

UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



**“SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ROSARIO ACOBAMBA – HUANCVELICA EN EL
PERIODO 2015 – 2018”**

Tesis para obtener el Título de
Licenciado en Administración de Empresas
presentado el bachiller:

Edwin Cueto Soto

ASESORES

Dr. José Luis León Untiveros
Lic. Sauri Yesenia Rincón Calvo

Huancayo, diciembre de 2019

ASESORES DE TESIS:

LIC. SAURI YESENIA RINCÓN CALVO

DR. JOSE LUIS LEÓN UNTIVEROS

JURADOS DE TESIS:

DR. MIGUEL ÁNGEL LEÓN UNTIVEROS
PRESIDENTE

LIC. SAURI YESENIA RINCÓN CALVO
SECRETARIO

MG. EDSY MATOS MOLINA
VOCAL

MG. HERBERT ALBERTO ARROYO DÁVILA
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios por darme la sabiduría y conocimiento. A Rosalía, a mis padres Celedonia y Pedro, a mi hermano Hugo; así mismo, a mis asesores Dr. José Luis León y Mg. Sauri Yesenia Rincón por todo su apoyo.

Edwin

ÍNDICE GENERAL

LISTA DE CUADRADOS	vii
LISTA DE FIGURAS	viii
LISTA DE FOTOGRAFÍAS.....	ix
RESUMEN	xi
ABSTRAC	xii
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	13
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	13
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	15
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	15
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	15
1.3. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	15
1.4. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	16
1.5. OBJETIVOS.....	17
1.5.1. OBJETIVO GENERAL.....	17
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
1.6. HIPÓTESIS.....	18
1.6.1. HIPÓTESIS GENERAL	18
1.6.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	18
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	19
2.1. MARCO FILOSÓFICO O EPISTEMOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
2.2. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN	24
2.2.1. INTERNACIONAL	24
2.2.2. NACIONAL	25
2.2.3. LOCAL.....	27
2.3. BASES TEÓRICAS	29
2.3.1. VARIABLE 1: SISTEMA DE INFORMACIÓN	29
2.3.2. VARIABLE 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	43
CAPÍTULO III METODOLOGÍA.....	52
3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	52
3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	52
3.1.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	52
3.1.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	52

3.2.	POBLACIÓN DE ESTUDIO	53
3.3.	TAMAÑO DE MUESTRA.....	53
3.4.	DESARROLLO DE TEMA Y/O TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE DATOS	54
CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN		57
4.1.	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	57
4.2.	PRUEBA DE HIPÓTESIS	64
4.3.	PRESENTACIÓN DESCRIPTIVA DE RESULTADOS.....	70
CONCLUSIONES.....		76
RECOMENDACIONES		78
REFERENCIAS.....		80
ANEXOS		83

LISTA DE CUADRADOS

Cuadrado 1	<i>Correlación de las variables Sistema de información y gestión administrativa.....</i>	65
Cuadrado 2	<i>Correlación de sistema de información con la dimensión planificación de gestión administrativa</i>	66
Cuadrado 3	<i>correlación del sistema de información con la dimensión organización</i>	67
Cuadrado 4	<i>correlación entre sistema de información y la dimensión dirección</i>	68
Cuadrado 5	<i>correlación de variable sistema de información y la dimensión control</i>	69
Cuadrado 6	<i>Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.....</i>	70
Cuadrado 7	<i>Sistema de Información y planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.....</i>	71
Cuadrado 8	<i>Sistema de Información y organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.....</i>	72
Cuadrado 9	<i>Sistema de Información y dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.....</i>	73
Cuadrado 10	<i>Sistema de Información y control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.....</i>	74

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1** *Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. 71*
- Figura 2** *Sistema de Información y planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. 72*
- Figura 3** *Sistema de Información y organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. 73*
- Figura 4** *Sistema de Información y dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. 74*
- Figura 5** *Sistema de Información y control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. 75*

LISTA DE FOTOGRAFÍAS

<i>Fotografía 1: Fachada de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>94</i>
<i>Fotografía 2 : SOTO TORRES, Donato Responsable de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>94</i>
<i>Fotografía 3: LANDEO ESCOBAR, Daniel Responsable de la Gerencia Municipal de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Rosario.....</i>	<i>95</i>
<i>Fotografía 4: ROJAS YAURI, Hugo Saúl Responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo social de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>95</i>
<i>Fotografía 5: LANDEO TAIPE, Semion Responsable de OMAPED de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>96</i>
<i>Fotografía 6 : TRAVEZAÑO RUIZ Swet Moisés responsable de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>96</i>
<i>Fotografía 7: CORONEL CAPACYACHI, Jesús Francisco Responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>97</i>
<i>Fotografía 8 : AGUIRRE PALOMINO, Rubén Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>97</i>
<i>Fotografía 9 : UNOCC ARANA, Ramiro Responsable de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rosario.....</i>	<i>98</i>
<i>Fotografía 10 : SUHARNAVAR MUÑOZ, Filomeno Asistente Administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>98</i>
<i>Fotografía 11: DIAZ SOTACURO, Edith Teodora Responsable de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>99</i>
<i>Fotografía 12: FLORES NAVARRO, Amador Responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Rosario.....</i>	<i>99</i>
<i>Fotografía 13 : OREJON PALOMINO, Jhon Keniddy Asistente de la sub Gerente de servicios públicos - Responsable de Área Técnica de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>100</i>
<i>Fotografía 14: LANDEO CONTRERAS, Raúl Jorge Responsable de Registro Civil y Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Rosario.....</i>	<i>100</i>
<i>Fotografía 15 : DIAZ MEZA, Elmer Danny Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Rosario.</i>	<i>101</i>
<i>Fotografía 16: ECHAVARRIA BEJAR, Pedro Responsable de La Sub Gerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Rosario.....</i>	<i>101</i>

Fotografía 17: HUAMANI MOLINA, Isabel Responsable de la Oficina de DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Rosario..... 102

Fotografía 18 : DIEGO SAPALANAY, Víctor Responsable de la Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital de Rosario..... 102

RESUMEN

La presente investigación inició formulándose el siguiente problema ¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?, cuyo propósito fundamental fue: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Se utilizó el método científico como método general, así mismo como método específico el método inductivo, hipotético – deductivo, estadístico y el descriptivo. La investigación es de tipo no experimental, con diseño correlacional, con una población censal de 17 trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018; quienes fueron escogidos a través del muestreo no probabilístico por conveniencia. En su ejecución se aplicó como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario, para la fiabilidad y la validez del instrumento se ha utilizado la consistencia interna, el cual está dado por el valor de alfa de Cronbach para v1 es 0.812 y para v2 es 0.793. El procesamiento fue a través del programa SPSS versión 25 y Excel 2016

Al final de la investigación se arribó a la siguiente conclusión: Se determinó que, existe una correlación significativa entre el sistema de información y la gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, luego de hallar una Rho de Spearman de 0,598. Por la significancia obtenida (sig.=0,011) menor a 0.05 se verifica la existencia de dicha relación. En consecuencia, se confirma la hipótesis general planteada al inicio de la investigación.

Palabras clave: Sistema de Información y Gestión Administrativa

Línea de investigación: Gestión Pública y Desarrollo Regional y Local

ABSTRAC

The present investigation began by formulating the following problem: What relationship exists between the Information System and administrative management in the administrative staff of the District Municipality of Rosario Acobamba - Huancavelica in the period 2015-2018?, Whose fundamental purpose was: To determine the relationship that exists between the Information System and the Administrative Management in the administrative personnel of the District Municipality of Rosario Acobamba - Huancavelica in the period 2015-2018.

The scientific method was used as a general method, as well as the specific method, the inductive, hypothetical-deductive, statistical and descriptive method. The research is non-experimental, with a correlational design, with a census population of 17 administrative workers from the District Municipality of Rosario Acobamba - Huancavelica in the period 2015-2018; who were chosen through non-probability sampling for convenience. In its execution, the survey was applied as a technique and the questionnaire as an instrument, for the reliability and validity of the instrument, internal consistency was used, which is given by the Cronbach's alpha value for v1 is 0.812 and for v2 is 0.793 . The processing was through the SPSS version 25 program and Excel 2016

At the end of the investigation, the following conclusion was reached: It was determined that there is a significant correlation between the information system and administrative management in the administrative staff of the Municipality of Rosario Acobamba - Huancavelica in the period 2015-2018, after find a Spearman's Rho of 0.598. For the significance obtained (sig. = 0.011) less than 0.05, the existence of said relationship is verified. Consequently, the general hypothesis raised at the beginning of the investigation is confirmed.

Keywords: Information System and Administrative Management

Research line: Public Management and Regional and Local Development

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. Situación Problemática

Las tendencias actuales de la sociedad, donde su dinamismo acelerado y su constante cambio en las formas de realizar ciertos procesos para controlar su entorno; han hecho que las estructuras llamadas organizaciones avancen cada vez más hacia una nueva forma de manejar el producto de su trabajo y todas aquellas actividades que influyan en las mismas para lograr sus objetivos y metas propuestas. En el entorno mundial y en nuestro país de hoy donde las organizaciones son más dinámicas y son absorbidas por el fenómeno de la globalización, donde han de ser más competitivas y así mostrar su capacidad de desempeño; han hecho que las empresas requieran de mecanismos que les permitan una mejor organización. La tendencia de un mundo envuelto en ciertos estándares de procesamiento de información y las plataformas tecnológicas que soporten los mismos, ha hecho hoy en día que surjan áreas definidas por funciones como los sistemas de información.

Estos sistemas de información han ido surgiendo y perfeccionándose tras décadas de evolución, en donde el requerimiento de una empresa para administrar todas sus áreas funcionales, concibe necesario el uso de mecanismos que controlen y permitan el uso adecuado de información que represente confiabilidad, precisión y alta calidad de la misma, para la organización de sus recursos y la toma de decisiones. Por ello las empresas reconocen el gran valor de la información, formando esta parte

del activo estratégico de toda organización. Por tal motivo se han ido desarrollando tecnologías y aplicaciones que permiten mantener un control sistematizado de procesos administrativos, reuniendo cualidades como el de fácil acceso a información, tiempo real de solicitudes de operaciones, y como también tener un alto grado de seguridad de la información

El entorno donde las compañías desarrollan sus actividades se vuelve cada vez más complejo. La creciente globalización, el proceso de internacionalización de la empresa, el incremento de la competencia en los mercados de bienes y servicios, la rapidez en el desarrollo de las tecnologías de información, el aumento de la incertidumbre en el entorno y la reducción de los ciclos de vida de los productos originan que la información se convierta en un elemento clave para la gestión, así como para la supervivencia y crecimiento de la organización empresarial. Si los recursos básicos analizados hasta ahora eran tierra, trabajo y capital, ahora la información aparece como otro insumo fundamental a valorar en las empresas. Todo sistema de información utiliza como materia prima los datos, los cuales almacena, procesa y transforma para obtener como resultado final información, la cual será suministrada a los diferentes usuarios del sistema, existiendo además un proceso de retroalimentación o "feedback"; en la cual, se ha de valorar si la información obtenida se adecua a lo esperado (Hernández A; 2003). Frente a ello surge nuestro interés de investigar como fue el sistema de información y la gestión Administrativa, puesto ambas variables de estudio favorecerían al logro de los objetivos institucionales y se logrará un mejor servicio a la comunidad, que es la razón de existir de los municipios donde las instituciones deben observarse, desde un punto de vista unitario, y no disperso, para ello el buen uso de los datos procesados se convierte en información útil, en un momento oportuno para que se pueda aprovechar, pero para ello las instituciones deben conocer y estandarizar sus procesos administrativos.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

El presente estudio pretende responder a la siguiente problemática:

¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?

1.2.2. Problemas específicos

1. ¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?
2. ¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?
3. ¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?
4. ¿Qué relación existe entre el Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?

1.3. Justificación teórica

La justificación del presente estudio se basó en los cinco criterios utilizados por Hernández R. (2010)

Valor teórico La realización de esta investigación permitió reunir información científica confiable y válida en relación a las variables de

estudio; así mismo, busca contribuir a llenar diversos vacíos teóricos existentes en relación a la comprensión de las variables analizadas. Para ello se accedió a diversas bases de datos que cuenten con información confiable y moderna, referidas a las variables de estudio como son: sistema de información y gestión administrativa.

Conveniencia. Esta investigación es conveniente porque permitió conocer la relación que existe entre el sistema de información y la gestión administrativa, con que cuenta la Municipalidad, la misma que permitirá analizar la situación actual e identificar problemas inmediatos y descubrir patrones y tendencias que les permitan formular objetivos apropiados para el futuro y tomar decisiones inteligentes sobre el uso de recursos limitados tanto humanos como financieros y materiales con que cuenta

Relevancia social: Esta investigación se centrará en los elementos del proceso administrativo como: planificar, organizar, dirigir y controlar realizados en la municipalidad lo que brindará información oportuna y fidedigna, esto permitirá un mejor análisis de la situación problemática en la gestión; mejorando así, las recomendaciones que se puedan emitir a la gestión administrativa y calidad de servicio. La calidad del servicio en la actualidad cuenta con diversos problemas, siendo uno de los principales el prolongado tiempo de espera que reciben los clientes internos y los usuarios al momento de solicitar o tramitar un servicio

1.4. Justificación práctica

Implicancias prácticas. La siguiente investigación contribuirá a la mejoría de la gestión administrativa, identificando los principales cuellos de botella, que son los que generan la demora en las actividades principales entre las áreas de la municipalidad y para así también ofrecer una magnífica calidad del servicio al ciudadano, minimizando los tiempos de espera y contribuyendo así al plan de simplificación administrativa nacional; de este modo, poder adoptar decisiones que permita la mejora continua generando un servicio de calidad y oportuno, lo que genera coherencia y articulación en las intervenciones públicas y optimizar la gestión interna, a través de la

asociación de recursos y capacidades, al interior de la entidad y entre entidades públicas.

Utilidad metodológica:

La investigación brindó dos instrumentos como son los cuestionarios de las variables sistema de información y gestión administrativa que fueron validadas en su contenido por juicio de expertos y comprobado su consistencia interna a través de las pruebas de fiabilidad, además los resultados servirán para buscar estrategias que involucre al personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica. La presente investigación además puede ser utilizada por otros investigadores en futuras investigaciones de mayor profundidad y alcance.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

1.5.2. Objetivos Específicos

1. Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.
2. Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.
3. Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo

de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

4. Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis General

Hi: Existe relación significativa entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

1.6.2 Hipótesis Específicas

H_{i1}: Existe relación significativa entre Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

H_{i2}: Existe relación significativa entre Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

H_{i3}: Existe relación significativa entre Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

H_{i4}: Existe relación significativa entre Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Teorías relacionadas al tema:

Teoría de la organización y administración pública: Las administraciones públicas, tienen como objetivo satisfacer los intereses generales de sus respectivas comunidades.

Como podemos entender la teoría de la organización hoy en día se debe entender como una asistencia que agrupa en el entorno objetivos, debe tener una estructura administrativa, debe contar con recursos humanos, recursos tecnológicos, financiamiento y materiales y además realiza procesos administrativos, todo esto para el logro de las metas que tiene que cumplir toda Municipalidad.

Se hace un análisis de esta teoría organizativa según Kost (1976), porque tenemos el objetivo que a través de este estudio ayude a comprender mejor la propuesta de funcionamiento de las organizaciones, sus debilidades, sus fortalezas y las causas de esta. Y no solo quedarnos en la identificación de estas debilidades, fortalezas de estas organizaciones; sino con una intención final relevante introduciendo dinámicas de cambios que permitan mejorar la eficacia y la ejecución de estas organizaciones “Central, cambio y mejora de la organización”

También podemos decir que la organización pública se articula en tres grandes ámbitos, de la siguiente manera:

Teoría de gestión de talento

Las actuales organizaciones basan su actuar en una gestión humana integral que se basa en el conocimiento científico social, la cual permita indagar las diversas relaciones que en el ámbito externo se dan en el ser humano (Robbins et al., 2002).

Por esto busca: seleccionar a las personas capaces para ocupar cargos, adiestrar a los colaboradores, extender los mecanismos que permitan acceder a la motivación y productividad de sus miembros, responsabilidades, apoyar la gestión institucional y llevar la representación de los colaboradores.

En este aspecto, también se aprecia que hay falta de personas capaces, idóneas y competitivas en la gestión pública peruana. Si bien existen requisitos que deben ser cumplidos, en muchos casos se nota la incapacidad de estos en el desenvolvimiento de sus funciones. Tobón & Parra, (2017).

Teoría de la burocracia.

La teoría de la burocracia de Weber consiste en una forma de organización jerárquica del trabajo, donde los funcionarios o trabajadores están especializados en su campo y funciones. Para Weber, la burocracia es un instrumento de dominación.

Weber establece las condiciones para que una persona con poder justifique su legitimidad; además, explica cómo los sujetos sobre los que se ejerce tal poder son sometidos a él.

