan labores de ejecución de servicio (no administrativas).

iv) Presupuesto Analítico de Personal (PAP):

A través de este documento la municipalidad distrital de San Jerónimo considera el presupuesto para los servicios específicos del personal eventual y permanente tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal y bajo el cumplimiento de las metas de los subprogramas, proyectos o actividades de cada programa presupuestal. PAP (2014).

Este documento fue elaborado en cumplimiento al numeral 1 de la segunda disposición transitoria de la Ley Nº28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en la que indica que, mediante Resolución del Titular, aprueba las propuestas de modificaciones al PAP

previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga de sus veces. Es en ese sentido que, a través de Resolución de Alcaldía Nº709-2014-A-MDSJ, se aprueba la modificación del PAP vigente que se empleó en la presente investigación.

En la Tabla siguiente se puede apreciar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) donde se detallan las remuneraciones mensuales y anuales según la denominación de la plaza contenida en Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP) de la entidad.

Tabla N°11. *Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo***.**

PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL - PAP																
Nº	DENOMINACION DE LA PLAZA	PERIODO PREVIO		PERIODO ANUAL												
		CANTIDAD DE PLAZAS		REMUNERACION TOTAL MENSUAL											REMUNERACION ANUAL	
		Presupuestadas	Ocupadas	Básica	Reunificada	Principal	Acuerdo Municipal Nº066-2012	R.A. 443-2012-A-MDSJ	Acuerdo Municipal Nº002-2014	R.A. Nº296-2014-A-MDSJ	Sub Total	Aportes	Total	Gratificaciones Escolaridad	Total Anual
1	ALCALDIA	2	2	100.03	54.13	4795.84	100	300	200	0	5550	499.5	6049.5	2000	**74594**
2	GERENCIA MUNICIPAL	1	1	50	30.46	3119.54	50	800	200	450	4700	423	5123	1000	**62476**
3	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	1	50	30.21	3019.79	50	500	200	0	3850	346.5	4196.5	1000	**51358**
4	PROCURADOR	1	1	50	30.21	3019.79	50	500	200	0	3850	346.5	4196.5	1000	**51358**
5	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	1	50	30.21	3019.79	50	500	200	0	3850	346.5	4196.5	1000	**51358**
6	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	4	4	200	100.12	9399.88	350	1400	800	0	12250	1102.5	13352.5	4000	**164230**
7	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	2	2	100	53.57	4346.43	150	800	400	0	5850	526.5	6376.5	2000	**78518**
8	RELACIONES PUBLICAS	1	1	50	23.35	2426.65	100	1000	200	0	3800	342	4142	1000	**50704**
9	GERENCIA DE ADMINISTRACION	19	18	950	466.22	35633.78	1750	9100	3800	0	51700	4689	56389	19000	**695668**
10	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	5	5	250.03	117.67	11182.3	450	1700	1000	0	14700	1323	16023	5000	**197276**
11	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO	19	19	950.26	464.87	30834.87	1750	5600	3800	0	43400	3942	47342	19000	**587104**

12	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	9	9	450	217.03	17532.97	750	3450	1800	0	24200	2272.5	26472.5	9000	**326670**
13	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	6	6	300	146.9	11403.1	350	1400	1200	0	14800	1404	16204	6000	**200448**
14	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	5	5	250	124.23	9075.77	350	1400	1000	0	12200	1134	13334	5000	**165008**
15	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	11	11	550.08	266.53	21483.39	1050	3500	2200	0	29050	2614.5	31664.5	11000	**390974**
16	GERENCIA DE PROYECTOS	5	5	250	124.25	10025.75	500	1500	1000	0	13400	1206	14606	5000	**180272**
TOTAL UNIDADES ORGANICAS		**92**	**91**	**4600.4**	**2279.96**	**180319.64**	**7850**	**33450**	**18200**	**450**	**247150**	**22518**	**269668**	**92000**	**3328016**

Nota: Presupuesto Analítico de Personal – PAP - MDSJ

Como se puede apreciar en la Tabla del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de la municipalidad distrital de San Jerónimo, el presupuesto destinado para el personal de sus diferentes unidades orgánicas contenidas en los instrumentos de gestión debidamente autorizados, representa el 4.64% (S/ 3,328,016 Soles) del total de presupuesto, que contiene los beneficios de acuerdo a ley y según el régimen laboral de cada servidor para el año de estudio de la presente investigación, cuyo presupuesto de la entidad ascendió a S/ 71,707,477 Soles.

v) Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS):

Instrumento técnico que establece la normativa a la que deben sujetarse los servidores de la municipalidad distrital de San Jerónimo para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, a través de este instrumento se fomenta el desarrollo integral del talento humano de la entidad, la misma que tiene por finalidad:

- Establecer las relaciones laborales y las condiciones internas básicas con la que debe contar la municipalidad para el desempeño de funciones de manera eficiente por parte de los trabajadores.

- Fijar las condiciones en las que debe desenvolverse los trabajadores de la municipalidad señalando sus derechos, obligaciones y prohibiciones.

- Establecer el régimen disciplinario para los trabajadores de la municipalidad, y

- Regular la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Así mismo, en el instrumento ya indicado, se plasma la Política del talento humano en la Municipalidad que determinar lo siguiente:

Tabla Nº12. *Política del talento humano en la MDSJ.*

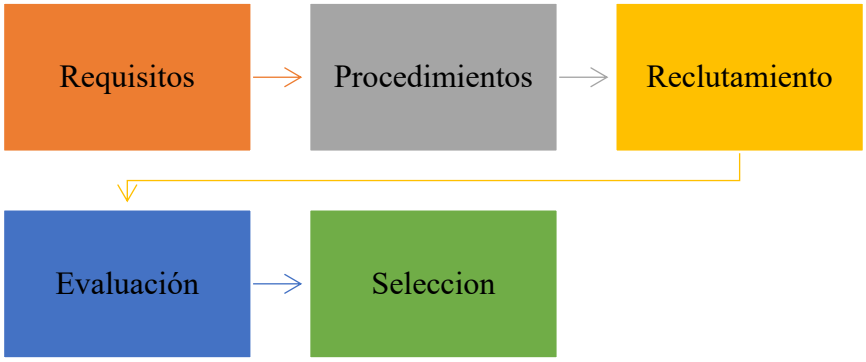
ITEM	POLITICA
1	Seleccionar al personal considerando su formación, experiencia, capacidad, aptitud y habilidad.
2	Realizar rotaciones según la aptitud, exigencias y evaluación de capacidades

	experiencia y habilidad en el desempeño de sus funciones.
3	Preservar la cordialidad y comprensión entre sus compañeros de trabajo permitiendo exponer libremente ante sus superiores sus dificultades y exigencias para el desarrollo eficiente de sus funciones.
4	Promover el trato directo para mantener buenas relaciones eficaces de trabajo.

Nota: Reglamento Interno de Servidores Civiles de la MDSJ.

También, se determina la selección del personal o ingreso a la administración municipal, exceptuando a los cargos de confianza (de libre designación), la que se realizará a través de un Concurso Publico de Méritos, que garantice la contratación de personal en función a su capacidad y mérito profesional, para cuyo efecto se establecerá una Comisión de Selección de Personal que establecerá:

Figura N°2. *Procedimiento para el ingreso de personal a la MDSJ.*



Nota: Reglamento Interno de Servidores Civiles de la MDSJ.

En ese entender, dentro del instrumento citado, se evidencia que la municipalidad distrital de San Jerónimo para incentivar a sus servidores otorga “premios y estímulos” a aquellos que destaquen por su asistencia, puntualidad y disciplina, serán reconocidos con:

i) Cursos de capacitación afines a su carrera.

ii) Resolución de felicitación.

iii) Reconocimiento público y/o elección como mejor servidor del año.

Finalmente, la municipalidad también entrega compensaciones no económicas las que se

encuentran constituidas por aquellos beneficios no monetarios que se entrega al servidor para motivar y elevar su competitividad, estas son otorgadas según la disponibilidad presupuestal y de infraestructura de la entidad.

5.1.1.4. Recursos empleados en la gestión del talento humano.

Para toda entidad es importante emplear recursos financieros en la gestión del talento humano y la municipalidad distrital de San Jerónimo no es ajeno a este proceder, ya que para el año 2021 destino el 9.33% del total de su presupuesto para retribuciones de personal y obligaciones sociales, distribuidos de la siguiente forma: i) 1.94% en personal administrativo, ii) 6.35% en personal obrero, iii) 0.95% en gastos variables y ocasionales, y iv) 0.10% en dietas. Tal como se muestra en la tabla siguiente:

Tabla Nº13. *Retribución de personal y obligaciones sociales.*

Detalle Sub-Genérica	PIA	PIM	Girado	Avance %
PERSONAL ADMINISTRATIVO	2,434,673	1,412,847	1,390,243	98.4
PERSONAL OBRERO	3,042,559	4,593,706	4,550,270	99.1
GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	712,987	704,243	681,594	96.8
DIETAS	81,900	81,900	73,613	89.9
TOTAL	**6,272,119**	**6,792,696**	**6,695,720**	

Nota: Consulta Amigable – MEF.

Así también, se hace necesario conocer la composición del personal administrativo y la distribución del presupuesto a nivel de especifica de gasto, como sigue:

Tabla Nº14. *Recursos Financieros asignados al Personal Administrativo.*

Detalle Específica	PIA	PIM	Girado	Avance %
FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	90,000	90,000	90,000	100.0
PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	231,000	230,922	226,140	97.9
PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	1,271,873	1,045,725	1,027,903	98.3
PERSONAL DE CONFIANZA (RÉGIMEN LABORAL PÚBLICO)	841,800	46,200	46,200	100.0
TOTAL	**2,434,673**	**1,412,847**	**1,390,243**	

Nota: Consulta Amigable – MEF.

Como se muestra en la tabla anterior, se destinó S/ 1,390.243 Soles a la remuneración del personal administrativo, distribuyéndose el 72.75% al personal con contrato a plazo fijo (régimen laboral público), 16.27% al personal administrativo nombrado (régimen público) y así sucesivamente.

Por otro lado, para el personal obrero se destinó S/ 4,550,270 Soles, de los cuales el 97.58% fue para la retribución del personal obrero eventual, mientras que el 2.41% se destinó a la retribución del personal obrero permanente, la presente situación muestra que las contrataciones de obreros eventuales se realizan de acuerdo a la necesidad que se presentan durante el ejercicio 2021, la misma que no fue coberturada por el personal obrero permanente, tal como se muestra en la tabla siguiente:

Tabla Nº15. *Recursos Financieros asignados al Personal Administrativo.*

Específica	PIA	PIM	Girado	Avance %
PERSONAL OBRERO EVENTUAL	2,905,759	4,483,906	4,440,470	99.0
PERSONAL OBRERO PERMANENTE	136,800	109,800	109,800	100.0
TOTAL	**3,042,559**	**4,593,706**	**4,550,270**	

Nota: Consulta Amigable – MEF.

Por otro lado, no solo la municipalidad distrital de San Jerónimo distribuye recursos

para la cobertura salarial, sino que también, realiza gastos por concepto de escolaridad, aguinaldos y gratificaciones por fiestas patrias y navidad, compensación por tiempo de servicios, asignaciones por cumplir 25 y 30 años de servicio al estado y bonificación adicional por vacaciones y compensación vacacional, según se detalla.

Tabla Nº16. *Gastos Variables y Ocasionales en la MDSJ.*

Específica	PIA	PIM	Girado	Avance %
COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	0	31,114	31,112	100.0
ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	712,987	533,971	517,831	97.0
OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	0	139,158	132,650	95.3
TOTAL	**712,987**	**704,243**	**681,593**	

Nota: Consulta Amigable – MEF.

