

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE
LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019**

TESIS

Presentada por:

Bach. Mariela Domy Maquera Coaquira

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA - PERÚ

2023

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales


Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

TESIS

**CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE
LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019**

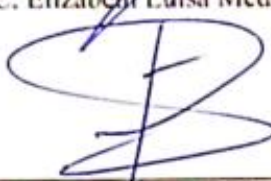
Tesis sustentada y aprobada el 31 de mayo de 2023; integrado por el siguiente jurado calificador:

PRESIDENTE :




Mgr. CPC. Elizabeth Luisa Medina Soto

SECRETARIO :




CPC. Susana Gregoria Fernández Vargas

VOCAL :



Mgr. CPC. Victor Hugo Quispe Cabrera

ASESOR :



Dr. CPC. Mauro Helard Peralta Delgado

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Álexis Efraín Alpaca Cusicanqui, en mi condición de asesor acreditado por la RESOLUCION DE FACULTAD No 10167-2022-FCJE/UNJBG de la tesis titulada: "CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019" Presentado por la Bachiller Mariela Domy Maquera Coaquira para optar el título profesional de Contador Público.

Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento de originalidad y de similitud de trabajos de investigación y producción intelectual, considerando que según la revisión, evaluación y análisis realizado a través del software de similitud textual cuenta con el nivel de similitud permitido cuyo porcentaje es 10 %..... Por lo que CERTIFICO QUE LA SIMILARIDAD de la tesis está de acuerdo al nivel PERMITIDO, para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el repositorio institucional.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para su obtención del título profesional.

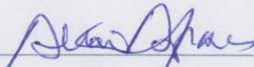
Tacna 24 de enero de 2023

Firma de Asesor:

DNI:

Nombre y apellidos del asesor: DR. CPC. ALEXIS EFRAÍN ALPACA CUSICANQUI

04638501



Adjunto: Informe de software turnitin

DEDICATORIA

A mi abuelita, que en paz descansa, por cuidarme cuando era una niña, por sus buenos consejos y por su gran interés hacia mí, hasta el último día de su vida.

A mis padres, Flabia y Jeremias, por su motivación constante hacia el logro de mis metas académicas e incondicional apoyo fomentando el éxito en mi desarrollo personal.

A Darwin, que con amor y comprensión me viene acompañando al logro de mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

A Dios todopoderoso, por guiarme en el desarrollo del presente estudio.

A mi familia, por inspirar a diario mi superación personal.

A mi alma mater, la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, por acogerme en sus aulas y haberme brindado la formación académica para un futuro desempeño profesional.

A los profesores de la carrera profesional de Ciencias Contables y Financieras, por su esfuerzo y dedicación en la formación de los discentes.

A los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chincheros, quienes colaboraron con el llenado de las encuestas.

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xvi
RESUMEN	xvii
ABSTRACT	xix
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1. Antecedentes del problema.....	3
1.1.2. Problemática de la investigación	4
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
1.2.1. Problema General	13
1.2.2. Problemas específicos	13
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.3.1. Justificación.....	14

1.3.2.	Importancia	15
1.4.	OBJETIVOS.....	16
1.4.1.	Objetivo general	16
1.4.2.	Objetivos específicos	16
1.5.	HIPÓTESIS.....	17
1.5.1.	Hipótesis general.....	17
1.5.2.	Hipótesis específicas.....	17
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO		19
2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.1.1.	Antecedentes internacionales.....	19
2.1.2.	Antecedentes nacionales	21
2.1.3.	Antecedentes locales	22
2.2.	BASES TEÓRICAS.....	25
2.2.1.	Control Simultáneo.....	25
2.2.2.	Gestión de recursos humanos.....	41
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	58
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		63
3.1.	TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	63
3.1.1.	Tipo de investigación.....	63
3.1.2.	Diseño de la investigación.....	64

3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	64
3.2.1.	Población	64
3.2.2.	Muestra	65
3.3.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	67
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS	69
3.4.1.	Técnicas de recolección de datos	69
3.4.2.	Instrumentos de recolección de datos	69
3.5.	PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	70
3.5.1.	Procesamiento de datos.....	70
3.5.2.	Análisis de datos	71
	CAPÍTULO IV: RESULTADOS.....	72
4.1.	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	72
4.2.	DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	73
4.2.1.	Confiabilidad del instrumento	74
4.3.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	75
4.3.1.	Variable independiente: Control simultáneo	75
4.3.2.	Variable dependiente: Gestión de recursos humanos	96
4.4.	CONTRASTE DE HIPÓTESIS	120
4.4.1.	Contraste de hipótesis general	120

4.4.2. Contraste de hipótesis específicas	123
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS	131
CONCLUSIONES	137
RECOMENDACIONES	139
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	141
ANEXOS	148

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Muestra	66
Tabla 2	Operacionalización de la variable 1: Control Simultáneo	67
Tabla 3	Operacionalización de la variable 2: Gestión de Recursos Humanos	68
Tabla 4	Resumen de procesamiento de casos	74
Tabla 5	Estadística de fiabilidad	74
Tabla 6	La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos	75
Tabla 7	Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas	77
Tabla 8	Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión	78
Tabla 9	La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos	80
Tabla 10	Cumplimiento con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal	81
Tabla 11	La comunicación oportuna de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos	83
Tabla 12	El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.	85
Tabla 13	Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área.	87

Tabla 14	Informes de orientación de oficio contribuyen al cumplimiento de la normativa	88
Tabla 15	Implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos.	90
Tabla 16	Recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas.	92
Tabla 17	Las recomendaciones se acentúan a los informes de visita de control.	93
Tabla 18	Implementación de las recomendaciones para el cumplimiento del MOF	95
Tabla 19	La distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP).	97
Tabla 20	Diagnóstico para el diseño de los puestos	99
Tabla 21	La asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión	100
Tabla 22	Desarrollo de procedimientos de selección de acuerdo con el MOF y normativa aplicable.	102
Tabla 23	Las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados	104
Tabla 24	La página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias.	106
Tabla 25	Proceso de reclutamiento a la que participó.	107
Tabla 26	Contrato vigente y suscrito.	109
Tabla 27	Experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo.	110

Tabla 28	Contratación del personal conforme a la normativa aplicable	112
Tabla 29	La municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley.	114
Tabla 30	Compañeros del área tienen dominios y manejo de conocimientos para cumplir con sus labores.	116
Tabla 31	Capacitaciones durante el año.	117
Tabla 32	Programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral	119
Tabla 33	Correlación – hipótesis general	122
Tabla 34	Correlación – hipótesis específica 1	124
Tabla 35	Correlación – hipótesis específica 2	126
Tabla 36	Correlación – hipótesis específica 3	129
Tabla 37	Escala de alfa de Cronbach	156
Tabla 38	Estadísticas de fiabilidad	157
Tabla 39	Estadísticas de fiabilidad	158
Tabla 40	Escala de puntajes de los expertos de la ficha de observación para las variables “Control simultáneo y la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019”	160

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos.	76
Figura 2	Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas.	78
Figura 3	Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión.	79
Figura 4	La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos.	81
Figura 5	Cumplimiento con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal	82
Figura 6	La comunicación oportuna de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos.	84
Figura 7	El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.	86
Figura 8	Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área.	88
Figura 9	Informes de orientación de oficio contribuyen al cumplimiento de la normativa	89
Figura 10	Implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos.	91

Figura 11	Recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas.	93
Figura 12	Las recomendaciones se acentúan a los informes de visita de control.	94
Figura 13	Implementación de las recomendaciones para el cumplimiento del MOF	96
Figura 14	La distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP).	98
Figura 15	Diagnóstico para el diseño de los puestos	100
Figura 16	La asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión.	102
Figura 17	Desarrollo de procedimientos de selección de acuerdo con el MOF y normativa aplicable.	103
Figura 18	Las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados.	105
Figura 19	La página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias.	107
Figura 20	Proceso de reclutamiento a la que participó.	108
Figura 21	Contrato vigente y suscrito.	110
Figura 22	Experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo.	111
Figura 23	Contratación del personal conforme a la normativa aplicable.	113
Figura 24	La municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley.	115
Figura 25	Compañeros del área tienen dominios y manejo de conocimientos para cumplir con sus labores.	117
Figura 26	Capacitaciones durante el año.	118

Figura 27 Programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral 120

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Matriz de consistencia	148
Anexo 2	Cuestionario – Variable independiente	150
Anexo 3	Cuestionario – Variable dependiente	153
Anexo 4	Confiabilidad del instrumento	156
Anexo 5	Validez del instrumento	159
Anexo 6	Población	164

RESUMEN

Existen numerosas deficiencias en la gestión de los recursos humanos de las organizaciones públicas debido a que carecen de las herramientas y mecanismos para tomar decisiones, lo que ocasionó que las metas institucionales no se cumplan y los recursos públicos se utilicen de manera ineficiente e ineficaz. El objetivo principal de la investigación fue determinar si el control simultáneo contribuye a la gestión de recursos humanos de la municipalidad de Chincheros, para ello se utilizó una metodología de diseño no experimental. Se empleó la técnica del cuestionario y de instrumento la encuesta a un total de 30 trabajadores. En el presente estudio se observó que el 53,3% indicaron estar de acuerdo y el 16,7% confirmaron estar totalmente de acuerdo, respecto a si la ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos, asimismo, el 70% indicaron estar de acuerdo y el 13,3% confirmaron estar totalmente de acuerdo sobre que la comunicación de los informes de orientación de oficio es oportuna para identificar los riesgos en la unidad de recursos humanos y finalmente; el 36,7% comentaron estar de acuerdo y el 43,3% indicaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo, respecto a que la implementación de recomendaciones de los informes de visita de control contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos. Aunado a ello, respecto a si la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión, el

70% indicaron estar de acuerdo, asimismo, el 73,3% indicaron estar de acuerdo que las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados. Finalmente, se concluyó que, mediante los informes de control simultáneo emitidos por el órgano de control, el desarrollo de los procesos de selección de personal, designación de funcionarios, suscripción de contratos, elaboración de planillas, relacionados con la gestión de recursos humanos mejoró, por lo que el control simultáneo ha contribuido significativamente al desarrollo de estas actividades.

Palabras clave: control simultáneo, gestión de recursos humanos.

ABSTRACT

There are numerous deficiencies in the management of human resources in public organizations because they lack the tools and mechanisms to make decisions, which caused institutional goals not to be met and public resources to be used in an inefficient and ineffective manner. The main objective of the investigation was to know if the simultaneous control contributes to the management of human resources of the municipality of Chincheros, for this a non-experimental design methodology was used. The questionnaire technique and the survey instrument were used for a total of 30 workers. In the present study, it was observed that 53.3% indicated that they agreed and 16.7% confirmed that they fully agreed, regarding whether the execution of the concurrent control carried out by the OCI contributes to the optimization of human resources management, likewise, 70% indicated that they agreed and 13.3% confirmed that they fully agreed that the communication of ex officio guidance reports is timely to identify risks in the human resources unit and finally; 36.7% said they agreed and 43.3% indicated they neither agreed nor disagreed, regarding the fact that the implementation of the recommendations of the control visit reports contributes to the efficiency and effectiveness of human resources management. In addition to this, regarding whether the assignment of personnel in a position of any level is carried out taking into account the profile established in the management instruments, 70% indicated that they agreed, likewise, 73.3% indicated that they

agreed that the bases of the last CAS process are subject to the requirements made. Finally, it was concluded that, through the simultaneous control reports issued by the control body, the development of the personnel selection processes, appointment of officials, signing of contracts, preparation of payrolls, related to the management of human resources improved, so that the simultaneous control has contributed significantly to the development of these activities.

Keywords: simultaneous control, human resources management

INTRODUCCIÓN

Toda organización, ya sea pública o privada, necesita gestionar eficazmente sus recursos humanos para alcanzar sus objetivos. Esto se debe a que el desempeño y la actitud del personal afectan directamente el nivel de los servicios ofrecidos. A la luz de esto, es fundamental enfatizar el valor de los recursos humanos para cada entidad pública porque una mala gestión puede resultar en servicios de baja calidad para el público, así como errores y/o prácticas corruptas.

Por otra parte, la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional examinan las actividades corrientes que realizan las entidades gubernamentales para ver si se realizan de conformidad con las leyes vigentes, políticas internas, cláusulas contractuales u otros análogos aplicables a fin de identificar y comunicar a la entidad a la mayor brevedad las situaciones adversas que puedan afectarla.

Tal como se planteó, el propósito de la presente investigación es conocer si el control simultáneo contribuye a la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, a mejorar su gestión de recursos humanos en el 2019.

El presente estudio se divide en cuatro capítulos. El primer capítulo presenta la formulación del problema y desarrolla su contenido, incluyendo una descripción de la naturaleza del problema, su justificación y significado, y los objetivos e hipótesis del estudio. El segundo capítulo, dedicado al marco teórico, ilustra los antecedentes históricos de la investigación, los fundamentos teóricos y la definición de términos de acuerdo con las variables de estudio. La metodología se desarrolla en el tercer capítulo, en el que también se incluye la población y el tamaño de la muestra. La operacionalización de variables y técnicas es luego seguida por el procesamiento de datos. El cuarto capítulo desarrolla la presentación de resultados de acuerdo con los hallazgos del instrumento según variables, dimensiones y otros criterios. La discusión de resultados, que muestra el análisis de los resultados obtenidos en el capítulo anterior, se desarrolla en el quinto capítulo. Luego se presentan las conclusiones y recomendaciones del estudio de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1. Antecedentes del problema

Actualmente, se vive un mundo globalizado y de constantes cambios, tal es así que las organizaciones deben adaptarse constantemente a las nuevas exigencias que el entorno propone. Ante tales circunstancias, resulta imprescindible que la gestión de recursos humanos de una organización se encuentre alineada bajo un modelo de gerenciamiento en función al logro de los objetivos, visión y misión institucionales.

En este sentido, los cambios en la gestión de los recursos humanos en el sector público forman parte de una transformación más amplia, debido a las numerosas necesidades que se presentan que requieren una gestión rápida, eficaz y actual. También es importante señalar que el servicio civil en Perú no es meritocrático, mostrando una institucionalización débil, falta de identificación, exposición al clientelismo político, alta rotación y falta de garantías para un servicio de alta calidad.