Además de legitimar el poder, para que sea posible el ejercicio del poder es necesario cierto grado de organización administrativa. La organización administrativa de tipo burocrático planteada por Weber proporcionará el más alto grado de eficacia en el trabajo y la organización. El objetivo de tal organización será resolver los problemas de la sociedad, y por extensión los de la empresa.

Como características positivas de su teoría de la burocracia versus otros tipos de organización del trabajo, Weber defiende que esta es: precisa,

rápida y uniforme, entre otras. Además, destaca que su organización ahorra costos objetivos y personales.

La nueva gestión pública y su teoría de la organización:

Según Toro (2009), la modernización del estado se ha constituido en uno de los pilares fundamentales de la administración. En este sentido se constituye en una tarea que desafía las capacidades organizativas del propio estado moderno y le invita a desplazar formas tradicionales de gestión.

La NGP busca satisfacer las necesidades de los ciudadanos a través de una gestión pública eficiente y eficaz. Para este enfoque, es imperativo el desarrollo de servicios de mayor calidad en un marco de sistemas de control que permitan transparencia en los procesos de elección de planes y resultados; así como, en los de participación ciudadana, la NGP es el paradigma donde se inscriben los distintos procesos de cambio en la organización y gestión de las administraciones públicas.

Es un enfoque que intenta incorporar algunos elementos de la lógica privada a las organizaciones públicas.

Es decir que la NGP es un búsqueda de lograr una mayor productividad en eficiencia colectiva, porque no sólo se espera el cumplimiento de metas por parte de la responsabilidad de liderazgo de quienes la dirigen; sino y fundamentalmente es cuánto hemos comprometido al ciudadano en aquel éxito. La Nueva Gestión Pública está fundamentada sobre: La formulación estratégica de políticas de desarrollo y gestión, la gradual eliminación del modelo burocrático hacia una gestión por resultados. La creación del valor público, el desarrollo de las instituciones y dimensionamiento adecuado del estado, el mejoramiento de las conquistas macroeconómicas y la equidad social, énfasis en las responsabilidades de los gestores y motivación para la mejora, el reforzamiento de las capacidades estratégicas del centro, junto con la reorganización e implantación de la función pública en la gestión y las reformas, gestión más orientada hacia el cliente, la introducción de la competencia y el mercado, utilización

de métodos de evaluación y técnicas de gestión aplicadas en el ámbito empresarial.

2.1. Marco filosófico o epistemológico de la investigación

Realizando un análisis profundo del significado de la Administración podemos decir que no sólo es una ciencia y arte, sino que constituye una filosofía. Se considera como un enfoque ideado y factible de sobrevivencia y de mucha incidencia para los ciudadanos y organismos.

Una característica resaltante que presenta la Administración es que tiene una esencia filosófica, la cual nos dice que es servir al hombre por naturaleza, lo cual es mucho más que simplemente verla como ciencia y arte. Se puede afirmar que la administración es vista como una reunión de dilemas en vez de simples finas respuestas. Una ciencia no puede ser y tampoco llegar a ser una forma dura e incambiable. Va más allá de solo ser arte, pues se transforma en filosofía. Chiavenato, (2002)

Desde la antigüedad, la administración ha recibido gran influencia de la filosofía. Entre unos de sus primeros expositores encontramos a Sócrates: *“Con respecto, a cualquier cosa que él pueda presidir, un hombre será, si sabe lo que necesita y si es capaz de proveerlo, un buen dirigente, ya sea que tenga la dirección de un coro, de una familia, de una ciudad o de un ejército. ¿No es también un trabajo castigar a los malos y honrar a los buenos? Por tanto, Nicómaco, no desprecies a los hombres hábiles en administrar sus propios haberes”*. Sócrates (470 a.C.-399 a.C)

También Platón (429 a.C.-347 a.C), discípulo de Sócrates se preocupó profundamente por los problemas políticos y sociales inherentes al desarrollo social y cultural del pueblo griego. En La República expone su punto de vista sobre el estilo democrático de gobierno y sobre la administración de los negocios públicos; clasificó las formas de gobierno en: Aristocracia, gobierno de la nobleza o la clase alta; oligarquía, gobierno de una sola clase social; timarquía, gobierno de los que cobraban rentas; Democracia, gobierno del pueblo; tiranía, gobierno de una sola persona.

Nicolás Maquiavelo (1429 – 1527), por su parte, enseñó a los administradores que la delegación de la autoridad no es una abdicación y que la delegación confería, pero transmitía autoridad – la contabilidad de

esa época ha servido para mejorarla y utilizarla en estos días. El control de costos, inventario, almacenaje y línea de montaje son referencia para las organizaciones de hoy.

Para Taylor (1856 – 1915), la gerencia adquirió nuevas atribuciones y responsabilidades descritas por cuatro principios: Planeación, sustituir el criterio individual del obrero, la improvisación y la actuación empírica en el trabajo por métodos basados en procedimientos científicos; es decir, cambiar la improvisación por la ciencia mediante la planeación del método. Preparación, seleccionar científicamente los trabajadores de acuerdo con sus aptitudes, prepararlos y entrenarlos para que produzcan más y mejor, de acuerdo con el método planeado. Control, controlar el trabajo para certificar que se ejecute de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto. La gerencia tiene que cooperar con los trabajadores para que la ejecución sea la mejor posible. Ejecución, distribuir de manera distinta las funciones y las responsabilidades para que la ejecución del trabajo sea más disciplinada.

Ahora bien, la primera característica que ha de tener un modelo filosófico administrativo es, sin duda; la ética. Pues no hay parámetro humano que pueda trabarse en la sociedad sin una Cuadrado de valores universales, es decir, que sean universalmente aceptados.

La administración es parte incesante y esencial de cualquier modo de vida, pues conlleva a la propia acción, que es la que genera al individuo. Su existencia es cambiante e imperfecta como cualquier asunto humano, pero su compromiso diario ha de verse reflejado en cada uno de los rostros que la representan. Ignorar la filosofía administrativa es negar que el carácter, las emociones y los valores estén relacionados con las ideas del gerente, que los procesos tanto físicos como mentales de una persona influyen en el comportamiento administrativo.

2.2. Antecedentes de investigación

2.2.1. Internacional

Morillo (2018), en su investigación titulada *Sistema Automatizado de Gestión Administrativa. Departamento de Orientación. Facultad de Ciencias de la Educación. Universidad de Carabobo– Venezuela*; cuyo objetivo general fue proponer un sistema automatizado de gestión administrativa en el Departamento de Orientación, Facultad de Ciencias de la Educación, Universidad de Carabobo; considerando actualmente que las organizaciones avanzan de forma considerable hacia la modernización de todas sus técnicas para mantener un alto grado de competitividad ante un mundo globalizado. El trabajo se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo con un diseño de campo no experimental, coexistió como un estudio tecnicista, bajo la modalidad de proyecto factible. La muestra quedó conformada por 24 profesionales activos entre docentes y personal administrativo adscritos al departamento antes mencionado. Se aplicó un cuestionario estructurado por diez (10) ítems bajo la escala tipo Likert, con las opciones de respuesta: Totalmente de Acuerdo, Medianamente de Acuerdo, Escasamente de Acuerdo y En Desacuerdo; lo cual permitió diagnosticar la situación actual en cuanto a la necesidad de un Sistema Automatizado de Gestión Administrativa. Departamento de Orientación (S.A.G.A.D.O), el cual brindará la posibilidad al personal a utilizar diversos procedimientos operativos que le permitirán maximizar la eficiencia; igualmente precisar la información de todo el departamento y proporcionar las herramientas para facilitar los procesos en la toma de decisiones.

Lazo & Maca (2018), en su investigación titulada *Propuesta de Mejoras en Gestión Administrativa en la Empresa Modermueble S.A, Ciudad De Guayaquil* tesis para optar el grado académico de: Ingeniero Comercial, Universidad de Guayaquil – Ecuador; El presente trabajo de tesis tiene como objetivo elaborar mejoras en la Gestión Administrativa que ayude a la empresa en la estructura organizacional, para llevar a cabo la investigación se aplicó métodos tanto cualitativos como cuantitativos con el fin de saber los problemas internos de la compañía en cuanto a la

investigación cualitativa, se realizó encuestas a los clientes potenciales para saber qué percepción tienen de la empresa, el propósito de la propuesta es elaborar e implementar un manual de funciones y procedimientos para simplificar los procesos administrativos. Uno de los inconvenientes que tiene la empresa Modernmueble Cía. Ltda. Es que no cuenta con una buena estructura organizacional ya que es inadecuada y se ve reflejada en la confusión que tienen en la segregación de funciones al no existir una delimitación y un concepto claro de las funciones de cada departamento; esto ocasiona que los empleados asuman tareas que no les corresponde.

Gavilanes (2015), en su investigación titulada “Sistema de Información Gerencial (SIG) para el control y seguimiento de los registros contables y estados financieros del departamento de finanzas y contabilidad de la cooperativa de vivienda maría del rosario de la ciudad de santo domingo” tesis para optar el grado académico de: ingeniero en sistemas e informática. Universidad regional autónoma de los andes – Ecuador, la metodología de la investigación fue: Empleada la modalidad, mixto, utilizando técnicas como las encuestas y entrevistas; los métodos Analítico–Sintético e Hipotético – Deductivo, teniendo la muestra de los socios y el personal administrativo. Llego a las siguientes conclusiones:

El Sistema de Información Gerencial (SIG) genera transparencia para implementar estrategias oportunamente en los procesos internos para lograr el incremento de ingresos y en la disminución de los pasivos en la unidad de negocio, de la Cooperativa de Vivienda “María del Rosario” en la oficina de Finanzas y Contabilidad la automatización permite a dicha área la toma de decisiones con respecto a las obligaciones y multas en la socios, los sistemas apoyan en la solución de las deficiencias que se presenta en la organización.

2.2.2. Nacional

Tenorio y Valladolid (2014), en su investigación titulada *Sistema de información en la gestión administrativa de las Mypes de servicio de la localidad de Huancavelica – 2013* tesis para optar el Título profesional de:

Licenciado en administración. Universidad Nacional de Huancavelica, empleó el diseño de investigación descriptivo correlacional, utilizo el fichaje, y como instrumentos la encuesta, teniendo como muestra 66 administradores de la MYPES, Llego a las siguientes conclusiones: Las MYPES de servicio en la ciudad de Huancavelica que están empleando los Sistema de Información lograron una gestión positiva, cumpliendo con los objetivos propuestos como unidades de negocio en sector servicio, así mismo, la información obtenida es utilizada eficientemente para una mejor toma de decisiones administrativas; logrando así, elevar la calidad de servicio. La misma que facilita el procesamiento de información por medio del internet, vinculados con los equipos computacionales y telefonía celulares en circuitos cerrados empleando programas aplicados en computación. (p.102).

Vásquez (2015), en su investigación titulada *Los Sistema de Información y su influencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Cajamarca*, tesis para optar el grado académico de Maestro en Ciencias en la Universidad Nacional de Cajamarca, empleo el diseño no experimental, transversal descriptivo y correlacional, el instrumento fue la entrevista y encuesta, la unidad de análisis la Municipalidad Distrital de Cajamarca, la muestra el personal administrativo y por los ciudadanos. Llego a las siguientes conclusiones: El Sistema de Información en la atención a los ciudadanos en la Municipalidad provincial de Cajamarca resulto 66.27% de eficacia y el 69.91% de eficiencia lo que refleja a nivel operativo, teniendo injerencia favorable. La ineficiencia en consulta y/o reporte se debe a los sistemas lentos que no satisfacen la necesidad. Los Sistema de Información contribuyen en la rapidez de trámites, con relación a la calidad de servicio es del 37.12%, es poco satisfactorio por la ausencia de la información estructurada y consolidada, lo que no permite tomar decisiones acertadas.

Cruzado y Gonzales (2016), en su investigación titulada *Implementación de un sistema de información vía web para mejorar la gestión administrativa de las empresas de fabricación de calzado de la región la libertad*. Tesis para optar el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas. Universidad

Nacional De Trujillo. Es una investigación aplicada y descriptiva, instrumento la encuesta y cronometro. A los usuarios de las unidades de negocio que producen calzados se les invitó a usar el nuevo sistema web, para el cual se definió a 10 el número de personas como población y muestra. Llego a las siguientes conclusiones: El sistema web propuesto logro incrementar significativamente en un 17.60% de la forma de trabajo habitual de las unidades de negocio en la fabricación de calzado. Con el sistema web propuesto se logró reducir en 53.86% la elaboración de reporte de los costos de producción, un 56,344% el tiempo promedio en el reporte de stock de materiales, en la resolución de conflicto de ordenes se disminuyó en 35.27%.

2.2.3. Local

Alvarez & Villanes (2018), en su investigación titulada *Control Interno de la Gestión Administrativa de las Municipalidades de la Provincia de Huancayo 2016 – 2017*, tesis para optar el Título profesional de: Contador Público. Universidad Nacional del Centro de Perú; La investigación se realizó con el objetivo de determinar la relación entre Control Interno y Gestión Administrativa de las Municipalidades de la Provincia de Huancayo 2016–2017. Siendo la población 140 servidores y personal administrativo públicos, con un tamaño de muestra de 103, determinado con el método probabilístico. El diseño de la investigación fue no experimental, transeccional correlacional, de tipo aplicada, nivel descriptivo. Los métodos generales utilizados fueron el inductivo, deductivo, analítico y sintético, y los específicos inferencia y matematización. La técnica de recolección de datos fue la encuesta y el instrumento el cuestionario, con escala de Likert y dicotómicas; el procesamiento de los datos fue utilizando el SPSS versión 24 obteniendo los siguientes resultados: La Confiabilidad del Cuestionario fue de 0,84 según el alfa de Cronbach además, de los 103 trabajadores públicos encuestados, de las diversas Municipalidades de la Provincia de Huancayo, el grado de acuerdo es de 66 trabajadores que representa el (64.10%) de acuerdo y 20 trabajadores que representa el (19.40%) que están totalmente de acuerdo, con los componentes del Control Interno, Y el grado de acuerdo con la Gestión Administrativa y el cumplimiento de los

procedimientos administrativos y documentos de gestión es de 53 trabajadores que representa el (51.46%) que están de acuerdo y 30 trabajadores que representa el (29.13%) de totalmente de acuerdo. Así mismo se observa que la prueba bilateral es mayor a la prueba de t de Student, por ello, se concluye, que el Control Interno se relaciona e interviene en la gestión administrativa, aceptando como válida nuestras hipótesis. Para posteriormente dar un aporte, Guía de Procedimientos Administrativos, a la investigación.

Canchanya y Vivanco (2014), en su investigación titulada *Influencia del sistema de información de estado de cuentas en la satisfacción de los agremiados del corlad – junín en el año 2015* tesis para optar el Título profesional de: licenciado en administración de empresas. Universidad Nacional del Centro de Peru, empleo el diseño de investigación Cuasi-experimental, utilizo como instrumentos el cuestionario, teniendo como muestra n=30 agremiados de licenciados en administracion, Llego a las siguientes conclusiones: Los agremiados del CORLAD – Junín; se encuentran más satisfechos después de la implantación del Sistema de Estado de Cuentas, en comparación a antes de su implantación. El sistema de Información de estado de cuentas ha influido de manera significativa en la dimensión de elementos tangibles en la mejora los equipos tecnológicos y los materiales por su carácter más atractivo, por otro lado, no influye significativamente en la apariencia de los colaboradores. También en la dimensión de confiabilidad de servicios prestados, logrando en los agremiados información confiable, obteniendo constancia de habilidad sin errores, en la dimensión de capacidad de respuesta a los agremiados, brinda información rápida, oportuna y actualizada siendo la misma el más resáltante, en el nivel de la dimensión de seguridad del servicio prestado se generó mayor confianza en la emisión de constancias de habilidad, en su amabilidad de los colaboradores no influyo significativamente, e influye de manera significativa en lograr la empatía con los agremiados logrando que la atención sea individualizada, por lo siente que la Institución se preocupa por sus interés.

Vega (2014), en su investigación titulada *Implementación de un Sistema de Información para el Desarrollo de la Gestión de Tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú* tesis para optar el Título profesional de: Magister en Ingeniería de Sistemas. Universidad Nacional del Centro de Perú; La metodología que se utilizó para el logro de objetivos propuestos y demostrar la veracidad o falsedad de la hipótesis planteada en la investigación, es el diseño pre experimental aplicándose un pre test de evaluación diagnóstica, el cual sirvió para verificar la realidad del sistema en la gestión de la oficina de tesorería (antes de implementar la solución: sistema de información). Posteriormente se aplica un post test o evaluación de salida, que sirve para determinar la influencia que tuvo la implementación del sistema de información en el desarrollo de la gestión de la oficina de tesorería de la universidad. Los resultados fueron analizados e interpretados con la estadística inferencial a través del Test de la X^2 Chi cuadrada para la contrastación de las hipótesis. Se plantea como hipótesis general: “La implementación de un sistema de información influye significativamente en la mejora de la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú”, llegando a la conclusión que se acepta la hipótesis debido a que se obtuvo un valor de la prueba $X^2_c > X^2_t$ ($14.80 > 5.99$); por lo que se determina que, existe relación directa y significativa entre la implementación de un sistema de información y el desarrollo de gestión de tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Variable 1: Sistema de Información

De acuerdo a (Medina Salgado, y otros, 2011), sistema de información es un conjunto de datos, el cual se encarga de recoger o recibir datos, almacenar, procesar y distribuir estos como información. Ésto es realizado con el fin de apoyar a la toma de decisiones, coordinación y control de una organización, para ello, se hace uso de tecnología, tal como un computador, el cual permitirá que el recurso humano interactúe con el sistema de información.

