UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" - 2018

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL

PRESENTADO POR:

ROXANA LISBETH CAMA MAMANI

Para optar el título profesional de:
LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

MOQUEGUA – PERÚ

2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

HOJA DE FIRMAS

_____

DR. GERMÁN WILBER MACHICADO LEA
ASESOR DE INFORME

_____

ROXANA LISBETH CAMA MAMANI
BACHILLER

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
FEDATARIO

ESCUELA PROFESIONAL DE
GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Folio N° 025

ACTA DE TITULACIÓN

I. Modalidad:

Examen Profesional

II. Documento de aprobación:

RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N° 504 - 2022

Fecha: 15 DE JULIO 2022

III. Título de Informe del Examen Profesional:

GESTION ADMINISTRATIVA EN EL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA" - 2018

Bachiller: ROXANA LISBETH CAMA MAMANI

Asesor Principal: MACHICADO LEA GERMAN WILBER

Co-Asesor :

IV. Se dictamina con las siguientes notas:

Examen Escrito: 12.40 Entrevista: 8 Promedio: 12

Promedio en letras: DOCE por lo que: Sí [X] No [ ]

Opta el Título Profesional de LICENCIADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL.

Siendo las 16:40 horas, del 15 de SETIEMBRE del año 20222 se procede con la firma en conformidad de lo dictaminado.

Director de EPGPDS

Presidente del Comité de Grados y Títulos del Examen Profesional

Asesor

Bachiller

DEDICATORIA

Dedico el presente a Dios y a mis queridos padres, por su apoyo incondicional y sus sabios consejos, que hacen posible mis ganas de seguir creciendo como persona y profesional.

AGRADECIMIENTO

A la Sub Gerencia de Desarrollo Económico año 2018 por permitir desenvolverme profesionalmente, así mismo adquirir muchos conocimientos, las que ahora me permite la elaboración de este informe.

RESUMEN

El presente informe de examen profesional se denomina GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" – 2018; a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico – Gerencia de Desarrollo Económico Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto; el cual tiene como objetivo describir las actividades propias de la gestión administrativa en proyectos de inversión, periodo 2018.

En la Sub Gerencia de Desarrollo Económico se denota que existe una adecuada gestión administrativa porque se aplicaron los pasos fundamentales como son la de planificar, organizar, dirigir y controlar acciones y estrategias para conseguir las metas propuestas, de acuerdo a lo planificado en el expediente técnico del proyecto de inversión.

Palabras claves: Gestión administrativa, proyecto de inversión, expediente técnico, planificar, organizar, dirigir y ejercer.

ABSTRACT

This professional examination report is called ADMINISTRATIVE MANAGEMENT IN THE PUBLIC INVESTMENT PROJECT: "IMPROVEMENT OF CULTURAL IDENTITY THROUGH ARTISTIC - CULTURAL MANIFESTATIONS OF THE PROVINCE OF MARISCAL NIETO - MOQUEGUA" - 2018; in charge of the Deputy Management of Economic Development - Management of Social Economic Development of the Mariscal Nieto Provincial Municipality; which aims to describe the activities of administrative management in investment projects, period 2018.

In the Sub-Management of Economic Development, it is noted that there is adequate administrative management because the fundamental steps will be applied, such as planning, organizing, directing and controlling actions and strategies to achieve the proposed goals, according to what is planned in the technical file. of the investment project.

Keywords: Administrative management, investment project, technical file, plan, organize, direct and exercise.

ÍNDICE

ÍNDICE GENERAL

HOJA DE FIRMAS i
DEDICATORIA ii
AGRADECIMIENTO iii
RESUMEN iv
ABSTRACT v
ÍNDICE vi
ÍNDICE GENERAL vi
ÍNDICE DE FIGURA vii
ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS viii
INTRODUCCIÓN 1
CAPITULO I ASPECTOS GENERALES 2
1.1 Descripción de la Institución 2
1.1.1 Ubicación 6
1.1.2 Accesibilidad 6
1.1.3 Visión y misión 8
1.1.4 Historia 9
CAPITULO II DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL 10
CAPITULO III ANTECEDENTES Y OBJETIVOS 14
3.1 Antecedentes Internacionales 14
3.2 Antecedentes Nacionales 15
3.3 Marco Teórico 16
3.4 Formulación Objetivos 19
3.4.1 Objetivo General 19
3.4.2 Objetivos específicos 19
CAPITULO IV 20
DISCUSIÓN 20
CONCLUSIONES 21
BIBLIOGRAFÍA 22
Anexo 24

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1 : Organigrama de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto 4
Figura 2 : Dependencia funcional y jerárquica..... 5
Figura 3 : Ubicación Satelital Distrito de la Provincia Mariscal Nieto..... 7
Figura 4 : Frontis de Municipalidad Provincial Mariscal Nieto 8

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

MPMN	Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
ROF	Reglamento de Organización y Funciones.
MOF	Manual de Organización y Funciones.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas.
CUI	Código Único de Inversiones.
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública.
TDR	Términos de Referencia.
O/S	Orden de Servicio.
O/C	Orden de Compra.

INTRODUCCIÓN

En la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se pudo evidenciar que desarrolla actividades relacionados a la carrera de Gestión Pública y Desarrollo Social, por lo tanto se ha visto por conveniente establecer objetivos para conocer, describir y comprender las actividades propias de gestión administrativa en el proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" – 2018.