1.1.2. Problemática de la investigación

Las acciones relacionadas con la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chincheros aún tienen un enfoque principalmente operativo, están desconectados de sus objetivos y de la aplicación de la normativa. Asimismo, los informes de control emitidos por el Órgano de control institucional del municipio de la provincia de Chincheros confirman las falencias en la unidad de recursos humanos de la organización, al advertir situaciones adversas que podrían o afectarían la continuación del proceso y el logro de las metas, como se describe a continuación:

a) Comunicación de orientación de oficio, oficio Nº 028-2019-OCI/2681 de 8 de febrero de 2019

Se comunicó a la Entidad que, funcionario designado en el cargo de coordinador para la implementación del cumplimiento de metas de la Municipalidad Provincial de Chincheros mediante Resolución de Alcaldía Nº 039-2019-MPCH-A de 21 de enero de 2019, ha sido inhabilitado por la Contraloría General de la República para el ejercicio de la función pública, situación que genera el riesgo de invalidez de sus actos administrativos en función de su cargo, toda vez que actualmente venía trabajando.

b) Informe de acción simultánea N° 006-2019-OCI/2681-AS de 16 de abril de 2019 “Proceso de contratación administrativa de servicios de CAS N° 001-2019”

Se identificó cinco (5) hechos que ponen en riesgo el logro de las metas y resultados del proceso de contratación de servicios administrativos CAS N° 001-2019.

El primer hecho, fue que la modificación de los perfiles consignados en las bases del proceso “CAS N° 001—2019” aprobado con Resolución de alcaldía N° 138-2019-MPCH-A de 21 de marzo de 2019, no guardan sujeción con los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas, generando el riesgo que se afecte la transparencia y no se garantice el logro de los objetivos trazados y metas propuestas.

En cuanto al segundo hecho, no se remitió la oferta laboral del proceso “CAS N° 001-2019” según las bases modificadas aprobado con Resolución de alcaldía N° 138-2019-MPCH-A de 21 de marzo de 2019, al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, generando el riesgo de afectar la transparencia y restringiendo el acceso a la información.

El tercer evento fue la inactivación del sitio web de la entidad, lo que impidió la publicación del anuncio del proceso "CAS N° 001-2019" y generó preocupaciones sobre cómo esto afectaría la transparencia y restringiría el acceso a la información.

El siguiente hecho fue que no se cumplió oportunamente con la publicación de los resultados de la evaluación curricular según cronograma aprobado, generando el riesgo de que no se garantice el logro de los objetivos trazados y metas propuestas, así como la restricción a la presentación de los postulantes considerados como APTOS.

Finalmente, la declaración de plazas desiertas por el requerimiento restrictivo en los términos de referencia del proceso CAS n.º 01-2019, genera el riesgo de que no se garantice el logro de los objetivos trazados y metas propuestas.

c) Informe de visita de control N° 007-2019-OCI/2681-VC de 2 de mayo de 2019 “Designación de funcionarios en cargos de confianza”

Se observaron tres situaciones adversas. El primero fue que 11 de 15 funcionarios en cargo de confianza designado por el alcalde en el mes de enero y abril de 2019 y que venían laborando, no cumplían con los

requisitos mínimos señalados en el Manual de Organización y Funciones (MOF), lo que impedía que los servicios y operaciones del municipio fueran realizados por los empleados idóneos elegidos de acuerdo con los principios de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades, tal como se muestra a continuación:

Tabla 1

Cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el MOF

Cargo	Requisitos según MOF	Observación
<i>Gerente Municipal</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario y habilitado por el colegio respectivo.</i> • <i>Amplia experiencia en dirección de programas municipales.</i> • <i>Estudios de especialidad a nivel de post grado, preferentemente.</i> • <i>Doctorado, preferentemente.</i> 	<i>No cumple, no está habilitado por el colegio respectivo.</i>
<i>Procurador Público Municipal</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Los establecidos en el numeral 17.2 del artículo 17° del Decreto Legislativo N°1068.</i> • <i>Ser peruano de nacimiento</i> • <i>Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.</i> • <i>Tener título de abogado y haber ejercido la profesión por un periodo no menor de dos (02) años consecutivos.</i> • <i>Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</i> • <i>Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.</i> • <i>No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del Servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</i> • <i>No tener litigio pendiente con el Estado a la fecha de su designación.</i> • <i>Especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Local.</i> 	<i>No cumple, no está habilitado por el colegio respectivo.</i>
<i>Asesor Legal</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional de Abogado</i> • <i>Capacitación en el área</i> 	<i>No cumple, no cuenta con la capacitación en el área.</i>

Cargo	Requisitos según MOF	Observación
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la conducción de programas de un Sistema Administrativo. 	
Subgerente de Planificación y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Economía o profesional a fin. Conocimiento de Planeamiento y Presupuesto Gubernamental. Experiencia en el cargo y/o similares. 	Cumple
Jefe de Unidad de Transporte y seguridad Vial	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario. Capacitación especializada en el área requerida. Experiencia en labores de la especialidad. 	No cumple, no cuenta con la capacitación especializada en el área requerida y experiencia en labores de la especialidad.
Jefe de la Unidad de Logística	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario. Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados al área. Capacitación en el área. 	Cumple, cabe señalar que actualmente se encuentra no habilitado.
Jefe de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional Universitario. Experiencia en la conducción de programas administrativos en manejo de fondos. Experiencia en manejo de recursos humanos y conocimiento de computación e informática. 	No cumple, no adjunta documento que sustenta la experiencia de la conducción de programas administrativos en manejo de fondos.
Jefe de la Unidad de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Contador. Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados al área. Dominio de sistema de información contable y dominio y MS Office (Word, Excel, power point, correo electrónico e internet) Experiencia en actividades propias del sistema contable. 	No cumple con la experiencia en actividades propias del sistema contable.
Subgerente de Desarrollo Urbano Rural	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad, colegiado y habilitado. Capacitación especializada en el área. Amplia experiencia en la conducción de programa sectorial. 	Cumple
Subgerente de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Químico, Ingeniero Agroindustrial, Licenciado en Administración, Economista, colegiado y habilitado. Experiencia laboral en Instituciones del Estado. 	No cumple, no está habilitado; asimismo, no adjunta la documentación que sustenta la experiencia en formulación, ejecución y

Cargo	Requisitos según MOF	Observación
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en formulación, ejecución y evaluación de planes y proyectos productivos y económicos. Especialista en micro – empresas. 	evaluación de planes y proyectos productos y económicos; especialista en micro – empresas.
Subgerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, colegiado y habilitado. Capacitación especializada en el área. Experiencia en la dirección de programas del área 	No cumple, no se encuentra habilitado; asimismo, no adjunta documento que sustenta la experiencia en la dirección de programas de área y la capacitación especializada en el área.
Jefe de Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Contador Público, Abogado, Lic. Administración o carrera afines. 	No cumple, no cuenta con la capacitación en la materia de sistema de personal.
Subgerente de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad, colegiado y habilitado. Capacitación especializada en el área. Amplia experiencia en la dirección de programas del área. 	No cumple, no adjunta documento que sustenta la capacitación especializada en el área, asimismo, no cuenta con el título profesional.
Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario, relacionado con el área. Capacitación especializada en el área. Experiencia en la conducción de programas de un Sistema Administrativo. 	Cumple
Responsable de la Unidad de Obras	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de 3 años desde la colegiatura. Capacitación especializada en el área de gestión de obras. Experiencia en conducción de personal. 	No cumple, no cuenta con capacitación especializada en el área de gestión de obras o relacionado a esta.

Nota. La tabla fue extraída del informe de visita de control N° 007-2019-OCI/2681-VC

El segundo problema es que los legajos carecen de información o están desactualizados, por lo que es imposible verificar si se cumple

los perfiles de empleados de confianza e identificar restricciones, prohibiciones, incompatibilidades o incapacidades. Por lo tanto, es imposible conocer los conocimientos, capacidades y habilidades de los empleados que aseguren un desempeño eficaz y eficiente.

Finalmente, la cantidad de trabajadores de confianza que vienen laborando supera el límite establecido en la normativa respectiva, haciendo que el excedente personal carezca de una relación laboral legal válida.

d) Informe de orientación de oficio N° 008-2019-OCI/2681-OO de 14 de mayo de 2019 “Suscripción de contratos del personal CAS”

Se identificó que a veinticinco (25) días hábiles de publicado los resultados finales del proceso CAS I – 2019 el 19 de marzo de 2019, la entidad no viene cumpliendo con la elaboración de contratos CAS y la suscripción de estas, generando que los servicios prestados sin subordinación no sean válidos, además de no cumplir con los objetivos y metas de la institución.

e) Informe de orientación de oficio N° 010-2019-OCI/2681-OO de 30 de mayo de 2019 “Cálculo de vacaciones trucas a favor de exservidores públicos”

Se ha identificado que la entidad no viene considerando los descuentos y aportes de ley en las planillas de vacaciones truncas que vienen laborando, generando la posibilidad de que la autoridad administrativa tributaria imponga sanciones y multas por los tributos impagos, ocasionando de esta manera un perjuicio económico a la municipalidad.

**f) Informes de hitos de control N° 001, 002 y 003-2020-OCI/2681-SCC
“Proceso de selección de personal bajo el régimen especial de
contratación administrativa de servicios CAS N° 001-2020”**

El servicio de control concurrente al proceso de selección de personal contiene 3 hitos de control:

El primer hito de control llamado convocatoria, cuyo informe es el Informe de Hito de Control N° 001-2020-OCI/2681-SCC de 10 de febrero de 2020, se ha identificado que la municipalidad no cumplió oportunamente con la publicación de la convocatoria según las bases aprobadas que indicaba el 23 de enero de 2020, sin embargo, la municipalidad publicó el 28 de enero de 2023 generando el riesgo de afectación a la transparencia y que no se garantiza el logro de las metas y objetivos fijados.

El segundo hito de control llamado selección, cuyo informe es el Informe de Hito de Control N° 002-2020-OCI/2681-SCC de 17 de febrero de 2020 se ha identificado que se inició la entrevista a los postulantes, sin contar con los tres miembros del comité, incumpléndose lo establecido en las Bases del proceso de selección aprobado con Resolución de Alcaldía N° 030-2020-MPCH-A de 22 de enero de 2020 que indica “En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente interno asumirá inmediatamente las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal. (...)”; asimismo, el comité no consideró la bonificación especial establecido en las Bases a postulante, que indica “Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, (...)”.

El último hito de control, Informe de Hito de Control Concurrente N° 003-2020-OCI/2681-SCC de 26 de febrero de 2020, se ha identificado que la entidad no viene cumpliendo con la suscripción de los contratos CAS, generando que los servicios prestados sin subordinación no sean legales, además de no mantener un vínculo laboral con la institución y no cumplir con los objetivos y metas.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el control simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿De qué manera la ejecución del control concurrente contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?

- ¿En qué medida la comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?

- ¿Cómo la implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación

El trabajo se justifica por los siguientes criterios:

- **Justificación teórica**

El presente estudio tiene un valor teórico, toda vez que desarrolla teorías sobre el control simultáneo y cómo podría mejorar la gestión de los recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, en el año 2019.

- **Justificación metodológica**

La presente investigación presenta una utilidad metodológica, ya que sirve como material de apoyo para otras investigaciones de similar naturaleza.

- **Justificación práctica**

El presente estudio se justifica de forma práctica ya que permite comprender cómo incide el control simultáneo en la gestión de los recursos humanos.

- **Justificación social**

El estudio actual tiene importancia social, ya que permite a las instituciones públicas comprender cómo los servicios de control simultáneo contribuyen a una mejor gestión de los recursos y utilizar ese conocimiento para tomar decisiones sobre mejoras o soluciones alternativas.

1.3.2. Importancia

El presente estudio es significativo porque el control simultáneo fomenta la gestión adecuada y abierta de los recursos y activos de la organización, al mismo tiempo que salvaguarda la legalidad, la eficacia y el logro de sus objetivos. Además, los recursos humanos constituyen la actividad principal de toda organización.

Es fundamental conocer si el servicio de control simultáneo mejora la gestión del recurso humano en la Municipalidad Provincial de Chincheros, esto porque su implementación permitirá a todas las entidades públicas comprender

la importancia de este tipo de control, cuyo objetivo es identificar situaciones adversas que están afectando o pueden estar afectando.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

- Determinar de qué manera el control simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

1.4.2. Objetivos específicos

- Determinar cómo la ejecución del control concurrente contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.
- Determinar en qué medida la comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- Determinar cómo la implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis general

- El control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

1.5.2. Hipótesis específicas

- La ejecución del control concurrente contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.
- La comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- La implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Antecedentes internacionales

En el ámbito internacional se tiene:

Raza (2020) en la investigación denominada: “Propuesta de un Modelo de Gestión para la ejecución de estudios de control en la gestión de talento humano a las instituciones públicas, para la Dirección de Control del Servicio Público del Ministerio del Trabajo”, tesis para optar el título de Magíster en Desarrollo del Talento Humano en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador. La investigación fue descriptiva, utilizó el enfoque cuantitativo y cualitativo, y para la recopilación de información utilizó la encuesta. Señaló que a medida que ha ido avanzando la investigación ha sido posible examinar y profundizar en las teorías de diversos autores sobre los modelos de gestión, la auditoría administrativa y los modelos clave utilizados para gestionar el talento humano. Finalmente, se determinó que fue exitoso diagnosticar la ejecución de los estudios de control al observar y descubrir una serie de cuestiones relacionadas con los procesos clave, que no han sido planificadas ni estructuradas debido a que muchas veces se han

improvisado procedimientos y formatos; no existen programas de capacitación sobre los requisitos normativos y etapas de un estudio de control; y no se generan reportes de información.

Tipantaxi (2019), en el estudio titulado “El control interno y la administración del Talento Humano. Caso de estudio: Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.”, tesis para obtener el título de Magíster en Auditoría y Control Gubernamental en el Instituto de Altos Estudios Nacionales de la Universidad de Postgrado del Estado en Quito, Ecuador. La investigación utilizó una metodología cualitativo-deductivo, haciendo investigación básica, utilizando un cuestionario y revisión documental. Los hallazgos del estudio delinean las deficiencias que se encontraron como resultado de una gestión inadecuada de los componentes del sistema de control interno, lo que impide el desarrollo y la implementación adecuada de las políticas y prácticas necesarias. Finalmente, se determinó que es necesario que la organización implemente mecanismos apropiados para la gestión del talento humano durante la contratación y selección de personal; si lo hace, permitirá la eliminación de cualquier riesgo o fraude dentro de las operaciones de la organización.

Cabe señalar que, no se logró encontrar un trabajo de investigación de ámbito internacional relacionado con el control simultáneo, toda vez que este tipo de control forma parte del control gubernamental en nuestro país.

2.1.2. Antecedentes nacionales

En el ámbito nacional se tiene los siguientes antecedentes:

Castillo (2022) en su trabajo de investigación denominada: “Control simultáneo y gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, 2020”, para optar el grado académico de Maestro en Ciencias con mención: Administración y Gerencia Pública, cuya investigación es de tipo aplicada, diseño no experimental y de sección transversal. El resultado arrojó que el 59% de los encuestados están de acuerdo que el control concurrente, orientación de oficio y visita de control inciden en la planeación, en la organización, en la dirección y en el control. Finalmente llegó a la conclusión que la incidencia del control simultáneo es directa y significativa en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, en el año 2020.