De acuerdo a la tabla señalada anteriormente, se advierte que el 75.97% del presupuesto de gastos variables y ocasionales se destina en aguinaldos, escolaridad y gratificaciones, mientras que el 4.56% corresponde a la compensación por tiempo de servicio – CTS y el 19.46% son destinados a otros gastos como asignación por cumplir 25 o 30 años, bonificaciones y compensación por vacaciones.

Una de las formas para incentivar el talento humano en la municipalidad distrital de San Jerónimo, se ve reflejada en una asignación económica a los servidores que cumplen 25 o 30 años de prestación de servicios dentro de la institución, para el ejercicio de la investigación se destinó el 42.29% del presupuesto de otros gastos variables y ocasionales, mientras que el 41% corresponde a la bonificación emitida por el gobierno central para incentivar la reactivación económica y finalmente el 10.70% para la compensación vacacional (vacaciones truncas) que la entidad abono de manera correspondiente a los servidores beneficiarios. Todo ello se muestra detallado en la tabla siguiente:

Tabla Nº17. *Presupuesto destinado a asignaciones y bonificaciones.*

Detalle Específica	PIA	PIM	Girado	Avance %
ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	0	58,350	56,100	96.1
BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA POR REACTIVACIÓN ECONÓMICA	0	54,390	54,390	100.0
COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	0	26,418	22,160	83.9
TOTAL	**0**	**139,158**	**132,650**	

Nota: Consulta Amigable – MEF.

Adicionalmente, dentro de toda entidad pública a la que no es ajena la municipalidad distrital de San Jerónimo, se incorporó el pacto colectivo impulsado por el Sindicato de Trabajadores y Sindicato de Obreros de la municipalidad distrital de San Jerónimo, acción impulsada a través de la Ley Nº31188[1], la que tiene como principal objetivo mejorar las condiciones de trabajo y empleo; bajo cuyo panorama los sindicatos ya mencionados incorporaron sus demandas laborales en el pacto colectivo donde priorizaron demandas con pretensiones económicas y mejoras en las condiciones de trabajo, como se evidencia en la tabla siguiente:

Tabla Nº18. *Demandas laborales por pactos colectivos.*

DEMANDAS LABORALES	SITRAMUN	SITRAOSAJ
Pretensiones Económicas	Incremento de S/ 1000 soles mensuales	Incremento de S/400 Soles mensuales
	Bonificación vacacional de un sueldo	Incremento de S/ 300 Soles por movilidad y refrigerio
	Un sueldo total por cada año laborado al momento de cese, retiro, despido, publicación u otros factores.	Subsidio por fallecimiento (05) remuneraciones mensuales.
	S/ 300 Soles en uniforme o vestuario	Nivelación de remuneración a S/ 1707 Soles
	S/ 300 soles de bono por fiestas patronales	Asignación de S/ 400 soles por asignación especial
Condiciones de	Cursos y charlas de capacitación	Entrega de víveres

[1] Ley de Negociación Colectiva

Trabajo	Entrega de víveres	Capacitación para los obreros
	canasta navideña	canasta navideña
	Subvención a los trabajadores del 80% en los cursos de capacitación, diplomados otros	Subvención para actividades deportivas y recreacionales
	Campañas de salud para los trabajadores de la municipalidad	Convenio con clínicas para la atención de salud

Nota: Pacto Colectivo SITRAMUN – SITRAOSAJ – MDSJ, 2021.

5.1.2. Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de los resultados.

El procesamiento de resultados del presente trabajo de investigación, se origina de la aplicabilidad de un cuestionario a 245 trabajadores en la Municipalidad distrital de San Jerónimo, los mismos que fueron procesados en el paquete estadístico para las ciencias sociales conocidas como el software SPSS, en su versión 26.

Para realizar un adecuado análisis e interpretación de resultados, el cuestionario aplicado a los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo está compuesto por 27 ítems distribuidos por dimensión y según cada variable:

- Para la variable talento humano sus dimensiones son: Incorporar a las personas (Ítem 1-4), Organizar a las personas (Ítem 5-8), Incentivar a las personas (Ítem 9-13) y Desarrollo de las personas (Ítem 14-18).
- Para la variable desempeño laboral y sus dimensiones: eficiencia (Ítem 19-22) y eficacia (Ítem 23-27).

El análisis e interpretación se realizó a nivel de cada ítem planteado en función de las variables y dimensiones mencionadas, utilizando para ello la tabla de frecuencias y las figuras respectivamente que responden a los problemas, objetivos e hipótesis de la investigación; debiendo primero realizar el análisis a la confiabilidad del instrumento aplicado.

- **Análisis de confiabilidad**

La confiabilidad es muy alta (0.93) así como detalla líneas abajo, por ello la consistencia interna de un test se define como el grado en que distintos subconjuntos de preguntas o considerandos miden un rasgo o comportamiento homogéneo.**Fuente especificada no válida.**

- **Alfa de Crombach:**

"Con ello evaluaremos la confiabilidad de las preguntas o ítems es común emplear el coeficiente alfa de Cronbach cuando se trata de alternativas de respuestas policotómicas; El coeficiente α de Cronbach puede ser calculado por medio de la varianza de los ítems y la varianza del puntaje total. Para calcular el coeficiente de confiabilidad" se usó el "coeficiente alfa de Cronbach (α)" Córdova (2009), cuya ecuación es:

$$\alpha = \frac{K}{K-1}\left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2}\right]$$

Donde:

α: Coeficiente de confiabilidad de la prueba o cuestionario

k: Número de ítems del instrumento

S_t^2: Varianza total del instrumento.

$\sum S_i^2$: Sumatoria de las varianzas de los ítems.

Tabla Nº19. *Criterios para evaluar la confiabilidad de las preguntas o ítems "Coeficiente Alfa de Crombach (α)"*

Escala	Categoría
$r = 1$	Confiabilidad perfecta
$0.90 \leq r \leq 0.99$	Confiabilidad muy alta
$0.70 \leq r \leq 0.89$	Confiabilidad alta
$0.60 \leq r \leq 0.69$	Confiabilidad aceptable
$0.40 \leq r \leq 0.59$	Confiabilidad moderada
$0.30 \leq r \leq 0.39$	Confiabilidad baja
$0.10 \leq r \leq 0.29$	Confiabilidad muy baja
$0.01 \leq r \leq 0.09$	Confiabilidad despreciable
$r = 0$	Confiabilidad nula

Nota: Manuel Córdova Zamara 2009, V edición.

Tabla Nº20. *Estadísticas de fiabilidad*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,925	27

Nota: elaboración propia

5.1.2.1. Resultados de la Variable Independiente: Gestión del Talento Humano.

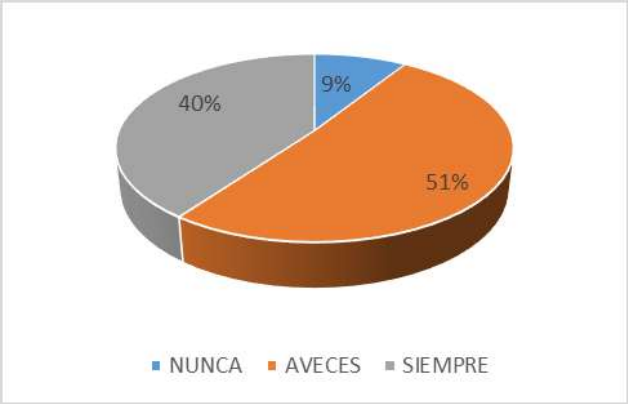
Para explicar el comportamiento de esta variable, se han planteado dieciocho (18) interrogantes a los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, las mismas que fueron estructuradas en cuatro (04) dimensiones como incorporar, organizar, incentivar y desarrollo de las personas en la gestión del talento humano, cuyo análisis e interpretación se realiza para cada uno de ellos, como sigue:

Tabla Nº21. *Variable Independiente: Gestión del talento humano.*

ITEM	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	22	9%
A veces	125	51%
Siempre	98	40%
TOTAL	245	100%

Nota: Elaboración propia

Figura Nº3. ***Gestión del talento humano***.



Nota: Elaboración propia en base a la Tabla 12

De acuerdo a la lectura de la tabla N°21 y figura N°3, se obtuvieron los siguientes resultados: el 51% de los trabajadores encuestados consideran que dentro de la municipalidad distrital de San Jerónimo a veces se toma en consideración la gestión del talento humano, mientras que un 40% afirman que siempre consideran el talento humano en la entidad, por último, tan solo el 9% señala que en la entidad no se da importancia a la gestión del talento humano.

Estos resultados evidencian que los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo consideran que la gestión del talento humano es importante dentro de la gestión pública institucional para el cumplimiento de sus objetivos, donde más del 33% de los trabajadores deben cumplir perfiles de puesto acorde a las capacidades y necesidades institucionales concordante con los instrumentos de gestión de la municipalidad.

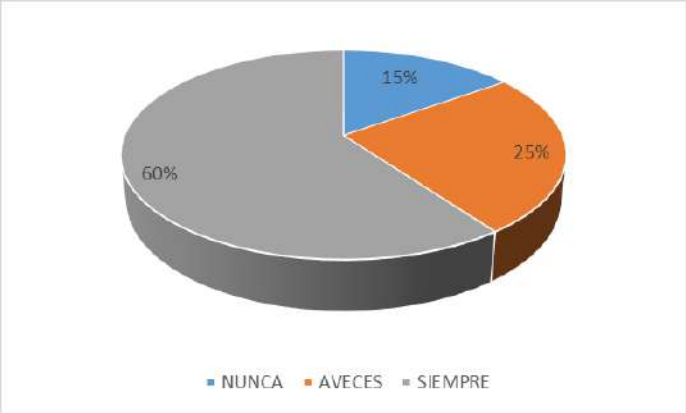
Dimensión: Incorporar

Tabla Nº22. *Incorporación de personal a la entidad cumpliendo con la normatividad establecida.*

ITEM	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	37	15%
A veces	61	25%
Siempre	147	60%
TOTAL	245	100%

Nota: Elaboración propia

Figura Nº4. *Incorporación de personal a la entidad.*



Nota: Elaboración propia

De la información procesada, se obtuvo los siguientes resultados: el 60% del personal encuestado indica que, la incorporación de trabajadores a la municipalidad distrital de San Jerónimo se realiza bajo el cumplimiento de los instrumentos de gestión del recurso humano establecidos por la entidad, considerando siempre el perfil de puesto para cada función según lo detallado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y los procedimientos establecidos por el ente rectos en materia de recursos humanos, mientras que el 25% manifiesta que a veces se toma en cuenta los aspectos antes señalado, por otro lado, tanto solo el 15% considera que para la incorporación de personal a la entidad nunca se toma en cuenta lo establecidos en los instrumentos de gestión del recurso humano.

Estos resultados, muestran que la incorporación de personal según el perfil de puestos, hasta la clasificación como especialistas consideradas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) según el vector analizado es de 68.73% de todos los puestos ofrecidos por la municipalidad distrital de San Jerónimo, este vector corrobora que el reclutamiento y selección del personal se realiza según los parámetros normativos establecidos que permita cumplir con los objetivos planeados y refleje una eficiente gestión municipal.