En el primer capítulo, se muestra los aspectos generales de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, Sub gerencia de Desarrollo económico la misma que es la entidad ejecutora del proyecto de inversión, información importante como: datos generales de la institución, ubicación, accesibilidad, visión, misión e historia.

En el segundo capítulo, se describe las actividades o acciones propias de la gestión administrativa del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" – 2018.

En el tercer capítulo, se presenta los antecedentes internacionales, nacionales y marco teórico, en donde se describe la importancia de la gestión administrativa en la etapa de ejecución del proyecto de inversión.

En el cuarto capítulo, se realiza la discusión del resultado encontrado, a base de la información presentada, este capítulo es necesario considerarlo porque aporta una mayor información y solidez al presente informe. Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones pertinentes de acuerdo de tema tratado, con sus respectivas referencias bibliográficas empleadas en el presente informe de examen profesional.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Descripción de la Institución

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto es una institución pública descentralizada, correspondiente al nivel de Gobierno Local, que emana de la voluntad popular. Es una persona Jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Según el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, acorde con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (…)". Por lo cual la autonomía Municipal, se basa en la capacidad de gestión independiente dentro de los asuntos atribuidos como propios de la Municipalidad. Es decir, autonomía municipal es la capacidad de decidir y ordenar (autonormarse), dentro de sus funciones y competencias exclusivas que no tienen la posibilidad de ser ejercidas por ninguna otra institución.

La Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo I, establece que los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado peruano, a su vez, son las más cercanas a la participación vecinal.

En la Ley 27783, Ley de Base de la Descentralización, en su Artículo 9°, indica que la autonomía Municipal tiene tres dimensiones que consisten en darle autoridad a los gobiernos locales, para hacer cumplir todos los asuntos que la ley les ha encomendado para impulsar el desarrollo local, como son los siguientes:

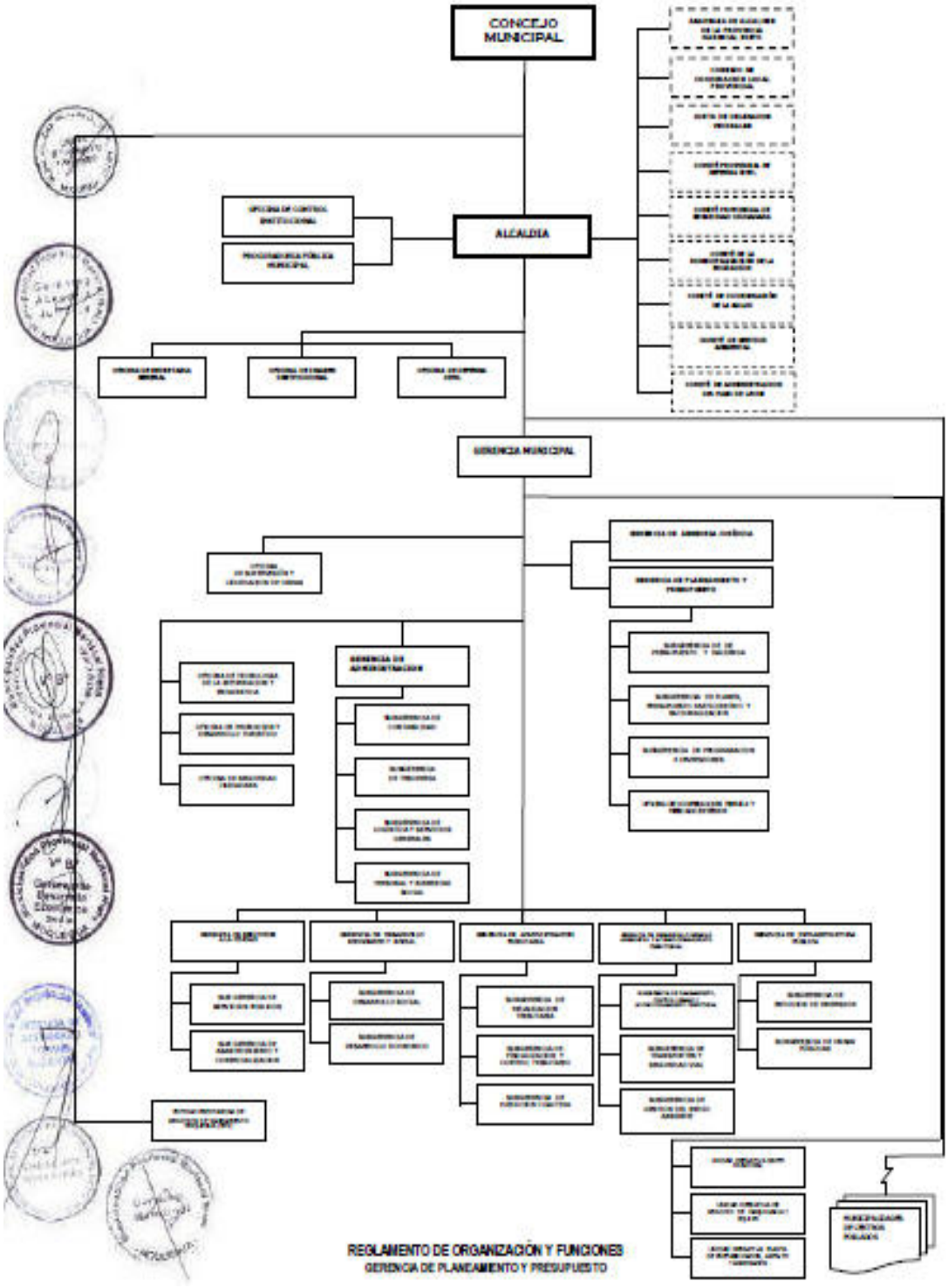
Autonomía Política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

La Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.