Sinche (2019) en el estudio denominado: “El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial

de Pasco - año 2018”, tesis para optar el título profesional de Contador Público, en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión - Cerro de Pasco. Su investigación es de tipo aplicada, explicativo, método científico y variedad de diseño no experimental. Declaró que, para optimizar su gestión en beneficio de los pasqueños, la Municipalidad Provincial de Pasco debe establecer un control simultáneo en todas sus áreas. El estudio llegó a la conclusión de que el control simultáneo cumple la función de evaluar el progreso de las actividades, verificar y revisar la documentación de acuerdo con la normativa y contribuir a la mejora de la gestión municipal.

2.1.3. Antecedentes locales

En el ámbito local, se tiene los siguientes antecedentes:

Machaca (2017) en su trabajo de investigación denominada: “Relación entre la gestión de recursos humanos y el desempeño laboral de los servidores administrativos públicos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, 2017”, para optar el título profesional de Ingeniero Comercial en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, cuya investigación es básica, nivel de estudio relacional y diseño no experimental. El resultado arrojó que existe una conexión entre la gestión de los recursos humanos y el desempeño laboral de los servidores públicos administrativos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza en el año

2017. Finalmente llegó a la conclusión que la gestión de los recursos humanos del municipio es regular.

Vargas (2017) en la investigación denominada: “El tratamiento de riesgos de control simultáneo y su relación con la ejecución presupuestal del gobierno regional de Tacna, periodo 2015 - 2016” para optar el Título de Contador Público con mención en Auditoría de la Universidad Privada de Tacna, cuya investigación es de tipo correlacional explicativo y diseño no experimental transaccional. Los resultados obtenidos permitieron demostrar que la gestión de riesgos efectivamente tiene una relación positiva y significativa con la ejecución presupuestaria, así como los riesgos que se reducen tienen una relación similar. El estudio llegó a la conclusión de que la gestión de riesgos para el control simultáneo tiene una relación significativa con la realización presupuestaria. Como resultado, es crucial implementar la gestión de riesgos para el control simultáneo. Además, existe una correlación significativa entre la gestión de riesgos concurrentes y la efectividad del proceso presupuestario del Gobierno Regional de Tacna. Esto se debe a que, cuando se mitigan en mayor medida los riesgos, se logra la efectividad del proceso presupuestario del Gobierno Regional de Tacna.

Ninaja (2019) en la investigación denominada: “Control Simultáneo y su incidencia en la gestión de recursos humanos en el Gobierno Regional de Tacna,

periodo 2017”. Investigación para optar el grado académico de Magíster en Gestión y Políticas Públicas de la Universidad Privada de Tacna, cuyo estudio es de tipo aplicada, de diseño no experimental descriptivo. De acuerdo con los resultados del presente proyecto de investigación, el control simultáneo tiene un impacto en la gestión del recurso humano en el Gobierno Regional de Tacna a lo largo del 2017. Finalmente se llegó a esta conclusión:

- El control simultáneo tiene un impacto significativo en la gestión de los recursos humanos en el Gobierno Regional de Tacna. Esto se debe a que carece de la evaluación de riesgos necesaria para mejorar los procesos de recursos humanos, así como la programación de capacitaciones y reuniones que puedan mejorar el desempeño y eficiencia de los trabajadores.
- El control simultáneo tiene un impacto significativo en el funcionamiento profesional del Gobierno Regional de Tacna, ya que carece de directivas internas que habiliten al personal para el desempeño de sus funciones y el logro de las metas.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. Control Simultáneo

2.2.1.1. Definición

Consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia la existencia de situaciones adversas, para la adopción de acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad (Resolución de Contraloría N°115-2019-CG, 2019).

Como parte del desarrollo de este tipo de control, el control simultáneo se realiza mediante tres modalidades: control concurrente, visita de control y orientación de oficio.

- Control concurrente (realiza la evaluación por hitos de procesos mientras se está ejecutando, de forma ordenada, secuencial y conectada);
- Visita de control (realiza una evaluación de un solo hito de control de proceso)

- Orientación en el lugar de trabajo (alerta de manera oportuna situaciones que se mencionan en una o más actividades del proceso)

Cabe mencionar que, la norma que regula este tipo de servicio de control simultáneo es la Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” y sus modificatorias.

2.2.1.2. Servicios de Control

Los procesos que integran los servicios de control están destinados a dar una respuesta adecuada a las necesidades de control gubernamental vinculadas al mantenimiento de los órganos del sistema. De acuerdo con sus competencias legales y funciones descentralizadas, la Contraloría, los Órganos Institucionales de Control y los Colegios de Auditores cuando sean designados y contratados, prestan los servicios de control (Contraloría General de la República, 2014, pp. 5-6).

Estos servicios de control pueden ser:

a. Servicio de Control previo

- Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión.
- Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado.
- Otros establecidos por normativa expresa.

b. Servicio de Control simultáneo

- Control concurrente.
- Orientación de oficio.
- Visita de control.
- Otros que se establezcan.

c. Servicios de Control posterior

- Auditoría financiera.
- Auditoría de desempeño.
- Auditoría de cumplimiento.
- Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad.
- Otros que se establezcan.

Cuando se verifican limitaciones de gestión se intensifican los servicios de control simultáneo que promueven e impulsan los cambios, mientras que cuando se detectan indicios de ilicitud corresponde ejecutar servicios de control posterior.

2.2.1.3. Características del control simultáneo

De acuerdo con Sinche (2018), este tipo de control se identifica por ser oportuno, célere, sincrónico y preventivo.

a) Oportuno

Debido a que se desarrolla al mismo tiempo o inmediatamente después de la actividad que se controla, por ello el nombre "simultáneo".

b) Célere

Debido a que se realiza en el menor tiempo posible, en plazos breves, impulsando la consecución de sus objetivos con el máximo dinamismo.

c) Sincrónico

Se desarrollan y se dan a conocer los resultados mientras el proceso aún está en curso, permitiendo a las autoridades correspondientes, tomar las acciones oportunas.

d) Preventivo

Permite a la organización tomar las acciones apropiadas en los momentos apropiados para asegurar la continuidad del proceso y el logro de sus objetivos.

2.2.1.4. Etapas

Para Pérez, S. (2019), las etapas de los servicios de control comprenden la planificación, ejecución y elaboración de informe.

a) Etapa de Planificación

Es en esta fase la comisión de control elabora el plan de control, que luego es aprobado por la unidad encargada del control concurrente, de conformidad con las disposiciones específicas establecido en esta directiva.

Los objetivos, alcances y procedimientos que especifican la estrategia de control simultáneo que se utilizará están contenidos en el plan de control (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

b) Etapa de Ejecución

Esta etapa implica desarrollar y documentar los procedimientos de cada método de control simultáneo para obtener los datos necesarios para evaluar si existen o no hechos adversos.

c) Etapa de elaboración del Informe

Es durante esta fase que se crean los informes de control simultáneo de cada modalidad, teniendo en cuenta las características únicas. Los informes tendrán en cuenta, en su caso, la información contenida en el correspondiente plan de control, una relación de los documentos y herramientas utilizados para realizar el análisis y evaluación de las actividades, la identificación de situaciones adversas y su estado actual, así como las conclusiones y recomendaciones.

2.2.1.5. Modalidades de Control Simultáneo

Conforme señala Pérez (2019) el control simultáneo se realiza por los métodos de control concurrente, visita de control y orientación de oficio (p. 39-51).

a) Control Concurrente

Su objetivo es realizar la evaluación aplicando diversas técnicas a un grupo de elementos de control.

Es un tipo de control simultáneo que se realiza de manera sistematizada, relacionados con un proceso que actualmente se está realizando de manera organizada, secuencial y conectada a fin de determinar si se están realizando de conformidad con las leyes aplicables, políticas internas, disposiciones contractuales o no (Díaz & Aguilar, 2021, p. 12 – 13).

Las etapas de esta modalidad de control son:

- Etapa de planificación

Inmediatamente de una fecha determinada para su realización, la fase de planificación del control concurrente comienza el día en que se registra el servicio de control correspondiente en la aplicación correspondiente. El plazo para desarrollar y aprobar un plan de control concurrente es de 5 días desde el inicio de la fase de planificación (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

- Etapa de ejecución

El inicio de la fase de ejecución del control concurrente se señala mediante la certificación de la comisión de control o notificación del inicio del servicio de control concurrente al responsable de la entidad o dependencia. Durante la primera ronda de control se realiza una única acreditación de la comisión o comunicación de control inicial, y se inician rondas de control posteriores de acuerdo con las fechas especificadas en el plan de control.

Los procedimientos del plan de control concurrente se desarrollan periódicamente utilizando técnicas de recolección de evidencias, pudiendo también la comisión de control desarrollar procedimientos alternativos y complementarios.

Se emite un Reporte de Avances de Situaciones Adversas durante la fase de ejecución cuando se determina que existen situaciones adversas que requieren que la entidad o dependiente tome acción inmediata para asegurar la continuación, resultado o logro de las metas en curso del proceso (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

- Etapa de elaboración de informe

La comisión de control como resultado del desarrollo del control concurrente elabora el informe de hito de control y el informe de control concurrente.

El plazo para la elaboración de un informe de control de hitos es de cinco días naturales siguientes a la finalización de la fase de ejecución.

Asimismo, el plazo máximo para la elaboración del informe de control concurrente es de 10 días hábiles desde concluida la etapa de ejecución (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

b) Orientación de oficio

Es la modalidad de control simultáneo que se enfoca principalmente en la revisión de documentos y análisis de información relacionada con uno o más procesos que se están llevando a cabo actualmente.

El objetivo es determinar si estos procesos se están realizando de conformidad con las leyes aplicables, políticas internas, cláusulas contractuales u otras disposiciones aplicables, así como identificar situaciones adversas que puedan afectar la continuidad del proceso, el resultado o ambas cosas (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

La ejecución de la orientación de oficio identifica circunstancias que podrían causar que la entidad cometa errores, omisiones o incumplimientos (Shack, 2021, p. 26).

Las etapas de la orientación de oficio son las siguientes:

- **Etapas de ejecución**

El proceso de orientación oficial comienza con el registro en la aplicación en línea correspondiente y se lleva a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- a) Se determina qué actividad o actividades de un proceso es apropiada para utilizar este servicio.
- b) De ser el caso, se requiera información de la entidad o dependiente sujeto a la dirección del despacho, se realiza la solicitud correspondiente al titular de la entidad.
- c) Con la información necesaria, se realiza la revisión y análisis de esta para determinar si las situaciones adversas corresponden o no a las actividades predeterminadas. (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

- **Etapas de elaboración de informe**

Como consecuencia de la ejecución de este servicio, y siempre que se identifique un hecho irregular, se elabora el informe de orientación de oficio. Esta

modalidad de control simultáneo se distingue ya que es breve y contiene información sobre la actividad o actividades que han sido evaluadas dentro de los parámetros de la orientación de oficio, el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante el servicio de control, la descripción de forma objetiva, clara y precisa de las situaciones adversas, identificando sus elementos, la evidencia que las sustentan, incluyendo sus conclusiones y la recomendación.

El informe de orientación de oficio se comunica de forma oportuna al titular de la entidad.

La remisión del Informe de Orientación de oficio para su publicación en el portal Web de la Contraloría se realiza dentro de los 3 días hábiles siguientes de su comunicación al titular de la entidad (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

c) Visita de Control

Es el tipo de control simultáneo en el que la aplicación principal es utilizar técnicas de inspección u observación para monitorear una actividad o un único punto de control que forma parte de un proceso a medida que se lleva a cabo, con el fin de determinar si se ve afectado en de acuerdo con las normas y políticas internas aplicables (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

Conforme señala la Contraloría General de la República (2019), las etapas de la visita de control son las siguientes:

- Etapa de planificación

Una vez que se ha determinado el momento de la visita de control, la fase de planificación comienza el día en que se realiza efectivamente el servicio de control de la aplicación correspondiente. Con la información obtenida, su objetivo es desarrollar el plan de control.

El plazo para desarrollar y aprobar el plan de visitas de control es de 3 días desde el inicio de la fase de planificación.

- Etapa de ejecución

Es la etapa en la que se desarrollan y documentan cuidadosamente los procedimientos especificados en el plan con el fin de reunir las evidencias necesarias para determinar si existen o no condiciones adversas. Se podrá dar un máximo de diez días hábiles para la realización de la visita de control.

La fase de ejecución de la visita se inicia con la aprobación de la comisión de control o con una comunicación informando al representante de la entidad del inicio de la visita de control.

Los procedimientos descritos en el plan de visitas de control se desarrollan periódicamente utilizando técnicas de recopilación de datos. Adicionalmente, la comisión de control también podrá desarrollar procedimientos alternativos y complementarios.

Durante la fase de ejecución, siempre que se determine que existen situaciones adversas, la entidad o dependiente deberá tomar de inmediato las acciones apropiadas para asegurar la continuación y el resultado de los objetivos en curso del proceso. En este punto, se emite un informe previo sobre situaciones adversas.

- Etapa de elaboración de informe

La comisión de control elabora el informe de la visita de control en un plazo máximo de cinco días hábiles después de finalizada la fase de ejecución. Incluye una descripción detallada de las situaciones adversas que se descubrieron durante la actividad o el objetivo de control en el que se centró la visita de control, con énfasis en la objetividad, la claridad y la precisión. También incluye las conclusiones alcanzadas, así como las recomendaciones generales que se hicieron. Asimismo, si no se han encontrado situaciones adversas, se anota al tiempo que se da crédito por la evaluación realizada.

2.2.1.6. Implementación, seguimiento y evaluación de acciones en relación con los resultados del informe de control simultáneo

El alcalde o el funcionario que este designe desarrolla un plan de acción para llevar a cabo medidas preventivas y correctivas ante situaciones adversas que se identifiquen y comuniquen en el informe elaborado por uno o más modalidades de control simultáneo (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).

El comité de control organizacional de la entidad que estuvo bajo la dirección simultánea, o la persona designada al efecto, es el encargado de supervisar y evaluar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas previstas en el plan de servicios.

La Contraloría General de la República (2019), menciona que el seguimiento, evaluación y registro de las acciones preventivas y correctivas se realiza en la forma y plazos siguientes:

- a) El titular de la entidad, el responsable de la dependencia o el servidor designado, remite al OCI correspondiente el plan de acción en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el respectivo informe por la entidad o dependencia.

Las acciones a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificable y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el informe producto de alguna de las modalidades del control simultáneo, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.

b) El titular de la entidad o responsable de la dependencia, debe comunicar al OCI en un plazo no mayor de (5) días hábiles, las acciones correctivas y preventivas implementadas, acompañando el sustento documental respectivo.

c) El titular de la entidad o el responsable de la dependencia, sin perjuicio de las comunicaciones enviadas sobre las actuaciones realizadas informa al OCI de forma trimestral y acumulativa, respecto de los avances en la implementación de las acciones preventivas o correctivas incluidas en los diversos planes de acción de la entidad o dependencia.

d) Luego, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la información y documentación, el Órgano de Control Institucional la evalúa

en apoyo de las referidas acciones preventivas y correctivas que se han tomado o se están considerando para su adopción, y deja constancia del estado de su aplicación en la solicitud del denunciante.