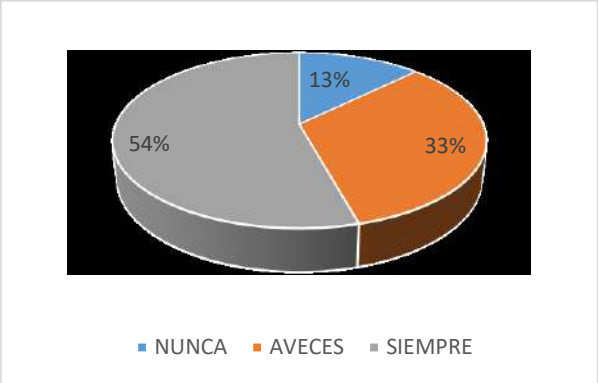
Dimensión: Organizar

Tabla Nº23. *Organización de las personas en función a resultados en la MDSJ.*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	31	13%
A Veces	81	33%
Siempre	133	54%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia.

Figura Nº5. *Organización de las personas en función a resultados en la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia

De la tabla N°23 y grafico N°5 podemos abstraer que del total de trabajadores encuestados el 54% de trabajadores indican que la municipalidad distrital de San Jerónimo siempre cuenta con personal calificado (gerentes de línea) que permita organizar a las

personas en la entidad, el 33% señalan que a veces la entidad cuenta con personal calificado para organizar a las personas, mientras que el 13% señala que nunca la municipalidad prioriza al personal calificado que permitan organizar a las personas.

Como se puede apreciar en los resultados anteriormente señalados, la municipalidad distrital de San Jerónimo cuenta con profesionales capacitados que conducen los procesos de reclutamiento y selección del personal los que implementan políticas de evaluación de desempeño que los motiva a seguir mejorando dentro del área donde se desarrollan permitiendo la consecución en la toma de decisiones que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Todo ello enmarcado en reglamento interno de servidores y del presupuesto que destina para la organización institucional que alcanza el 0.51% del presupuesto total.

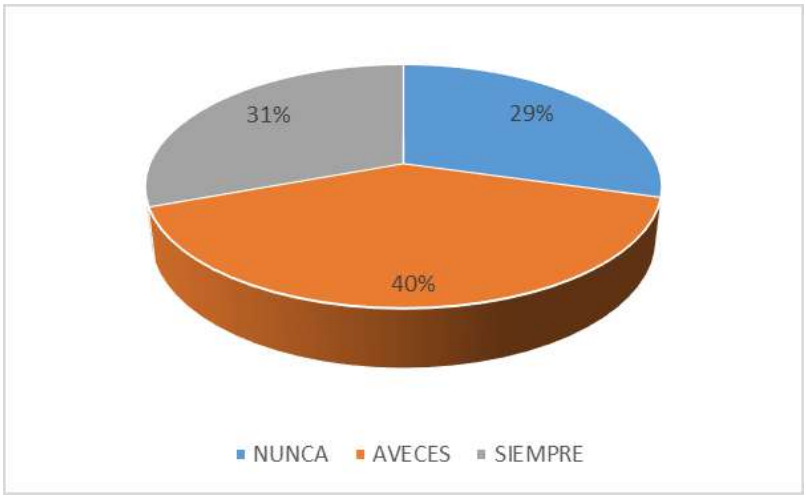
Dimensión: Incentivar

Tabla Nº24. *Incentivos a los trabajadores de la MDSJ*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	72	29%
A Veces	98	40%
Siempre	75	31%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia

Figura Nº6. *Incentivos a los trabajadores de la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia.

De acuerdo a los resultados que se muestran en la tabla N°24 y figura N°6 se evidencia que el 40% de los trabajadores encuestados manifiesta que a veces reciben incentivos por parte de la municipalidad distrital de San Jerónimo ya que estas se encuentran contempladas dentro de sus políticas institucionales, por otro lado, el 31% señala que siempre reciben incentivos por parte de la entidad, estos son otorgados por el buen desempeño en sus labores, mientras que el 29% opina todo lo contrario y señalan que nunca reciben incentivos por parte de la entidad.

De la descripción señalada, se advierte que, la mayoría de los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo considera que si recibe incentivos monetarios o no monetarios por parte de la entidad en el desarrollo de sus funciones, los que influyen de manera sustancial en la satisfacción laboral, incremento del desempeño y promoción (ascensos) de puestos de trabajo. Estos incentivos están compuestos por la asignación por: i) Cumplir 25 o 30 años en el desarrollo de sus funciones (42.29%) del presupuesto de asignaciones y bonificaciones. Además, que reconoce los beneficios como: escolaridad,

aguinaldos y bonificaciones que representan el 75.97% del presupuesto de gastos variables y ocasionales.

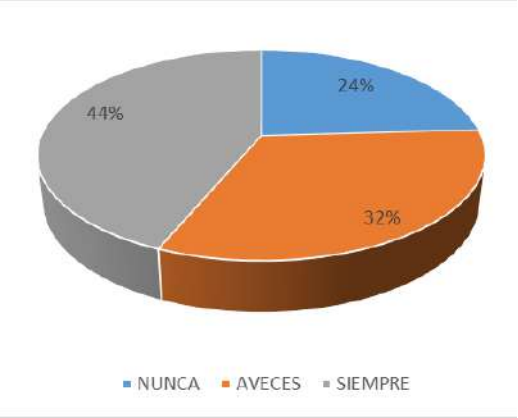
Dimensión: Desarrollo

Tabla Nº25. *Desarrollo de las personas en la MDSJ.*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	59	24%
A veces	79	32%
Siempre	107	44%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia.

Figura Nº7. *Desarrollo de las personas en la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia

Según lo observado en la tabla y figura materia de análisis, el 44% de los trabajadores encuestados manifiestan que siempre la municipalidad distrital de San Jerónimo realiza acciones que permitan la mejora de capacidades, conocimientos y mejora de habilidades que contribuyan al desarrollo personal de los trabajadores de la entidad, así también, el 32% señala que la entidad a veces dota de capacitación a los trabajadores, mientras que, el 24% manifiesta que nunca recibe acciones de mejora de capacidades, conocimientos y mejora de habilidades por parte de la entidad.

En ese entender, dentro de sus políticas institucionales la municipalidad distrital de San Jerónimo considera acciones de capacitación, mejora y dotación de oportunidades para el desarrollo de capacidades de los trabajadores, más allá de que se haya destinado el 9.33% del presupuesto en retribuciones personales y obligaciones sociales, se consideró las exigencias realizadas por los trabajadores a través de los pactos colectivos , donde se consideró hasta el 80% de subvención por parte de la entidad en cursos de capacitación o suscripción de convenios con otras entidades del estado e instituciones privadas que contribuyan en la capacitación de los trabajadores.

5.1.2.2. Resultados de la Variable Dependiente: Desempeño laboral

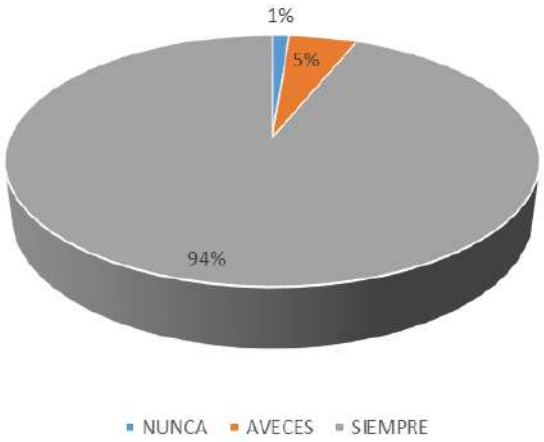
Para explicar el comportamiento de la presente variable se han planteado nueve (09) interrogantes a los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo comprendidas en dos (02) dimensiones como eficiencia y eficacia en el desempeño laboral de los servidores de la entidad, cuyo análisis e interpretación se realizará para cada uno de ellos como sigue:

Tabla Nº26. *Desempeño laboral de los trabajadores de la MDSJ.*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	1%
A veces	12	5%
Siempre	230	94%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia.

Figura Nº8. *Desempeño laboral de los trabajadores de la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia

La tabla N° 26 y figura N° 8, muestran los resultados obtenidos de la encuesta realizada a los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, de los cuales el 94%, por no decir la gran mayoría de trabajadores aseguran cumplir con las actividades que se les ha asignado, mientras que el 5% señala que, solo a veces cumplen con las actividades asignadas por la presencia de algunas limitaciones.

Esta aseveración se evidencia en el uso de los recursos asignados, que para el periodo de investigación la entidad empleo el 79.7% de su presupuesto en productos, proyectos y servicios que permitieron el cumplimiento de los objetivos programados de manera oportuna y de calidad, este resultado tiene como origen la implementación de nuevos procesos por parte de la entidad que incrementaron su productividad que es percibido por más del 50% de trabajadores.

Además, que, la implementación de estos nuevos procesos contribuye en la calidad y transparencia de los trabajadores e impulsa el respecto a las horas de trabajo establecidos por la municipalidad, este logro guarda estrecha relación con la retención de personas, dado que una adecuada política de cuidado del personal se traduce en un buen desempeño y

cumplimiento de sus deberes fijando los objetivos y las metas de la municipalidad del distrito de San Jerónimo.

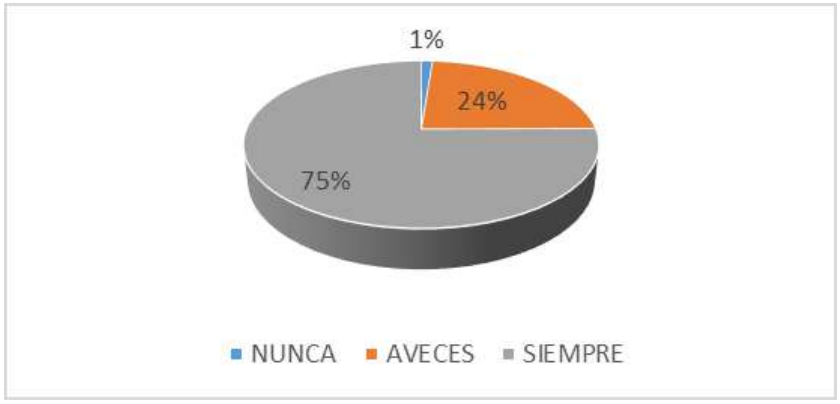
Dimensión: Eficiencia

Tabla Nº27. *Eficiencia en el puesto de trabajo de la MDSJ.*

Ítem	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nunca	3	1%
A veces	58	24%
Siempre	184	75%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia.

Figura Nº9. *Eficiencia en el puesto de trabajo de la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia

Para el análisis de los resultados obtenidos, del total de los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, se infiere que, el 75% de los encuestados afirma realizar su trabajo empleando los recursos que le fueron asignados por la municipalidad, para cuya optimización implementan procesos orientados a elevar la productividad de los requerimientos de la entidad. Por otro lado, el 24% señala que a veces los trabajadores emplean los recursos asignados de manera racional, evitando el abuso o desaprovechamiento debido a que algunos procedimientos necesitan mejora, transparencia y calidad de las actividades programas, y algunas otras por el poco compromiso de los trabajadores.

Frente a lo antes señalado, es necesario mencionar que, para el periodo de investigación la municipalidad distrital de San Jerónimo recibió S/ 71,707,477 Soles, de estos el 30.55% fueron destinados a proyectos de inversión pública, el 6.08% destinado a acciones centras y así sucesivamente, logrando ejecutar al final del ejercicio presupuestal 2021 el 79.7% del presupuesto total. Este resultado fue resultado de la dinamización de los procesos orientado a resultados considerados en sus instrumentos de gestión y política institucional y de gobierno, además del compromiso de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones y los horarios de trabajos programados, las acciones desarrolladas y logradas buscan dotar de valor público a los servicios y productos brindados por municipalidad distrital de San Jerónimo de manera oportuna y de calidad. Para obtener mejores resultados, es preciso realizar evaluaciones periódicas y tener políticas de incentivos para motivar a los empleados a desempeñarse con mucha eficiencia.