Calvo (2000), Es un conjunto formal de procesos que, operan sobre una colección de datos estructurada según las necesidades de la empresa, recopilan, elaboran y distribuyen la información (o parte de ella) necesaria para las operaciones de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes (decisiones) para desempeñar su actividad de acuerdo a su estrategia de negocio

El objetivo de un Sistema de Información es ayudar al desempeño de las actividades en todos los niveles de la organización, mediante el suministro de la información adecuada, con la calidad suficiente, a la persona apropiada, en el momento y lugar oportuno, y con el formato más Útil para el receptor Piattini (2000)

Tipos de sistemas de información

Sistema en el nivel operativo: Son los Sistemas de información que monitorean las actividades y transacciones elementales de la organización. Kenneth y Jane. (2002)

Apoyan a los administradores operativos siguiendo la pista a las actividades y transacciones elementales de la organización, como ventas recibos, depósitos de efectivos, nómina, decisiones de crédito y flujo de materiales en una fábrica.

El propósito principal de los sistemas en este nivel es contestar a preguntas de rutina de transacciones a través de la organización. ¿Cuántos artículos hay en inventario? ¿qué sucedió con el pago del señor González? Para contestar a este tipo de preguntas, la información generalmente debe ser de fácil acceso, actualizada y exacta. Como ejemplos de sistemas en el nivel operativo se pueden citar un sistema para registrar los depósitos bancarios efectuados en cajeros automáticos, o uno que lleva la cuenta del número de horas que han trabajado cada día los empleados de una planta.

Sistemas de Procesamiento de Transacciones (TPS). Los TPS, procesan los datos referentes a las actividades de la empresa. Por ejemplo, ventas, colocación de pedidos y movimiento de almacén e inventario. Monzón y Spencer (1997)

Los TPS, son sistemas de información computarizados desarrollados para procesar gran cantidad de datos para transacciones rutinarias de los negocios, tales como nómina e inventario. Los TPS eliminan el tedio de las transacciones operacionales necesarias y reducen el tiempo que alguna vez se requirió para ejecutarlas manualmente, aunque la gente todavía debe alimentar datos a los sistemas computarizados. KendaH & Kendall. (1999)

Se habla de TPS, para denominar la parte del sistema de información dedicada al tratamiento de las operaciones rutinarias diarias o transacciones. A veces se denominan sistemas transaccionales a los sistemas informáticos que pueden servir para dar soporte a un procesamiento de transacciones: grandes volúmenes de actividades repetitivas, con datos muy estructurados y tratamientos simples y claros. Piattini (2000) Los TPS, son los sistemas de negocio básicos que sirven al nivel operativo de la organización. Un sistema de procesamiento de transacciones es un sistema computarizado que efectúa y registra las transacciones diarias rutinarias, necesarias para la marcha del negocio. Loudon y Loudon (2002)

Sistema en el nivel conocimiento: Son los Sistemas de información que apoyan a los trabajadores de conocimiento y datos de una organización

Apoyan a los trabajadores de conocimiento y datos de una organización. El propósito de los sistemas en el nivel de conocimientos es ayudar a la empresa a descubrir, organizar e integrar conocimientos nuevos al negocio, y ayudar a la organización a controlar el flujo de documentos. Los sistemas en el nivel de conocimientos, sobre todo forma de herramientas de colaboración, estaciones de trabajo y sistemas de oficina, son las aplicaciones que crecen más rápidamente en los negocios hoy día.

Sistemas de Trabajo de Conocimientos (KWS) Los KWS, dan soporte a los trabajadores profesionales, tales como científicos, ingenieros y doctores, les ayudan a crear un nuevo conocimiento que contribuya a la organización o a toda la sociedad. Kendall & Kendall. (1999)

Los KWS, son sistemas de información que ayudan a los trabajadores de conocimiento en la creación e integración de nuevos conocimientos en la organización.

Sistemas de automatización de oficina (OAS) Los OAS, combina actividades de procesamiento de datos, teletransmisión de datos y procesamiento de palabras destinadas a automatizar el manejo de la información para la oficina. Frecuentemente extrae datos almacenados como resultado de un procesamiento de datos. Incluye el manejo de la correspondencia, reportes y documentos. Monzón y Spencer (1997). Los OAS, Dan soporte a los trabajadores de datos, quienes, por lo general, no crean un nuevo conocimiento, sino que usan la información para analizarla y transformarla en datos, o para manejarla en alguna forma y luego compartirla o diseminarla formalmente por toda la organización y algunas veces más allá de ella. Los aspectos familiares de los OAS incluyen procesamiento de palabras, hojas de cálculo, editor de publicaciones, calendarización electrónica y comunicación mediante correo de voz, correo electrónico y videoconferencias. Kendatl & Kendall. (1999)

Un sistema de automatización de oficinas (OAS) es una aplicación de tecnología de información diseñada para aumentar la productividad de los trabajadores de datos en la oficina; apoyando las actividades de coordinación y comunicación de la oficina típica. Los sistemas de automatización de oficinas coordinan a diversos trabajadores de información; unidades geográficas y áreas funcionales: los sistemas se comunican con los clientes; proveedores y otras organizaciones externas a la compañía; y sirven como centro de distribución de información y flujos de conocimientos. Los sistemas típicos de automatización de oficinas manejan y controlan documentos (mediante procesamientos de textos; autoedición y archivada digital); programan actividades y comunican (a través de correo electrónico, correo de voz o videoconferencias).

Sistema en el nivel administración: Son los Sistemas de información que apoyan las actividades de seguimiento, control, toma de decisiones y administración de los jefes o responsables de nivel medio.

La pregunta principal que tratan de contestar estos sistemas es: ¿Están funcionando bien las cosas? Los sistemas en el nivel de administración o dirección por lo regular proporcionan informes periódicos, en lugar de información instantánea acerca de las operaciones. Un ejemplo es un Sistema de control de reubicación que informa los costos totales de mudanza, búsqueda de casa y que financiamiento de vivienda de los empleados de todas las divisiones de la compañía, y que indica cuando los costos reales exceden a los presupuestados.

Sistemas de información gerencial (MIS) Los MIS, llamados también sistemas de reportes de gerencia, que se enfocan en el apoyo para la toma de decisiones cuando los requerimientos de información pueden ser identificados de antemano. En otras palabras, la información que un administrador o un usuario final necesite y pueda ser determinada después de un análisis minucioso de la situación. Los MIS, no reemplazan a los sistemas de procesamiento de transacciones, sino que todos los MIS incluyen procesamiento de transacciones.

Los MIS son sistemas de información computarizada que trabajan debido a la interacción resultante entre gentes y computadoras, los MIS producen información que es usada en la toma de decisiones. Los MIS, hacen referencia a la parte del sistema de información que no se dedica al procesamiento y tratamiento de las transacciones, sino a los niveles operativos, táctico y estratégico de dirección; deben proporcionar a los directivos la información y la ayuda necesaria para tomar sus decisiones.

Los MIS, sirven al nivel de administración de la organización, proporcionando a los administradores informes y, en algunos casos, acceso en línea a los registros de desempeño actual e histórico de la organización. Por lo regular, estos sistemas están orientados de forma casi exclusiva a sucesos internos, no del entorno ni externos. Los MIS sirven primordialmente a las funciones de planificación, control y toma de decisiones en el nivel de administración. En general, depende de sistemas de procesamiento de transacciones subyacentes para obtener sus datos. Los MIS resúmenes y preparan informes acerca de las operaciones básicas

de la compañía. Los datos de transacciones básicos de los TPS se comparen y por lo regular se presentan en informes largos, en fechas preestablecidas.

Características:

Los MIS apoyan decisiones estructuradas en los niveles de control operativo y administrativo, pero también son útiles para las actividades de planificación de los administradores de nivel superior.

Los MIS generalmente están orientados hacia los informes y el control; están diseñados para informar acerca de las operaciones existentes y, por tanto, para coadyuvar al control cotidiano de las operaciones.

Sistemas de apoyo a decisiones (DDS) Los DDS, son sistemas de información cuyo propósito es auxiliar a los administradores con las decisiones Únicas que no se repiten y carecen relativamente de estructura, los sistemas de apoyo para las decisiones existen a fin de responder a condiciones inesperadas y propias de la información.

Estos sistemas son particularmente importantes para los altos niveles de dirección que deben tratar constantemente problemas cambiantes y tomar decisiones en caso que surgen de improvisto.

Los DOS, es similar al sistema de información gerencial tradicional en que ambos dependen de una base de datos como fuente. Un DOS se aparta del MIS tradicional en que enfatiza el apoyo a la toma de decisiones en todas sus fases, aunque la decisión actual todavía es del dominio del tomador de decisiones.

Los DDS están más hechos a la medida de la persona o grupo que los usa que los MIS tradicional. Los DDS, constituyen un concepto similar al MIS, En este caso, se supone que el MIS proporciona soporte a los directivos para las decisiones estructuradas, es decir, las que se realizan regularmente, con procesos bien definidos y en las que se sabe a priori qué información es necesaria para decidir. En algunos casos, los MIS pueden tomar automáticamente dichas decisiones. De esta forma, se reserva el concepto de DSS para la parte del SI que deben dar soporte a las

decisiones poco estructuradas, en las que no existen métodos claros para tomarlas y tampoco es posible identificar con anticipación, cuáles deben ser los factores que hay que considerar.

Los DDS, también sirven al nivel de administración de la organización

Los DDS ayudan a los administradores a tomar decisiones que son semiestructuradas, únicas o que cambian rápidamente, y que no es fácil especificar por adelantado. Los DDS tienen que responder con la suficiente rapidez como para ejecutarse varias veces al día, cada vez que cambian las condiciones.

Características:

Los DDS ofrecen a los usuarios flexibilidad, adaptabilidad y respuesta rápida.

Los DDS operan con poca o ninguna ayuda de programadores profesionales.

Los DDS apoyan decisiones y problemas cuyas soluciones no se pueden especificar por adelantado.

Los DDS emplean análisis de datos y herramientas de modelado avanzados.

Sistema en el nivel estratégico: Son los Sistemas de información que apoyan las actividades de planificación a largo plazo de los administradores de nivel superior. Ayudan a los administradores de nivel de gerencia a abordar y resolver cuestiones estratégicas y tendencias a largo plazo, tanto en la compañía como en su entorno exterior. Su preocupación principal es la congruencia entre los cambios del entorno exterior y las capacidades actuales de la organización. ¿Qué niveles de empleados habría dentro de cinco años?, ¿Qué tendencias de costos a largo plazo prevalecen en la industria, y donde encaja la compañía?, ¿Qué productos se deberán estar haciendo dentro de cinco años?.

Cuando los ejecutivos se acercan a la computadora, frecuentemente están buscando formas que le ayuden a tomar decisiones a nivel estratégico. Un

sistema de apoyo a ejecutivo (ESS) ayuda a éstos, para organizar sus interacciones con el ambiente externo, proporcionando apoyo de Figuras y comunicaciones en lugares accesibles tales como salas de juntas u oficinas personales cooperativas. Aunque los ESS se apoyan en la información generada por los TPS y los MIS, los sistemas de apoyo a ejecutivos ayudan a sus usuarios a que ataquen problemas de decisión sin estructura, que no son específicos de una aplicación, creando un ambiente que ayude a pensar a cerca de los problemas estratégicos de una manera informada. Los ESS extienden y dan apoyo a las capacidades de los ejecutivos para encontrar sentido en sus ambientes. Los administradores de nivel superior usan una categoría de sistemas de información llamado sistema de apoyo a ejecución (ESS) para tomar sus decisiones. Los ESS sirven al nivel estratégico de la organización; apoyan decisiones no estructuradas y crean un entorno de computación y comunicaciones generalizado, en lugar de proporcionar una aplicación fija o una capacidad específica.

Los ESS. se diseñan de modo que puedan incorporar datos de sucesos externos, como nuevas leyes fiscales o nuevos competidores, y también obtienen información resumida de los MIS y DSS internos. Estos sistemas filtran, comprimen y rastrean datos cruciales, haciendo hincapié en la reducción del tiempo y esfuerzo que se requiere para obtener información útil para los ejecutivos. Los ESS emplean el software de Figuras más avanzado y pueden proporcionar Figuras y datos de muchas fuentes inmediatamente a la oficina de un alto ejecutivo o una sala de junta.

A diferencia de los otros tipos de sistema de información, los ESS no se diseñan primordialmente para resolver problemas específicos. En lugar de ello, los ESS ofrecen una capacidad generalizada de computación y comunicaciones que se puede aplicar a una serie cambiante de problemas. Mientras que los DSS se diseñan de modo que sean altamente analíticos, los ESS suelen serlo menos

Sistema de información gerencial "El planeamiento futuro de los recursos de información es de interés vital en una corporación. La falla en el planeamiento estratégico de nuevos sistemas de información gerencial ha

dado como resultado modificaciones y reconstrucciones sumamente costosas, y han impedido el desarrollo óptimo de la productividad de la gestión administrativa en las organizaciones"

Calidad: Para los gerentes es imprescindible que los hechos comunicados sean un fiel reflejo de la realidad planteada.

Oportunidad: Para lograr un control eficaz las medidas correctivas, en caso de ser necesarias, deben aplicarse a tiempo, antes que se presente una gran desviación respecto de los objetivos planificados con antelación. Por ello la información suministrada por un Sistema de información Gerencial debe estar disponible a tiempo para actuar al respecto.

Cantidad: Es probable que los gerentes casi nunca tomen decisiones acertadas y oportunas si no disponen de información suficiente, pero tampoco deben verse desbordados por información irrelevante e inútil, pues esta puede llevar a una inacción o a decisiones desacertadas.

Relevancia: La información que le es proporcionada a un gerente debe estar relacionada con sus tareas y responsabilidades.

Control Operacional: Debe proporcionársele información (sobre todo de fuentes internas) muy precisa y detallada en forma diaria o semanal. La exactitud y oportunidad de la información tiene gran importancia en este nivel, puesto que las medidas correctivas la mayoría de las veces son necesarias imponerlas de inmediato.

Funciones de un Sistema de Información:

Recolección

Acopio y almacenamiento de datos es lo más costoso en el Sistema de Información la misma que está expuesta a la producción de errores; es por lo cual, está siendo atenuado con el empleo de la recolección de datos con "la lectura de código de barras y la lectura de caracteres ópticos o magnéticos." (Horacio, 2002, p. 39).

Clasificación

Se realizada en función a las necesidades de la organización la clasificación homogénea de los datos en carpetas en las computadoras para su uso posterior. (Horacio, 2002, p. 39).

Compresión

Es donde se realiza el filtro del contenido informático de los datos más relevantes para su uso. El almacenamiento es de vital importancia para obtener información de más alto nivel. Por el filtrado se depura los datos que solo se requerirán y desechando lo que no tienen injerencia. Por medio de las “estadísticas (tales como la media, la moda, la mediana, los cuartiles, el rango, etc.) que describen el comportamiento, real o pronosticado, de variables probabilísticas”. Contando con la información consolidada, pudiendo ser mensualmente o anual, siendo importante la existencia de la información proyectada, para recibir más información de la que transmiten. (Horacio, 2002, p. 40).

Almacenamiento

Consiste en la protección y conservación de los datos en dispositivos de computación, obteniendo un banco de datos de las unidades de negocio en su definición general, “base de datos” orientadas específicamente al logro de esa eficiencia. La memoria de la organización se logra con la función de almacenamiento, convirtiéndose en base de datos de la organización. (Horacio, 2002, pp. 40 – 41).

Recuperación

Es el medio por donde se obtiene acceso a la base de datos según su clasificación en tiempo real, la computadora interviene en alguna parte de la ejecución de la transacción propia que necesita el uso o actualización de los datos. (Horacio, 2002, p. 41).

Procesamiento

Como todo sistema, el Sistema de Información, es un transformador de entradas en salidas a través de un proceso. Con el empleo de

computadoras que clasifican realizando cálculos con el objetivo de convertir los datos en información, es decir, en datos que tienen valor y significado para un usuario, desarrollando las modificaciones de la base de datos para su actualización. (HORACIO, 2002, pp. 41 – 42).

Transmisión

La información que se obtiene por la transmisión entre equipos computacionales, teléfonos, etc. Vinculándose con la tecnología de la comunicación, hallándose asociada con la computación; resulta difícil realizar el límite de separación entre ellas, de ahí que suele aplicarse la denominación de telemática a la disciplina o ambiente tecnológico, que surge de la combinación de las telecomunicaciones y la informática. Las que permiten descentralizar los recursos de la base datos. La transmisión de datos a través de redes de comunicaciones tiene un impacto fundamental en el planteo estratégico de las Organizaciones. (Horacio, 2002, pp. 42 – 43).