- **Implementada:** Una vez que la organización o dependiente haya terminado de realizar la acción preventiva o correctiva de acuerdo con el plan de acción.
- **No implementada:** Cuando la oportunidad de la organización o dependencia para llevar a cabo la labor preventiva o correctora especificada en el Plan de Acción ha pasado irrevocablemente.
- **En proceso:** Cuando la organización o dependencia ha actuado, pero aún no ha terminado de incluir la medida preventiva o correctora en el plan de acción.
- **Pendiente:** Cuando la organización aún no ha comenzado a realizar la labor preventiva o correctora prevista en el plan de acción.
- **No aplicable:** Cuando una actuación del plan no pueda llevarse a cabo por causas cercanas que no sean imputables a la entidad o dependientes y estén debidamente sustentadas, no procede.

- **Desestimada:** Cuando la organización opte por guardar silencio ante la situación adversa comunicada aceptando las consecuencias de esa decisión.

2.2.2. Gestión de recursos humanos

De acuerdo con Corrales (2018), los postulados de la Carta Iberoamericana de la Función Pública, propuesta por el profesor Francisco Longo y a la que también ha contribuido Perú, establecen que los procedimientos para la gestión de los recursos humanos deben estar integrados con los fines de la institución.

El autor también argumenta que las nuevas tendencias en la gestión de recursos humanos en el sector público se derivan de una mentalidad estratégica que sostiene que las personas deben estar conectadas con los objetivos estratégicos de la organización a través de procesos de gestión de recursos humanos.

El autor concluye diciendo que el logro de las metas de una organización es lo más importante cuando se trata de administrar los recursos humanos; como resultado, se deben desarrollar los requisitos generales del trabajo y luego se debe

elegir al personal utilizando una variedad de métodos, incluidos los perfiles, la capacitación y la evaluación del desempeño.

2.2.2.1. Definición

Para Chiavenato (2017), la administración es el medio por el cual se logra que las cosas se hagan de la manera más eficaz posible con los recursos disponibles para lograr las metas, coordinar personas y recursos materiales para lograr metas es parte de la administración. En esta concepción se configuran cuatro componentes fundamentales: alcanzar las metas, utilizar a las personas como medio, utilizar las técnicas y hacerlo dentro de una organización.

De acuerdo con el autor, los recursos humanos son el único recurso dinámico y vivo de la organización. También determina cómo usar los otros recursos, que son por naturaleza estáticos e inertes. Además, representan un tipo de recurso con un enfoque de crecimiento y desarrollo.

El sistema administrativo de capital humano establece, desarrolla y ejecuta la política de servicio civil del gobierno y está comprendido en un conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas que son utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos (Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 238-2014-SERVIR-PE, 2014).

Adicionalmente, la citada norma establece que el área de responsabilidad de las oficinas de capital humano incluye la gestión de 7 subsistemas cuyo propósito es fortalecer el servicio civil y mejorar continuamente la administración pública para brindar servicios adecuados a los ciudadanos.

Cabe señalar que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y los lineamientos que emite son aplicables a todas las entidades públicas.

2.2.2.2. Sistema de gestión de recursos humanos

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (2014) plantea que el ámbito de trabajo de las oficinas de capital humano de las entidades públicas comprende siete (7) subsistemas; los cuales se desarrollan a continuación:

2.2.2.2.1. Subsistema planificación de políticas de recursos humanos

Este sistema permite organizar la gestión de los recursos humanos de acuerdo con los objetivos estratégicos de cada entidad. Adicionalmente, permite establecer políticas, directivas y acuerdos de giro propios de la entidad relacionados con los recursos humanos (SERVIR, 2014).

“Es importante que quienes dirigen las organizaciones conozcan el proceso de planeación y sepan cabalmente el propósito que conlleva, dado que un buen manejo de los planes reduce el impacto del cambio, elimina la improvisación, minimiza la redundancia, optimiza los recursos que la organización dispone y facilita la aplicación de los estándares de control” (Importancia de la planificación de recursos humanos en la Empresa Perspectivas, 2007).

En este subsistema se consideran dos procesos:

a. Estrategia, políticas y procedimientos:

Entender la definición y adecuación de las estrategias de las oficinas de recursos humanos alineándolas con los objetivos de la organización y las directrices emitidas por SERVIR. Adicionalmente, incorpora el desarrollo y mantenimiento de indicadores de gestión de la oficina de capital humano. Entre los productos que se anticipan se encuentran políticas y procedimientos internos, un plan de gestión de personas (plan de trabajo), un reglamento interno, un presupuesto anual de recursos humanos y un cuadro de métricas de gestión para la oficina de capital humano (SERVIR, 2014).

b. Planificación de recursos humanos:

Entiende cómo planificar las necesidades de personal necesarias para satisfacer las demandas dentro del plazo previsto mientras crea los documentos de gestión necesarios. Los ítems que se prevén son el informe de análisis de requerimientos de personal, el mapa de ubicación y la elaboración de la nomenclatura de cargos de la organización (SERVIR, 2014).

2.2.2.2. Subsistema organización del trabajo y su distribución

En este componente se establecen las características y requisitos para el desempeño de las funciones, así como las calificaciones de las personas que ocuparán cada cargo (SERVIR, 2014).

El objetivo es describir las actividades y tareas, así como determinar los responsables del desarrollo de cada uno de los procedimientos vinculados al proceso en mención, a fin de dinamizar el aparato administrativo para la eficiencia y eficacia en la gestión institucional (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2021).

Se considera los siguientes procesos:

a. Diseño de los puestos:

Consiste en describir y analizar los lugares identificados, así como a crear perfiles de puestos que se incluyen en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), y este último viene hacer el producto esperado en este proceso (SERVIR, 2014).

b. Administración de puestos:

Comprende el valor de los cargos y recopila información para la administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y este último viene hacer el producto esperado en este proceso (SERVIR, 2014).

2.2.2.2.3. Subsistema gestión del empleo

Incluye todo el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar el flujo de servidores públicos dentro del sistema administrativo para la gestión de recursos humanos desde su incorporación hasta su baja (SERVIR, 2014).

Además de asegurar que cada empleado se identifique plenamente con la empresa para establecer relaciones positivas, la gestión laboral eficaz también

tiene como objetivo fomentar la comunicación abierta y la participación entre los empleados (Espinoza & Montalvo, 2021).

Este subsistema contiene procesos que se han dividido en los siguientes grupos:

a. Gestión de la incorporación

Comprende el manejo de las normas, procedimientos y herramientas relacionadas con la idoneidad de los empleados para el puesto y la organización. Hay cuatro procesos para enumerar:

- Selección

Mecanismo de contratación de empleados, con el objetivo de elegir al mejor candidato para el puesto en función del mérito, la igualdad de oportunidades, la transparencia y el cumplimiento de los requisitos. Los productos esperados en este proceso son las bases del concurso de selección, avisos de convocatoria, relaciones de candidatos, actas finales del comité de selección, entre otros (SERVIR, 2014).

- Vinculación

Este proceso establece el inicio de la relación laboral entre el prestador de servicios y la organización, ya sea mediante la publicación de una resolución

administrativa o la redacción de un contrato. Este último establece los derechos y obligaciones que corresponden al prestador del servicio, así como las características, condiciones, restricciones y sanciones relacionadas con el servicio. Los productos esperados son los contratos y las resoluciones (SERVIR, 2014).

- **Inducción**

Este proceso incluye orientar y socializar al nuevo empleado, así como brindarle información sobre la organización, el estado y las normas internas, así como brindarle información especializada sobre el puesto. Los productos previstos son los planes de incentivos y altas de incentivos (SERVIR, 2014).

- **Período de prueba**

Se realiza en el plazo predeterminado y permite evaluar las competencias técnicas, habilidades y experiencia del empleado en el puesto. Los formatos y el informe de prueba del período de evaluación son los productos esperados de este proceso (SERVIR, 2014).

b. Administración de personas.

Comprender el manejo de las políticas, herramientas y procedimientos relacionadas con la supervisión y administración de los trabajadores. Hay cinco procesos distintos:

- Administración de legajos

Consiste en administrar y mantener la información y documentación de cada proveedor de servicios, lo que comprende registrar, actualizar, mantener y controlar la documentación del proveedor. Los productos que se esperan son legajos de los trabajadores (SERVIR, 2014).

- Control de asistencia

Incluye la gestión de la asistencia y el tiempo de trabajo de los empleados en su lugar de trabajo, así como la gestión de sus vacaciones, licencias, permisos, uso de refrigerador, compensación por trabajo en curso, llegadas tarde y ausencias injustificadas, entre otras cosas. Los productos que se esperan incluyen, entre otros, informes de asistencia, roles de vacaciones, registros de licencias y permisos (SERVIR, 2014).

- **Desplazamiento**

Incluye la gestión del movimiento temporal de empleados a otros puestos o funciones dentro o fuera de la organización, respetando los requisitos únicos de cada situación. Incluye las transferencias por designación, distinción, rotación, asignación de tareas y comisión de servicios, de acuerdo con las políticas y procedimientos administrativos establecidos para cada tipo. El resultado deseado es un registro de reubicación del servidor (SERVIR, 2014).

- **Procedimientos disciplinarios**

Comprende las acciones de la organización relacionadas con la determinación de la responsabilidad administrativa del empleado por disciplina de conformidad con los requisitos legales aplicables y, en su caso, la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones por Destitución y Despido (RNSDD) (SERVIR, 2014).

- **Desvinculación**

Proceso por el cual se da por terminada oficialmente la conexión entre el prestador de servicios y la entidad. El producto es el formato y registro de entregas de cargo y resoluciones de desvinculación (SERVIR, 2014).

2.2.2.2.4. Subsistema gestión del rendimiento

Este sistema identifica, reconoce y promueve la contribución de los trabajadores a las metas y objetivos institucionales. Adicionalmente, a través de él, se evidencian las necesidades de los empleados para mejorar su desempeño (SERVIR, 2014).

Para Quispe (2020), el rendimiento laboral se asocia con lograr resultados, la misma que es evidenciado en la evaluación laboral, que busca analizar las competencias laborales que se requieren para dar cumplimiento a las responsabilidades, para ello se necesita de conocimientos generales y específicos para el cargo, de una formación técnica y/o profesional; implica asociar lo que sabe hacer la persona con lo que en realidad desarrolla.

Comprende el siguiente proceso:

- **Evaluación de desempeño**

Implica un proceso exhaustivo, metódico y continuo de evaluar y demostrar objetivamente el desempeño del servidor público en el desempeño de las funciones y responsabilidades del cargo. Piense en las siguientes fases:

planificación, establecimiento de metas y acuerdos, seguimiento, seguimiento, evaluación y retroalimentación (SERVIR, 2014).

2.2.2.2.5. Subsistema gestión de la compensación

Está relacionada a la gestión de los ingresos y beneficios otorgados al servidor como contraprestación por su trabajo.

Conforme a Juárez (2014), la compensación hace referencia al sueldo, incentivos y prestaciones que percibe el personal. Además, cuando se habla de paquete de compensación normalmente no se refleja las cuotas de seguridad social obligatoria, ni las contribuciones fiscales que la entidad paga por tener contratado a su personal.

Los procesos que incluye son:

- **Administración de compensaciones**

Incluye la gestión de las compensaciones que incluye las planillas de pagos en base a la información laboral, la liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros. Los productos esperados son los

reportes de planillas, resoluciones de beneficios, boletas de pago, entre otros (SERVIR, 2014).

- **Administración de pensiones**

Se entiende a la gestión de la pensión de los exservidores cuando corresponda administrarla a la entidad conforme a la ley, esto incluye el proceso de reconocimiento del otorgamiento de la pensión, la verificación de sobrevivencia y la aplicación de la normativa para el pago de las pensiones. Los registros de pensiones, las decisiones de otorgamiento de pensiones, los boletines de pensiones y la correspondencia se encuentran entre los productos que se anticipan (SERVIR, 2014).

2.2.2.2.6. Subsistema gestión del desarrollo y la capacitación

Contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, para el desarrollo de las competencias de los trabajadores y, estímulo de su desarrollo profesional, de corresponder (SERVIR, 2014).

Capacitar es el proceso de mejorar la formación académica del empleado o prepararlo para trabajos de mayor responsabilidad. Además, la capacidad se refiere a la recopilación de conocimientos necesarios para realizar una tarea de

manera eficaz y eficiente. Cuando se trata de potenciar las capacidades o debilidades de los trabajadores, se involucra el área de capacitación y desarrollo de capacidades (García, 2019)

Los procesos por considerar son:

- **Capacitación**

Incluye la programación de la formación profesional y vocacional, el seguimiento de la información relacionada con la formación y la evaluación de las habilidades relacionadas con la formación, entre otras cosas, con el objetivo de mejorar las habilidades y destrezas propias para mejorar la calidad de los servicios que se brindan al público y lograr objetivos institucionales. El Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), así como diversos formatos para la realización de capacitaciones, como registros de asistencia, formularios de compromiso y convenios de transferencia de competencias, son productos anticipados. Otros productos incluyen evaluaciones de capacitación y registros de capacitaciones internas (SERVIR, 2014).

- **Progresión en la carrera**

En este proceso, los empleados desarrollan una trayectoria profesional a través de concursos públicos de méritos, siempre y sólo cuando sus políticas laborales lo permitan. Entre los resultados deseados se encuentran el plan de carrera y la evaluación del potencial de desarrollo (SERVIR, 2014).

2.2.2.2.7. Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales

Comprende las relaciones que se establecen entre la entidad y sus empleados en relación con las políticas y prácticas personales, las cuales se componen de cinco procesos.

De acuerdo con Justiniano & Soto (2019), las relaciones humanas dentro de una empresa dependen directamente de las personalidades de los mismos trabajadores. Una buena relación humana dentro de la entidad es positiva, ya que dependen de una buena relación y además se obtendrán muchos objetivos trazados en un corto plazo.

- **Relaciones laborales individuales y colectivas**

“Comprende las relaciones únicas en las que cada proveedor de servicios depende de sus propios intereses o la vulnerabilidad de sus derechos legales en asuntos relacionados con incorporación, compensación, sindicalización, desafiliación y otros asuntos. Los productos incluyen el registro de sindicatos, la resolución de conflictos laborales individuales y colectivos, el registro de quejas y convenios colectivos, entre otros” (SERVIR, 2014).

- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**

Comprender las actividades encaminadas a suscitar la prevención de riesgos para la salud o la integridad de los empleados en el desempeño de su trabajo, así como la preservación de los bienes de la organización y el medio ambiente (SERVIR, 2014).