La Autonomía Económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes anuales de Presupuesto. Su ejercicio implica reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto posee un órgano de gobierno local, constituido por el alcalde, máxima autoridad ejecutiva local, y un concejo municipal, integrado por regidores, los cuales gobiernan y administran el municipio provincial, quienes fueron elegidos a través de comicios populares para representar los intereses de sus ciudadanos. Asimismo, cuenta con organización municipal que se encuentra configurada con un organigrama jerárquico y funcional.

***Figura 1**: Organigrama de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*



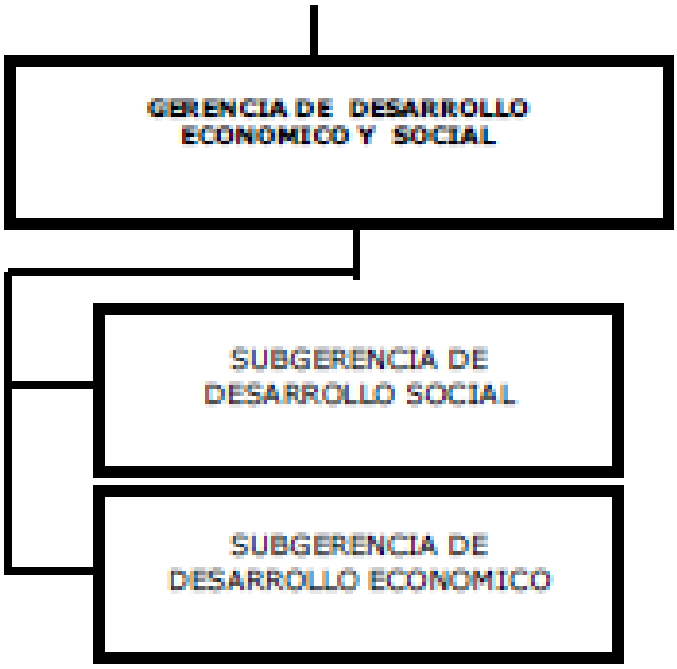
Fuente:http://www.munimoquegua.gob.pe/sites/default/files/archivos/pb/organigrama.pdf

El proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" – 2018. Se encuentra bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Debiendo mencionar que el proyecto de inversión cuenta con un responsable o residente del proyecto, inspector de proyecto, un asistente técnico y un asistente administrativo.

A continuación la dependencia jerárquica de la ejecución del proyecto de inversión.

Figura 2 *: Dependencia funcional y jerárquica*



Fuente:http://www.munimoquegua.gob.pe/sites/default/files/archivos/pb/organigrama.pdf

1.1.1 Ubicación

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto se encuentra ubicado en la calle Ancash 275 - Distrito de Moquegua - Región Moquegua.

Ubicación Política: Se encuentra ubicado en la provincia de Mariscal Nieto y Región de Moquegua.

Ubicación Geográfica: La Provincia de Mariscal Nieto se ubica al suroeste del país. Tiene una extensión de 16,174.65 km, ocupando el 1.22% del territorio nacional. El 65.7% de su territorio se encuentra en la región natural de la Sierra y el resto en la Costa. Está conformada por 3 provincias, 20 distritos, 1,172 centros poblados (1,128 de estos son rurales), 19 municipios de centros poblados, 75 comunidades campesinas reconocidas y 72 tituladas.

Por el Norte: Con la provincia de General Sánchez Cerro,

Por el Sur: Con la provincia de Ilo

Por el Este: Con la provincia de Candarave (departamento de Tacna).

Por el Oeste: Con las provincias de Islay y Arequipa

Superficie territorial: Es de 9, 251.82 km2, representando el 55.12% del territorio departamental.

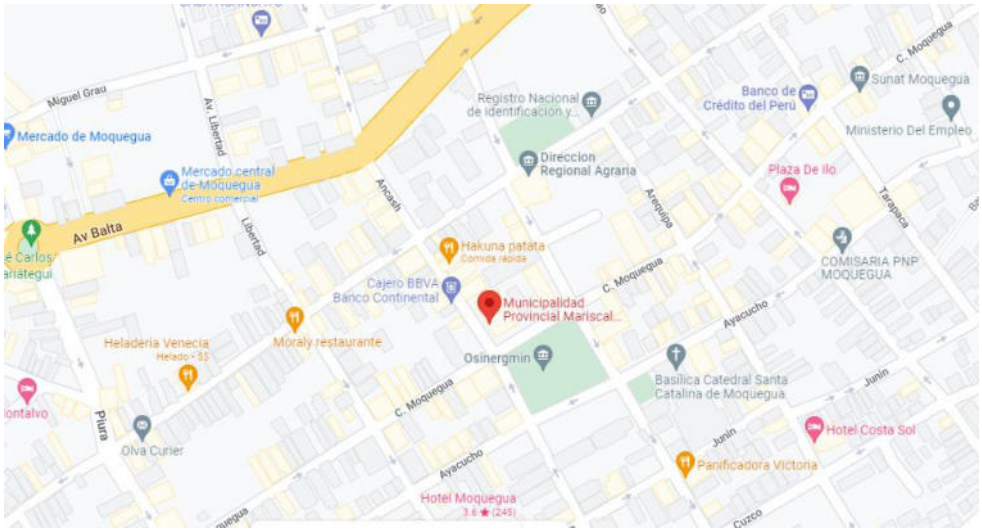
1.1.2 Accesibilidad

Toda persona que se encuentre en la ciudad de Moquegua u otra región del país puede acceder a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, haciendo uso de medios de transporte terrestre (vehicular).