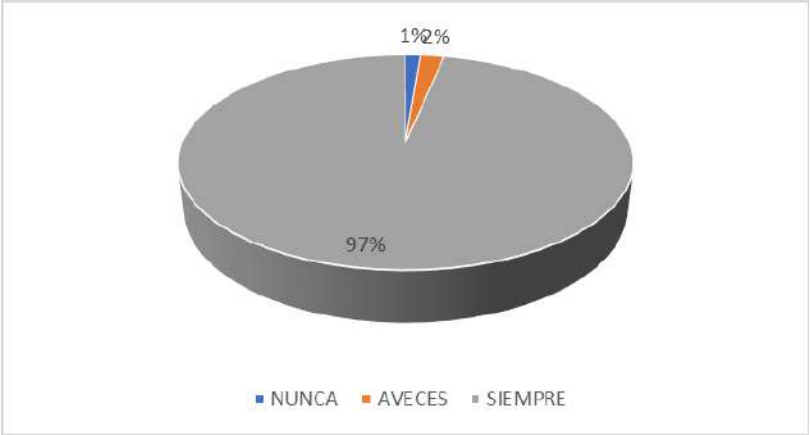
Dimensión: Efectividad.

Tabla Nº28. *Efectividad en el desarrollo de labores del personal de la MDSJ*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	1%
A veces	5	2%
Siempre	237	97%
Total	245	100%

Nota: Elaboración propia.

Figura Nº10. *Efectividad en el desarrollo de labores del personal de la MDSJ.*



Nota: Elaboración propia

Del análisis realizado de la tabla Nº28 y figura Nº10, el 97% de los trabajadores encuestados afirman que siempre realizan sus labores respetando las normativas institucionales como el plan organizacional, reglamento interno del servicio civil, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones entre otros, que permiten el cumplimiento oportuno de sus metas programadas optimizando recursos, mostrando calidad en el servicio que brindan en la municipalidad distrital de San Jerónimo. Sin embargo, el 2% y 1% señala respectivamente que, a veces y nunca, cumplen con sus metas programadas en el tiempo establecido, siendo este un porcentaje reducido cuyo compromiso puede ser causal de que existen personal no satisfecho con el puesto de trabajo o no encontrar las motivaciones para desempeñarse sus funciones con calidad profesional.

El análisis descrito, recopila vectores de resultados en donde los trabajadores que participaron en esta investigación señalan que el cumplimiento de metas optimizando recursos de la entidad es realizada por el 90.6% de los trabajadores; 88.2% desarrollan sus actividades y funciones respetando las normas establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la institución; el 74.7% gestionan su formación sólida, capacitaciones permanentes para mejorar sus resultados en el cumplimiento de sus funciones a favor de la

entidad; el 87.3% busca desarrollo de calidad en las funciones asignada, y finalmente el 86.9% de los trabajadores se esfuerza en alcanzar sus metas programadas para ser entregadas antes del tiempo establecido, esto con la finalidad de cumplir con los objetivos programados por la municipalidad distrital de San Jerónimo.

5.2. Prueba de Hipótesis

Para poder desarrollar la prueba de hipótesis de esta investigación se estableció los criterios de evaluación como el nivel de significancia de 0.05, la que otorga a esta investigación el 95% de confiabilidad cuyos resultados obtenidos se generalizaran sin equivocarse, mientras que solo el 5% será un valor en contra, en ese entender, para todo resultado con probabilidad menor o igual a 0.05 se acepta la hipótesis H1 **(**$p \leq 0.05$ se acepta H1); y todo resultado con probabilidad mayor a 0.05 se acepta hipótesis Ho ($p>0.05$).

La prueba que se empleó en la investigación es la “Normalidad”, empleada para probar hipótesis correlaciones calculada a través de la tabla de correlación.

Formulación de Hipótesis General

1° Hipótesis General.

a. Ho: No existe relación significativa entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
b. H_1: Existe relación significativa entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

Tabla N°29. *Pruebas de Normalidad hipótesis estadística general.*

Pruebas de Normalidad

	Kolmogorov-Smirnov[a]			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión del Talento Humano	,079	245	,001	,958	245	,000
Desempeño Laboral	,190	245	,000	,810	245	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Correlaciones

			Gestion del Talento Humano	Desempeño Laboral
Rho de Spearman	Gestión del Talento Humano	Coeficiente de correlación	1,000	,554**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	245	245
	Desempeño Laboral	Coeficiente de correlación	,554**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	245	245

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Elaboración propia

Interpretación.

De los resultados obtenidos en la tabla N°29, tras observar que la muestra es mayor a 50, consideramos la prueba de Kolmogorov Smirnov, así mismo se observa que, el nivel de significancia de la prueba de normalidad (D) es menor que 0.05, por lo que indicamos que las variables no siguen una distribución normal, a partir de ello se empleara la prueba de Rho de Spearman para medir la correlación de las variables, en ese entender, realizada la prueba de correlación, obtuvimos que el nivel de significancia (Sig. Bilateral) es de 0.000, menor que 0.05 ($p<0.05$), por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa (la que plantea el investigador), es decir que, ***existe relación significativa entre***

la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; respaldada por un coeficiente de correlación de 0.554, muy cercana a 1, que explica la relación significativa entre las variables señaladas, todo ello a un nivel de significancia del 95% de confiabilidad.

5.2.1. Formulación de Hipótesis Especificas.

1° Hipótesis Especifica 1.

a. Ho: No existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

b. H_1: Existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

Tabla N°30. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 1*

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov[a]			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Incorporar	,193	245	,000	,889	245	,000
Eficiencia	,258	245	,000	,825	245	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Correlaciones

			Incorporar	Eficiencia
Rho de Spearman	Incorporar	Coeficiente de correlación	1,000	,396**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	245	245
	Eficiencia	Coeficiente de correlación	,396**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	245	245

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Elaboración propia

Interpretación.

De los resultados obtenidos de acuerdo a la tabla N°30, podemos señalar que, el valor de significancia de la prueba de normalidad (D) es de 0.000; menor que 0.05, por lo que las variables analizadas no presentan una distribución normal, razón por la que se empleara la prueba de Rho de Spearman para medir el nivel de correlación de estas variables, cuyo nivel de significancia (Sig. Bilateral) obtenido es de 0.000, menor que 0.005 ($p<0.05$), por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa (planteada por el investigador), es decir que, ***existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; según lo demostrado por el coeficiente de correlación, a un nivel de significancia del 95% de confiabilidad.

2° Hipótesis Especifica 2.

a. Ho: No existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
b. H_1: Existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

Tabla N°31. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 2*

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov[a]			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Organizar	,162	245	,000	,911	245	,000
Eficiencia	,258	245	,000	,825	245	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Correlaciones

			Organizar	Eficiencia
Rho de Spearman	Organizar	Coeficiente de correlación	1,000	,337**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	245	245
	Eficiencia	Coeficiente de correlación	,337**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	245	245

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Elaboración propia

Interpretación.

De acuerdo a los resultados mostrados en la tabla N°31, podemos observar que el nivel de significancia de la prueba de normalidad (D) es de 0.000; menor que 0.05, por lo que las variables analizadas no presentan una distribución normal, razón por la que se empleara la prueba de Rho de Spearman para medir el nivel de correlación de estas variables, cuyo nivel de significancia (Sig. Bilateral) obtenido es de 0.000, menor que 0.005 ($p<0.05$), por lo que rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa (la que plantea el investigador), es decir que, ***existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; concordante con el coeficiente de correlación obtenida, a un nivel de significancia del 95% de confiabilidad.

3° Hipótesis Especifica 3.

a. Ho: La generación de los incentivos no se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

b. H_1: La generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

Tabla N°32. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 3*

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov[a]			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Incentivar	,132	245	,000	,920	245	,000
Efecitvidad	,293	245	,000	,645	245	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Correlaciones

			Incentivar	Efecitvidad
Rho de Spearman	Incentivar	Coeficiente de correlación	1,000	,390**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	245	245
	Efecitvidad	Coeficiente de correlación	,390**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	245	245

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Elaboración propia

Interpretación.

Según el resultado obtenido mostrado en la tabla N°32, podemos indicare que, el valor de significancia de la prueba de normalidad (D) es de 0.000; menor que 0.05, por lo que las variables analizadas no presentan una distribución normal, razón por la que se empleara la prueba de Rho de Spearman para medir el nivel de correlación de estas

variables, cuyo nivel de significancia (Sig. Bilateral) obtenido es de 0.000, menor que 0.005 ($p<0.05$), por lo que, rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa (la que plantea el investigador), es decir que ***la generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; concordante con el coeficiente de correlación obtenida, a un nivel de significancia del 95% de confiabilidad.

4° Hipótesis Especifica 4.

a. Ho: No existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.
b. H_1: Existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

Tabla N°33. *Pruebas de Normalidad hipótesis especifica 4*

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov[a]			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Desarrollo	,136	245	,000	,924	245	,000
Efecitvidad	,293	245	,000	,645	245	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Correlaciones

			Desarrollo	Efecitvidad
Rho de Spearman	Desarrollo	Coeficiente de correlación	1,000	,465**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	245	245
	Efecitvidad	Coeficiente de correlación	,465**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	245	245

**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Elaboración propia

Interpretación.

Según el resultado obtenido en la tabla N°33 podemos señalar que, valor de significancia de la prueba de normalidad (D) es de 0.000; menor que 0.05, por lo que las variables analizadas no presentan una distribución normal, razón por la que se empleara la prueba de Rho de Spearman para medir el nivel de correlación de estas variables, cuyo nivel de significancia (Sig. Bilateral) obtenido es de 0.000, menor que 0.005 ($p<0.05$), por lo que, ***existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; concordante con el coeficiente de correlación de 0.465, a un nivel de significancia del 95% de confiabilidad.

5.3. Discusión de resultados

Para la presente investigación se tuvo como escenario principal a la municipalidad distrital de San Jerónimo, y como agentes participativos a los trabajadores (funcionarios, servidores públicos, empleados y obreros) de dicha institución a razón de que estos integran la administración pública y es responsabilidad de la municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y recursos.

En las instituciones publicas de nuestro pais, la gestion del talento humano esta representada por las capacidades, habilidades fisicas y/o intelectuales, destrezas y desempeño en la funcion dentro de una institucion para el cumplimiento de sus objetivos, los que se encuentran programados en su politica de gobierno e instrumentos de gestion. Es por ello que, la correcta gestion del talento humano debe realizarse de forma eficiente y eficaz, de tal forma que esta sea materializada a traves del cumplimiento de las metas optimizando los recursos de la institucion, priorizando el valor publico generado de manera oportuna y en favor de la poblacion del distrito de San Jeronimo.

En razón a lo antes señalado, podemos indicar que la importancia de la gestión del talento humano para un buen desempeño laboral de los trabajadores presenta la característica de ser responsabilidad compartida de la institución y de los trabajadores, dado que las instituciones están obligadas a brindar y dotar de todas las herramientas y facilidades a sus colaboradores. Además, que estas últimas exijan el cumplimiento de los perfiles de puestos según la complejidad de la función para una adecuada incorporación, organización, desarrollo de las labores encomendadas y adicionalmente incentivar en el cumplimiento de los objetivos institucionales para satisfacer la necesidad de la población del distrito de manera efectiva y oportuna.