- **Bienestar Social**

Comprende todas las actividades destinadas a brindar condiciones favorables de trabajo, tales como identificar y atender las necesidades de los trabajadores y desarrollar programas de bienestar social de tipo asistencial,

recreativo, cultural, deportivo, festivo, entre otros. Entre los productos que incluye se encuentran el Plan de Bienestar Social, convenios con instituciones para facilitar los beneficios de los administradores y evaluaciones del desempeño de las actividades sociales (SERVIR, 2014).

- **Cultura y clima organizacional**

Para la Autoridad del Servicio Civil (2014), la gestión comprende:

Cultura Organizacional: Representa la forma distintiva en que una organización piensa y se comporta.

Clima Organizacional: Enfocado en mantener o mejorar la percepción general de los trabajadores sobre la satisfacción de su entorno laboral.

Los productos que se incluyen son, entre otros, planes de acción para la mejora del clima y la cultura organizacional, así como diagnósticos de cultura organizacional y medicina del clima.

- **Comunicación interna**

Es el método utilizado para enviar y recibir mensajes destinados al servidor con el objetivo de crear unidad de propósito, interés y visión. Entre otros, los resultados deseados incluyen el plan de comunicación interna (que incluye instituir técnicas de comunicación institucional) (SERVIR, 2014).

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

2.3.1. Comisión de control

Profesionales que hayan sido acreditados por el titular de la organización, o quien tome las decisiones, y cuya responsabilidad sea desarrollar el servicio de control simultáneo (Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, 2016).

2.3.2. Control

Comprobación, inspección, fiscalización, intervención (Real Academia Española, s.f., definición 1).

2.3.3. Control externo

Un conjunto de políticas, lineamientos, métodos y procedimientos técnicos que la Contraloría General u otra organización del sistema bajo su cargo o designación puede usar para supervisar, monitorear y evaluar cómo se administran, recaudan y utilizan los recursos y la propiedad del estado (Ley N° 27785, 2002).

2.3.4. Control gubernamental

La fiscalización, vigilancia y fiscalización de las acciones y resultados de la administración pública con miras a la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y distribución de los recursos y bienes del Estado, integran el control gubernamental, así como el cumplimiento de las normas legales, plataformas políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de gestión, gobierno y control con el fin de mejorarlos mediante la implementación de las medidas preventivas y correctivas necesarias (Ley N° 27785, 2002).

2.3.5. Control simultáneo

Se refiere en examinar objetiva y metódicamente los puntos de control o acciones de un proceso a medida que se lleva a cabo (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.6. Efectividad

Se refiere a la medida en que un programa o actividad gubernamental logra sus metas y objetivos u otros beneficios previstos que se especifican en la ley o determinados por otra autoridad (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.7. Eficiencia

Se refiere a la relación entre los recursos utilizados para ese propósito y los bienes o servicios producidos o entregados en comparación con un estándar de desempeño establecido (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.8. Gestión

Estar a cargo de la dirección, coordinación y operación de una empresa, actividad económica u organización (Real Academia Española, s.f., definición 2).

2.3.9. Gestión pública

Es el conjunto de acciones que realizan las organizaciones para trabajar en el cumplimiento de sus metas que se guían por las políticas rectoras señaladas por el Poder Ejecutivo (Andía, 2017).

2.3.10. Medidas preventivas

Son las actividades realizadas por el titular de la entidad o funcionario designado por este que tienen por objeto disminuir o, en algunos casos, superar el riesgo que pone en riesgo el logro de los fines de la entidad (Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, 2016).

2.3.11. Órgano de Control Institucional

Entiéndase por órgano de auditoría interna (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.12. Recursos y bienes del Estado

Son los recursos y activos sobre los cuales el gobierno ejerce control directo o indirecto sobre cualquier derecho de propiedad, incluida la deuda fiscal y pública que viola las leyes nacionales (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.13. Recursos Humanos

Personas que trabajan para una organización. También conocido como personal (Gomez, Balkin & Cardy, 2008).

2.3.14. Servicios de Control

Conjunto de procesos cuyos resultados finales tienen por objeto dar una respuesta satisfactoria a los requerimientos necesarios para la supervisión gubernamental, a cargo de los órganos del Sistema (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

2.3.15. Servidor público

Los empleados o empleadas de las entidades de la administración pública que desempeñen funciones a nombre del Estado sean nombrados, contratados, designados o elegidos en cualquier nivel jerárquico (Andía, 2017).

2.3.16. Titular de la entidad

Es el máximo representante ejecutivo de la organización (R.C. N°115-2019-CG, 2019).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo de investigación

Conforme señala Álvarez (2020), el tipo de investigación se escoge conforme a los objetivos trazados, los recursos que cuenta y la problemática que se desea desarrollar. Aunado a ello, según la orientación se divide en investigación básica e investigación aplicada.

Cuando una investigación está dirigida a obtener nuevos conocimientos que tienen el potencial de abordar problemas prácticos, es denominada investigación aplicada.

Por su parte, Zegarra (2019) manifiesta que la investigación es de tipo aplicada ya que busca aplicar conocimientos teóricos específicos sobre aquellos eventos con un sesgo utilitarista.

3.1.2. Diseño de la investigación

La investigación es de diseño no experimental, ya que no cambiamos intencionalmente las variables independientes para ver cómo afectan a otras variables; más bien, observamos los fenómenos tal como ocurren en su entorno natural y luego los analizamos.

Además de esto, la investigación no experimental observa situaciones ya existentes que no fueron iniciadas por el investigador. Como resultado, las variables independientes ocurren y no pueden ser controladas o influenciadas directamente porque ya ocurrieron, tal como lo hicieron sus efectos (Hernández et al., 2014).

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. Población

Para Tamayo (1994), la población es un conjunto del fenómeno de estudio y, tiene una característica en común que sirve como objeto de estudio y fuente de los datos.

La población del presente trabajo de investigación estuvo constituida por todo el personal que labora en Municipalidad Provincial de Chincheros, región Apurímac, año 2019.

3.2.2. Muestra

No obstante, la muestra para la presente investigación estuvo constituida por 30 trabajadores que laboran en las oficinas que son sujetas a control y se vinculan de alguna manera con las labores que ejerce el órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la República de la Municipalidad Provincial de Chincheros, región Apurímac, año 2019.

Tabla 1*Muestra*

Dependencia	Cantidad
Oficina de Alcaldía	2
Gerencia municipal	3
Oficina de Procuraduría Pública	1
Oficina de Asesoría Legal	1
Unidad de Planificación y presupuesto	1
Unidad de Transportes	2
Unidad de Logística	3
Unidad de Tesorería	3
Unidad de Contabilidad	1
Subgerencia de Desarrollo urbano rural	2
Subgerencia de Desarrollo económico	1
Subgerencia de Servicios público municipal	2
Unidad de Recursos humanos	2
Subgerencia de Desarrollo social	2
Secretaría general	2
Oficina de Defensa civil	2
Total	30

Nota: Tomado de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 2

Operacionalización de la variable 1: Control simultáneo

Variable	Definición conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Control simultáneo	El servicio de control simultáneo es un tipo de control gubernamental que tiene como objetivo examinar de manera objetiva y metódica los puntos de control o las actividades de un proceso en curso para identificar situaciones adversas y notificar oportunamente a la entidad para que se tomen las medidas preventivas y correctivas adecuadas, con el fin garantizar que los recursos y activos del estado se utilicen y orienten de manera eficiente, eficaz y transparente (Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, 2019).	Se elaboró un cuestionario de escalamiento tipo Likert con 13 ítems para medir las siguientes dimensiones: "visita de control, orientación de oficio y control concurrente".	Control concurrente	Ejecución de los servicios de control concurrente	Ordinal
			Orientación de oficio	Comunicación de informes de orientación de oficio	
			Visita de Control	Implementación, seguimiento y evaluación de acciones	

Nota. Se llevó a cabo la operacionalización de la variable, teniendo en cuenta las modalidades del control simultáneo como la visita de control, la orientación de oficio y control concurrente.

Tabla 3
Operacionalización de la variable 2: Gestión de recursos humanos

Variable	Definición conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión de recursos humanos	Es el conjunto de actividades, técnicas e instrumentos que se desarrollan y aplican en una empresa, cuyo objetivo consiste en situar a la persona idónea en el puesto adecuado, al momento oportuno, formada y motivada para contribuir (Rodríguez, 2014)	Se elaboró un cuestionario de escalamiento tipo Likert con 14 ítems para medir las siguientes dimensiones:	Organización del trabajo y su distribución	- Diseño de los puestos - Administración de puestos	Ordinal
			Gestión del empleo	Selección	
			Gestión de la compensación	Administración de compensaciones y pensiones	
			Gestión del desarrollo y capacitación	Capacitación	

Nota. Se llevó a cabo la operacionalización de la variable, teniendo en cuenta la gestión de los 7 subsistemas de recursos humanos.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1. Técnicas de recolección de datos

Encuesta

Se utilizó la encuesta, que fue dirigida a los trabajadores que laboran en la Municipalidad Provincial de Chincheros, en la Oficina de Alcaldía, Gerencia municipal, Oficina de Procuraduría Pública, Oficina de Asesoría Legal, Unidad de Planificación y presupuesto, Unidad de Transportes, Unidad de Logística, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Subgerencia de Desarrollo urbano rural, Subgerencia de Desarrollo económico, Subgerencia de Servicios público municipal, Unidad de Recursos humanos, Subgerencia de Desarrollo social, Secretaría general, Oficina de Defensa civil, año 2019.

3.4.2. Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario

Se aplicó cuestionarios a los trabajadores que laboran en la Municipalidad Provincial de Chincheros, en la Oficina de Alcaldía, Gerencia municipal, Oficina de Procuraduría Pública, Oficina de Asesoría Legal, Unidad de Planificación y presupuesto, Unidad de Transportes, Unidad de Logística, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Subgerencia de Desarrollo urbano rural, Subgerencia de




Desarrollo económico, Subgerencia de Servicios público municipal, Unidad de Recursos humanos, Subgerencia de Desarrollo social, Secretaría general, Oficina de Defensa civil, año 2019.

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

3.5.1. Procesamiento de datos

Para el procesamiento de los datos se utilizó los medios informáticos. Se utilizó el software SPSS (Statistical Package for Social Sciences), en español, paquete estadístico para las Ciencias Sociales.

El procedimiento que se utilizó para el procesamiento de datos consistió en:

-  Elaboración de las tablas de doble entrada que permitió ver el comportamiento conjunto de las variables, según categorías y clases.
-  Elaboración de tablas de frecuencias absolutas y porcentuales, a través del Microsoft Office Excel, estableciéndose para ellos criterios predeterminados.
-  Elaboración de los gráficos circulares que acompañaron a las tablas que se elaboraron para describir las variables. Estos gráficos permitieron

visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objetos de análisis.

- ✚ Las tablas y gráficos elaborados en Excel serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

Se utilizó la prueba de correlación de Spearman para comprobar las hipótesis y medir el grado de correlación entre las dos variables.

3.5.2. Análisis de datos

El análisis e interpretación de los datos se hizo utilizando técnicas y métricas de estadística descriptiva.

En relación con la estadística descriptiva se utilizaron tablas de frecuencias absolutas y relativas (porcentuales). Estas tablas sirvieron como medio de presentación de los datos procesados y organizados.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

El presente capítulo tuvo como propósito demostrar el proceso que ha llevado a la hipótesis planteada, que es “El control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019”.

Este trabajo de investigación se llevó a cabo en la Municipalidad Provincial de Chincheros, siendo la primera actividad, la coordinación con el gerente municipal, que es la máxima autoridad administrativa, y con su autorización se coordinó con los trabajadores, para aplicar el cuestionario, primero fue a la Unidad de Recursos Humanos, pero debido a que son pocos los trabajadores que laboran en el área, se aplicó el instrumento a las demás áreas que se encuentran relacionadas con el proceso de la gestión de recursos humanos, con la finalidad de obtener de una fuente directa la información, y finalmente, se procedió a procesar la información.

4.2. DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados para las dos variables de investigación se muestran en la siguiente sección y se obtuvieron utilizando:

- Variable independiente. – Control simultáneo: Se aplicó un cuestionario con 13 preguntas que están relacionadas a la variable de estudio, la misma que se encuentra dividida en 3 dimensiones y cada dimensión en un indicador.
- Variable dependiente. - Gestión de recursos humanos: Se aplicó un cuestionario con 14 preguntas que están relacionadas a la variable de estudio, la misma que se encuentra dividida en 4 dimensiones, la primera en 2 indicadores y las demás dimensiones en un indicador cada uno.

Luego de aplicar el instrumento y recogida la información, se realizó la interpretación y su respectivo análisis de cada pregunta. Se procedió a realizar la representación gráfica mediante tablas y figuras, y el análisis de estas a través de los comentarios.

Cabe mencionar que, previamente a la recolección de datos, se efectuó la validación y confiabilidad del instrumento.

4.2.1. Confiabilidad del instrumento

Es el grado en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes (Hernández, 2014).

El método Alfa de Cronbach se utilizó para el proyecto de investigación actual, arrojando un valor de 0.913 como se ve en el cuadro exportado; este resultado se considera estadísticamente aceptable por la proximidad a la unidad.

Tabla 4

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido	0	0,0
	Total	30	100,0

Nota: Confiabilidad del instrumento

Tabla 5

Estadística de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N ° de elementos
0,913	27

Nota: Cuando el coeficiente se acerca más a uno (1) es más confiable.

4.3. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.3.1. Variable independiente: Control simultáneo

4.3.1.1. Dimensión 1: Control concurrente

4.3.1.1.1. Ejecución de los servicios de control concurrente

ÍTEM 1: La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de capital humano

Tabla 6

La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización del capital humano

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	16	53,3	83,3
Totalmente de acuerdo	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

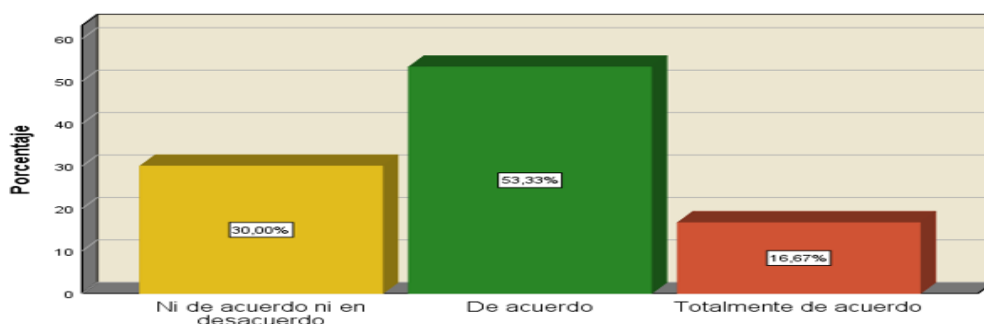
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que la ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos. Estos resultados se deben al 53,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 16,7% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, cabe indicar que un 30% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se puede apreciar que los servicios de control concurrente son necesarios porque contribuye en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros.