Exhibición

Es la interacción de los colaboradores con la computadora para visualizar la información que se está gestionando en manera impresa, o visual en la pantalla del dispositivo y cuando no se visualiza la información, el problema no está en la ausencia de información, sino en el ocultamiento o enmascaramiento de la misma bajo una maraña de datos en las que el usuario debe “remover” para encontrar aquellos que, para él, constituyen información. Poniendo en evidencia la importancia de la función de interpretación de las necesidades informativas de cada oficina de la organización. (Horacio, 2002, p. 43).

Componentes de un sistema de información.

Entrada

Consiste en la recopilación y captura de datos el Sistema de Información. (Stair & Reynolds, 2010, p. 10).

Procesamiento

En el Sistema de Información, significa la transformación de datos en salidas útiles por medio de cálculos, comparaciones y almacenamiento para su uso futuro por el usuario. (Stair & Reynolds, 2010, p. 10).

Salida

Elaboración de la información útil, en documentos y reportes. Puede incluir cheques de pago para los empleados, reportes para los gerentes y accionistas la información. (Stair & Reynolds, 2010, p. 10).

Retroalimentación

Se realiza de los errores para corregir los datos que se ingresan en la entrada del sistema. (Stair y Reynolds, 2010, p. 10).

Pronóstico

(...) Se utiliza para predecir, proyectar y prevenir el inventario antes de que se termine cierto producto. (Stair & Reynolds, 2010, p. 11).

Datos

Hechos aislados, como el número de empleado, el total de horas semanales trabajadas, los números de parte de un inventario o las órdenes de venta. (Stair & Reynolds, 2010, p. 5).

Información

Conjunto de hechos organizados de tal forma que poseen un valor adicional más allá del que tiene cada uno por sí mismo. (Stair & Reynolds, 2010, p. 5).

Proceso

Es la transformación de datos en información, de un conjunto de tareas vinculadas de manera lógica que se realizan para obtener resultado. (Stair & Reynolds, 2010, p. 6).

Conocimiento

Es la forma que toma la información para convertirse en algo útil para desarrollar una tarea específica o tomar una decisión. (Stair & Reynolds, 2010, p. 6).

Dimensiones de los sistema de información

Según Laudon y Laudon (2012) añade que, para una mejor comprensión del Sistema de Información, “debe conocer las dimensiones más amplias de organización, administración y tecnología de la información”. (p.17).

El uso efectivo del Sistema de Información, depende del conocimiento de sus dimensiones que le dan forma, el Sistema de Información crea valor en las unidades de negocio, en una solución organizacional y gerencial de los retos presentes por el contexto. (Laudon & Laudon, 2012, p. 18).

Organizaciones

En las Organizaciones los Sistema de Información son una parte integral y “Los elementos clave de una organización son: su gente, su estructura, sus procesos de negocios, sus políticas y su cultura”. (Laudon & Laudon, 2012, p. 18).

Las salidas obtenidas de su entorno la organización teniendo como estructura social son enfocadas en el capital, mano de obra y su entorno. “La organización (empresa) transforma estas entradas en productos y servicios en una función de producción”. (Laudon & Laudon, 2012, p. 81).

Personal Proceso de Negocios

Es el desempeño de actividades en la unidad de negocio que se relacionan de forma lógica, “y representa una forma única en que una organización coordina la información, el conocimiento y el trabajo”. (Laudon & Laudon, 2012, p. 72).

Políticas Organizacionales

En las diferentes oficinas los colaboradores son de distintas especialidades por lo cual tienen perspectivas y problemas distintos, teniendo como consecuencia distintas apreciaciones en la distribución de los recursos, en

los reconocimientos y las sanciones. Generando conflicto en los gerentes y los empleados. “la resistencia a la política en un cambio organizacional generar conflicto: en particular, el desarrollo de nuevos Sistema de Información”. (Laudon & Laudon, 2012, p. 84).

Administración

En las unidades de negocio se presentan escenarios distintos, en donde la gerencia tiene que tomar planes de acción para solucionar oportunamente las deficiencias. “Los gerentes perciben los desafíos de negocios en el entorno; estableciendo estrategias organizacionales para atender a los retos, asignando recursos financieros y humano para coordinar el trabajo y tener éxito”. (Laudon & Laudon, 2012, p. 20).

La toma de decisiones: En alguna toma de decisiones los colaboradores de menor nivel de la organización son responsables, gracias al Sistema de Información que facilita la disponibilidad de información. (Laudon & Laudon, 2012, p. 455).

Planes de acción: (...) los planes de acción para manejar las funciones de misión crítica en caso de que fallen los sistemas. (Laudon & Laudon, 2012, p. 311).

Estrategias organizacionales

Es un modelo que unifica e integra decisiones coherentes para determinar los planes, acciones y propósitos de la organización. Es la creación, ejecución y evaluación de decisiones, en base a las cuales se alcanzarán los objetivos propuestos, también especifica los objetivos (generales y específicos), la misión y la visión de la empresa. Con frecuencia también se desarrollan políticas y planes de acción concernientes a los proyectos y programas para lograr esos objetivos, también asigna los recursos para efectuarlos.

Tecnología de la información

Es parte del instrumento que emplean los gerentes para las computadoras, para desarrollar “actividades de entrada, procesamiento y salida en un Sistema de Información”; para lo cual, se dota de “varios dispositivos de

entrada, salida y almacenamiento; y dispositivos de telecomunicaciones que conectan a las computadoras entre sí". (Laudon & Laudon, 2012, p. 20).

El software de computadora: Son los programas pre-programados que apoyan en el control y coordinación con "los componentes de hardware de computadora en un Sistema de Información". (Laudon & Laudon, 2012, p. 20).

La tecnología de almacenamiento de datos, consiste en el software que gobierna la organización de los datos en medios de almacenamiento físico. (Laudon & Laudon, 2012, p. 20).

La tecnología de redes y telecomunicaciones: Los diferentes equipos están conectados con el objetivo de comunicar la ubicación física del otro hardware y para compartir datos a través de conexión en redes. "Una red enlaza a dos o más computadoras para compartir datos o recursos, como una impresora (...) la red más empleado en el mundo es internet. (Laudon & Laudon, 2012, pp. 20 – 21).

Senn (1990) define que es "un conjunto de personas, datos y procedimientos que funcionan en conjunto." (p. 2).

Un Sistema de Información realiza tres actividades. En primera instancia recibe datos de las fuentes internas o externas de las unidades de negocio como elemento de entrada. Después, analiza los datos el sistema proporcionando información. Para los usuarios. (p. 4)

2.3.2. Variable 2: Gestión Administrativa

Administración: La administración siempre jugara un papel importante en cualquier factor en la vida humana.

Para el caso Chiavenato (2000), determina que la administración es la conducción racional de las actividades de una organización, con o sin ánimo de lucro, ello implica la planeación, la organización (estructura), la dirección y el control de todas las actividades diferentes por la dirección de trabajo, que se ejecuta en una organización. (p. 15)

La administración. Existe una serie de interpretaciones acerca de la Administración. Unos consideran como arte, técnica, y otros como ciencia;

debido fundamentalmente al desarrollo insospechado de esta disciplina y a la variedad de enfoques que ha utilizado el hombre de acuerdo a la concepción del mundo. Henry Fayol citada en Chiavenato, (2006), “define el acto de administrar como planear, dirigir, coordinar y controlar” (p. 70).

Funciones del proceso administrativo. Henry Fayol citada en Chiavenato (2006), establece que las funciones administrativas abarcan los elementos de la administración, es decir, las funciones del administrador: - Planeación; avizorar el futuro y trazar el programa de acción. - Organización; construir las estructuras material y social de la empresa. - Dirección; guiar y orientar al personal. Coordinación; enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos. - Control; verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas. Al mismo Robbins, (2009), deduce que las funciones de administración “en la actualidad, las condensamos en cuatro: planear, organizar, dirigir y controlar” (p. 9).

Principios generales de la administración. Henry Fayol citado en Chiavenato, (2006), sostiene que los principios de la administración son flexibles, que son únicos y que se deben ser utilizables independientemente de que las condiciones sean especiales o cambiantes. Por ello, basándose en su experiencia, formuló catorce principios que pueden resumirse de la siguiente manera: División del trabajo, Autoridad, Disciplina, Unidad de mando, Unidad de dirección, Subordinación del interés individual sobre el general, Remuneración, Centralización, Jerarquía de autoridad, Orden, Equidad, Estabilidad, Iniciativa, Espíritu de grupo.

Enfoques administrativos:

Administración Científica (1900-1925). El representante de esta corriente es Frederick W. Taylor, quien propone la organización racional del trabajo del operario para aumentar la eficiencia de la industria.

Administración Clásica (1900 -1925). Surgió en Francia con Henry Fayol. Esta corriente sostiene que a través de la racionalización de la estructura de organización se logrará aumentar la eficiencia de la misma. Establece funciones técnicas, comerciales, financieras, regionales, contables,

administrativas. Las funciones administrativas según Fayol son Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Administración humanística (1925 - 1940). Esta corriente sostiene que, a través de una adecuada satisfacción de necesidades psicológicas y sociales del trabajador y de condiciones de trabajo favorables, se logra aumentar la eficiencia de la organización. Hace énfasis en los individuos y el grupo social; en la organización formal e informal.

Administración neoclásica (1925 1945). Esta tendencia plantea la eficiencia de las funciones administrativas para aumentar la eficiencia y la eficacia de la organización. Las funciones administrativas que reconoce son las siguientes: planeación estratégica proyectada a largo plazo; planeación táctica efectuada para un ejercicio anual; planeación operacional efectuada para cada tarea.

Administración por objetivos (1945 - 1960). Esta corriente se conoce también como la administración por resultados (APO). Todos los gerentes de una organización establecen metas a partir de objetivos globales fijados por departamentos y a nivel organizacional.

Administración de la burocracia (1945 -1950). Según estas corrientes sostiene que la organización burocrática es la organización eficiente por excelencia. Otorga carácter legal a las normas y reglamentos, carácter formal a las comunicaciones, plantea procedimientos estandarizados, y reconoce jerarquía de la autoridad y especialización entre otros.

Administración behaviorista (1950-1960). Surgió en los EE.UU. Su participación es por los procesos y la dinámica organizacional, esto es el comportamiento organizacional que se sustenta en el comportamiento, la motivación, los estilos de administración y el proceso de decisión. Según esta teoría, la motivación humana se basa en la teoría de la Jerarquía de las Necesidades de Maslow.

La teoría de Herzbert o de los factores. Sostiene que el comportamiento de los factores se basa en los factores higiénicos que se localizan en el medio ambiente que rodea a las personas y abarcan a las personas y las

condiciones en que desempeñan su trabajo: el salario, tipo de supervisión, clima organizacional, relacionados con la naturaleza del cargo, las tareas y desafío de la satisfacción profesional.

Administración cuantitativa. Se preocupa por construir modelos matemáticos para solucionar los problemas empresariales ya sea en las áreas de los recursos humanos, producción, comercialización, finanzas y en la administración. Las soluciones se toman en base a las alternativas sustentadas en ecuaciones matemáticas y proyecciones.

Administración sistemática (1960 - 1970). Esta teoría es la aplicación de la teoría de sistemas de Von Bertalanffy, y permite un análisis de la organización como un sistema abierto que tiene interacciones e interrelaciones internas y con el contexto y está orientada a fines.

Administración contingencial (1960 - 1970). Esta teoría sostiene que no existe método o técnica generalizada, válida para todas las situaciones. Lo que existe es una variedad de alternativas de métodos o técnicas para una situación determinada de la organización. Según esta tesis, las organizaciones se diferencian en tres núcleos organizacionales.

Administración estratégica (1970 - 1980). Conduce a la organización a un desempeño exitoso y sostiene que una estrategia adecuada, flexible y entendida por todos los miembros lleva a un éxito seguro.

Administración para la excelencia (1980 - 1985) Según este enfoque, las claves para obtener la excelencia y el éxito empresarial son las siguientes: - Predisposición para la acción. Ante todo. - Compromiso con el consumidor. - Sistema de valores.

Administración de la Calidad Total (1980 - 1990). Se enfoca el servicio o la producción cada vez más eficiente, a precios y condiciones más favorables y competitivas.

Administración de la Reinención (1990). Conduce a la organización del desempeño competitivo. Comprende la reingeniería de los negocios y de los procesos. Se asocia con los conceptos de valor agregado.

Dimensiones de la Administración Según Chiavenato citado por Fayol

La Planificación

Prever significa, calcular el porvenir y prepararlo; prever ya es obrar. Se manifiesta a través de un programa de acción, es decir la línea de conducta a seguir, los medios que se han de emplear. Es una especie de cuadro hacia el futuro en el que los acontecimientos próximos están vislumbrados con cierta claridad.

Significa que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas.

Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Además, los planes son la guía para que:

- (1) La organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.
- (2) los miembros de la organización desempeñen actividades congruentes con los objetivos y los procedimientos elegidos, y
- (3) el avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido de tal manera que, cuando no sea satisfactorio, se puede tomar medidas correctivas.

La Organización

Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada una de las actividades a los diferentes grupos de trabajo que componen una empresa.

Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que éstos puedan alcanzar las metas de la organización. Los gerentes deben adaptar

la estructura de la organización a sus metas y recursos, proceso conocido como “diseño organizacional”.

La organización está fuertemente relacionada con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa.

La Dirección

Conduce a la organización a funcionar. Su objetivo es alcanzar el máximo rendimiento de todos los empleados en el interés de los aspectos globales. Encauza todos los esfuerzos de los subordinados hacia el objetivo común. Subordina los intereses del grupo de trabajadores a los intereses de la empresa. El arte de dirigir se basa en ciertas cualidades personales y en el conocimiento de los principios generales de la administración. Se manifiesta tanto en las pequeñas como en las grandes empresas.

La dirección armoniza todas las actividades del negocio, facilita el trabajo y sus resultados. Sincroniza cosas y acciones en las proporciones adecuadas y adapta los medios a los fines.

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de dirección. Los gerentes, al establecer un ambiente adecuado, ayudan a sus empleados a hacer su mejor esfuerzo.

El Control

Consiste en la verificación para comprobar si todas las cosas ocurren de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones transmitidas y los principios establecidos. Su objetivo es localizar los puntos débiles y los errores para rectificarlos y evitar su repetición. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas y a los actos.

El papel del Control es garantizar que la empresa esté encaminada por el rumbo del éxito, es una tarea administrativa que debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

Luego de obtener los resultados correspondientes se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos.

En esta función de control, de la administración se entrañan los siguientes elementos básicos:

- (1) establecer estándares de desempeño;
- (2) medir los resultados presentes;
- (3) comparar estos resultados con las normas establecidas y
- (4) tomar medidas correctivas cuando se detectan desviaciones.

De acuerdo a (Espinosa, 2013), sustenta que la Gestión Administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno laboral saludable, en el que trabajando en grupos de manera ordenada y haciendo uso de los recursos con los que cuenta la empresa, la organización cumple con los objetivos y metas planificadas al inicio de esta. Así mismo, la gestión administrativa es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado, como se menciona a continuación:

La planificación consiste en un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente siguiendo determinados cursos de acción. Nótese que “metas” y “objetivos” no son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas propuestas. Implica que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos

Organizar es el proceso de ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que éstos

puedan alcanzar las metas de la organización. Diferentes metas requieren de diferentes estructuras. La organización se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo, para establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios.

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.

Control, el gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que, de hecho, la conducen hacia las metas establecidas. La cual entraña los siguientes elementos básicos:

Establecer estándares de desempeño; Medir los resultados presentes; Comparar estos resultados con las normas establecidas, y Tomar medidas correctivas cuando se detecten desviaciones.

La administración de una empresa requiere el constante ejercicio de ciertas responsabilidades directivas. A tales responsabilidades a menudo se les denomina colectivamente como las funciones de la administración. Si bien varían sus designaciones, estas funciones son ampliamente reconocidas tanto por los eruditos académicos como por los gerentes profesionales.

Planificación es el proceso de desarrollar los objetivos empresariales y elegir un futuro curso de acción para lograrlos.

Organizar es el proceso mediante el cual los empleados y sus labores se relacionan unos con los otros para cumplir los objetivos de la empresa. Consiste en dividir el trabajo entre grupos e individuos y coordinar las actividades individuales del grupo.

Suministrar el personal y administrar los recursos humanos es el proceso de asegurar que se recluten empleados competentes, se les desarrolle y se les recompense para lograr los objetivos de la empresa.

Guiar y la influencia interpersonal es el proceso de motivar a las personas (de igual nivel, superiores, subordinados y no subordinados) o grupos de personas para ayudar voluntariamente y armónicamente en el logro de los objetivos de la empresa.