En ese contexto, según los resultados obtenidos en la tabla N°21, el 51% de los trabajadores indicaron que a veces la municipalidad distrital de San Jerónimo toma en consideración la gestión del talento humano como prioritario dentro de la gestión institucional. Así mismo, se puede apreciar en la figura Nº4 que, el 60% considera que la entidad siempre incorpora trabajadores bajo el cumplimiento de los instrumentos de gestión diseñada para estos procesos. También, en la tabla Nº23 se evidencia que el 54% manifiesta que el personal se organiza en función a los resultados establecidos por la entidad. Además, en la figura Nº6, el 40% considera que la entidad dota de incentivos monetarios y no monetarios a los trabajadores en el desarrollo de sus funciones y finalmente, en la tabla Nº25, el 44% de los trabajadores señalan que, la municipalidad distrital de San Jerónimo implementa acciones que permitan la mejora de capacidades, conocimientos y mejora de habilidades para contribuir al desarrollo personal de los trabajadores.

Los resultados indicados son concordantes con lo señalado por Tejada (2003), quien considera que la gestión del talento humano es considerada como la adecuada dirección y

gestión en la organización basadas en las potencialidades que tienen los trabajadores, lo que significa beneficios para uno mismo, y de su entorno.

De igual forma Chian y San Martín (2015), consideran que el capital humano debe ser fortalecido por medio de programas de formación, la lectura de diferentes artículos nos refiere que gestionar el talento humano no solo es la incorporación de nuevos integrantes y su retención, sino, ubicar al personal según sus habilidades para que sean empleadas óptimamente, esto es gestionar el talento humano.

Por otro lado, del análisis realizado al desempeño laboral como componente primordial en las organizaciones, esta se convierte en el engranaje o conjunto de instrumentos con las que se pone en práctica las competencias personales implementadas a través de diferentes estrategias que permitan cumplir con las actividades propuestas en los instrumentos institucionales, las que son delimitadas en la misión y visión de la entidad. Se debe señalar que, el desempeño laboral persigue la mejora continua y procura el desarrollo de la persona según sus competencias laborales de acuerdo a sus funciones establecidas en las herramientas de gestión del personal de la institución.

En ese orden de prelación, de acuerdo a los resultados que se muestran en la tabla Nº26, el 94% de los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo aseguran cumplir con las actividades encomendadas según la programación realizada dentro de la entidad. También, según la figura Nº9, se evidencia que, el 75% de los trabajadores realizan su labor implementando procesos orientados a elevar la productividad y el uso eficiente de los recursos asignados. Mientras que, en la tabla Nº28, el 97% de los trabajadores señala que realizan sus labores bajo el cumplimiento de las normativas institucionales que permitan el

cumplimiento oportuno de las metas programadas y la optimización de recursos, cumpliendo con las exigencias de la población del distrito.

En ese sentido, Zambrano (2016) en su tesis analiza los subsistemas del talento humano en el desempeño laboral del personal en Guayaquil coordinación zonal 8, desde la selección y capacitación y como conclusión indica que es necesario considerar las características y habilidades de los empleados para un determinado puesto, porque dan vida y movimiento a la organización, en ese sentido cuando un personal se encuentra en el puesto que le corresponde, mejor desenvolvimiento y producción presenta.

Sin embargo, Cachique (2018), en su Tesis de "Gestión del talento humano en los trabajadores del Centro de salud del Nuevo Milenio del distrito de Tambopata, departamento de madre de Dios- 2018", ha demostrado que no existe una óptima gestión del talento humano y que sus capacidades o habilidades son ignorados, lo que se refleja en la atención y trato a los pacientes; en conclusión, no existe un buen desempeño laboral por falta de estímulos, recompensas y buenas condiciones de trabajo, en ese sentido Chian y San Martín, (2015) indican que la satisfacción laboral aporta una etapa emocional positivo y como consecuencia buen desenvolvimiento laboral, pese a esta afirmación existe insatisfacción en los trabajadores, por lo tanto, eficacia nula en las actividades.

Según el objetivo general propuesto y los y el resultado al que se arribó en la prueba de hipótesis general realizada en la presente investigación, como se muestra en la tabla Nº29 podemos indicar que, el nivel de significancia de correlación p=0.000 es menor que el margen de error considerado para el presente estudio (0.05), por lo que, si 0.000<0.05, entonces se concluye que se acepta la hipótesis planteada por el investigador (H_1), la que

demuestra que, ***existe relación significativa entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***, conforme las dimensiones y los indicadores propuestos.

También, conforme los objetivos específicos y de los hallazgos de las pruebas de hipótesis especificas realizadas en esta investigación, se concluye que: de acuerdo a la tabla Nº30, el nivel de significancia de correlación p=0.000 es menor al margen de error considerado, quiere decir que, 0.000<0.05, concluyendo que, se acepta la hipótesis planteada por el investigador, la que señala que, ***existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; evidenciando que dentro de la entidad se realiza el uso de recursos asignados por la entidad en la implementación de nuevos procesos orientados a incorporar personal de acuerdo al perfil de puestos establecidos y a los instrumentos de gestión que permitan elevar la productividad a favor de la entidad, según lo corroborado por el coeficiente de correlación respectiva.

Así mismo, la entidad cuenta con políticas y una estructura orgánica que contribuyen en el desempeño de los trabajadores, permitiendo la realización de funciones de forma transparente y oportuna a favor de los pobladores del distrito, cuya aseveración fue corroborada a través de la prueba de hipótesis como se muestra en la tabla Nº31, cuyo nivel de significancia de correlación p=0.000, quiere decir (0.000<0.05), por lo que se demuestra la hipótesis propuesta por el investigador que indica, que ***existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.***

En ese sentido, se buscó analizar el comportamiento de los trabajadores en el desempeño de sus funciones frente a algunos incentivos monetarios o no monetarios por parte de la municipalidad distrital de San Jerónimo, por lo que, en la tabla Nº32, los resultados obtenidos muestran que el nivel de significancia de correlación p=0.005 es menor que el margen de error, quiere decir que 0.005<0.05; la misma que, confirma la hipótesis planteada por el investigador en que, ***la generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***; corroboradas por el coeficiente de correlación obtenida, este resultado evidencia que los incentivos ofrecidos por la entidad, van más allá de una buena remuneración y de las políticas que están implementan (pacto colectivo u otros) contribuyen a la efectividad de las labores desarrolladas por los trabajadores y a través de ella, el cumplimiento de metas y objetivos programados.

Finalmente, para conservar el desarrollo de los trabajadores dentro de la entidad y mantener el nivel de eficacia en sus labores, los trabajadores se capacitan y aprovechan las oportunidades ofrecidas por esta, procurando crecer profesionalmente respetando las normas establecidas en la entidad; la misma que es evidencia en la tabla Nº33, donde se confirma la hipótesis planteada por el investigador, a razón de que el nivel de significancia de correlación p=0.000 es menor que 0.05, quiere decir 0.000<0.05, corroborando que, ***existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021***, tal cual es demostrado por el coeficiente de correlación obtenido.

CONCLUSIONES

La investigación permitió analizar la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; conforme lo planteado en el objetivo de esta investigación, las conclusiones halladas se muestran a continuación:

- La investigación muestra que la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; se encuentran significativamente relacionadas según lo demostrado por los resultados obtenidos con el nivel de significancia bilateral de correlación (p) = 0.000, al 95% de confianza, la misma que describe que una adecuada gestión de talento humano contribuye de manera directa en el desempeño laboral de los trabajadores en la municipalidad distrital de San Jerónimo, la misma que permite cumplir de manera oportuna la dotación de bienes y servicios a nivel distrital, generando valor publico oportuno en beneficio de la población del distrito.

- Así mismo, con la presente investigación se logró demostrar que dentro de la municipalidad distrital se realizan procesos de incorporación del personal bajo el estricto cumplimiento del perfil de puesto establecido según la normatividad institucional diseñada para tal fin la que es traducida en la eficiencia que consiguen estos trabajadores en el desarrollo de sus labores a favor de la población del distrito, la que es corroborada por los resultados obtenidos que muestran una relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; evidenciada por el coeficiente de correlación obtenida para la presente hipótesis.

- También, se logra demostrar que, entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; existe una relación significativa, demostrado a través de los resultados obtenidos de acuerdo al nivel de significancia de correlación p=0.000; con 95% de confiabilidad, demostrando que al interior de la municipalidad distrital de San Jerónimo la estructura organizacional del personal permite que los trabajadores sean eficientes en el desarrollo de sus labores encomendadas, las misma que son traducidas en el cumplimiento de sus actividades programadas según los instrumentos de gestión para tal fin, con ello, se incide en la productividad del talento humano a disposición de los requerimientos exigidos por la entidad a favor de la población distrital.

- Además, se demuestra la gran importancia de los incentivos monetarios o no monetarios como generador de efectividad en las acciones desarrolladas por los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, sirviendo como un medio de compromiso laboral con calidad profesional de los trabajadores para con la municipalidad, comprometidos con la generación de valor público en beneficio de la población distrital, esta es explicada a través del nivel de significancia de correlación p = 0.000 y grado de confianza del 95%, demostrando que la generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.

- Esta investigación determina que, existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021; con un nivel de significancia bilateral o valor observado de p = 0.022; nivel de confianza del

95%, que evidencia que la municipalidad desarrolla acciones que permitan la mejora de las capacidades, habilidades y conocimiento de los trabajadores la que se traduce en la efectividad de las labores que estos desarrollan a favor de la entidad, y de manera suprema a favor de la población del distrito de San Jerónimo, cuyos resultados son evidenciados en la ejecución presupuestal y cierre de brechas priorizados y logrados por dicha entidad.

RECOMENDACIONES

- Los gestores de la municipalidad distrital de San Jerónimo deben abocarse de manera prioritaria en mejorar la gestión del talento humano en la entidad e implementar nuevos sistemas y/o mecanismos que permitan desarrollar la cultura organizacional existente enfocada los trabajadores y que estos fortifiquen el compromiso de sus colaboradores que contribuya en la mejora del desempeño laboral y que tenga como fin primordial la generación adecuada y oportuna de valor público en favor de la población del distrito de San Jerónimo.

- Es necesario que la municipalidad distrital de San Jerónimo actualice sus instrumentos de gestión de personal acorde a las nuevas exigencias y/o tendencias locales, regionales, nacionales o internaciones que permita mejorar la incorporación de personal competitivo que desarrolle sus labores de manera eficiente y contribuya con la catalogación de nuevos perfiles de puesto al que el personal calificado y competitivo pueda acceder de manera meritocrática.

- Se sugiere que dentro de la municipalidad distrital de San Jerónimo se mejore la organización del personal a través de la implementación de nuevas estructuras organizativas, que permita acrecentar la eficiencia de los trabajadores en cada función que estos realicen, de esta forma poder aprovechar al máximo el potencial personal, laboral o profesional en la generación de la cadena de valor público que esta entidad ofrece a la población distrital.

- Los gestores de la municipalidad distrital de San Jerónimo deberán mejorar los enfoques de compensación laboral hacia sus trabajadores, que vaya más allá de los incentivos monetarios y no monetarios que brinda la entidad como resultado de los pactos colectivos realizados entre los sindicatos y el empleador, debiendo incluir aspectos importantes que contribuyan al bienestar integral de los trabajadores, al reconocimiento laboral y al desarrollo profesional que contribuya en el desarrollo efectivo de labores de los trabajadores.