El sistema vial de la provincia responde a tres ejes principales que a su vez determina los flujos comerciales hacia los grandes mercados de Moquegua, Arequipa, Tacna, Ilo, Puno-Juliaca:

- Carretera Panamericana, que une Tacna – Moquegua – Arequipa – Ica – Lima hasta el departamento de Tumbes.
- Carretera Binacional, que concreta la integración de Perú con Bolivia, la ruta es: Ilo – Moquegua – Torata – Umalso – Santa Rosa – Mazocruz – Desaguadero – La Paz.
- Carretera Moquegua – Torata – Chilligua – Carumas – Cuchumbaya – Calacoa – Chojata - Lloque – Yunga – Ichuña – Crucero – Puno.

***Figura 3**: Ubicación Satelital Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*



Fuente: Google Maps.

***Figura 4**: Frontis de Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*



Fuente: Google Maps.

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, cuenta con la oficina de Trámite documentario, lugar donde cualquier usuario puede solicitar información, a su vez también cuenta con Trámite documentario Online, plataforma accesible desde su portal web.

1.1.3 Visión y misión

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 00379 – 2009-A/MPMN, de fecha 08 de abril del 2009, contempla la visión y misión de dicha institución:

Visión

Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y armónico de la población de la provincia Mariscal Nieto con eficiencia, transparencia, sostenibilidad y competitividad.

Misión

Mariscal Nieto al 2030, es una provincia con identidad, ordenada, segura, saludable y líder en calidad educativa; competitiva en los sectores agricultura, minería y turismo, sobre la base de la tecnología e innovación y gestión eficiente del recurso hídrico, en armonía con el ambiente.

1.1.4 Historia

La Ley promulgada por el expresidente y libertador Ramón Castilla, en la convención nacional de fecha 29 de diciembre de 1857, donde se dispone que el Departamento de Moquegua, junto a otras provincias como Tacna, Arica, Tarapacá y demás, procedan a constituir juntas electorales en las capitales de departamentos, provincias y distritos, para que se elijan las primeras Municipalidades como establece la constitución. A razón de ello se debían elegirme 11 municipalidades en Ilo, Torata, Omate, Ubinas, Carumas, Puquina, Ichuña; debiendo indicar, que la cantidad de miembros oscilaba entre 3 a 5 de municipales.

La ubicación del gobierno local de la provincia Mariscal Nieto de Moquegua, ocupaba una casona ubicada en la calle Moquegua N°851, inmueble cuya construcción data de 1799 y que fue donada a la Municipalidad el 05 de setiembre de 1945.

Se desconoce con exactitud la fecha exacta de cuando empezaron las funciones municipales en Moquegua. Sin embargo, con el pasar de los años se dispuso el traslado de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto a la calle Ancash N° 275, en una estructura moderna, juntamente con el Muro de la antigua Iglesia Matriz.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

1.2 Información del Proyecto de Inversión Pública

Proyecto de Inversión Pública denominado: MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS – CULTURALES DE LA PROVINCIA MARISCAL NIETO – MOQUEGUA, con código único (CUI) N° 2304175 y código SNIP N° 343079. Con monto de inversión de 1, 809,652.00 soles y monto actualizado de 2, 270,029.24 soles; con modalidad de ejecución por Administración Directa.

1.1.5 La responsabilidad funcional del Proyecto de Inversión pública

Función: 21 Cultura y Deporte
División funcional: 045 Cultura
Grupo Funcional: 0100 Promoción y Desarrollo Cultural
Responsabilidad Funcional: Cultura

1.1.6 Beneficiarios directos

Número de los beneficiarios directos: 85,912 (N° de personas)
Característica de los beneficiarios: La ciudad de Moquegua se tiene insuficientes espacios físicos donde se pueda desarrollar adecuadamente la práctica de manifestaciones culturales y tradicionales a fin de fortalecer nuestra identidad cultural regional, en ese sentido se viene debilitando su estima e identificación por las costumbres y tradiciones de su tierra, si bien es cierto se cuenta con infraestructura para tal fin, pero está orientada a presentaciones y exposiciones tanto culturales como artísticas mas no a la practica en sí de las manifestaciones culturales locales.

1.1.7 Objetivo del Proyecto de Inversión Pública

Revaloración de la identidad y conocimiento de la riqueza cultural en la población de la Provincia Mariscal Nieto.

1.1.8 Componentes del proyecto de inversión

Componente 01: Implementación de locales destinados al desarrollo de eventos culturales.

Componente 02: Difusión de festividades y costumbres en medios de comunicación.

Componente 03: Rescate de costumbres, acompañamiento y organización de eventos culturales.

Este proyecto ha desarrollado actividades de Gestión administrativa, de acuerdo a sus componentes (1, 2 y 3), que están estrechamente relacionados con el perfil profesional en Gestión Pública y Desarrollo Social, ya que se han necesitado la puesta en marcha de los procedimiento de administración, las que son el planificar, organizar y dirigir y controlar las actividades desarrolladas en el proyecto de inversión, con la finalidad del cumplimiento de metas del proyecto.