Control: incluye verificar durante los procesos o al final de los mismos el desempeño del grupo de trabajo. Esta verificación se realiza teniendo en cuenta los planes iniciales y las decisiones que se habían tomado en cuanto a las acciones a realizar. A partir del control, se deben tomar medidas correctivas que reorienten el trabajo hacia los resultados esperados.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

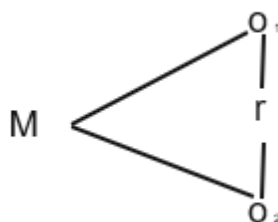
No experimental. De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista, (2010), la investigación no experimental “es el estudio que se realiza sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (p. 149)

3.1.2. Nivel de investigación:

Correlacional: Tienen como propósito conocer la relación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular.

3.1.3. Diseño de investigación

Correlacional de corte transversal. De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2010), manifiesta que “Diseño se refiere al plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en la investigación”, El presente estudio se clasifica dentro del diseño de investigación descriptiva correlacional, de corte transversal.



Donde:

M: Muestra.

O1: Sistema de Información.

O2: Gestión Administrativa.

r : Coeficiente de correlación

3.2. Población de estudio

Población. - Según Mejía (2005), enuncia que “población es la totalidad de sujetos o elementos que tienen características comunes” (p. 34)

La población objeto de estudio para la presente investigación está constituido por 17 trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Rosario, en la provincia de Acobamba departamento de Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. La fuente de obtención de la información fue del cuadro nominativo de personal.

3.3. Tamaño de muestra

Muestra. - Según Hernández (2010) la muestra es un subgrupo de la población. Se puede decir que es un subconjunto de elementos que corresponden a un conjunto mayor, definido en sus características homogéneas, al que llamamos población.

En este caso la muestra a considerar estuvo conformado por 17 trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Rosario, de la provincia de Acobamba departamento de Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, considerándose una muestra censal

Según Ramírez (2007) estableció la muestra censal como aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra. De allí, que la población a estudiar se precisó como censal por ser simultáneamente universo, población y muestra.

3.4. Desarrollo de tema y/o técnica de recolección de datos

Técnicas:

Abanto (2013), señala son métodos estructurados, efectivos que se emplearán para resolver dificultades reales. Considerando para nuestra investigación la técnica de la encuesta.

Encuesta: esta técnica nos permitió tener contacto directo con el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, considerados en nuestra muestra de estudio. Según Abanto (2013), la encuesta permitirá reunir datos para luego detectar la opinión de los encuestados sobre un asunto determinado (p.40)

Instrumentos

Cuestionario de pregunta: Consistente en un formulario de preguntas preestablecidas y específicas en un número apropiado del tema a investigar. Según Abanto (2013), Son recursos de apoyo para reunir y anotar la información obtenida (p. 84).

La variable sistema de información: considera el cuestionario de preguntas conformado por 48 ítems, dividido en tres dimensiones, considerando la escala Likert de 5 puntos

La variable gestión administrativa tiene como instrumento el cuestionario de encuesta constituido por 48 ítems, dividido en cuatro dimensiones, mediante una escala Likert de 5 puntos

Validez del instrumento

Según Abanto (2006), es aquella “que cumple con el fin establecido que es el de medir la o las variables que se estableció medir” (p. 155)

Para cumplir con el fin establecido está fue sometida a juicio de expertos

Confiabilidad:

Hernández, Fernández & Baptista (2014), señala que al aplicar varias veces el instrumento al mismo individuo u objeto el resultado que obtendremos será similar o igual (p. 202).

Confiabilidad del instrumento sistema de información

Alfa de Cronbach	N elementos
0.812	18

Para hallar el valor de la confiabilidad del instrumento Sistema de Información, se aplicó el cuestionario conformado por tres dimensiones a una pequeña muestra conformada por 17 trabajadores del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018 y los datos fueron procesados mediante el estadígrafo Alfa de Cronbach, cuyo resultado fue de 0.812, de tal manera que el instrumento es confiable por excelencia, según la Cuadrado correspondiente.

Escalas de valoración de los coeficientes de confiabilidad

Confiabilidad nula	De 0,53 a menos
Confiabilidad baja	De 0,54 a 0,59
Confiabilidad	De 0,60 a 0,65
Muy confiable	De 0,66 a 0,71
Excelente	De 0,72 a 1,00

Confiabilidad del instrumento gestión administrativa

Alfa de Cronbach	N elementos
0.793	30

Para hallar el valor de la confiabilidad del instrumento Gestión Administrativa, se aplicó el cuestionario conformado por cuatro

dimensiones a una pequeña muestra conformada por 17 trabajadores del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018 y los datos fueron procesados mediante el estadígrafo Alfa de Cronbach, cuyo resultado fue de 0.793, de tal manera que el instrumento es confiable por excelencia, según la Cuadrado correspondiente

Escalas de valoración de los coeficientes de confiabilidad

Confiabilidad nula	De 0,53 a menos
Confiabilidad baja	De 0,54 a 0,59
Confiabilidad	De 0,60 a 0,65
Muy confiable	De 0,66 a 0,71
Excelente	De 0,72 a 1,00

Método de análisis de datos:

Para la aplicación del análisis de datos se utilizó la estadística descriptiva y la estadística inferencial, los datos obtenidos fueron procesados con el programa estadístico SPSS versión 22 y Excel 2013. Para presentar los resultados en la estadística descriptiva se han utilizado los Cuadrados de frecuencia y Figuras con sus respectivas interpretaciones. Elaborando para ello el baremo. En la estadística inferencial se empleó el coeficiente de correlación Rho de Spearman y cual permitió contrastar la hipótesis de estudio.

CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, interpretación y discusión de resultados

Al inicio de la investigación se formuló el objetivo general: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, luego de aplicar los instrumentos de investigación se determinó que, existe una correlación significativa entre el sistema de información y la gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, luego de hallar una Rho de Spearman de 0,598. Por la significancia obtenida ($\text{sig.}=0,011$) menor a 0.05, se verifica la existencia de dicha relación. En consecuencia, se confirma la hipótesis general planteada al inicio de la investigación.

De la misma manera realizó la investigación Morillo (2018), en su investigación titulada Sistema Automatizado de Gestión Administrativa. Departamento de Orientación. Facultad de Ciencias de la Educación. Universidad de Carabobo– Venezuela; El objetivo general de esta investigación fue proponer un sistema automatizado de gestión administrativa en el Departamento de Orientación, Facultad de Ciencias de la Educación, Universidad de Carabobo; considerando actualmente que las organizaciones avanzan de forma considerable hacia la modernización de todas sus técnicas para mantener un alto grado de

competitividad ante un mundo globalizado. El trabajo se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo, con un diseño de campo no experimental, coexistió como un estudio tecnicista, bajo la modalidad de proyecto factible. La muestra quedó conformada por 24 profesionales activos entre docentes y personal administrativo adscritos al departamento antes mencionado. Se aplicó un cuestionario estructurado por diez (10) ítems bajo la escala tipo Likert, con las opciones de respuesta: Totalmente de Acuerdo, Medianamente de Acuerdo, Escasamente de Acuerdo y En Desacuerdo; lo cual permitió diagnosticar la situación actual en cuanto a la necesidad de un Sistema Automatizado de Gestión Administrativa. Departamento de Orientación (S.A.G.A.D.O), el cual brindará la posibilidad al personal a utilizar diversos procedimientos operativos, que le permitirán maximizar la eficiencia; igualmente precisar la información de todo el departamento y proporcionar las herramientas para facilitar los procesos en la toma de decisiones.

De acuerdo a Medina Salgado (2011), sistema de información es un conjunto de datos, el cual se encarga de recoger o recibir datos, almacenar, procesar y distribuir estos como información. Esto es realizado con el fin de apoyar a la toma de decisiones, coordinación y control de una organización, para ello, se hace uso de tecnología, tal como un computador, el cual permitirá que el recurso humano interactúe con el sistema de información.

Los Sistema de Información contribuyen en la rapidez de trámites, con relación a la calidad de servicio; es ayudar al desempeño de las actividades en todos los niveles de la organización, mediante el suministro de la información adecuada, con la calidad suficiente, a la persona apropiada, en el momento y lugar oportuno, y con el formato más útil.

Al inicio de la investigación se formuló el objetivo específico 1: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, luego de aplicar los instrumentos de investigación se determinó que,

existe correlación significativa entre el sistema de información y la planificación, en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues se halló una Rho de Spearman igual a 0,722. Por la significación obtenida (sig. =, 001) menor a 0.05. En consecuencia, se confirma la hipótesis específica 1 planteada al inicio de la investigación

Vega (2014), en su investigación titulada “Implementación de un Sistema de Información para el Desarrollo de la Gestión de Tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú” tesis para optar el Título profesional de: Magister en Ingeniería de Sistemas. Universidad Nacional del Centro de Perú; La metodología que se utilizó para el logro de objetivos propuestos y demostrar la veracidad o falsedad de la hipótesis planteada en nuestra una investigación es el diseño pre experimental aplicándose un pre test de evaluación diagnóstica, el cual sirvió para verificar la realidad del sistema en la gestión de la oficina de tesorería (antes de implementar la solución: sistema de información). Posteriormente se aplica un post test o evaluación de salida, que sirve para determinar la influencia que tuvo la implementación del sistema de información en el desarrollo de la gestión de la oficina de tesorería de la universidad. Los resultados fueron analizados e interpretados con la estadística inferencial a través del Test de la X^2 Chi cuadrada para la contrastación de las hipótesis. Se plantea como hipótesis general: “La implementación de un sistema de información influye significativamente en la mejora de la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú”, llegando a la conclusión que se acepta la hipótesis debido a que se obtuvo un valor de la prueba $X^2_c > X^2_t$ (14.80 > 5.99); por lo que se determina que, existe relación directa y significativa entre la implementación de un sistema de información y el desarrollo de gestión de tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

La planificación es la primera función administrativa porque sirve de base para las demás funciones. Esta función determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para alcanzarlos; por tanto, es un modelo teórico para actuar en el futuro. La

planificación comienza por establecer los objetivos y detallar los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. La planificación determina donde se pretende llegar, que debe hacerse, como, cuando y en qué orden debe hacerse.

Coincidimos con esta definición pues una verdadera planificación nos permitirá realizar la situación actual de la organización la misma determina por anticipado qué debe hacerse y cuales objetivos deben de alcanzarse. La planeación tiene sus propias características y está constituida por cuatro fases secuenciales establecimiento de objetivos por alcanzar, toma de decisiones respecto de las acciones futuras y determinación de los planes

Al inicio de la investigación se formuló el objetivo específico 2: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. Luego de aplicar los instrumentos de investigación se determinó que, no existe relación significativa entre el sistema de información y la organización en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,177. Por la significancia obtenida ($\text{sig.} = 0.496$) mayor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

Según la tesis presentada por Lazo & Maca (2018), en su investigación titulada “Propuesta de Mejoras en Gestión Administrativa en la Empresa Modernmueble S.A, Ciudad De Guayaquil” tesis para optar el grado académico de: Ingeniero Comercial, Universidad de Guayaquil – Ecuador; El presente trabajo de tesis tiene como objetivo elaborar mejoras en la Gestión Administrativa que ayude a la empresa en la estructura organizacional, para llevar a cabo la investigación se aplicó métodos tanto cualitativos como cuantitativos con el fin de saber los problemas internos de la compañía en cuanto a la investigación cualitativa se realizará encuestas a los clientes potenciales para saber qué percepción

tienen de la empresa, el propósito de la propuesta es elaborar e implementar un manual de funciones y procedimientos para simplificar los procesos administrativos. Uno de los inconvenientes que tiene la empresa Modernmueble Cía. Ltda. Es que no cuenta con una buena estructura organizacional ya que es inadecuada y se ve reflejada en la confusión que tienen en la segregación de funciones al no existir una delimitación y un concepto claro de las funciones de cada departamento esto ocasiona que los empleados asuman tareas que no les corresponde

Organización. - Se requiere de un concepto que pueda ser aplicado a cada uno de estos casos por separado y/o a ambos al mismo tiempo. Según Ochoa, (2002), Entendemos por organización como el resultado de coordinar, ordenar y disponer los diferentes recursos disponibles ya sean humanos, financieros, etc., así como las actividades necesarias, con la intención de lograr los diferentes fines que se propongan. Por tanto, el término puede ser utilizado para denominar a entidades y/o actividades, con lo que plantea una doble significación.

Considero que es muy importante la organización en toda empresa e institución si existe organización cada personal o empleado sabe la función que tiene que realizar, todos dan la mano con e fin de cumplir las metas u objetivos establecidos, entonces si debe de haber una relación entre sistema de información y la organización.

Al inicio de la investigación se formuló el objetivo específico 3: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. Arribando a la siguiente conclusión: Se determinó que. Existe relación significativa muy fuerte entre sistema de información y la dirección en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,837. Por la significancia obtenida (sig.0,000) menor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica 4, planteada al inicio de la investigación.

Según Vásquez (2015), en su investigación titulada “Los Sistema de Información y su influencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Cajamarca” tesis para optar el grado académico de Maestro en Ciencias en la Universidad Nacional de Cajamarca, empleo el diseño no experimental, transversal descriptivo y correlacional, el instrumento fue la entrevista y encuesta, la unidad de análisis la Municipalidad Distrital de Cajamarca, la muestra el personal administrativo y por los ciudadanos. Llego a las siguientes conclusiones: El Sistema de Información en la atención a los ciudadanos en la Municipalidad provincial de Cajamarca resulto 66.27% de eficacia y el 69.91% de eficiencia lo que refleja a nivel operativo, teniendo injerencia favorable. La ineficiencia en consulta y/o reporte se debe a los sistemas lentos que satisfacen la necesidad. Los Sistema de Información contribuyen en la rapidez de trámites, con relación a la calidad de servicio es del 37.12%, es poco satisfactorio por la ausencia de la información estructurada y consolidada la que no permite tomar decisiones acertadas.

La dirección. - Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. Los gerentes dirigen tratando de convencer a los demás que se les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización. Los gerentes al establecer el ambiente adecuado, ayudan a sus empleados a hacer su mejor esfuerzo

Podemos acotar entonces que si hay una buena dirección la organización o institución también brindará una buena calidad de servicio que se notará en la satisfacción del público.

Al inicio de la investigación se formuló el objetivo específico 4: Determinar la relación que existe entre el Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018. Arribando a la siguiente conclusión: Se determinó que, no existe una relación significativa entre el sistema de información y el control en el

personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,407. Por la significancia obtenida (sig. 0.105) es mayor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

Alvarez & Villanes (2018), en su investigación titulada “Control Interno de la Gestión Administrativa de las Municipalidades de la Provincia de Huancayo 2016 – 2017” tesis para optar el Título profesional de: Contador Público. Universidad Nacional del Centro de Perú; La investigación se realizó con el objetivo de determinar la relación entre Control Interno y Gestión Administrativa de las Municipalidades de la Provincia de Huancayo 2016– 2017. Siendo la población 140 servidores y personal administrativo públicos, con un tamaño de muestra de 103, determinado con el método probabilístico. El diseño de la investigación fue no experimental, transeccional correlacional, de tipo aplicada, nivel descriptivo. Los métodos generales utilizados fueron el inductivo, deductivo, analítico y sintético, y los específicos inferencia y matematización. La técnica de recolección de datos fue la encuesta y el instrumento el cuestionario, con escala de Likert y dicotómicas; el procesamiento de los datos fue utilizando el SPSS versión 24 obteniendo los siguientes resultados: La Confiabilidad del Cuestionario fue de 0,84 según el alfa de Cronbach además, de los 103 trabajadores públicos encuestados, de las diversas Municipalidades de la Provincia de Huancayo, el grado de acuerdo es de 66 trabajadores que representa el (64.10%) de acuerdo y 20 trabajadores que representa el (19.40%) que están totalmente de acuerdo, con los componentes del Control Interno, Y el grado de acuerdo con la Gestión Administrativa y el cumplimiento de los procedimientos administrativos y documentos de gestión es de 53 trabajadores que representa el (51.46%) que están de acuerdo y 30 trabajadores que representa el (29.13%) de totalmente de acuerdo. Así mismo se observa que la prueba bilateral es mayor a la prueba de t de Student, por ello, se concluye, que el Control Interno se relaciona e interviene en la gestión administrativa, aceptando como válida nuestras

hipótesis. Para posteriormente dar un aporte, Guía de Procedimientos Administrativos, a la investigación.

El Control: Consiste en la verificación para comprobar si todas las cosas ocurren de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones transmitidas y los principios establecidos. Su objetivo es localizar los puntos débiles y los errores para rectificarlos y evitar su repetición. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas y a los actos. El papel del Control es garantizar que la empresa esté encaminada por el rumbo del éxito, es una tarea administrativa que debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente.