- Se sugiere que los gestores de la municipalidad distrital de San Jerónimo prioricen la implementación de nuevas acciones de formación dirigida para los trabajadores de la entidad, que permita desarrollar habilidades, conocimientos, capacidades y reforzar sus puntos débiles que se traduzcan en mayor efectividad en las acciones que estos realizan, y con ello poder cumplir de manera adecuada y oportuna todos los objetivos institucionales planteados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ale, T. R., & Baca , F. d. (Abril de 2019). Repositorio Institucional. Obtenido de "La eficacia personal y la relación con el con el desempeño laboral del personal administrativo en el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) Arequipa, 2018: https://repositorio.utp.edu.pe/handle/20.500.12867/2333

Blanca, A. D. (2018). El desempeño laboral: un problemas social de la ciencia. Didascalia, IX(2), 1-12. doi:ISSN 2224-2643

Chávez Vallejo, L. M. (2015). Gestión del Talento humano. Ecuador: Instituto de investigaciones.

Chian, V., & Nadia, &. M. (2015). Análisis de la satisfacción y desempeño laboral en los funcionarios de la Municipalidad de Talcahuano. Ciencia y Trabajo, 17(54), 159-165. Obtenido de https://dx.doi.org/10.4067/S0718-24492015000300001

Chiavenato, I. (2002). FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A.

Chiavenato, I. (2009). Gestion del Talento Humano. McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A.

Chiavenato, I. (2014). Gestion Administrativa de Recursos. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A.

Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: McGraw Hill Education.

Congreso de la Republica. (6 de Mayo de 2003). Sistema Peruano de Información Jurídica. Obtenido de Ley Orgánica de Municipalidades:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf

Cuauhtémoc Guerrero, D., & Valverde Aparicio, M. y. (2013). Un análisis de la gestión por competencias en la empresa española de la teoría a la práctica. Contaduría y administración, 58(1), 251-288. Obtenido de http://www.scielo.org.mx/pdf/cya/v58n1/v58n1a11.pdf

Dessler, G. (2001). Administracion de Recursos Humanos. Mexico: Pearson Educación de México, S.A.

Fariñas , A., Gomez, M., Ramos, Y., & Rivero, Y. (2010). Tipos de Investigacion. Obtenido de Espacio informativo propuesto por el Rol de Medios – UDO – 2010: https://bloquemetodologicodelainvestigacionudo2010.wordpress.com/tecnicas-e-instrumentos-de-recoleccion-de-datos/

González, S. S., Viteri , D. A., Izquierdo, A. M., & Verdezoto, G. O. (2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. Revista Universidad y Sociedad, 32-37.

Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). Metodologia de la investigacion. Mexico: Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, Reg. Núm. 736.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la Investigación. México: Mc Grawhill.

Jeison, C. A., María, P. y., & Gil. (2018). Enfoques teóricos para la evaluación de la eficiencia ye ficacia en el primer nivel de atención médica. Retos de la dirección, 12(1), 96-118. Obtenido de http://scielo.sld.cu/pdf/rdir/v12n1/rdir06118.pdf

Koontz, H., & Cannice, H. W. (2012). Aministración. una perspectiva global y empresarial . México: McGrew Hill Educación.

Olga, L., & Martinez Reynoso &tania, v. F. (2019). Procedimeitno para el proceso de reclutamiento y selección del personal en función del desarrollo local. COODES. Cooperativismo y desarrollo, 7(2), 225-242. Obtenido de http://coodes.upr.edu.cu/index.php/coodes/article/view/241

Serguyevna, N. M. (2013). Teorías motivacionales desde la perspectiva del comportamiento del consumidor. negotium, 26(9), 5-18. Obtenido de https://www.redalyc.org/pdf/782/78228464001.pdf

Tejada, A. (2003). Los modelos actuales de gestión en las organizaciones. gestión del talento, gestion del conocimiento y gestión por competencias. Psicologia desde el Caribe, 115-133.

Toledo, C., & E., L. (2018). la gestión del talento humano como estrategia empresarial. Perspectiva, 19(4), 553-558. Obtenido de http://mail.upagu.edu.pe/files_ojs/journals/27/articles/614/submission/review/614-133-2215-1-4-20190131.pdf

Ulrich, D. (Noviembre de 2013). El Modelo de los cuatro roles de los recursos humanos. Obtenido de Hu Consulting: http://huconsul.com/wp-content/uploads/2013/11/EL-MODELO-DE-LOS-4-ROLES-DE-RECURSOS-HUMANOS-DE-DAVE-ULRICH.pdf

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

Anexo 2: Matriz de instrumentos de recolección de información

Anexo 3: Instrumento

Anexo 4: *Validación de instrumento*.

Anexo 5: *Constancia de validación de instrumento*

Anexo 6: *Resolución de parte de la Municipalidad de San Jerónimo para aplicación de encuesta*

Anexo 7: *Vaciado de datos*

Anexo 8: Evidencia fotográfica.

Anexo 1. Matriz de consistencia.

Título: Gestión del Talento Humano y el Desempeño Laboral en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, 2021.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES DIMENSIONES	METODOLOGIA
PROBLEMA GENERAL ¿Cuál es la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?	**OBJETIVO GENERAL** Analizar la relación que existe entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.	**HIPOTESIS GENERAL** Existe relación significativa entre la gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.	**VARIABLES** **Variable 1**: Gestión del Talento humano **Variable 2** Desempeño laboral	**Enfoque:** Mixto **Tipo:** Correlacional **Diseño:** No Experimental **Nivel**: Descriptivo **Variables:** V1: Gestión del talento humano V2: Desempeño laboral **Población:** **666 trabajadores** **Muestra**: **245 trabajadores** **Muestreo:** Probabilística aleatoria.
Preguntas específicas - ¿Cuál es la relación entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021? - ¿Cuál es la relación entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021? - ¿De qué manera se relaciona los incentivos en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San	**Objetivos específicos** - Determinar la relación entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, 2021. - Establecer la relación entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021. - Analizar la relación de los incentivos en la efectividad en los	**Hipótesis específicas** - Existe relación directa entre la incorporación de las personas y la eficiencia en los trabajadores en la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021. - Existe relación significativa entre la organización del personal y la eficiencia en los trabajadores de la	**DIMENSIONES** **VARIABLE 1:** • Incorporar a las personas. • Organizar a las personas • Incentivos a las personas • Desarrollo de las personas **VARIABLE 2:** • Eficiencia • Efectividad	

Jerónimo, 2021? - ¿De qué manera se relaciona el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021?	trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021. - Determinar la relación entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.	municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021. - La generación de los incentivos se relaciona de manera directa en la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021. - Existe relación directa entre el desarrollo y la efectividad en los trabajadores de la municipalidad distrital de San Jerónimo, 2021.	

Anexo 2. Matriz de Instrumento para la recolección de información.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Peso	Ítems/Reactivos	Escala De Medición
Variable Independiente: Gestión del talento humano	**Incorporar**	• Reclutamiento personal. • Selección de personal	15%	1. Los perfiles están diseñados de acuerdo a los puestos requeridos y necesidades institucionales y permiten reclutar al personal idóneo. 2. La Institución cumple con comunicar oportunamente las plazas a convocarse por la página web de la institución y un lugar visible en la Municipalidad. 3. El personal seleccionado cuenta con el perfil adecuado para el puesto de trabajo. 4. La colocación del personal se realiza en función al cuadro para asignación del personal (CAP).	**Nominal**
	Organizar	• Diseño de puesto. • Evaluación del desempeño	15%	5. La municipalidad cuenta con gerentes de línea que llevan los procesos de reclutamiento y selección del personal. 6. La Municipalidad implementa políticas de evaluación de desempeño por personal calificado que motive a seguir mejorando. 7. La evaluación realizada en el Municipio, permite mejorar continuamente tu desempeño dentro del área donde te desenvuelves, de acuerdo a lo planificado. 8. Los resultados de la evaluación del personal contribuyen en la toma de decisiones.	

	Incentivos	• Recompensas y remuneraciones • Prestaciones y servicios	18%	9. Recibes recompensas monetarias y no monetarias como estímulo del desempeño laboral. 10. Las recompensas que ofrece el Municipio, influyen en la satisfacción de las necesidades personales y/o familiares. 11. La buena remuneración aumenta el desempeño para el cumplimiento de metas y ejecución de actividades con más éxito. 12. Las prestaciones sociales son cubiertas de acuerdo a las leyes laborales vigentes. 13. Dentro de su política las Municipalidad tiene previsto promover a cargos jerárquicos como buen desempeño del personal	
	Desarrollo	• Formación y desarrollo. • Programas de cambio • Programas de comunicación	18%	14. Recibes capacitación por parte de la Municipalidad 15. La política de desarrollo del personal del Municipio fomenta la iniciativa, tomen decisiones en razón a sus conocimientos y habilidades. 16. La capacitación ofrecida por el Municipio permite fortalecer tu competencia laboral 17. Ha mejorado sus capacidades, conocimientos y habilidades en el área de trabajo después de las capacitaciones organizadas por el Municipio. 18. Cree que tiene oportunidades para crecer profesionalmente en la Municipalidad.	
				19. Utiliza los recursos que le fueron asignados por la Municipalidad para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.	**Nominal**

Variable Dependiente: Desempeño laboral	**Eficiencia**	• Relación de producción y costo.	15%	20. Implemento nuevos procesos orientados a elevar la productividad y atención a los requerimientos de los clientes de la Municipalidad. 21. Brinda transparencia y calidad en las actividades del Municipio que permiten valorar y elevar la productividad. 22. Respeto las horas de trabajo establecidas por la Municipalidad.	
	Efectividad	• Nivel de cumplimiento de los objetivos.	18%	23. Cumplo con mis metas optimizando recursos. 24. Cumplo con la aplicación de las normas establecidas en el MOF de la Institución 25. Gestiono una formación sólida, capacitándome permanentemente para mejorar resultados en el cumplimiento de mis funciones. 26. Busco calidad en cada una de las funciones asignadas para mejorar los resultados dentro del Municipio. 27. Trabajo por alcanzar mis metas antes del tiempo establecido, dentro del Municipio.	

Nota: Elaboración propia.

Anexo 3: Instrumento.

ENCUESTA A EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

I. INTRODUCCIÓN

El presente cuestionario es parte de una investigación que tiene como finalidad obtener información sobre la percepción de la gestión del Talento humano. A continuación, encontrará preguntas relacionados a la gestión del talento humano y el desempeño en el logro de objetivos institucionales. Dicha información es completamente anónima. Rogamos la máxima sinceridad en sus respuestas.

II. **Datos generales:** marque su respuesta con una (X)
Género: Masculino ( ) Femenino ( )
Área donde labora: ……

Indicaciones. A continuación, se le presenta una serie de preguntas las cuales deberá Ud. Responder, marcando con una (x), la respuesta que considere adecuada

Nunca = (0) A veces = (1) Siempre (2)

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nº	ÍTEMS	NUNCA	A VECES	SIEMPRE
	Incorporar			
1	Los perfiles están diseñados de acuerdo a los puestos requeridos y necesidades institucionales y permiten reclutar al personal idóneo.			
2	La Institución cumple con comunicar oportunamente las plazas a convocarse por la página web de la institución y un lugar visible en la Municipalidad.			
3	El personal seleccionado cuenta con el perfil adecuado para el puesto de trabajo			
4	La colocación del personal se realiza en función al cuadro para asignación del personal (CAP).			
	Organizar			
5	La municipalidad cuenta con gerentes de línea que llevan los procesos de reclutamiento y selección del personal.			
6	En la Municipalidad se tiene políticas de evaluación desempeño por personal calificado que motive a seguir mejorando			
7	La evaluación realizada en el Municipio permite mejorar continuamente tu desempeño dentro del área donde te desenvuelves de acuerdo a lo planificado.			
8	Los resultados de la evaluación del personal contribuyen en la			

	toma de decisiones.			
	Incentivar			
9	Recibes incentivos monetarios o no monetarios como estímulo del desempeño laboral.			
10	Los incentivos que ofrece el municipio influyen en la satisfacción de las necesidades personales y/o familiares			
11	La buena remuneración aumenta el desempeño para el cumplimiento de metas y realización de actividades con más éxito.			
12	Las prestaciones sociales son cubiertas de acuerdo a las leyes laborales vigentes.			
13	Dentro de sus políticas la municipalidad tiene previsto promover a cargos jerárquicos por el buen desempeño del personal.			
	Desarrollo			
14	Recibes capacitación por parte de la Municipalidad			
15	Las políticas de desarrollo del personal del Municipio fomentan la toma de decisiones en razón a sus conocimientos y habilidades.			
16	Las capacitaciones ofrecidas dentro del municipio te permiten fortalecer tu competencia laboral.			
17	Ha mejorado sus capacidades, conocimientos y habilidades en el área de trabajo después de las capacitaciones organizadas por el Municipio.			
18	Cree que tiene oportunidades para crecer profesionalmente en la Municipalidad.			