Figura 1

La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización del capital humano



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 1. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 2: Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas

Tabla 7

Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	20	66,7	96,7
Totalmente de acuerdo	1	3,3	100,0
Total	30	100,0	

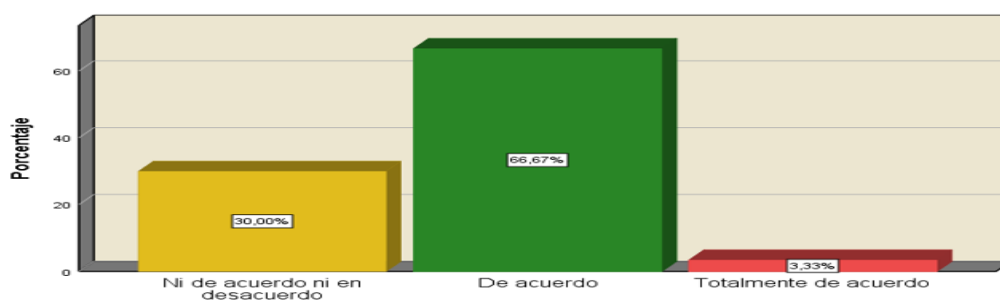
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que se examina de forma objetiva y sistemática las acciones de un proceso que está en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Recursos Humanos. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 3,3% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, cabe indicar que un 30% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se entiende que resulta importante la ejecución del control concurrente porque examina de forma objetiva y sistemática las acciones de un proceso en curso, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Recursos Humanos.

Figura 2

Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 2. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 3: Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión

Tabla 8

Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	43,3	43,3
De acuerdo	17	56,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

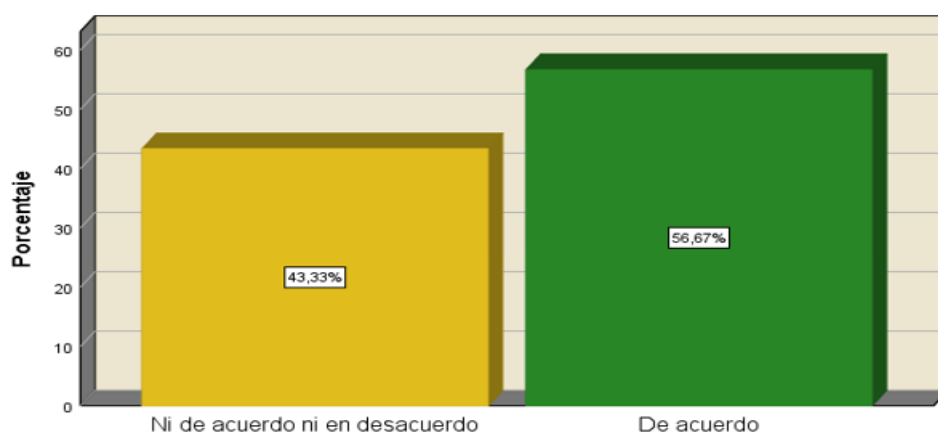
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión en la unidad de recursos humanos. Estos resultados se deben al 56,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 43,3% indicaron calificativos regulares.

Se aprecia que esta modalidad de servicio se realiza a los procesos que inciden para una mejor gestión en la unidad de recursos humanos, por ello su actual mejoría y la importancia de su ejecución.

Figura 3

Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 3. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 4: La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos

Tabla 9

La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	23,3	23,3
De acuerdo	15	50,0	73,3
Totalmente de acuerdo	8	26,7	100,0
Total	30	100,0	

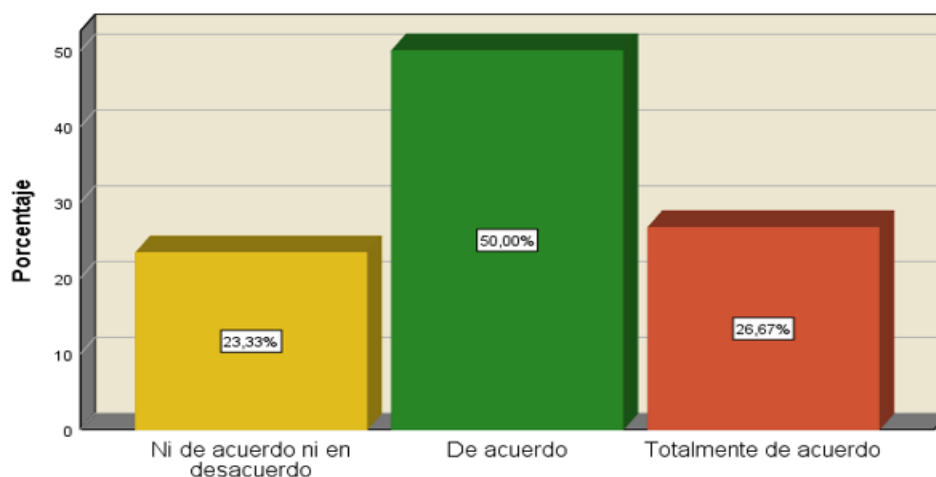
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que la ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos en la Unidad de Recursos Humanos. Estos resultados se deben al 50% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 26,7% que indicaron estar totalmente de acuerdo.

Entendiéndose que es importante y necesario la ejecución del control concurrente porque ha contribuido en el logro de los objetivos en la Unidad de Recursos Humanos.

Figura 4

La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 4. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 5: Cumplimiento con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal

Tabla 10

Cumplimiento con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	16	53,3	83,3
Totalmente de acuerdo	5	16,7	100,0
Total	30	100,0	

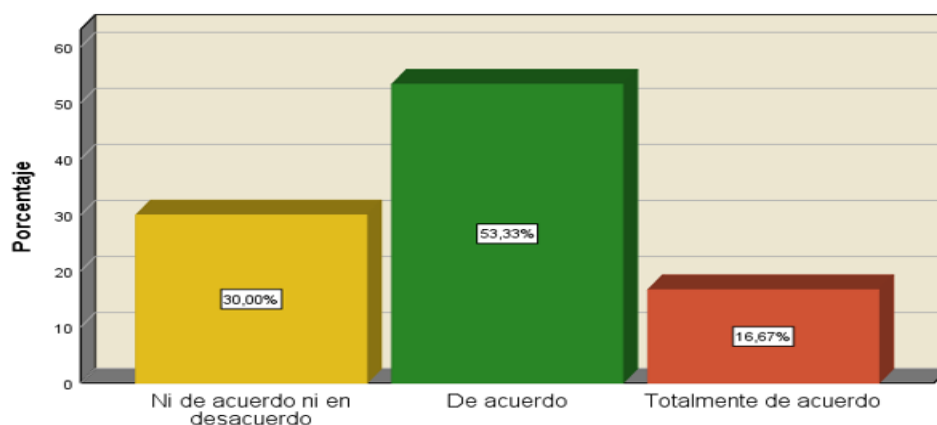
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que luego de la ejecución de los servicios de control concurrente, la unidad de recursos humanos viene cumpliendo con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal. Estos resultados se deben al 53,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 16,7% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, cabe indicar que un 30% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se puede apreciar que los servicios de control concurrente son necesarios porque contribuye en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros.

Figura 5

Cumplimiento con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 5. Fuente: Instrumento 1.

4.3.1.2. Dimensión 2: Orientación de oficio

4.3.1.2.1. Comunicación de informes de orientación de oficio

ÍTEM 6: La comunicación oportuna de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos

Tabla 11

La comunicación oportuna de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7
De acuerdo	21	70,0	86,7
Totalmente de acuerdo	4	13,3	100,0
Total	30	100,0	

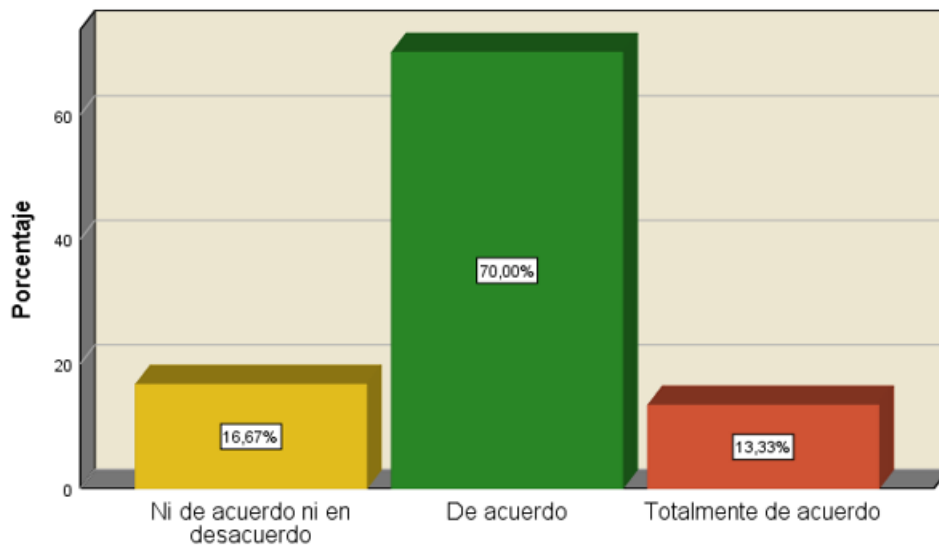
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran que es oportuno la comunicación de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos en la unidad de recursos humanos. Estos resultados se deben al 70% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 13,3% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Además, cabe indicar que un 16,7% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se aprecia que la oportunidad en la comunicación de los informes de orientación de oficio es importante y necesario para identificar los riesgos que pudieran existir en la Unidad de Recursos Humanos.

Figura 6

La comunicación oportuna de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 6. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 7: El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.

Tabla 12

El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	6	20,0	20,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	18	60,0	80,0
De acuerdo	6	20,0	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

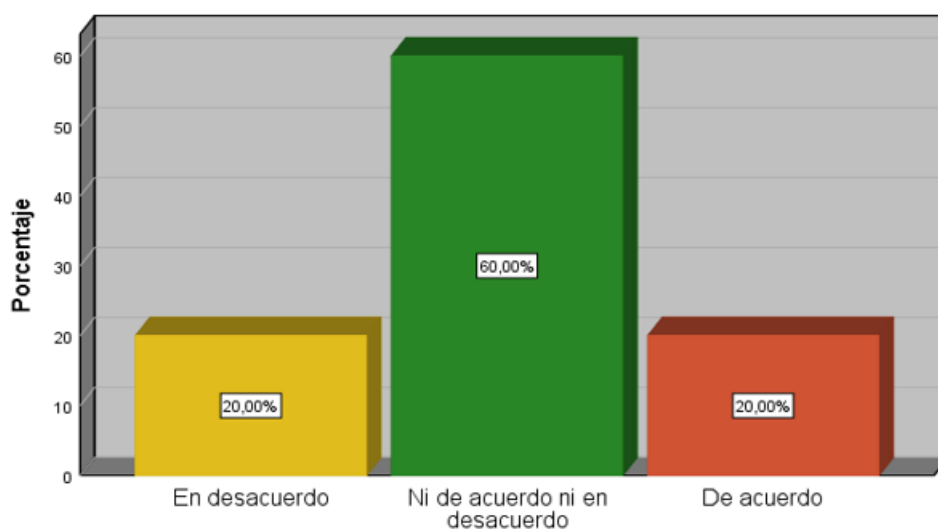
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría calificativos regulares de que el OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos. Estos resultados se deben al 60% de colaboradores que indicaron no estar de acuerdo ni en desacuerdo, seguido por otro 20% que indicaron estar en desacuerdo.

Al respecto, se observa la importancia de la labor del Órgano de Control Institucional (OCI) para la identificación de situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o logro de los objetivos en la Unidad de Recursos Humanos.

Figura 7

El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 7. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 8: Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área

Tabla 13

Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	26,7	26,7
De acuerdo	22	73,3	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

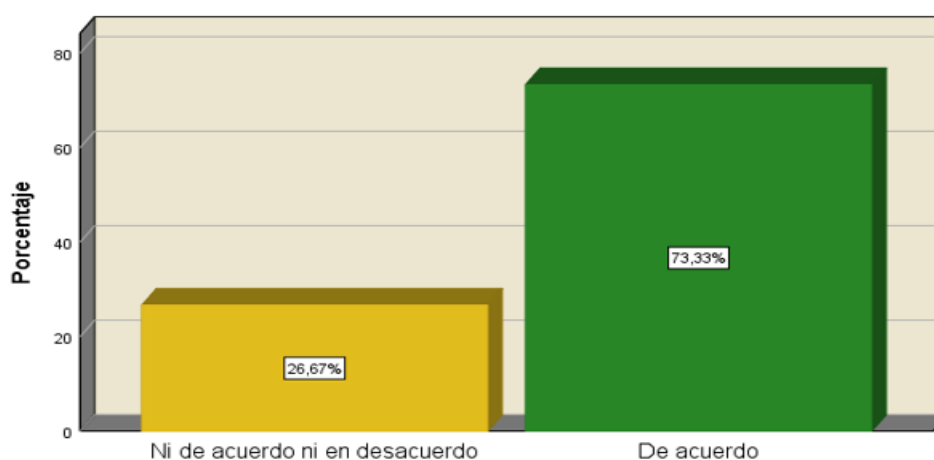
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran que después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área de recursos humanos. Estos resultados se deben al 73,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 26,7% que indicaron calificativos regulares.

Se entiende que, la comunicación de los informes de orientación de oficio es necesaria, porque gracias a ello, se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área de recursos humanos, toda vez que mediante el informe se advierte al titular las situaciones adversas que se estarían incurriendo.

Figura 8

Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 8. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 9: Informes de orientación de oficio contribuyen al cumplimiento de la normativa

Tabla 14

Informes de orientación de oficio contribuyen al cumplimiento de la normativa

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0	0,0
De acuerdo	0	0,0	0,0
Totalmente de acuerdo	30	100,0	100,0
Total	30	100,0	

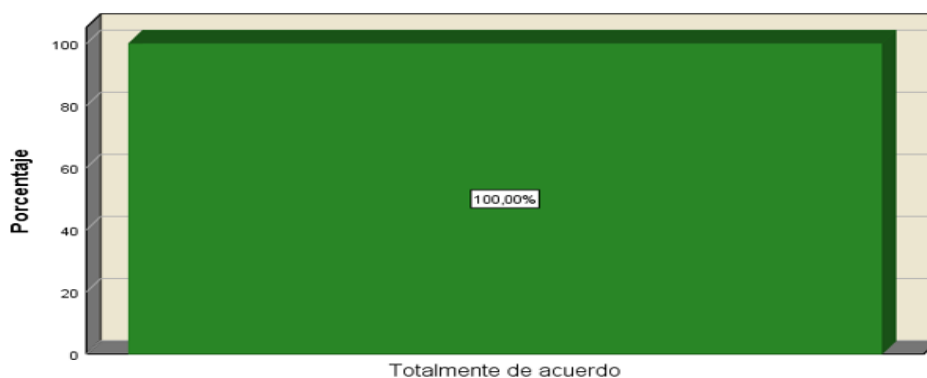
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su totalidad que los informes de orientación de oficio contribuyen a que el responsable de la unidad de recursos humanos cumpla con la normativa durante la ejecución del proceso de contratación. Estos resultados se deben al 100% de colaboradores que indicaron estar totalmente de acuerdo.