El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

4.2. Prueba de hipótesis

Planteamiento de hipótesis

Hipótesis nula (H_0): No existe relación significativa entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Hipótesis alterna (H_1): Existe relación significativa entre el Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Cuadro 1
Correlación de las variables Sistema de información y gestión administrativa

			Sistema de información	Gestión administrativa
Rho de Spearman	V1 Sistema de información	Coeficiente de correlación	1,000	,598*
		Sig. (bilateral)	.	,011
		N	17	17
	V2 Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,598*	1,000
		Sig. (bilateral)	,011	.
		N	17	17

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Ubicando en el Cuadro de correlación que $r_s = 0,598$ se tiene correlación significativa, por lo tanto, si existe correlación entre sistema de información y la gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Decisión estadística

Puesto que $p = 0,011$ entonces $0,011 < 0,05$, en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_a).

Conclusión estadística

Se concluye que, si existe correlación significativa entre sistema de información y gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Planteamiento de hipótesis específica 1

(H₀₁): No existe relación significativa entre Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

(H_{i1}): Existe relación significativa entre Sistema de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Cuadro 2

Correlación de sistema de información con la dimensión planificación de gestión administrativa

			Sistema de información	Planificación
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,722**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	17	17
	Planificación	Coefficiente de correlación	,722**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	17	17

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Ubicando en el Cuadro de correlación que $r_s = 0,722$ se tiene correlación significativa, por lo tanto, si existe correlación entre sistema de información y planificación en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Decisión estadística

Puesto que $p = 0,01$ entonces $0,01 < 0,05$, en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula (H₀) y se acepta la hipótesis alterna (H_a).

Conclusión estadística

Se concluye que, si existe correlación significativa entre sistema de información y planificación en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Planteamiento de hipótesis 2

Hipótesis nula (H_{02}): No existe relación significativa entre Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Hipótesis alterna (H_{i2}): Existe relación significativa entre Sistema de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Cuadro 3
correlación del sistema de información con la dimensión organización

			Sistema de información	Organización
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,177
		Sig. (bilateral)	.	,496
		N	17	17
	Organización	Coefficiente de correlación	,177	1,000
		Sig. (bilateral)	,496	.
		N	17	17

Ubicando en el Cuadro de correlación que $r_s = 0,177$ no se tiene correlación, por lo tanto, no existe correlación entre sistema de información y organización en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Decisión estadística

Puesto que $p = 0,496$ entonces $0,496 > 0,05$, en consecuencia, se acepta la hipótesis nula (H_0) y se rechaza la hipótesis alterna (H_a).

Conclusión estadística

Se concluye que, no existe correlación entre sistema de información y organización en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Planteamiento de hipótesis 3

Hipótesis nula (H_{03}): No existe relación significativa entre Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Hipótesis alterna (H_{13}): Existe relación significativa entre Sistema de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Cuadro 4
correlación entre sistema de información y la dimensión dirección

Correlaciones				
			Sistema de información	Dirección
Rho de Spearman	Sistema de información	Coeficiente de correlación	1,000	,837**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	17	17
	Dirección	Coeficiente de correlación	,837**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	17	17

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Ubicando en el Cuadro de correlación que $r_s = 0,837$ se tiene correlación significativa muy fuerte, por lo tanto, si existe correlación entre sistema de

información y dirección en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Decisión estadística

Puesto que $p = 0,00$ entonces $0,00 < 0,05$, en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_a).

Conclusión estadística

Se concluye que, si existe correlación significativa muy fuerte entre sistema de información y la dirección en los trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018

Planteamiento de hipótesis 4

Hipótesis nula (H_{04}): No existe relación significativa entre Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Hipótesis alterna (H_{i4}): Existe relación significativa entre Sistema de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Cuadro 5

correlación de variable sistema de información y la dimensión control

			Sistema de información	Control
Rho de Spearman	Sistema de información	Coefficiente de correlación	1,000	,407
		Sig. (bilateral)	.	,105
		N	17	17
	Control	Coefficiente de correlación	,407	1,000
		Sig. (bilateral)	,105	.
		N	17	17

Ubicando en el Cuadro de correlación que $r_s = 0,407$ no se tiene correlación, por lo tanto, no existe correlación entre sistema de información y control en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Decisión estadística

Puesto que $p = 0,105$ entonces $0,105 > 0,05$, en consecuencia, se acepta la hipótesis nula (H_0) y se rechaza la hipótesis alterna (H_a).

Conclusión estadística

Se concluye que, no existe correlación entre sistema de información y organización en el personal administrativo de la Municipalidad del Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

4.3. Presentación descriptiva de resultados

Cuadro 6

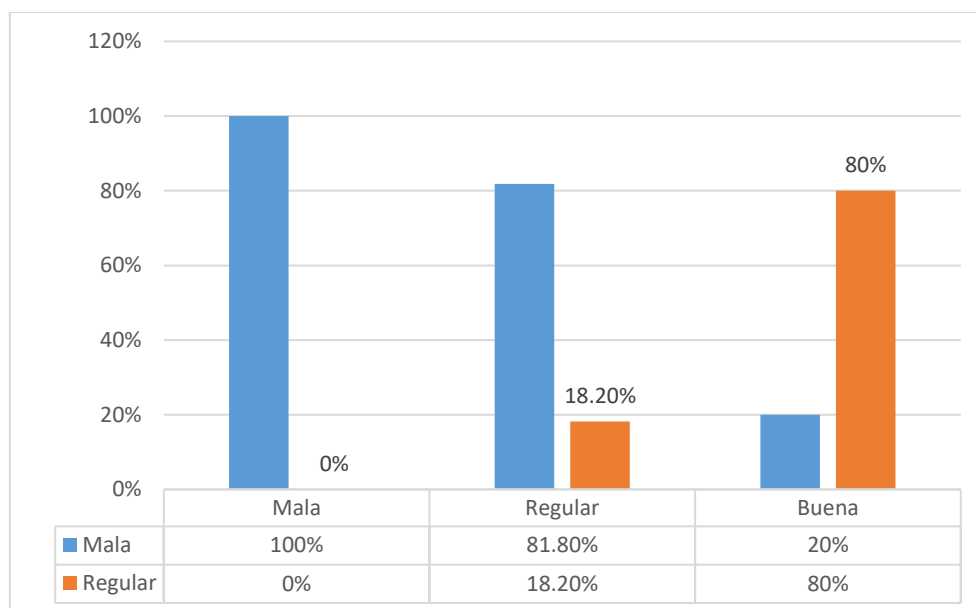
Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Categorías	V2 Gestión administrativa		Total	
	Mala	Regular		
V1 Sistema de información	Mala	1 100,0%	0 0,0%	1 100,0%
	Regular	9 81,8%	2 18,2%	11 100,0%
	Buena	1 20,0%	4 80,0%	5 100,0%
	Total	11 64,7%	6 35,3%	17 100,0%

Fuente: Cuestionario de recolección de datos

Figura 1

Sistema de Información y la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.



Fuente: Cuadro 6

En el Cuadro 6 y Figura 1 se observa de 17(100%) trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario que: el sistema de información es regular con 9 (81,8%) y mala con relación a la gestión administrativa.

Cuadro 7

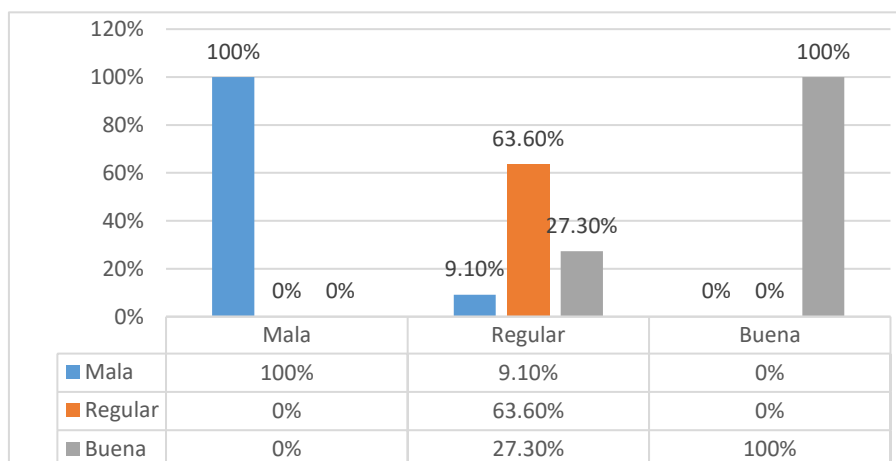
Sistema de Información y planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Categorías	planificación de la Gestión administrativa			Total	
	Mala	Regular	Buena		
V1 Sistema de información	Mala	1 100,0%	0 0,0%	0 0,0%	1 100,0%
	Regular	1 9,1%	7 63,6%	3 27,3%	11 100,0%
	Buena	0 0,0%	0 0,0%	5 100,0%	5 100,0%
	Total	2 11,8%	7 41,2%	8 47,1%	17 100,0%

Fuente: Cuestionario de recolección de datos

Figura 2

Sistema de Información y planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.



Fuente: Cuadro 7

En el Cuadro 7 y Figura 2 se observa de 17(100%) trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario que: el sistema de información es regular con la planificación de la gestión administrativa con 7 (63,6%).

Cuadro 8

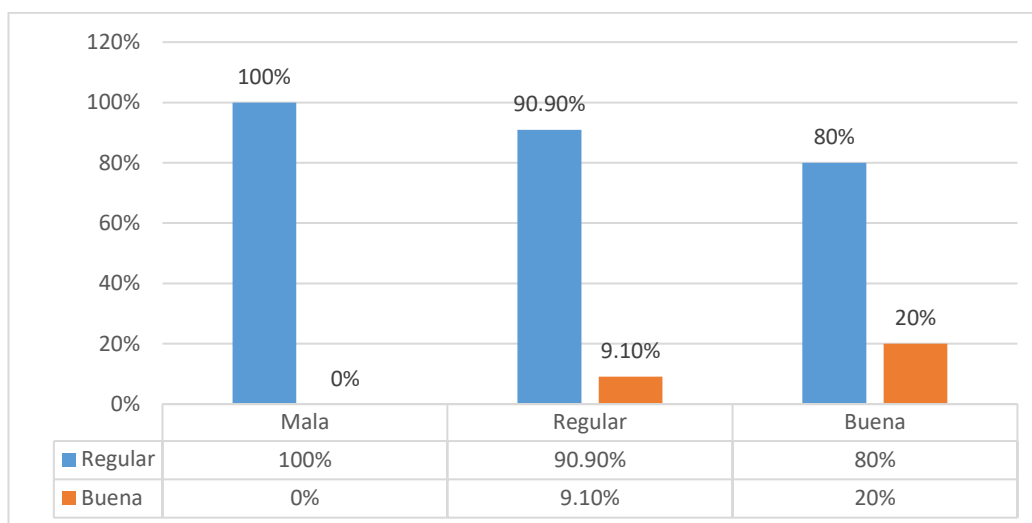
Sistema de Información y organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Categorías	organización de la Gestión administrativa		Total
	Regular	Buena	
Mala	1 100,0%	0 0,0%	1 100,0%
Regular	10 90,9%	1 9,1%	11 100,0%
Buena	4 80,0%	1 20,0%	5 100,0%
Total	15 88,2%	2 11,8%	17 100,0%

Fuente: Cuestionario de recolección de datos

Figura 3

Sistema de Información y organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.



Fuente: Cuadro 8

En el Cuadro 8 y Figura 3 se observa de 17(100%) trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario que: el sistema de información y organización de la gestión administrativa es regular con 7 (63,6%).

Cuadro 9

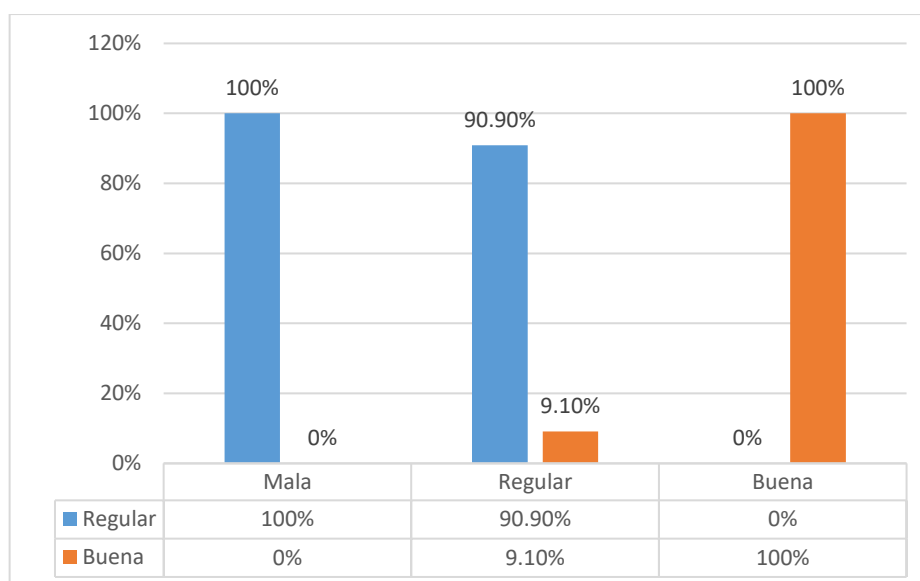
Sistema de Información y dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Categorías	Dirección de la Gestión administrativa		Total	
	Regular	Buena		
V1 Sistema de información	Mala	1 100,0%	0 0,0%	1 100,0%
	Regular	10 90,9%	1 9,1%	11 100,0%
	Buena	0 0%	5 100,0%	5 100,0%
	Total	11 64,7%	6 35,3%	17 100,0%

Fuente: Cuestionario de recolección de datos

Figura 4

Sistema de Información y dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.



Fuente: Cuadrado 4

En el Cuadro 9 y Figura 4 se observa de 17(100%) trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario que: el sistema de información y la dirección de la gestión administrativa es regular con 10 (90,9%).

Cuadro 10

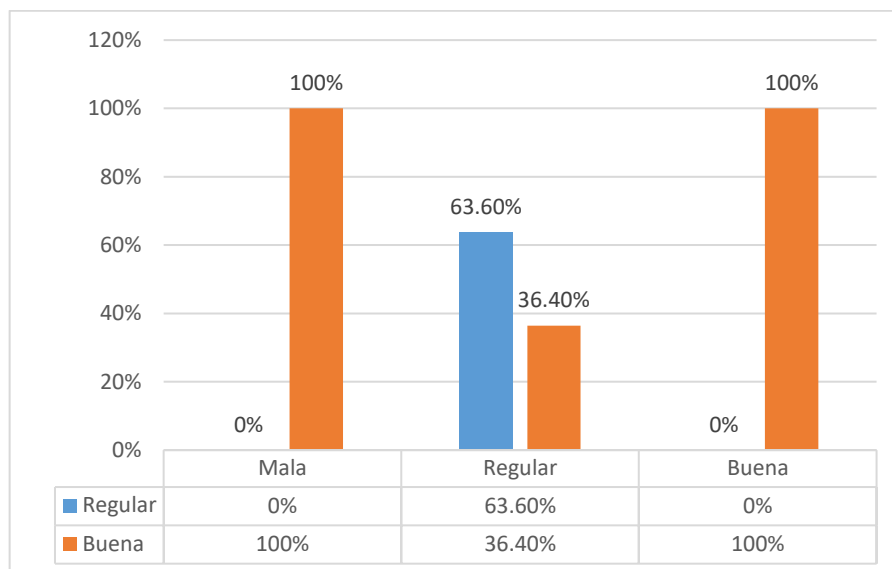
Sistema de Información y control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.

Categorías	Dirección de la Gestión administrativa		Total	
	Regular	Buena		
V1 Sistema de información	Mala	0 0,0%	1 100,0%	1 100,0%
	Regular	7 63,6%	4 36,4%	11 100,0%
	Buena	0 0%	5 100,0%	5 100,0%
	Total	7 41,2%	10 58,8%	17 100,0%

Fuente: Cuestionario de recolección de datos

Figura 5

Sistema de Información y control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.



Fuente: Cuadro 10

En el Cuadro 10 y Figura 5 se observa de 17(100%) trabajadores administrativos de la Municipalidad del Rosario que: el sistema de información y el control de la gestión administrativa es regular con 7 (63,6%).

CONCLUSIONES

1. Se determinó que, existe una correlación significativa entre el sistema de información y la gestión administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, luego de hallar una Rho de Spearman de 0,598. Por la significancia obtenida ($\text{sig.}=0,011$) menor a 0.05 se verifica la existencia de dicha relación. En consecuencia, se confirma la hipótesis general planteada al inicio de la investigación.
2. Se determinó que, existe correlación significativa entre el sistema de información y la planificación, en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues se halló una Rho de Spearman igual a 0,722. Por la significación obtenida ($\text{sig.} =, 001$) menor a 0.05. En consecuencia, se confirma la hipótesis específica 1 planteada al inicio de la investigación.
- 3.- Se determinó que, no existe relación significativa entre el sistema de información y la organización en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,177. Por la significancia obtenida ($\text{sig.} = 0.496$) mayor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.
- 4.-Se determinó que. Existe relación significativa muy fuerte entre sistema de información y la dirección en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,837. Por la significancia

obtenida (sig.0,000) menor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis específica 4, planteada al inicio de la investigación.