Las actividades administrativas a desarrollar de este proyecto, se daban en la ejecución del gasto público designado para la consecución de metas; y estos son la certificación presupuestal del proyecto, el compromiso, devengado, girado y pagado a los proveedores del proyecto, según la actividad a desarrollarse.

Como tal es el caso del primer componente, como es la Implementación de locales destinados al desarrollo de eventos culturales, que consistió en:

- Adquisición de muebles
- Adquisición de equipos
- Adquisición de vestuario

Para el segundo componente, como es el de Difusión de festividades y costumbres en medios de comunicación, consistió en lo siguiente:

- Difusión Promoción De La Festividad De Moquegua En Lima
- Difusión Festividad Virgen De La Candelaria
- Difusión Festividad San Isidro Labrador
- Difusión Festividad Por Carnavales
- Difusión Actividades Por Santa Fortunata
- Difusión Festival Charango De Oro
- Difusión Festival Vendimia Moqueguana
- Difusión Participación Feria Mistura
- Difusión Festival Gastronómico En Moquegua
- Difusión Festival Artesanías En Moquegua
- Difusión De Taller De Danzas
- Difusión De Taller De Música
- Difusión Corso De La Amistad Moquegua
- Difusión Festividad Virgen Inmaculada Concepción
- Difusión De Actividades Culturales

Para el caso del tercer componente, como es el Rescate de costumbres acompañamiento y organización de eventos culturales, se realizaban las siguientes acciones:

- Presentación Festividad Virgen De La Candelaria
- Presentación Festividad San Isidro Labrador
- Presentación Festividad Por Carnavales
- Presentación Actividades Por Santa Fortunata
- Presentación Festival Charango De Oro
- Presentación Festival Vendimia Moqueguana
- Presentación Participación Feria Mistura
- Presentación Festival Gastronómico En Moquegua
- Presentación Festival Artesanías En Moquegua
- Presentación De Taller De Danzas
- Presentación De Taller De Música
- Presentación Promoción De La Festividad De Moquegua En Lima

- Presentación Corso De La Amistad Moquegua
- Presentación Festividad Virgen Inmaculada Concepción
- Presentación De Actividades Culturales

La descripción de los componentes y el detalle de cada una de sus actividades se encuentran dentro del Expediente Técnico, la misma que fue elaborada previamente y podemos asociarlo como a las etapas de planeación y organización del proyecto de inversión, ya que son actividades programadas a desarrollarse a futuro.

El Expediente Técnico, es un conjunto de documentos de carácter técnico y vital para la ejecución del proyecto; en ella podemos encontrar la siguiente información:

- Memoria descriptiva
- Resumen de metrados
- Análisis de precios unitarios
- Presupuesto del proyecto (valor referencial)
- Cronograma de ejecución del proyecto
- Actividades a ejecutarse

La etapa de dirección y control, se puede identificar a las funciones relacionadas del residente del proyecto, es el responsable directo del avance del proyecto; durante esta etapa se realizan diferentes acciones, como son:

- Elaboración de requerimientos, como son los Términos de Referencia y Especificaciones técnicas
- Elaboración de tareos de personal
- Conformidades de O/S
- Trámite administrativo de adquisición de bienes a través de O/C
- Informes mensuales de ejecución físico - financiero

Y al control, a las funciones que cumple el inspector del proyecto, persona que otorga el visto bueno a cada una de las actividades desarrolladas, que contempla el expediente técnico, otorgando su conformidad.

CAPITULO III

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

3.1 Antecedentes Internacionales

Según Coque (2016), la Gestión administrativa conlleva un plan de organización que tiene componentes y registros que forman parte de los procesos de decisión y por ende a la autorización de las actividades por parte de la gerencia de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de las metas y los objetivos programados.

Según Martínez (2004), el concepto gestión tiene interacción estrecha con el concepto inglés Management, el cual ha sido traducido al español como administración y ahora es entendido como gestión de organización, destinada al conjunto de conocimientos modernos y sistematizados relacionadas con los procesos de diagnóstico, diseño, organización, ejecución y control de las ocupaciones teleológicas de las organizaciones en relación con un contexto social orientado por la racionalidad social y técnica.

Sierra (2017), en su investigación realizada en Colombia acerca de la gestión administrativa, realizó una investigación no experimental. La técnica utilizada fue el análisis documental. Donde concluyó que son los malos manejos de los mismos empleados del Estado son los que no cooperan o no se involucran en satisfacer las necesidades solicitadas por la población. Las causas son: la poca transparencia en los procesos y el uso inadecuado de los recursos.

Santana (2016) en su tesis denominada "La planificación estratégica y la gestión administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Tungurahua", de la Universidad Técnica de Ambato del país de Ecuador, tiene como variables establecidas la planificación estratégica y la gestión administrativa, concluyendo que la mayoría de las municipalidades cuentan con una planificación estratégica, sin embargo, que el cumplimiento de sus planes estratégicos es en nivel medio, por consiguiente no se cumplen

totalmente y por la falta de capacidad del equipo técnico en la planificación estratégica se ve afectada la gestión administrativa, por lo que debe haber una mayor exigencia para incrementar el desempeño y revisar los mismos, para obtener resultados positivos.

3.2 Antecedentes Nacionales

Tejeda (2014) En su tesis "Gestión administrativa y su mejora en la municipalidad distrital Bellavista Callao", señala que la gestión administrativa hace referencia a todos aquellos elementos que afectan a la situación de la institución municipal como son: planificación, organización, dirección y control; siendo el objetivo principal de la gestión asegurar la máxima prosperidad de los servicios al vecino, igualmente, la gestión administrativa de toda municipalidad es un proceso dinámico donde conviven pasado, presente y futuro.