Apreciándose que los servicios de control simultáneo son productivos para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, contribuyen al cumplimiento de la normativa aplicable. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional y/o a la Contraloría General de la República para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora del capital humano.

Figura 9

Informes de orientación de oficio contribuyen al cumplimiento de la normativa



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 9. Fuente: Instrumento 1.

4.3.1.3. Dimensión 3: Visita de Control

4.3.1.3.1. Implementación, seguimiento y evaluación de acciones

ÍTEM 10: Implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos

Tabla 15

Implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	6	20,0	20,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	43,3	63,3
De acuerdo	11	36,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

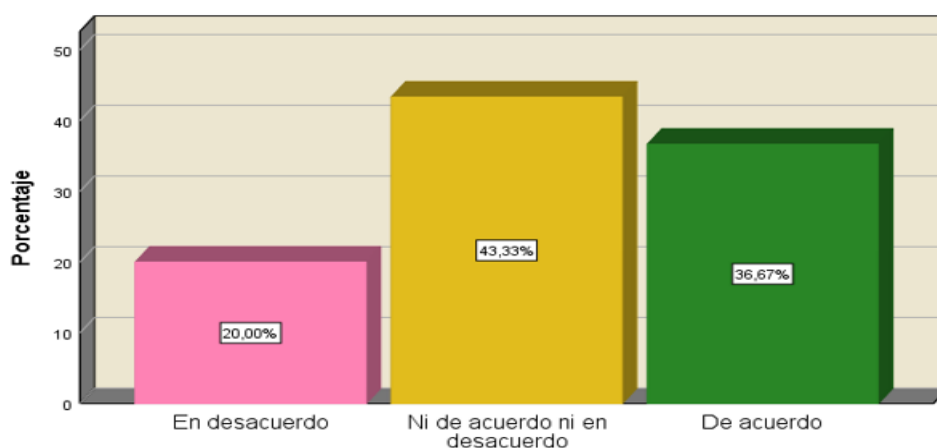
Los resultados muestran que los encuestados consideran calificativos regulares respecto a que se implementa las recomendaciones, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos. Estos

resultados se deben al 43,3% indicaron no estar de acuerdo ni en desacuerdo, seguido de un 36,7%, indicaron estar de acuerdo y un 20% en desacuerdo.

Al respecto, se entiende que la implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control es muy importante porque contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos, por lo que es necesario la designación de un trabajador como responsable para la remisión oportuna del Plan de Acción y su seguimiento.

Figura 10

Implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 10. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 11: Recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas.

Tabla 16

Recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0
De acuerdo	22	73,3	93,3
Totalmente de acuerdo	2	6,7	100,0
Total	30	100,0	

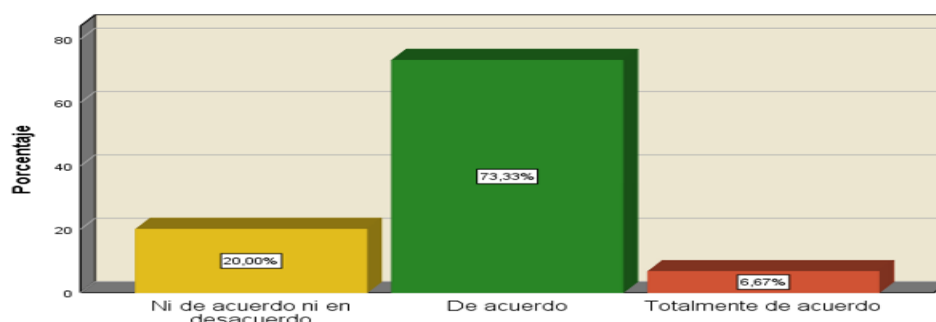
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que, las recomendaciones contribuyen en identificar y evaluar los hechos irregulares detectadas en la unidad de recursos humanos. Estos resultados se deben al 73,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 6,7% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, el 20,0% indicó calificativos regulares.

Entiéndase que, mediante la implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control, las situaciones adversas detectadas en la unidad de recursos humanos serán superadas, por lo que contribuirá a la mejor gestión de los Recursos Humanos.

Figura 11

Recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas.



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 11. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 12: Las recomendaciones se acentúan a los informes de visita de control

Tabla 17

Las recomendaciones se acentúan a los informes de visita de control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	13,3
De acuerdo	25	83,3	96,7
Totalmente de acuerdo	1	3,3	100,0
Total	30	100,0	

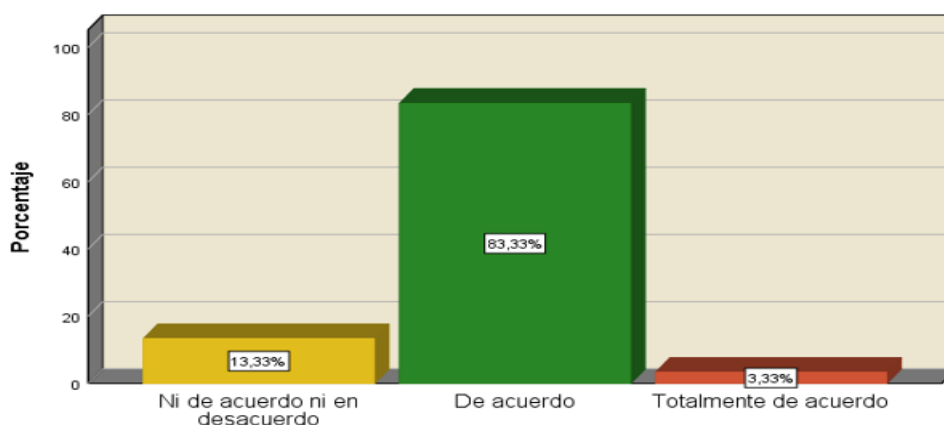
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que, las recomendaciones se acentúan en la gestión de recursos humanos. Estos resultados se deben al 83,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 3,3% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, el 13,3% indicó calificativos regulares.

Es de precisar que las recomendaciones deben guardar relación y ayudar a la mejora de la gestión de Recursos Humanos, es de ahí su importancia de ser implementadas oportunamente.

Figura 12

Las recomendaciones se acentúan a los informes de visita de control



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 12. Fuente: Instrumento 1.

ÍTEM 13: Implementación de las recomendaciones para el cumplimiento del MOF

Tabla 18

Implementación de las recomendaciones para el cumplimiento del MOF

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	33,3	33,3
De acuerdo	20	66,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	100,0	
Total	30	100,0	

Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

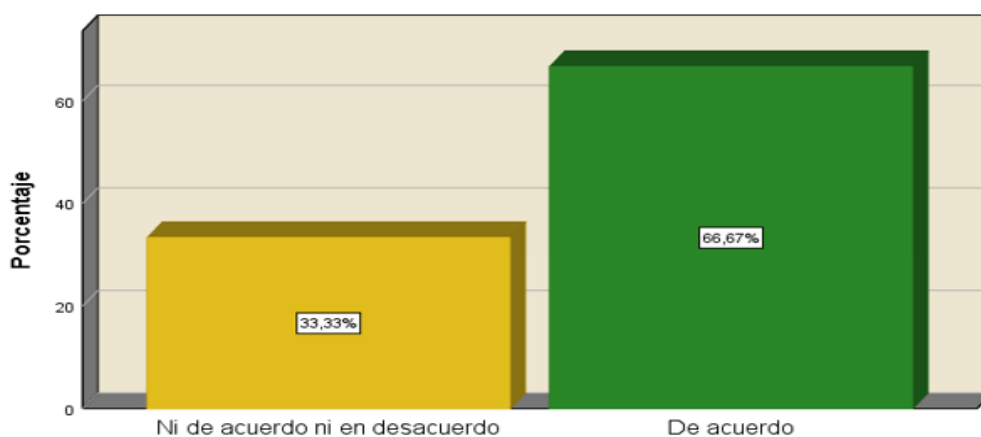
Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que la implementación de las recomendaciones ha resultado que el responsable de la unidad de recursos humanos cumpla con la normativa vigente durante la aplicación del manual de organización y funciones. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 33.3% indicó calificativos regulares.

Apreciándose que la labor de los órganos del sistema de control fue productiva para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la implementación de las recomendaciones de los informes de control, el

cumplimiento del MOF ha mejorado. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional y a la Contraloría para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora del capital humano.

Figura 13

Implementación de las recomendaciones para el cumplimiento del MOF



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 13. Fuente: Instrumento 1.

4.3.2. Variable dependiente: Gestión de recursos humanos

4.3.2.1. Organización del trabajo y su distribución

4.3.2.1.1. Diseño de puestos

ÍTEM 1: La distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP)

Tabla 19

La distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP)

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	33,3	33,3
De acuerdo	20	66,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

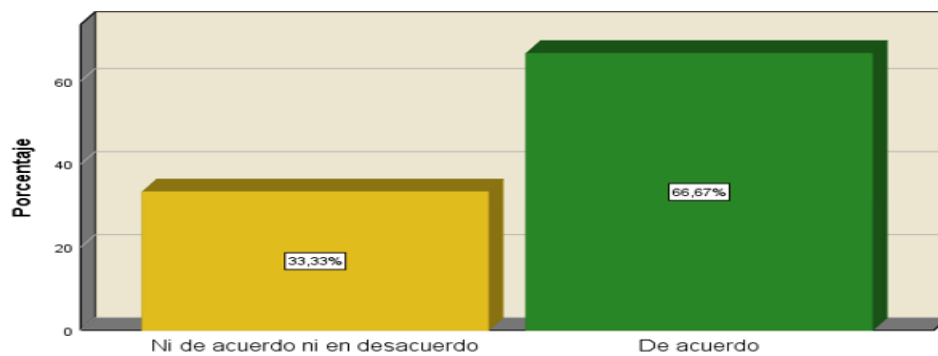
Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que están de acuerdo con que, luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, la distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP). Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo. Por otro lado, el 33,3% manifestó no estar en acuerdo ni en desacuerdo.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de

control, viene mejorando la distribución del personal, ya que ahora se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP). Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 14

La distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP)



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 1. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 2: Diagnóstico para el diseño de los puestos

Tabla 20

Diagnóstico para el diseño de los puestos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	33,3	33,3
De acuerdo	20	66,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	100,0	
Total	30	100,0	

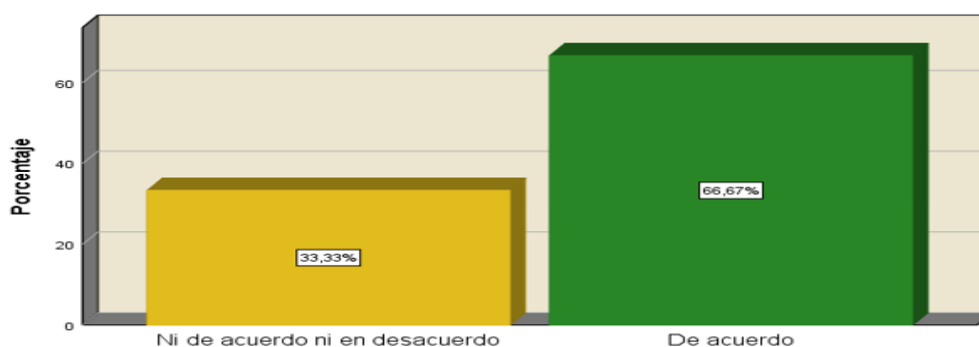
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que el responsable de la unidad de recursos humanos ha elaborado un diagnóstico para el diseño de los puestos. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 33.3% indicó calificativos regulares.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, que se ha elaborado un diagnóstico para el diseño de puestos. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional y la Contraloría para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora del capital humano.

Figura 15

Diagnóstico para el diseño de los puestos



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 2. Fuente: Instrumento 2.

4.3.2.1.2. Administración de puestos

ÍTEM 3: La asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión

Tabla 21

La asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	21	70,0	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

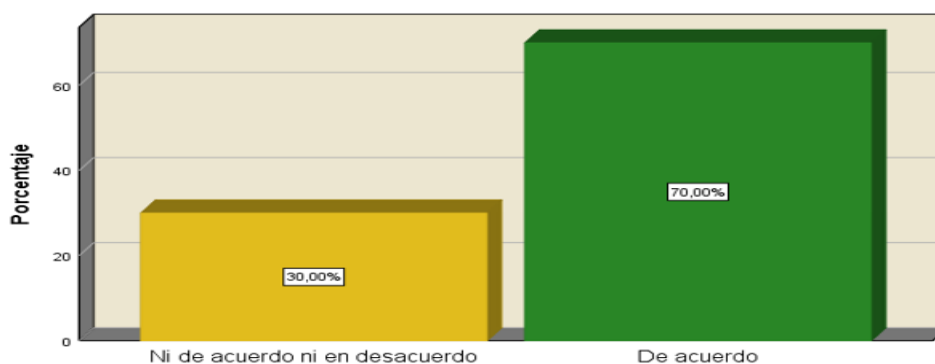
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario.

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión. Estos resultados se deben al 70% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 30% sostuvieron una opinión equilibrada.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, viene mejorando, ya que la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 16

La asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 3. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 4: Desarrollo de procedimientos de selección de acuerdo con el MOF y normativa aplicable.

Tabla 22

Desarrollo de procedimientos de selección de acuerdo con el MOF y normativa aplicable.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	20	66,7	96,7
Totalmente de acuerdo	1	3,3	100,0
Total	30	100,0	

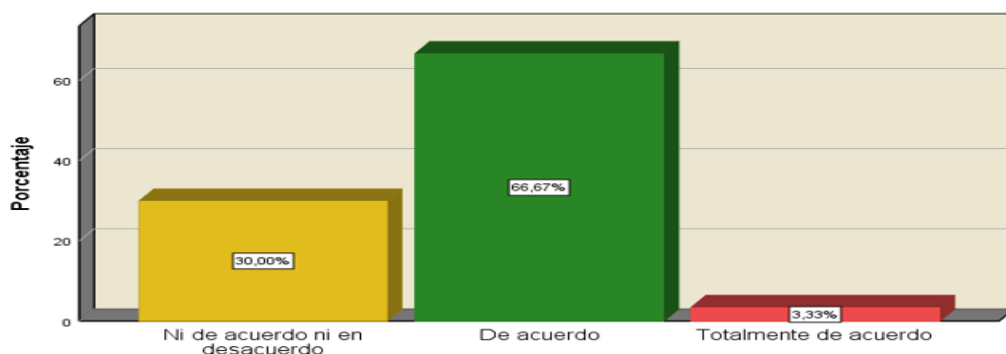
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que el responsable de la unidad de recursos humanos desarrolla los procedimientos de selección teniendo en cuenta lo señalado en el MOF y normativa aplicable. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 3,3% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, cabe indicar que un 30% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se entiende que resulta importante la ejecución del control concurrente porque se desarrolla los procesos de selección conforme a la normativa.