- 5.- Se determinó que, no existe una relación significativa entre el sistema de información y el control en el personal administrativo de la Municipalidad de Rosario Acobamba - Huancavelica en el periodo 2015 – 2018, pues el valor de Rho de Spearman es de 0,407. Por la significancia obtenida (sig. 0.105) es mayor a 0.05. En consecuencia, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alterna.

RECOMENDACIONES

- 1.- A los trabajadores de la Municipalidad de Rosario Acobamba – Huancavelica; que los sistemas de información y la gestión administrativa constituyen un factor esencial en el direccionamiento de la Municipalidad, en la medida que se impulsa la gestión administrativa a través de procesos de planeación, organización, dirección y control. Se recomienda que el responsable del sistema de información de la institución sea una persona con conocimientos de gestión.
- 2.- A los trabajadores, que los sistemas de información y la planificación constituye el punto de partida de una buena administración pública de la municipalidad, en la medida que se impulsen las estrategias de información y planeación. El papel y compromiso de la autoridad es fundamental en la gestión municipal para el desarrollo de la gestión administrativa y para lograr los objetivos y compromisos asumidos y tener claro con qué recursos cuenta, para qué los tiene y cómo lo distribuye.
- 3.- A las autoridades que suman la dirección de la Municipalidad del Rosario, por lo menos tenga conocimientos básicos de administración, gestión y manejo de los sistemas de información para facilitar el trabajo de la organización y de los trabajadores administrativos.
- 4.- A las autoridades de la Municipalidad de Rosario Acobamba – Huancavelica, se recomienda que los sistemas de información y la

organización, constituyen la parte esencial de la municipalidad. El papel y el compromiso de los directivos es fundamental para el desarrollo de la gestión administrativa.

- 5.-A los trabajadores, identificar los sistemas de control, para dar buen uso a los bienes y servicios con los que cuenta las diferentes unidades y áreas de la municipalidad para el desarrollo de una gestión adecuada y transparente.

REFERENCIAS

- Abanto W. (2013), *Diseño y desarrollo del proyecto de investigación*. Perú
- Álvarez Baldeón, X & Villanes Alcántara, F.C. (2018), *Control interno de la gestión administrativa de las municipalidades de la provincia de Huancayo 2016 –2017*. Junín – Perú.
- Alvear Rodríguez, T., & Ronda Ceballos, C. (2005), *Sistemas de Información para el control de gestión*. Chile.
- Calvo, C. (2015), *Las diferentes teorías que sustentan la responsabilidad social de la empresa: estado de situación y prospectiva*
- Chiavenato, I. (2004), *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: McGraw–Hill Interamericana.
- Chiavenato, I. (2001), *Administración Teoría, proceso y práctica*. Colombia: McGraw Hill Interamericana, S.A.
- Cruzado Rodríguez, O. H., & Gonzales Sifuentes, R. A. (2016), *Implementación de un sistema de información vía web para mejorar la gestión administrativa de las empresas de fabricación de calzado de la Región La Libertad*. Trujillo – Perú.
- Fayol. (1916), *Administración Industrial y General*. Londres: Librería "El Ateneo".
- Gavilanes, F. B. (2015), *Sistema de información gerencial (Sig) para el control y seguimiento de los registros contables y estados financieros del departamento de finanzas y contabilidad de la cooperativa de vivienda "María Del Rosario" de la ciudad de Santo Domingo*. Santo Domingo, Ecuador.

- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista L. (2014), *Metodología de la Investigación* (6ª edición). México: McGraw–HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Horacio Saroka, R. (2002), *Sistemas de Información en la era digital*. Argentina: Fundación OSDE. Obtenido de https://www.fundacionosde.com.ar/pdf/biblioteca/Sistemas_de_informacion_en_la_era_digital-Modulo_I.pdf
- James, A., Stoner, F., Freeman, R. E., Daniel, R., & Gilbert, J. (1996), *Administración*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Laudon , K. C., & Laudon, J. P. (2012), *Sistemas de información gerencial* (12ª edición.). México: Pearson Educación de México, S.A.
- Lazo Cordero, Karina A. & Macas Moreno, Priscilla R. (2018), *Propuesta de mejoras en gestión administrativa en la empresa modermueble S.A, ciudad de Guayaquil*; Guayaquil – Ecuador.
- Mejía, E. (2005), *Técnicas e instrumentos de investigación*: Lima: UNMSM.
- Morillo, Gracielys (2018), *Sistema automatizado de gestión administrativa. departamento de orientación. Facultad de Ciencias de la Educación*. Universidad de Carabobo, Venezuela.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2005), *Administración*. México: Pearson Educación De Mexico, SA.
- Stair, R. M., & Reynolds, G. W. (2010), *Principios de sistemas de información* (9ed. ed.). Santa Fe, Colombia: D.R. 2010 por Cengage Learning Editores, SA de CV,
- Taylor. (2015), *Importancia de los modelos de gestión de gestión administrativa para la competitividad estrategica de las empresas*. Cartagena: Universidad de San Buenaventura
- Tenorio Osorio, A. K., & Valladolid Castro, Y. L. (2014), *Sistemas de información en la gestión administrativa de las mypes de servicio de la localidad de Huancavelica – 2013*. Huancavelica – Perú.

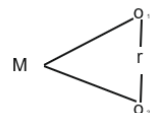
Tobón & Parra. (2017), *Experiencias en la implementación de la gestión del talento humano desde el pensamiento complejo*. Barcelona: KResearch Group.

Vásquez Fernández, L. J. (2015), *Los sistemas de información y su influencia en la gestión de la municipalidad provincial de Cajamarca*. Cajamarca–Perú.

Vega Flores, José A. (2014), *Implementación de un sistema de información para el desarrollo de la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú*. Junín – Perú

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA DE “SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO ACOBAMBA – HUANCVELICA EN EL PERIODO 2015–2018.”

PROBLEMA GENERAL:	OBJETIVO GENERAL:	HIPÓTESIS GENERAL:	VARIABLES E INDICADORES				METODOLOGÍA
			VARIABLE 1: SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
			Dimensiones	Indicadores	Ítem	Escala.	
<p>¿De qué manera el Sistema de Información y la Gestión Administrativa se relaciona en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?</p> <p>Problemas específicos:</p> <p>¿De qué manera se relaciona el Sistemas de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el Sistemas de Información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el Sistemas de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el Sistemas de Información y Control en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018?</p>	<p>Determinar de qué manera el Sistema de Información y la Gestión Administrativa se relaciona en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Objetivos Específicos: Determinar la relación entre Sistemas de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Determinar la relación entre sistemas de información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Determinar la relación entre Sistemas de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Determinar la relación entre Sistemas de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p>	<p>El Sistema de Información y la Gestión Administrativa se relaciona significativamente en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Hipótesis específica: Hi1: Relación significativa entre Sistemas de Información y Planificación en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Hi2: Existe relación significativa entre sistemas de información y Organización en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Hi3: Existe relación significativa entre Sistemas de Información y Dirección en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p> <p>Hi4: Existe relación significativa entre Sistemas de Información y Control en la Gestión Administrativa en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario – Acobamba – Huancavelica en el periodo 2015 – 2018.</p>	Organizaciones.	Personal.	1,2	1 = NUNCA. 2 = CASI NUNCA. 3 = A VECES. 4 = CASI SIEMPRE. 5 = SIEMPRE.	<p>Tipo de Investigación No Experimental</p> <p>Diseño de investigación Correlacional de corte transversal</p>  <p>Donde: M: Muestra. O1: sistema de información. O2: Gestión Administrativa. r : Coeficiente de correlación</p> <p>Población de estudio 17 Personales administrativos de la Municipalidad Distrital de Rosario.</p> <p>Técnica de recolección de datos Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario</p> <p>Confiability del instrumento Sistema de información Alfa de cronbach: 0.812 Muy confiable</p> <p>Gestiona administrativa Alfa de cronbach: 0.793 Muy confiable</p>
			Políticas.	3,4			
			Administración.	Procesos.	5,6		
				Toma de decisiones.	7,8		
				Planes de acción.	9,10		
				Estrategias organizacionales.	11,12		
				Equipo tecnológico.	13,14		
				Software.	15,16		
				Equipos adicionales.	17,18		
			VARIABLE 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
			Dimensiones	Indicadores	Ítem	Escala.	
			Planificación.	Objetivos.	19,20,21	1 = NUNCA. 2 = CASI NUNCA. 3 = A VECES. 4 = CASI SIEMPRE. 5 = SIEMPRE.	
				Planes.	22,23,24		
			Organización.	Tareas.	25,26,27		
				Acuerdos.	28,29,30		
				Selección.	31,32,33		
			Dirección.	Inducción.	34,35,36		
				Motivación.	37,38,39		
				Desempeño.	40,41,42		
			Control.	Resultado.	43,44,45		
				Medidas correctivas.	46,47,48		

Operacionalización de las variables

Variables	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Respuesta o valor final	Escala de medición
Variable 1 Sistema de información	Laudon y Laudon (2012) define “como un conjunto de componentes interrelacionados que recolectan (o recuperan), procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar los procesos de toma de decisiones y de control en una organización.” (p.15).	Organizaciones	Personal	Ítem 1, 2	1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) siempre	Ordinal politémica
			Procesos	Ítem 3,4		
			Políticas	Ítem 5, 6		
		Administración	Toma de decisiones	Ítem 7, 8		
			Planes de acción	Ítem 9, 10		
			Estrategias organizacionales	Ítem 11, 12		
		Tecnología de la información	Equipos tecnológicos	Ítem 13, 14		
			Software	Ítem 15, 16		
			Equipos adicionales	Ítem 17, 18		
		Variable 2 Gestión administrativa	Chiavenato (2004) en su libro cita a Fayol, definiendo el acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Las funciones administrativas abarcan los elementos de la administración, es decir, las funciones del administrador. (p.70).	Planificación	Objetivo	
Planes	Ítem 22,23,24					
Organización	Tareas			Ítem 25,26,27		
	Acuerdos			Ítem 28,29,30		
Dirección	Selección			Ítem 31,32,33		
	Inducción			Ítem 34,35,36		
	Motivación			Ítem 37,38,39		
Control	Desempeño			Ítem 40,41,42		
	Resultado			Ítem 43,44,45		
	Medidas correctivas			Ítem 46,47,48		

CUESTIONARIO

Sistema de Información.

Estimado(a) Sr(a): Mi nombre es Edwin Cueto Soto, es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar el presente cuestionario, Le hacemos de su conocimiento que este instrumento es anónimo y que los resultados que se obtenga serán de uso exclusivo para la investigación.

En el siguiente listado de afirmaciones seleccione la opción que mejor describa la situación.

No existen respuestas correctas ni incorrectas, realmente que refleje lo que usted piensa. Marque con una "X".

DIMENSIONES		INDICADORES					Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
							1	2	3	4	5
Organizaciones	Personal										
	1	¿La comunicación de su oficina, con las otras oficinas del municipio es fluida?									
	2	¿La comunicación de su oficina con los usuarios es permanente?									
	Procesos										
	3	La información sobre todos los trámites es constante ¿debido a los procesos establecidos?									
	4	¿Las otras oficinas proporcionan información para un buen proceso?									
Administración	Políticas										
	5	¿Las órdenes implementadas en su oficina permiten la transmisión de la información relevante?									
	6	¿La gerencia genera ordena en favor de la información de sus oficinas de la institución?									
	Toma de decisiones										
	7	¿Con el sistema de información actual su oficina puede tomar decisiones?									
	8	¿Mejoraría la toma de decisiones si se actualiza el sistema de información actual?									
Tecnología de la información	Planes de acción										
	9	¿El personal de su oficina participa en la elaboración de los planes de acción de la información?									
	10	¿El personal de su oficina cumple con el desarrollo de los planes de acción de la información establecidos?									
	Estrategias organizacionales										
	11	¿Las ideas de alta dirección establecidas ayudan en la fluidez de la transmisión de información?									
	12	¿El personal de su oficina participa en la elaboración de las ideas organizacionales relacionadas con la información?									
Tecnología de la información	Equipos tecnológicos										
	13	¿Los equipos tecnológicos actuales de su oficina colaboran en la transmisión de la información?									
	14	¿La institución renueva frecuentemente los equipos tecnológicos de su oficina?									
	Software										
	15	¿El software que utiliza en su oficina esta interconectado con las demás áreas de la institución?									
	16	¿El software utilizado en su oficina es actualizado con frecuencia?									
	Equipos adicionales										
	17	¿Los equipos adicionales dentro de su oficina son utilizados de manera correcta por el personal?									
18	¿Los equipos adicionales de su oficina colaboran con la transmisión de la información fluida?										

Gestión Administrativa.

		Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
DIMENSIONES	INDICADORES	1	2	3	4	5
Planificación	Objetivo					
	19	¿Se encuentra enterado de los objetivos del municipio?				
	20	¿Considera que cumple los objetivos del municipio?				
	21	¿Conoce la misión y visión del municipio?				
	Planes					
	22	¿Sabe los planes del municipio?				
	23	¿Considera que su labor se encuentra orientada al cumplimiento de los planes del municipio?				
24	¿Considera que la misión y visión son compatibles con los planes del municipio?					
Organización	Tareas					
	25	¿Sabe cuáles son sus tareas en el municipio?				
	26	¿Considera que cumple con las tareas encomendadas?				
	27	¿Cuenta con los recursos necesarios para efectuar las tareas encomendadas?				
	Acuerdos					
	28	¿Sabe cuáles son los convenios existentes en el municipio?				
	29	¿Considera de importancia los convenios laborales?				
30	¿Usted es parte de algún convenio o pacto laboral con el Municipio?					
Dirección	Selección					
	31	¿Fue seleccionado para ingresar a laborar?				
	32	¿Considera que el municipio tiene un adecuado proceso de selección de personal?				
	33	¿Considera que es importante la selección de personal?				
	Inducción					
	34	¿Aplico el proceso de inducción de personal cuando ingreso a laborar en el municipio?				
	35	¿Considera de importancia el proceso de inducción al personal?				
	36	¿Conoce el MOF del municipio?				
	Motivación					
37	¿Usted se considera motivado en su labor diaria en el municipio?					
38	¿Qué tan importante considera la motivación para el logro de los objetivos del municipio?					
39	¿Considera adecuado el ambiente laboral en su puesto de trabajo?					
Control	Desempeño					
	40	¿Considera que realiza un buen desempeño laboral diariamente?				
	41	¿Siente que sus competencias se encuentran relacionadas con su desempeño laboral?				
	42	¿Considera que los recursos que le brinda la institución son los adecuados para el desarrollo de su desempeño laboral?				
	Resultado					
	43	¿Considera que obtiene buenos resultados en su trabajo?				
	44	¿Cumple con la labor encomendada por su jefe?				
	45	¿El ambiente físico es el adecuado para el logro de sus resultados?				
	Medidas correctivas					
	46	¿Considera que son necesarias las medidas correctivas cuando no se cumplen con la labor encomendada?				
47	¿Considera que existen medidas correctivas en el municipio?					
48	¿Considera que la aplicación de medidas correctivas mejora la gestión administrativa en el municipio?					

“SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO ACOBAMBA – HUANCVELICA EN EL PERIODO 2015 – 2018”

CUESTIONARIO

Estimado(a) Sr(a): Mi nombre es Edwin Cueto Soto, es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar el presente cuestionario, Le hacemos de su conocimiento que este instrumento es anónimo y que los resultados que se obtenga serán de uso exclusivo para la investigación. En el siguiente listado de afirmaciones seleccione la opción que mejor describa la situación. No existen respuestas correctas ni incorrectas, realmente que refleje lo que usted piensa. Marque con una "X".

		Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
		1	2	3	4	5
1	¿Usted es parte de algún convenio o pacto laboral con el Municipio?					
2	¿Usted se considera motivado en su labor diaria en el municipio?					
3	La información sobre todos los trámites es constante ¿debido a los procesos establecidos?					
4	¿Cuenta con los recursos necesarios para efectuar las tareas encomendadas?					
5	¿Las ideas de alta dirección establecidas ayudan en la fluidez de la transmisión de información?					
6	¿Siente que sus competencias se encuentran relacionadas con su desempeño laboral?					
7	¿La gerencia genera ideas en favor de la información de sus oficinas de la entidad?					
8	¿Considera de importancia el proceso de inducción al personal?					
9	¿El personal de su oficina participa en la elaboración de las ideas organizacionales relacionadas con la información?					
10	¿Conoce la misión y visión del municipio?					
11	¿Considera que la misión y visión son compatibles con los planes del municipio?					
12	¿Los equipos adicionales dentro de su oficina son utilizados de manera correcta por el personal?					
13	¿El personal de su oficina cumple con el desarrollo de los planes de acción de la información establecidos?					
14	¿Mejoraría la toma de decisiones si se actualiza el sistema de información actual?					
15	¿Considera adecuado el ambiente laboral en su puesto de trabajo?					
16	¿Las otras oficinas proporcionan información para un buen proceso?					
17	¿Considera de importancia los convenios laborales?					
18	¿Considera que obtiene buenos resultados en su trabajo?					
19	¿Considera que existen medidas correctivas en el municipio?					
20	¿Sabe los planes del municipio?					