Baldeos (2015) en su tesis "La Gestión Administrativa en el Gobierno Regional de Lima", investigación presentada para la obtención de la licenciatura de Administración, en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho – Perú, que menciona lo siguiente: La Gestión Administrativa influye significativamente en la eficiencia de gestión del Gobierno Regional de Lima, por lo que los directivos determinan qué acciones deben seguir para influir adecuadamente en la institución de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. La Planificación en el Gobierno Regional de Lima incide adecuadamente en la eficiencia de la gestión administrativa, ya que en ella se definen las políticas, los objetivos, las estrategias, las metas y las actividades que se realizarán y sobre todo servirán de guía a cada uno de los trabajadores del Gobierno Regional de Lima.

La ejecución de una adecuada dirección influye significativamente en la eficiencia de la gestión administrativa del Gobierno Regional de Lima, ya

que permite a los directivos gestionar con habilidades de líder la conducción y el control de los trabajadores y para ello debe tener claras las normas que describen las funciones, responsabilidades, ubicación, líneas de dependencia dentro de la estructura general de la entidad; así como los niveles de coordinación interna y externa que tienen que realizar para el adecuado cumplimiento de sus funciones dentro de la responsabilidad del cargo que desempeñan. La toma de decisiones gerenciales eficientes influye adecuadamente en la eficiencia de la gestión administrativa del Gobierno Regional de Lima, es de suma importancia para los directivos, gerentes y ejecutivos porque adoptan decisiones haciendo un análisis situacional.

Según Nina (2015) En su tesis denominado "Influencia de la gestión administrativa en la ejecución de proyectos de inversión pública en el distrito de San José - Azángaro" que el logro satisfactorio de un proyecto no solo depende del desempeño del equipo de trabajo directo, sino también, de la suma de esfuerzos de individuos que no necesariamente están relacionados directamente con el proyecto sino indirectamente, como son los administradores, proveedores, clientes y contratistas.

Soto (2022) En su tesis denominado: "Estrategia de gestión administrativa "RAFAEL" para la eficacia en la ejecución de los proyectos de inversión, región San Martín, 2021", describe que las entidades y organismos del sector público no se emplea como debe ser las estrategias de gestión administrativa y la consecuencia de ello es obtener proyectos de inversión con retrasos físicos y financieros.

3.3 Marco Teórico

Gestión Administrativa

Hurtado (2008), define a la gestión administrativa como aquel proceso en la cual se tiene en cuenta las actividades del proceso administrativo como la planeación, organización, dirección y control, desempeñadas para determinar y poder alcanzar los objetivos trazados dentro de una determinada organización con el uso de las personas y otros tipos de recursos. Existen cuatro elementos importantes que se encuentran relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar del manejo correcto de la gestión administrativa estos son planeación, organización, dirección y control.

Asimismo, indica que la gestión administrativa es un conjunto de acciones humanas, en la cual se dice que el único responsable de construir una sociedad económicamente mejor es el hombre. Creando normas sociales de alta calidad y organizaciones (plan estratégico) totalmente efectivas y competitivas de la mano de la gestión administrativa moderna. La ejecución de un proceso administrativo, se va a basar en la utilización correcta de la administración efectiva, la administración es la que nos permite colocar todo en su lugar en especial nuestros esfuerzos. Si se trabaja de una manera correcta, nos va a permitir manejar situaciones muy complejas, en la cual uno debe de tratar de cuidar hasta el mínimo recurso que se nos ha otorgado (recursos tecnológicos, financieros, humanos).

Anzola (1994), sobre la gestión administrativa afirmó que son aquellas actividades que se emprenden para alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de labores como la planeación, organización, dirección y control. En esta definición, se pone énfasis en que la gestión administrativa está relacionado en como la gestión del trabajo colaborativo permite el logro de las metas u objetivos.

Según Chiavenato (2007), uno de los más renombrados y reconocidos en esta área, plantea las cuatro fases de la gestión administrativa, las mismas que se detallan a continuación, que para efectos de la presente investigación serán usadas como dimensiones.

Münch (2010) En su libro Administración, Gestión Organizacional, Enfoques y Procesos Administrativos, refiere que la gestión administrativa es "el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de su organización". Además, dimensiona a la gestión administrativa en: planeación, organización, integración, dirección y control.

Marcó, et al., (2016) en su libro Introducción a la Gestión y Administración en las Organizaciones, la gestión administrativa conlleva al ciclo administrativo, como son:

Planeación: con esta función empieza el ciclo de la gestión administrativa, consiste en preparar acciones para ejecutarlas en el futuro, por tanto, la planeación permite establecer objetivos alcanzables en un plazo determinado, a su vez los lineamientos generales de las acciones que deben realizarse para alcanzarlos.

Organización: es la acción que establece en como dividir el trabajo de una entidad, así como también en coordinar las funciones de forma más efectiva posible, establece las responsabilidades de acuerdo a la autoridad de la estructura organizacional de la entidad. En el nivel operativo, la organización permite diseñar la descripción de puestos.

Dirección: se debe precisar que la planificación y organización son funciones previas a la acción organizacional, por lo tanto, la dirección consiste en la conducción de la entidad para alcanzar los objetivos trazados.