DESEMPEÑO LABORAL

N°	ÍTEMS	NUNCA	A VECES	SIEMPRE
	Eficiencia			
19	Utiliza los recursos que le fueron asignados por la municipalidad para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el abuso, derroche o desaprovechamiento.			
20	Implementa nuevos procesos orientados a elevar la productividad y atención a los requerimientos de los clientes de la municipalidad.			
21	Brinda transparencia y calidad en las actividades del Municipio que permiten valorar y elevar la productividad.			
22	Respeto las horas de trabajo establecidas por la Municipalidad.			
	Efectividad			
23	Cumplo con mis metas optimizando recursos			
24	Respeto las normas establecidas en el MOF de la Institución			
25	Gestiono una formación sólida, capacitándome permanentemente para mejorar resultados en el cumplimiento de mis funciones.			
26	Busco calidad en mis funciones asignadas para mejorar los resultados dentro del Municipio			
27	Trabajo por alcanzar mis metas antes del tiempo establecido dentro del Municipio.			

Muchas Gracias.

Anexo 4. Validación de instrumento.

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES:

1.1. Título del trabajo de investigación:
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO 2021

1.2. Nombre del instrumento:
CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LA RELACIÓN ENTRE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

1.3. Autor del instrumento:
JARED YOSHIRA ZARATE VILLAVICENCIO

II. DATOS DEL EXPERTO:

2.1. Nombres y Apellidos: JUAN ABEL GONZALES BOZA
2.2. Cargo e Institución donde labora: DOCENTE, UNSAAC
2.3. Grado Académico que ostenta: MAGISTER EN ECONOMIA Y FINANZAS DE EMPRESA.
2.4. Fecha: 28 de abril de 2022.

III. EVALUACIÓN POR INDICADORES Y CRITERIOS

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los ítems están redactados considerando los elementos necesarios (sintaxis –ortografía – signos de puntuación)					85%
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					85%
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.					85%
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					85%
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					85%
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.					85%
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos del instrumento.					85%
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					85%
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems planteados con los indicadores, dimensiones y variables					85%
	10. METODOLOGÍA	El instrumento responde al propósito de la investigación.					85%
Valoración	VALORACION TOTAL POR ITEM						85%

	VALORACIÓN PROMEDIO DE TODOS LOS ITEM	85%

NOTA: Se aprueba el instrumento a partir del 60% de valoración, siendo lo ideal al 80%

IV. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

4.1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)

CORREGIR ORTOGRAFÍA, COHERENCIA Y REDACCIÓN.

4.2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los ítems y dimensiones)

SE EVIDENCIA COHERENCIA DEL INSTRUMENTO CON LOS INDICADORES Y DIMENSIONES.

4.3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)

CUMPLE CON LA ESTRUCTURA PARA EL PLANTEAMIENTO DE LOS ITEMS.

V. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

REVISAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO PARA MAYOR INTERPRETACION DE LA INVESTIGACION.

LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación [X]

Debe corregirse [ ]

Promedio de valoración =

DNI: 23833826

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

I. **DATOS GENERALES:**

1.1. Título del trabajo de investigación:

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO, 2021

1.2. **Nombre del instrumento:**

CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LA RELACIÓN ENTRE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

1.3. Autor del instrumento:

JARED YOSHIRA ZARATE VILLAVICENCIO

II. **DATOS DEL EXPERTO:**

2.1. Nombres y Apellidos: Mendez Marlleny Alatrista Gironzini.

2.2. Cargo e Institución donde labora: Docente principal, Escuela profesional Economía - UNSAAC.

2.3. Grado Académico que ostenta: Dr. Ciencias Economía y Gestión

2.4. Fecha: 28 de abril de 2022.

III. **EVALUACIÓN POR INDICADORES Y CRITERIOS**

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-20%	Regular 21-40%	Bueno 41-60%	Muy Bueno 61-80%	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los ítems están redactados considerando los elementos necesarios (sintaxis –ortografía – signos de puntuación)				80%	
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				80%	
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.				80%	
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				80%	
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.				80%	
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				80%	
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos del instrumento.				80%	
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				80%	
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems planteados con los indicadores, dimensiones y variables				80%	
	10. METODOLOGÍA	El instrumento responde al propósito de la investigación.				80%	
Valoración	VALORACION TOTAL POR ITEM					80%	

	VALORACIÓN PROMEDIO DE TODOS LOS ITEM	80%

NOTA: Se aprueba el instrumento a partir del 60% de valoración, siendo lo ideal al 80%

IV. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

4.1. FORMA: (Ortografía, coherencia lingüística, redacción)

Cumple con la forma ortografica, coherencia lingüística y redacción.

4.2. CONTENIDO: (Coherencia en torno al instrumento. Si el indicador corresponde a los Ítems y dimensiones)

Se presenta coherencia entre el instrumento planteado y los indicadores.

4.3. ESTRUCTURA: (Profundidad de los ítems)

Las interrogantes del instrumento cumple con los objetivos considerados o propuestos en el instrumento.

V. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

La aplicación del instrumento debera aplicarse bajo los parametros considerados por el investigador.

LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO: **Promedio de valoración =** 80%

Procede su aplicación [X]

Debe corregirse [ ]

DNI: 23923873

Anexo 5. Constancia de Validación del instrumento.

UNSAAC
Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO 2021

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo Mag. Juan Abel Gonzales Boza con DNI N° 23833826, Magister en Economía con Mención en Economía y Finanzas.

A través del presente hago constar que he revisado con fines de Validación el instrumento de recolección de datos: **CUESTIONARIO A TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**, elaborado por la Br. Jared Yoshira Zarate Villavicencio para su aplicación en la población (muestra) seleccionada en la investigación: "Gestión del Talento Humano y el Desempeño Laboral en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2021", que se encuentra realizando.

Al realizar la revisión, se le informa a la bachiller que el instrumento tiene coherencia y pertinencia con la investigación.

Cusco, 29 de abril del 2022

Mag. Juan Abel Gonzales Boza
DNI: 23833826

CONSTANCIA DE VALIDACION

Yo Mérida Marlleny Alatrista Gironzini con DNI N° 23923873, Dra. en Ciencias Economía y Gestión.

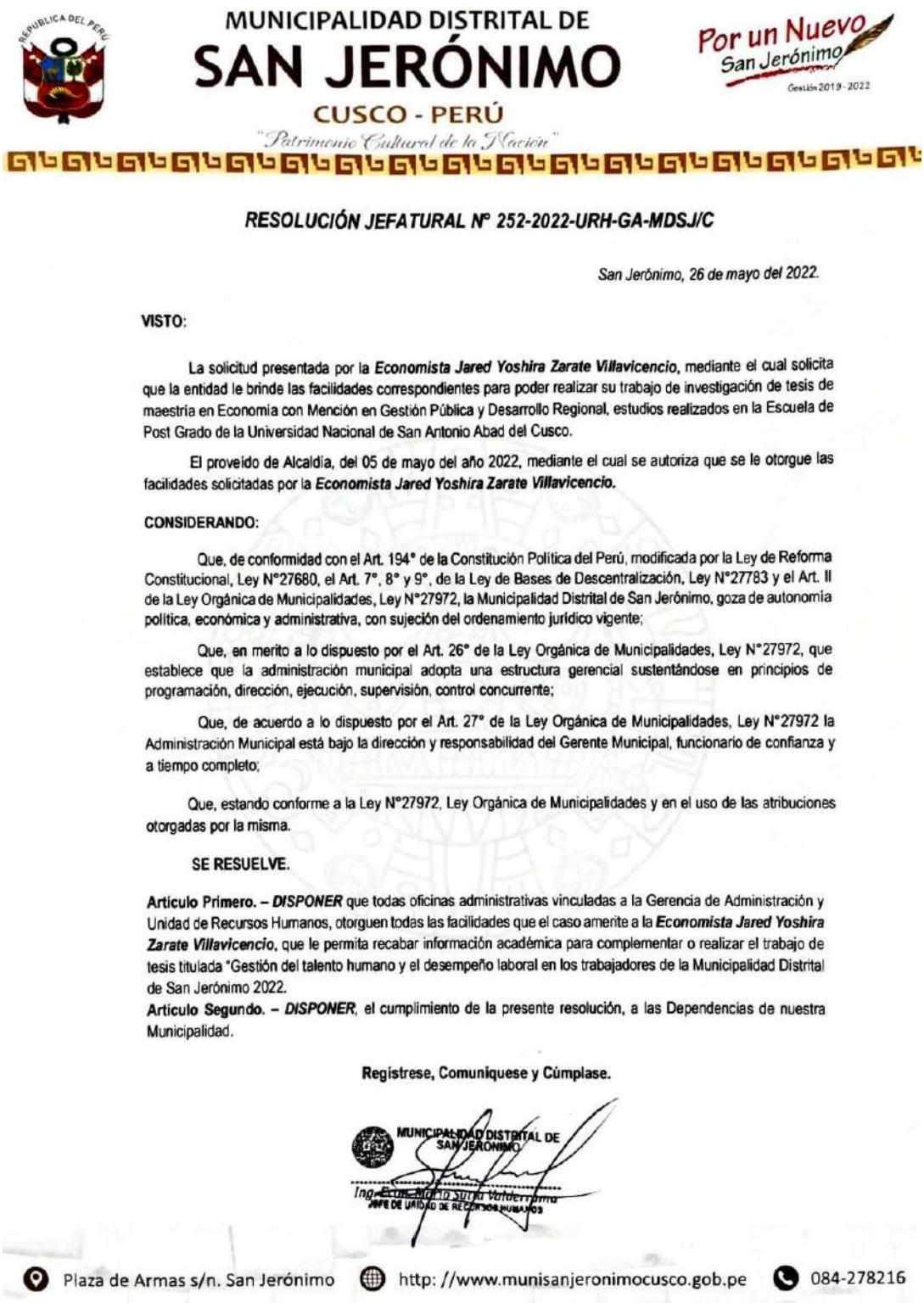
A través del presente hago constar que he revisado con fines de Validación el instrumento de recolección de datos: **CUESTIONARIO A TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**, elaborado por la Br. Jared Yoshira Zarate Villavicencio para su aplicación en la población (muestra) seleccionada en la investigación: "Gestión del Talento Humano y el Desempeño Laboral en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2021", que se encuentra realizando.

Al culminar con la revisión, se le informa a la bachiller que el instrumento tiene coherencia y pertinencia con la investigación.

Cusco, 29 de abril del 2022

Firma
DNI: 23923873

Anexo 6. Resolución de parte de la Municipalidad de San Jerónimo para aplicación de encuesta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
CUSCO - PERÚ
"Patrimonio Cultural de la Nación"

Por un Nuevo San Jerónimo
Gestión 2019 - 2022

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 252-2022-URH-GA-MDSJ/C

San Jerónimo, 26 de mayo del 2022.