21	¿Se encuentra enterado de los objetivos del municipio?					
22	¿El software utilizado en su oficina es actualizado con frecuencia?					
23	¿Considera que los recursos que le brinda la institución son los adecuados para el desarrollo de su desempeño laboral?					
24	¿Fue seleccionado para ingresar a laborar?					
25	¿Considera que la aplicación de medidas correctivas mejora la gestión administrativa en el municipio?					
26	¿Considera que es importante la selección de personal?					
27	¿El personal de su oficina participa en la elaboración de los planes de acción de la información?					
28	¿Con el sistema de información actual su oficina puede tomar decisiones?					
29	¿Los equipos tecnológicos actuales de su oficina colaboran en la transmisión de la información?					
30	¿Considera que realiza un buen desempeño laboral diariamente?					
31	¿Cumple con la labor encomendada por su jefe?					
32	¿Qué tan importante considera la motivación para el logro de los objetivos del municipio?					
33	¿La institución renueva frecuentemente los equipos tecnológicos de su oficina?					
34	¿Sabe cuáles son sus tareas en el municipio?					
35	¿Considera que su labor se encuentra orientada al cumplimiento de los planes del municipio?					
36	¿El ambiente físico es el adecuado para el logro de sus resultados?					
37	¿Aplico el proceso de inducción de personal cuando ingreso a laborar en el municipio?					
38	¿Los equipos adicionales de su oficina colaboran con la transmisión de la información fluida?					
39	¿La comunicación de su oficina con los usuarios es permanente?					
40	¿Conoce el MOF del municipio?					
41	¿Las órdenes implementadas en su oficina permiten la transmisión de la información relevante?					
42	¿Considera que son necesarias las medidas correctivas cuando no se cumplen con la labor encomendada?					
43	¿Sabe cuáles son los convenios existentes en el municipio?					
44	¿Considera que el municipio tiene un adecuado proceso de selección de personal?					
45	¿Considera que cumple con las tareas encomendadas?					
46	¿La comunicación de su oficina, con las otras oficinas del municipio es fluida?					
47	¿Considera que cumple los objetivos del municipio?					
48	¿El software que utiliza en su oficina esta interconectado con las demás áreas de la institución?					

TABULACION DE DATOS DE LA ENCUESTA: DE LAS VARIABLES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO.

SISTEMA DE INFORMACION = SI																					
ORGANIZACIONES						ADMINISTRACION							TECNOLOGIA DE INFORMACION								
P1	P2	P3	P4	P5	P6	XD1	P7	P8	P9	P10	P11	P12	XD2	P13	P14	P15	P16	P17	P18	XD3	XT
3	4	4	5	4	4	24	4	4	1	4	4	1	18	1	1	1	1	1	1	6	48
4	5	4	3	5	3	24	4	5	3	5	5	4	26	3	2	3	2	5	3	18	68
5	5	5	4	4	3	26	3	4	2	4	4	3	20	5	2	1	5	3	3	19	65
3	5	4	5	3	3	23	1	4	4	5	3	3	20	2	2	5	2	5	5	21	64
4	3	2	2	3	3	17	4	3	5	4	4	4	24	4	4	2	3	4	3	20	61
5	4	5	4	4	4	26	5	5	5	5	4	5	29	3	4	3	5	5	4	24	79
5	5	5	5	5	3	28	1	5	3	3	5	3	20	3	4	4	3	3	3	20	68
3	4	3	3	3	4	20	3	3	4	4	4	3	21	3	2	4	3	4	4	20	61
5	5	4	4	4	4	26	4	5	4	5	4	5	27	4	2	5	5	5	4	25	78
5	4	5	5	4	3	26	3	5	4	5	3	3	23	4	2	3	4	5	4	22	71
5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	3	5	5	28	88
5	5	4	5	5	4	28	3	5	5	5	3	3	24	3	1	5	3	5	5	22	74
3	5	3	3	5	3	22	5	5	3	4	2	2	21	5	3	1	5	5	5	24	67
5	4	3	4	5	5	26	5	4	4	5	4	4	26	4	3	3	4	4	3	21	73
4	4	3	3	3	4	21	2	3	3	5	3	3	19	4	3	2	5	4	3	21	61
5	4	3	3	5	5	25	5	5	4	4	4	4	26	4	3	3	3	4	4	21	72
3	3	4	3	3	3	19	3	5	3	4	3	3	21	1	1	4	3	4	3	16	56

GESTION ADMINISTRATIVA = GA													
PLANIFICACION = P							ORGANIZACIÓN = O						
P19	P20	P21	P22	P23	P24	YD1	P25	P26	P27	P28	P29	P30	YD2
1	3	1	1	4	1	11	4	5	4	1	5	1	20
5	3	5	4	4	4	25	5	5	4	5	5	1	25
5	5	5	5	4	3	27	5	4	4	5	5	4	27
4	3	2	4	5	2	20	3	4	3	5	5	1	21
3	4	5	3	3	4	22	3	4	3	4	4	2	20
5	5	5	5	5	5	30	5	5	3	5	4	5	27
5	4	5	5	5	5	29	5	4	5	5	3	1	23
4	4	2	3	4	3	20	3	4	2	3	4	3	19
5	5	5	4	5	5	29	5	4	4	4	2	1	20
5	5	5	5	5	5	30	5	5	4	5	5	1	25
5	5	5	5	5	5	30	5	5	3	5	5	1	24
5	5	5	5	5	3	28	5	5	3	3	1	5	22
5	4	4	4	4	2	23	5	4	3	1	5	1	19
4	4	5	5	4	5	27	4	5	3	4	4	3	23
4	3	5	3	4	4	23	4	4	4	2	3	1	18
3	4	5	4	4	5	25	5	5	3	4	5	4	26
1	4	3	1	3	3	15	1	4	2	1	5	5	18

GESTION ADMINISTRATIVA = GA																				
DIRECCION = D										CONTROL = C										
P31	P32	P33	P34	P35	P36	P37	P38	P39	YD3	P40	P41	P42	P43	P44	P45	P46	P47	P48	YD4	YT
1	5	5	4	3	1	5	5	4	33	5	5	5	5	5	5	1	5	5	41	105
1	2	5	2	5	5	5	5	3	33	5	5	2	4	5	5	5	3	5	39	122
2	2	5	2	4	5	3	5	2	30	4	4	4	4	5	2	4	3	4	34	118
5	3	1	4	3	4	3	3	5	31	4	5	3	5	5	3	5	4	3	37	109
2	2	5	4	3	3	3	3	3	28	5	2	5	3	3	4	3	2	5	32	102
4	5	5	5	5	5	5	5	5	44	5	5	5	5	5	5	5	5	4	44	145
5	3	5	5	5	5	3	4	5	40	4	5	3	3	5	4	5	5	5	39	131
2	3	4	2	3	3	4	3	4	28	4	3	3	4	4	3	4	3	4	32	99
5	4	5	4	5	5	5	4	5	42	4	5	4	5	5	4	4	4	4	39	130
5	3	5	3	4	5	3	3	4	35	4	5	3	4	5	5	5	3	5	39	129
4	4	5	5	5	5	5	5	5	43	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	142
3	5	3	5	4	5	5	5	3	38	5	3	2	5	5	4	5	5	5	39	127
4	2	5	3	4	5	3	5	5	36	4	3	4	4	4	4	4	2	5	34	112
5	4	5	5	3	5	3	4	4	38	5	5	4	4	5	4	5	3	5	40	128
2	2	3	3	3	3	4	4	5	29	5	3	4	4	4	3	3	4	3	33	103
5	4	5	4	3	5	4	4	3	37	5	5	4	5	5	3	5	4	5	41	129
1	1	5	1	5	3	3	5	3	27	4	3	1	3	4	3	3	1	3	25	85

SIST. INFORMACION			
O	A	T	XT
24	18	6	48
24	26	18	68
26	20	19	65
23	20	21	64
17	24	20	61
26	29	24	79
28	20	20	68
20	21	20	61
26	27	25	78
26	23	22	71
30	30	28	88
28	24	22	74
22	21	24	67
26	26	21	73
21	19	21	61
25	26	21	72
19	21	16	56

GEST. ADMINISTRATIVA				
P	O	D	C	YT
11	20	33	41	105
25	25	33	39	122
27	27	30	34	118
20	21	31	37	109
22	20	28	32	102
30	27	44	44	145
29	23	40	39	131
20	19	28	32	99
29	20	42	39	130
30	25	35	39	129
30	24	43	45	142
28	22	38	39	127
23	19	36	34	112
27	23	38	40	128
23	18	29	33	103
25	26	37	41	129
15	18	27	25	85

SIST. INFORMACION			
O	A	T	XT
3	2	1	2
3	3	2	3
3	2	2	2
3	2	2	2
2	3	2	2
3	3	3	3
3	2	2	3
2	2	2	2
3	3	3	3
3	3	2	3
3	3	3	3
3	3	2	3
2	2	3	3
3	3	2	3
2	2	2	2
3	3	2	3
2	2	2	2

GEST. ADMINISTRATIVA				
P	O	D	C	YT
1	2	2	3	2
3	3	2	3	3
3	3	2	3	3
2	2	2	3	2
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
3	3	3	3	3
2	2	2	2	2
3	2	3	3	3
3	3	3	3	3
3	3	3	3	3
3	2	3	3	3
3	2	3	3	3
3	3	3	3	3
3	2	2	2	2
3	3	3	3	3
2	2	2	2	2



Fotografía 1: Fachada de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 2 : SOTO TORRES, Donato Responsable de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 3: LANDEO ESCOBAR, Daniel Responsable de la Gerencia Municipal de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Rosario



Fotografía 4: ROJAS YAURI, Hugo Saúl Responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo social de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 5: LANDEO TAIPE, Semion Responsable de OMAPED de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 6 : TRAVEZAÑO RUIZ Swet Moisés responsable de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 7: CORONEL CAPACYACHI, Jesús Francisco Responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 8 : AGUIRRE PALOMINO, Rubén Responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 9 : UNOCC ARANA, Ramiro Responsable de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 10 : SUHARNAVAR MUÑOZ, Filomeno Asistente Administrativo de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 11: DIAZ SOTACURO, Edith Teodora Responsable de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 12: FLORES NAVARRO, Amador Responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 13 : OREJON PALOMINO, Jhon Keniddy Asistente de la sub Gerente de servicios públicos - Responsable de Área Técnica de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 14: LANDEO CONTRERAS, Raúl Jorge Responsable de Registro Civil y Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 15 1: DIAZ MEZA, Elmer Danny Responsable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 16: ECHAVARRIA BEJAR, Pedro Responsable de La Sub Gerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 17: HUAMANI MOLINA, Isabel Responsable de la Oficina de DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Rosario.



Fotografía 18 : DIEGO SAPALANAY, Víctor Responsable de la Oficina de Personal de la Municipalidad Distrital de Rosario.



PAGINA 1 DE 2 PERU GOBIERNO LOCAL	REGION HUANCAVELICA PROVINCIA DE ACOBAMBA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO	ORIGEN DE PERSONAL
--------------------------------------	--	--	-----------------------



INFORME N° 133-2019/PRR – JP - MDR/ACOB-HVCA

A : ING. EDWIN YBAN OLIVERA RAMIREZ
Gerente Municipal

DE : Tec/Cont. PEÑALOZA RODRIGO, Rosalía
Jefe de Personal

ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN SOLICITADA

REF. : SOLICITUD SIGNADA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE N° 1522 DE
FECHA 02 DE DICIEMBRE.

FECHA : Rosario, 05 de Diciembre del 2019.



Por el intermedio del presente me es grato dirigirme a usted, para poder expresarle mi saludo cordial, y a la vez aprovecho la oportunidad para remitirle la **INFORMACIÓN DEL TOTAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE LABORO EN EL PERIODO 2015 – 2018**, haciendo un total de 17 trabajadores administrativos como se detalla a continuación:

CONDICIÓN LABORAL:	NOMBRADO	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
1. LANDEO CONTRERAS, Raúl Jorge	23378086	REGISTRO CIVIL
2. SUHARNAVAR MUNOZ, Filomeno	23376726	ASISTENTE

CONDICIÓN LABORAL:	MEDIDA CAUTELAR MODALIDAD "CAS"	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
1. HUAMAN MOLINA, Isabel	47968448	RESP. DEMUNA

CONDICIÓN LABORAL:	CARGO DE CONFIANZA	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
1. SOTO TORRES DONATO	41748659	ALCALDE
2. LANDEO ESCOBAR DANIEL		GERENTE MUNICIPAL

CONDICIÓN LABORAL:	CONTRATADOS BAJO MODALIDAD D.L N° 276	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO
1. ROJAS YAURI HUGO SAUL	20121993	SUB GER. DE DES. SOCIAL
2. FLORES NAVARRO AMADOR	41213475	SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO
3. TRAVEZAÑO RUIZ SWET MOISES	23209855	JEFE DE ABASTECIMIENTO
4. CORONEL CAPACYACHI JESUS FRANCISCO	10860379	SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

¡...Por el Desarrollo Integral e Inclusivo para Todos...!

Dirección: Plaza Principal s/n – Rosario
Correo: oficinadepersonalderosario@gmail.com
Cel: 957471463

REPORTE PARA CONTRASTE DE PARTICIPANTES

104



PÁGINA 2 DE GOBIERNO LOCAL	REGION HUANCAVELICA PROVINCIA DE ACOBAMBA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO	OFICINA DE PERSONAL
-------------------------------	--	--	------------------------



5. UNOCC ARANA RAMIRO	46155589	OFICINA DE CONTABILIDAD
6. AGUIRRE PALOMINO RUBEN	43579548	OFICINA DE PRESUPUESTO
7. DIAZ SOTACURO EDITH TEODORA	45634756	OFICINA DE TESORERIA
8. DIAZ MEZA ELMER DANNY	20111355	OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

CONDICIÓN LABORAL:		CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO - D.L N°1057	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	
1. ECHAVARRIA BEJAR PEDRO	41249307	SUG GERENTE DE	
2. DIEGO SAPALLANAY VICTOR	40632669	JEFE PERSONAL	
3. LANDEO TAIPE SEMION	23559825	OMAPED	

CONDICIÓN LABORAL:		CONTRATO DE LOCACION SERVICIO	
APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	
1. OREJON PALOMINO JHON KENIDY	71092912	ASISTENTE DEL ÁREA DE	
		SUB GERENTE DE	
		SERVICIOS PUBLICO	

Es todo en cuanto informo señor Gerente para los fines pertinentes y fines que crea por conveniente y trámites administrativos correspondientes.

Atentamente,

Cc: archivo
Personal
SU/SG.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
ROSARIO-ACOBAMBA-HVCA

PENALOZA RODRIGUEZ, Rosalia
JEFA DE PERSONAL

J... Por el Desarrollo Integral e Inclusivo para Todos...!

Dirección: Plaza Principal s/n - Rosario
Correo: oficinadepersonalderosario@gmail.com
Cel: 957471463

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO
ACOBAMBA - HUANCABELICA**
CREADO POR LEY N° 12449 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1955
JUNTOS LUCHEMOS POR ROSARIO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Rosario, 05 de Diciembre de 2019.

CARTA N° 126-2019-GM/MDR-ACOB-HVCA

SEÑOR:
EDWIN CUETO SOTO

ASUNTO : REMITO INFORMACIÓN SOLICITADA



REFERENCIA : SOLICITUD

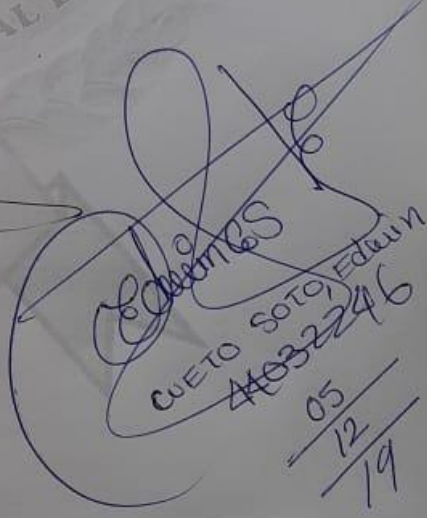
Me es grato dirigirme a usted a fin de hacerle llegar el saludo cordial a nombre de la Gerencia Municipal e informa lo siguiente:

El motivo del presente es en atención al documento de referencia, hacerle llegar adjunto el Informe N° 133-2019/PRR-JP-MDR/ACOB-HVCA, emitido por la Oficina de Personal. Para su conocimiento y demás fines.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

 
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROSARIO
Ing. Edwin Yban Olivera Ramirez
GERENTE MUNICIPAL


CUETO SOTO, Edwin
4032246
05
12
19

C.C
Archivo
S.G/V.c.p

Por el Desarrollo Integral e Inclusivo para Todos!!!
Plaza de Armas S/N Rosario - Acobamba - Huancavelica
Gestión Edil
2019 - 2022