El grado de responsabilidad es mayor a medida que se asciende dentro de una estructura organizacional, ya que la persona que dirige es el responsable directo de los resultados obtenidos por las personas que están bajo cargo o dirección.

Control: esta función administrativa hace referencia en verificar constantemente los resultados obtenidos a base de las acciones organizaciones ejecutadas, por lo tanto, el control consiste en identificar, verificar y/o rectificar

las acciones que se realizaron para alinearlas a lo planificado por la organización.

Proyecto de inversión pública

Ministerio de Economía y Finanzas (2017), en la Guía del Formato N°01 menciona que un proyecto de inversión pública es una inversión por parte del Estado para producir servicios o bienes en donde el Estado garantiza su prestación; y a través del aplicativo de Banco de Inversiones el responsable de la Unidad Formuladora (UF) registrará el proyecto de inversión pública.

3.4 Formulación Objetivos

3.4.1 Objetivo General

Describir las actividades realizadas de gestión administrativa en el proyecto de inversión pública: "Mejoramiento de la identidad cultural a través de las manifestaciones artísticas - culturales de la provincia de mariscal nieto – Moquegua" - 2018

3.4.2 Objetivo específico

- Describir las actividades de planificación y organización en el proyecto de inversión pública: "Mejoramiento de la identidad cultural a través de las manifestaciones artísticas - culturales de la provincia de mariscal nieto – Moquegua" – 2018.

- Describir las actividades de dirección y control en el proyecto de inversión pública: "Mejoramiento de la identidad cultural a través de las manifestaciones artísticas - culturales de la provincia de mariscal nieto – Moquegua" – 2018.

CAPITULO IV

DISCUSIÓN

PRIMERO

La gestión administrativa conlleva un ciclo administrativo que parte desde la planificación, organización, dirección y el control; cada proceso sucede del otro y es lo que se ha podido evidenciar que la gestión administrativa influye directamente en el proyecto de inversión pública denominado "Mejoramiento de la identidad cultural a través de las manifestaciones artísticas - culturales de la provincia de mariscal nieto – Moquegua" – 2018.

SEGUNDO

La planeación y organización que forman parte del ciclo administrativo, son etapas previas antes de efectuar la acción; sin embargo, no siempre lo que se planifica se ejecuta, ya que en el camino pueden suceder acciones que pueden cambiar lo planificado, por estrategia o por fuerza mayor; ante ello, el proyecto de inversión pública tuvo modificaciones del expediente técnico, a razón de actualización de precios de acuerdo al mercado y actividades adicionales que se añadían por reconocimiento cultural de Moquegua. Sin las modificaciones del expediente técnico hubiera sido complicado poder obtener los resultados deseados a la expectativa de la población beneficiaria.

TERCERO

La dirección y control fueron relevantes en la ejecución del proyecto, ya que permitía conocer si se ha alcanzado las metas propuestas de acuerdo al expediente técnico, por ello el residente del proyecto así como también el inspector, unen esfuerzos para el trabajo conjunto por garantizar el desarrollo conforme al expediente técnico y cumplimiento a las especificaciones técnicas para el caso del componente de Implementación de locales destinados al desarrollo de eventos culturales.

CONCLUSIONES

PRIMERO

Se concluye en la presente, que se ha descrito las actividades realizadas basadas en el expediente técnico del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" – 2018, de acuerdo a los componentes y cronograma del proyecto, así como también la puesta en marcha del ciclo de gestión administrativa como son: planeación, organización, dirección y control; por lo tanto podemos concluir que existe una relación directa de la Gestión Administrativa en el proyecto de inversión pública.

SEGUNDO

La gestión administrativa llevada en el periodo de ejecución del proyecto de inversión, se ha desarrollado de acuerdo a las dos primeras etapas del ciclo, como son la planeación y organización proceso de administración como son: Planificar, organizar, dirigir, y controlar; a razón de que previamente se ha establecido las metas a alcanzar y se ha plasmado dentro del expediente técnico del proyecto de inversión, la misma donde estipula la estructura organizativa y las responsabilidades directas del personal a cargo.

TERCERO

La gestión administrativa de dirección y control, son de vital importancia así como las dos anteriores etapas, ya que permite darse cuenta y rectificar las deficiencias de las acciones organizacionales con la finalidad de alcanzar la metas propuestas por el proyecto de inversión pública.

BIBLIOGRAFÍA

Baldeos Y. M. (2015). La Gestión Administrativa en el Gobierno Regional de Lima. Huacho-Perú. Recuperado el 21 de junio de 2022, de http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/UNJFSC/1559

Anzola, S. (1994). *Administración de pequeñas empresas.* México: MC Graw Hill.

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teroria General de la Administración* (7, ilustrada ed.). Mexicana.

Coque, D. (2016). Obtenido de http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/22863/1/T3604M.pdf

Ferrer, M. E. (2017). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.* tesis, Cajamarca. Recuperado el 21 de Junio de 2022, de https://hdl.handle.net/20.500.12692/8993

Hurtado, D. (2008). *Principios de Administración.* Medellin: Fondo Editorial ITM.

Kuon, L. E. (2019). *Retazos de la Historia de Moquegua* (3ra. edición. ed.). (U. N. Moquegua, Ed.) Moquegua : Juan Francisco y Cristina Kuon Montalvo.