VISTO:

La solicitud presentada por la ***Economista Jared Yoshira Zarate Villavicencio***, mediante el cual solicita que la entidad le brinde las facilidades correspondientes para poder realizar su trabajo de investigación de tesis de maestría en Economía con Mención en Gestión Pública y Desarrollo Regional, estudios realizados en la Escuela de Post Grado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

El proveído de Alcaldía, del 05 de mayo del año 2022, mediante el cual se autoriza que se le otorgue las facilidades solicitadas por la ***Economista Jared Yoshira Zarate Villavicencio.***

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N°27680, el Art. 7°, 8° y 9°, de la Ley de Bases de Descentralización, Ley N°27783 y el Art. II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, goza de autonomía política, económica y administrativa, con sujeción del ordenamiento jurídico vigente;

Que, en merito a lo dispuesto por el Art. 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, que establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972 la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, funcionario de confianza y a tiempo completo;

Que, estando conforme a la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en el uso de las atribuciones otorgadas por la misma.

SE RESUELVE.

Artículo Primero. – *DISPONER* que todas oficinas administrativas vinculadas a la Gerencia de Administración y Unidad de Recursos Humanos, otorguen todas las facilidades que el caso amerite a la ***Economista Jared Yoshira Zarate Villavicencio***, que le permita recabar información académica para complementar o realizar el trabajo de tesis titulada "Gestión del talento humano y el desempeño laboral en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2022.

Artículo Segundo. – *DISPONER*, el cumplimiento de la presente resolución, a las Dependencias de nuestra Municipalidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

Ing. Econ. Mario Sutra Valderrama
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Plaza de Armas s/n. San Jerónimo http: //www.munisanjeronimocusco.gob.pe 084-278216

Anexo 7. Vaciado de datos.

N°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	2	2	2	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
2	2	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	2	1	1	0	2	2	2	2	2
3	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	2	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1
4	1	2	1	1	1	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
5	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2
6	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2
7	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
8	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
9	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
12	1	2	1	2	2	2	1	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	1	1	1	2	2
13	1	2	1	2	2	1	2	1	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	0	2	2	1	1	1	2	2
14	1	2	1	2	2	2	2	1	2	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	1	1	2	2
15	2	1	1	1	2	2	2	1	2	0	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
16	1	2	1	1	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2
17	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18	1	2	1	2	2	2	1	1	0	0	2	1	0	0	2	0	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2
19	1	1	1	2	2	1	1	1	0	2	2	1	1	0	1	0	0	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
20	1	2	1	1	1	0	0	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2
21	1	2	1	1	2	0	1	1	0	0	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
22	2	2	2	1	2	1	1	2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2
23	1	1	1	1	2	0	0	1	0	0	2	1	0	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2
24	1	2	1	1	1	1	2	2	0	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2
25	1	1	1	1	2	0	0	1	1	0	2	1	0	1	0	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2
26	1	1	1	1	1	1	2	1	0	0	0	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2
27	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0	1	1	1	2	0	2	1	2	0	2	1	2	1	2
28	2	2	2	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	2	1	1	0	1	1	2	2	2
29	2	1	2	1	2	1	0	1	0	0	2	1	1	0	1	0	0	1	2	1	1	1	0	1	1	2	2
30	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	1	2	2	2
31	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	0	1	1	2	1	2
32	2	1	2	1	1	1	2	2	0	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	2	0	2	1	2	2	1
33	2	2	2	1	2	2	2	2	0	0	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
34	1	1	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	0	1	1	1	1	0	2	1	1	1	2	1	1	1	1
35	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
36	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
37	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
38	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
39	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	2	1	1	2	1	2	2	2

40	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
41	2	0	2	2	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
42	2	0	2	0	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
43	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
44	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
45	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
46	2	0	2	2	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
47	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	2	1	1	1	0	2	1	1	2	1	1	2
48	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	1	2	2	2
49	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	1	2	2	2
50	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
51	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2
52	1	1	0	0	0	0	0	2	2	1	1	1	1	0	0	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2
53	0	0	1	1	2	2	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	2	1	2	2	2	0	1	0	1	2	2
54	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
55	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	1	2	1	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
56	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2	2	2	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2
57	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
58	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
59	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
60	2	2	2	1	2	1	1	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2
61	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2
62	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
63	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
64	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
65	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
66	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
67	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
68	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
69	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
70	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
71	2	2	1	1	1	2	1	0	0	1	1	2	0	1	1	0	0	1	2	2	2	0	2	1	2	1	2
72	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	2	2	2	0	1	1	1	1
73	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	0	1	1	1	0	2
74	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
75	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2	1	2	1	1	0	2
76	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
77	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	0	2	2	2	2	0	1	1	1	1	2	2	2	0	2
78	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
79	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
80	1	2	1	2	2	1	2	0	2	1	1	2	2	0	1	0	0	1	1	2	0	1	2	2	2	2	2

81	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	2	2	2	2	2
82	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
83	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2
84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	2	0
85	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
86	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	2
87	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	2
88	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
89	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
90	2	2	1	1	2	2	2	2	0	1	2	0	0	0	1	2	1	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2
91	2	2	2	2	2	2	1	1	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
92	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	2	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1
93	1	2	1	1	1	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
94	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2
95	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2
96	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
97	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
98	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
99	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
100	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
101	1	2	1	2	2	2	1	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	1	1	1	2	2
102	1	2	1	2	2	1	2	1	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	0	2	2	1	1	1	2	2
103	1	2	1	2	2	2	2	1	2	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	1	1	2	2
104	2	1	1	1	2	2	2	1	2	0	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
105	1	2	1	1	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2
106	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
107	1	2	1	2	2	2	1	1	0	0	2	1	0	0	2	0	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2
108	1	1	1	2	2	1	1	1	0	2	2	1	1	0	1	0	0	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
109	1	2	1	1	1	0	0	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2
110	1	2	1	1	2	0	1	1	0	0	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
111	2	2	2	1	2	1	1	2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2
112	1	1	1	1	2	0	0	1	0	0	2	1	0	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2
113	1	2	1	1	1	1	2	2	0	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2
114	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
115	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2
116	1	1	0	0	0	0	0	2	2	1	1	1	1	0	0	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2
117	0	0	1	1	2	2	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	2	1	2	2	2	0	1	0	1	2	2
118	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
119	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	1	2	1	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
120	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2	2	2	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2
121	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

122	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
123	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
124	2	2	2	1	2	1	1	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2
125	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2
126	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
127	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
128	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
129	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
130	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
131	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
132	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
133	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
134	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
135	2	2	1	1	1	2	1	0	0	1	1	2	0	1	1	0	0	1	2	2	2	0	2	1	2	1	2
136	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	2	2	2	0	1	1	1	1
137	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	0	1	1	1	0	2
138	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
139	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2	1	2	1	1	0	2
140	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
141	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	0	2	2	2	2	0	1	1	1	1	2	2	2	0	2
142	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
143	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
144	1	2	1	2	2	1	2	0	2	1	1	2	2	0	1	0	0	1	1	2	0	1	2	2	2	2	2
145	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	2	2	2	2	2
146	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
147	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2
148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	2	0
149	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
150	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	2
151	2	2	2	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
152	2	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	2	1	1	0	2	2	2	2	2
153	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	2	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1
154	1	2	1	1	1	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
155	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2
156	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2
157	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	0	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
158	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
159	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
160	2	1	2	1	0	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	1	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
161	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
162	1	2	1	2	2	2	1	2	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	1	1	1	2	2

163	1	2	1	2	2	1	2	1	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	0	2	2	1	1	1	2	2
164	1	2	1	2	2	2	2	1	2	0	2	2	0	0	2	0	0	0	2	2	2	2	2	1	1	2	2
165	2	1	1	1	2	2	2	1	2	0	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
166	1	2	1	1	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2
167	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
168	1	2	1	2	2	2	1	1	0	0	2	1	0	0	2	0	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2
169	1	1	1	2	2	1	1	1	0	2	2	1	1	0	1	0	0	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
170	1	2	1	1	1	0	0	1	0	0	0	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2
171	1	2	1	1	2	0	1	1	0	0	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2
172	2	2	2	1	2	1	1	2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2
173	1	1	1	1	2	0	0	1	0	0	2	1	0	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2
174	1	2	1	1	1	1	2	2	0	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2
175	1	1	1	1	2	0	0	1	1	0	2	1	0	1	0	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	2
176	1	1	1	1	1	1	2	1	0	0	0	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2
177	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0	1	1	1	2	0	2	1	2	0	2	1	2	1	2
178	2	2	2	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	2	1	1	0	1	1	2	2	2
179	2	1	2	1	2	1	0	1	0	0	2	1	1	0	1	0	0	1	2	1	1	1	0	1	1	2	2
180	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	1	2	2	2
181	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	0	1	1	2	1	2
182	2	1	2	1	1	1	2	2	0	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	2	0	2	1	2	2	1
183	2	2	2	1	2	2	2	2	0	0	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
184	1	1	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	0	1	1	1	1	0	2	1	1	1	2	1	1	1	1
185	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
186	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
187	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
188	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
189	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	1	2	2	1	1	2	1	2	2	2
190	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
191	2	0	2	2	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
192	2	0	2	0	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
193	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
194	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
195	2	1	2	1	2	1	1	1	0	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2
196	2	0	2	2	2	0	2	2	1	2	0	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	0	1
197	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	2	1	0	1	2	1	1	1	0	2	1	1	2	1	1	2
198	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	1	2	2	2
199	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	1	2	2	2
200	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
201	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2
202	1	1	0	0	0	0	0	2	2	1	1	1	1	0	0	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2
203	0	0	1	1	2	2	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	2	1	2	2	2	0	1	0	1	2	2

204	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
205	2	0	1	2	2	2	2	2	0	0	0	2	0	1	2	1	1	0	1	1	0	1	2	2	2	2	2
206	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0	2	2	2	2	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2
207	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
208	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
209	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
210	2	2	2	1	2	1	1	1	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2
211	2	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2
212	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
213	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
214	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
215	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
216	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
217	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
218	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
219	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
220	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	0	2	2	2	2	2
221	2	2	1	1	1	2	1	0	0	1	1	2	0	1	1	0	0	1	2	2	2	0	2	1	2	1	2
222	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	2	2	2	0	1	1	1	1
223	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	0	1	1	1	0	2
224	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
225	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2	1	2	1	1	0	2
226	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	1	1	0	2
227	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	0	2	2	2	2	0	1	1	1	1	2	2	2	0	2
228	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
229	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
230	1	2	1	2	2	1	2	0	2	1	1	2	2	0	1	0	0	1	1	2	0	1	2	2	2	2	2
231	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	2	1	2	1	2	2	2	2	2
232	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	0	1	2	1	1	1	0	0	1	1	1	2	2	2
233	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	2
234	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	2	0
235	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
236	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	2
237	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	1	0	1	2	1	1	2	1	0	0	2
238	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
239	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	0	2
240	2	2	1	1	2	2	2	2	0	1	2	0	0	0	1	2	1	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2
241	2	2	2	2	2	2	1	1	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2
242	2	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	2	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1
243	1	2	1	1	1	0	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
244	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2
245	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2

Anexo 8: Evidencia fotográfica.

Fotografía 01

Exterior de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo

Fotografía 02

Ingreso a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo

Fotografía 03

Entrevista con el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

Fotografía 04

Encuestando a los trabajadores de la Gerencia de Planificación y Presupuesto

Fotografía 05

Entrevista con los trabajadores de la Gerencia de Proyectos e inversiones.