Martínez, C. E. (2004). Evolución del Pensamiento Gerencial. *Contribuciones Recientes a la Teoría de Gestión*. Recuperado el 10 de Julio de 2022, de file:///C:/Users/acer/Downloads/journaladm,+166.pdf

Münch, L. (2010). *Administración, gestión organizacional,enfoques y proceso administrativo.* México: PEARSON EDUCACIÓN.

Ortega, N. (2013). Gestión Administrativa del Talento Humano y su incidencia en las Empresas Públicas Administradoras de Agua Potable en la Provincia del Carchi. Tulcán, Ecuador. Recuperado el 10 de Julio de 2022, de http://repositorio.upec.edu.ec/handle/123456789/119

Santana, S. E. (2016). La Planificación estratégica y la gestión administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales (GADM) de Tungurahua. Ambato, Ecuador. Ecuador. Recuperado el 13 de Julio de 2022, de http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/22999/1/T3638M.pdf

Sierra, M. L. (2017). Análisis de la información de gestión Administrativa. Colombia. Recuperado el 12 de Julio de 2022, de file:///C:/Users/acer/Downloads/Dialnet-AnalisisDeLaInformacionDeGestionAdministrativaRepo-6403437.pdf

Tejeda, L. C. (2014). *Gestión administrativa y su mejora en la Municipalidad Distrital Bellavista, Callao.* investigación , Callao, Perú. Recuperado el 21 de Junio de 2022, de http://hdl.handle.net/20.500.12952/1117

Universidad Nacional Arturo Jauretche. (2016). *Introducción a la gestión y Administración en las Organizaciones.* Buenos Aires, Argentina: Universidad Nacional Arturo Jauretche. Obtenido de https://biblioteca.unaj.edu.ar/wp-content/uploads/sites/8/2017/02/Introduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.pdf

Anexo 1

Certificado de trabajo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL NIETO
Moquegua, ciudad para la vida
SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

MOQUEGUA CIUDAD PARA LA VIDA

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Nro. 458-2018-SPBS/GA/MPMN

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL QUE SUSCRIBE, SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO – MOQUEGUA

Certifica que:

ROXANA LISBETH CAMA MAMANI

Identificada con DNI N.º 47972154 ha laborado, como **ASISTENTE TECNICO,** en el proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA."** en el **PROGRAMA DE INVERSIÓN,** a cargo de la unidad orgánica de la SUB **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO** de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de Moquegua; de acuerdo al siguiente detalle:

PERIODO DE TRABAJO

- **Del 01 de Marzo al 31 de Julio del 2018.**

Se expide el presente a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Moquegua, 24 de Agosto del 2018.

AR-SGPBS/MPMN
C.c. Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO MOQUEGUA
SUB GERENCIA PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL
Abog. Juan Manuel Barredo Soto
SUB GERENTE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAM

Formulario de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad con la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2022-UNAM que aprueba el Reglamento que regula el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

1. DATOS DEL AUTOR

Nombres y Apellidos : Roxana Lisbeth Cama Mamani
DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte N° : 47972154
Correo electrónico : roxanalisbethcm@gmail.com
Teléfono/Celular : 992620292

2. GRADO, TITULO O ESPECIALIZACIÓN (Marque con una X)

Bachiller	Título Profesional	Magister	Doctor	Segunda Especialidad
	X			

3. TIPO DE PUBLICACIÓN (Marque con una X)

a) Articulo ( )
b) Tesis de pregrado ( )
c) Tesis de Maestría ( )
d) Tesis de Doctorado ( )
e) Monografía (X)
f) Reporte de caso científico o hallazgos ( )
g) Libro ( )
h) Parte de un libro ( )
i) Revisión ( )
j) Conferencia ( )
k) Presentación ( )
l) Artículo preliminar ( )
m) Articulo antes de ser publicado ( )
n) Artículo de prensa ( )
o) Documentos internos ( )
p) Imagen ( )
q) Documentos técnicos ( )
r) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.) ( )
s) Informes de suficiencia profesional ( )
t) Patentes producidas por académicos/as ( )

4. TIPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Marque con una X)

a) Tesis ( )
b) Trabajo de Investigación ( )
c) Trabajo de suficiencia profesional ( )
d) Trabajo académico (X)

5. DATOS DE LA PUBLICACION

a) Título: **GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL A TRAVES DE LAS MANIFESTACIONES ARTISTICAS - CULTURALES DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – MOQUEGUA" - 2018**
b) Campo del conocimiento OCDE (Indicar el código de clasificación OCDE de la obra : https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html) : 5.06.02
c) Fecha de publicación: 2022

6. DATOS DEL ASESOR:

a) Nombres y Apellidos : DR. GERMÁN WILBER MACHICADO LEA
b) DNI/Pasaporte/Cédula : 00514934
c) ORCID : 0000-0002-9021-7267

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 47972154
NOMBRES Y APELLIDOS : ROXANA LISBETH CAMA MAMANI

LICENCIAS

Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo académico en el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

Con la autorización de depósito da mi trabajo académico, otorgo a la Universidad Nacional de Moquegua, una Licencia No Exclusiva para reproducir. distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo académico (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional Digital de la UNAM, Colección de trabajos académicos, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, podrá reproducir mi trabajo académico en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo académico es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo académico no infringe derechos de autor de terceras personas.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA consignara el nombre del/los autor/es del trabajo académico, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

Autorizo el depósito (marque con una X).

(X) **SI autorizo que se deposite inmediatamente.**

FIRMA : .....



DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 47972154
NOMBRES Y APELLIDOS : ROXANA LISBETH CAMA MAMANI
FECHA : 2022