Figura 17

Desarrollo de procedimientos de selección de acuerdo con el MOF y normativa aplicable.



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 4. Fuente: Instrumento 2.

4.3.2.2. Dimensión 2: Gestión del empleo

4.3.2.2.1. Selección

ÍTEM 5: Las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados

Tabla 23

Las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	26,7	26,7
De acuerdo	22	73,3	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

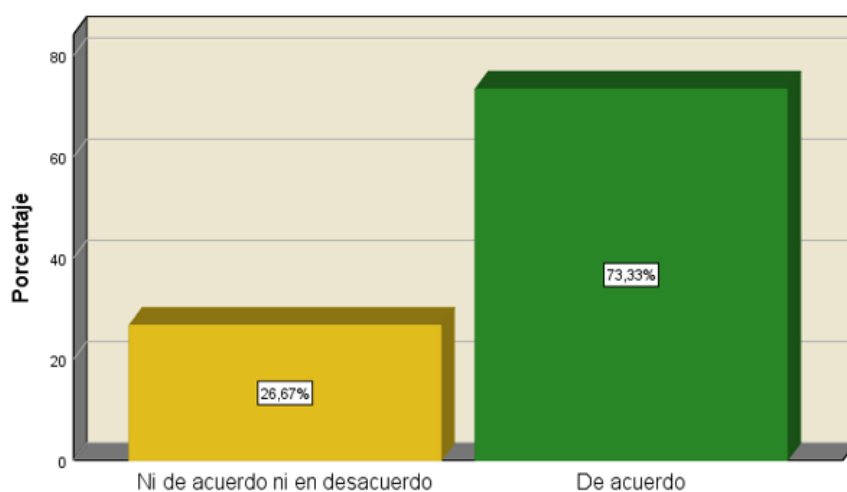
Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados. Estos

resultados se deben al 73,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 26,7% sostuvo una opinión equilibrada.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, las bases del proceso CAS guardan sujeción con los requerimientos efectuados. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 18

Las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 5. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 6: La página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias

Tabla 24

La página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0	0,0
De acuerdo	0	0,0	0,0
Totalmente de acuerdo	30	100,0	100,0
Total	30	100,0	

Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su totalidad que, la página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias. Estos resultados se deben al 100% de colaboradores que indicaron estar totalmente de acuerdo.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, la página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades

necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora del capital humano.

Figura 19

La página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 6. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 7: Proceso de reclutamiento a la que participó

Tabla 25

Proceso de reclutamiento a la que participó

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	33,3	33,3
De acuerdo	20	66,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	100,0	
Total	30	100,0	

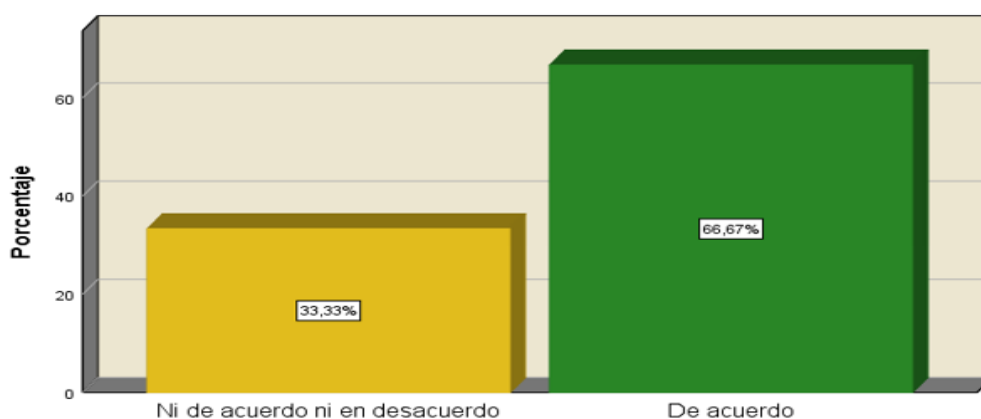
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que fue adecuado el proceso de reclutamiento a la que participó. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 33.3% indicó calificativos regulares.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, el proceso de reclutamiento ha mejorado. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora del capital humano.

Figura 20

Proceso de reclutamiento a la que participó



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 7. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 8: Contrato vigente y suscrito

Tabla 26

Contrato vigente y suscrito

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0	0,0
De acuerdo	15	50,0	50,0
Totalmente de acuerdo	15	50,0	100,0
Total	30	100,0	

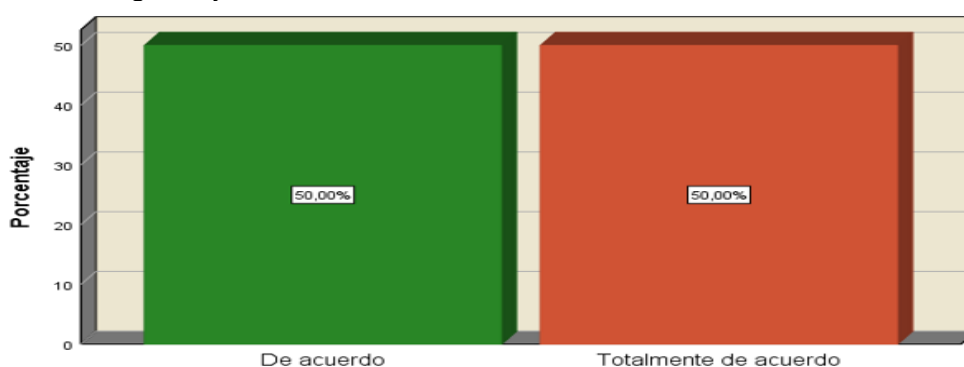
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que actualmente, cuentan con contrato vigente y suscrito. Estos resultados se deben al 50% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguidamente, el otro 50% indicó estar totalmente de acuerdo.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, los contratos se encuentran suscritos y vigentes. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 21

Contrato vigente y suscrito



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 8. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 9: Experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo

Tabla 27

Experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	0	0,0	0,0
De acuerdo	15	50,0	50,0
Totalmente de acuerdo	15	50,0	100,0
Total	30	100,0	

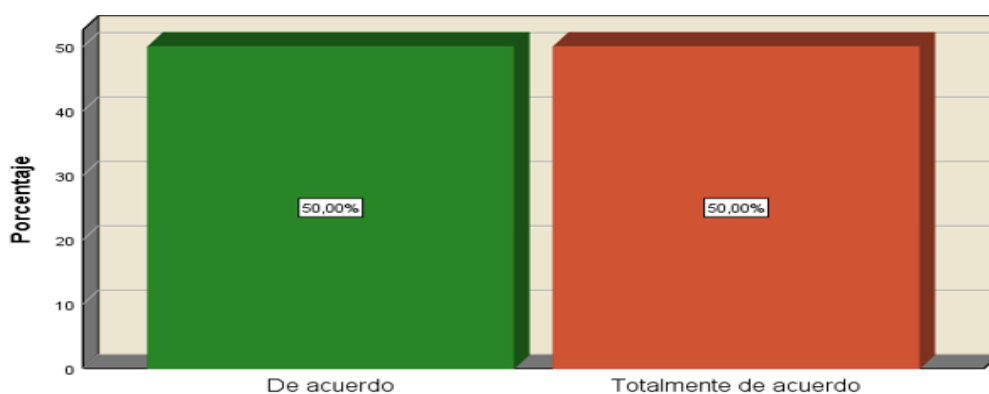
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que actualmente, cuentan con experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo. Estos resultados se deben al 50% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguidamente, el otro 50% indicó estar totalmente de acuerdo.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, se viene contratando a trabajadores con experiencia para ocupar el cargo. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 22

Experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 9. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 10: Contratación del personal conforme a la normativa aplicable

Tabla 28

Contratación del personal conforme a la normativa aplicable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0
De acuerdo	20	66,7	96,7
Totalmente de acuerdo	1	3,3	100,0
Total	30	100,0	

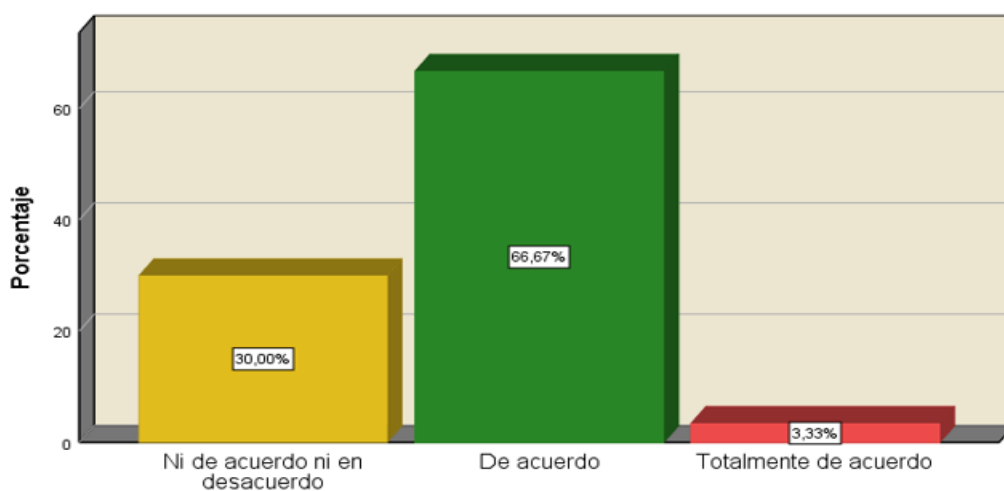
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que el responsable de la unidad de recursos humanos viene realizando la contratación del personal conforme a la normativa aplicable. Estos resultados se deben al 66,7% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, seguido por otro 3,3% que indicaron estar totalmente de acuerdo. Asimismo, cabe indicar que un 30% indicó calificativos regulares.

Al respecto, se entiende que resulta importante la ejecución del control concurrente porque examina de forma objetiva y sistemática las acciones de un proceso en curso, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Recursos Humanos.

Figura 23

Contratación del personal conforme a la normativa aplicable



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 10. Fuente: Instrumento 2.

4.3.2.3. Dimensión 3: Gestión de la compensación

4.3.2.3.1. Administración de compensaciones y pensiones

ÍTEM 11: La municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley

Tabla 29

La municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	0	0,0	0,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	36,7	36,7
De acuerdo	19	63,3	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

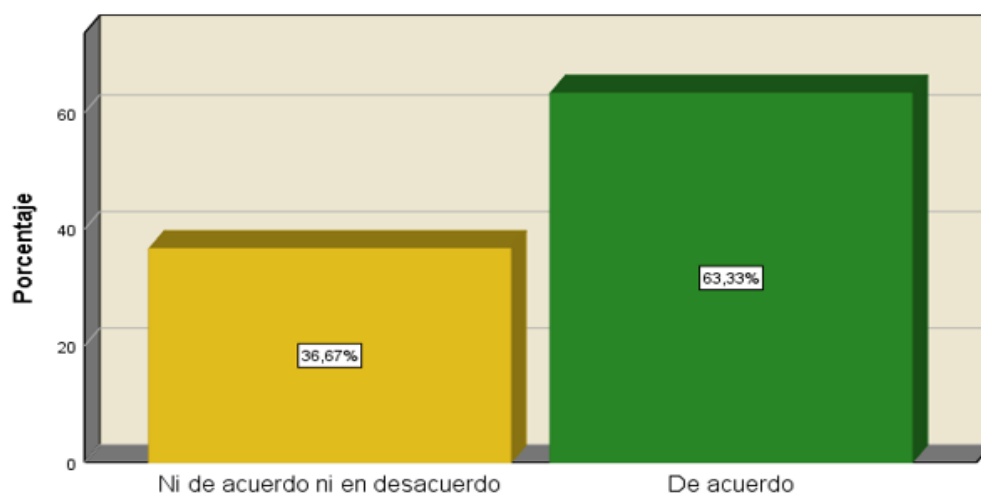
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que, la municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley. Estos resultados se deben al 63,3% de colaboradores que indicaron estar de acuerdo, no obstante, el 36,7% indicó calificativos regulares.

Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, la municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Figura 24

La municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 11. Fuente: Instrumento 2.

4.3.2.4. Dimensión 4: Gestión del desarrollo y capacitación

4.3.2.4.1. Capacitación

ÍTEM 12: Compañeros del área tienen conocimientos para cumplir con sus labores

Tabla 30*Compañeros del área tienen conocimientos para cumplir con sus labores*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	12	40,0	40,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	43,3	83,3
De acuerdo	5	16,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

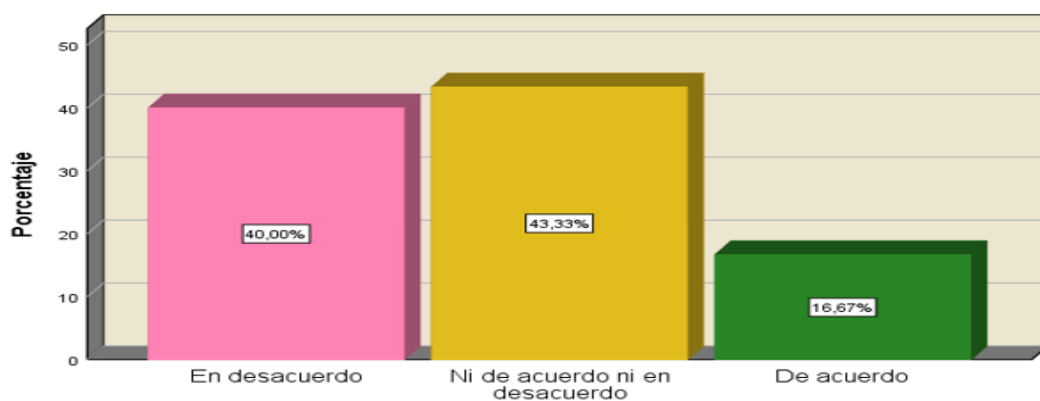
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que, no están de acuerdo ni en desacuerdo sus compañeros del área tienen conocimientos para cumplir con sus labores eficientemente. Estos resultados se deben al 43.3% indicaron calificativos regulares y el 40% indicaron estar en desacuerdo.

Apreciándose que falta implementar un programa de capacitación constante en relación con las labores que realizan los trabajadores, para evitar que incurran en errores, ya que como se sabe las normas se actualizan.

Figura 25

Compañeros del área tienen conocimientos para cumplir con sus labores



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 12. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 13: Capacitaciones durante el año

Tabla 31

Capacitaciones durante el año

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	26	86,7	86,7
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13,3	100,0
De acuerdo	0	0,0	
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

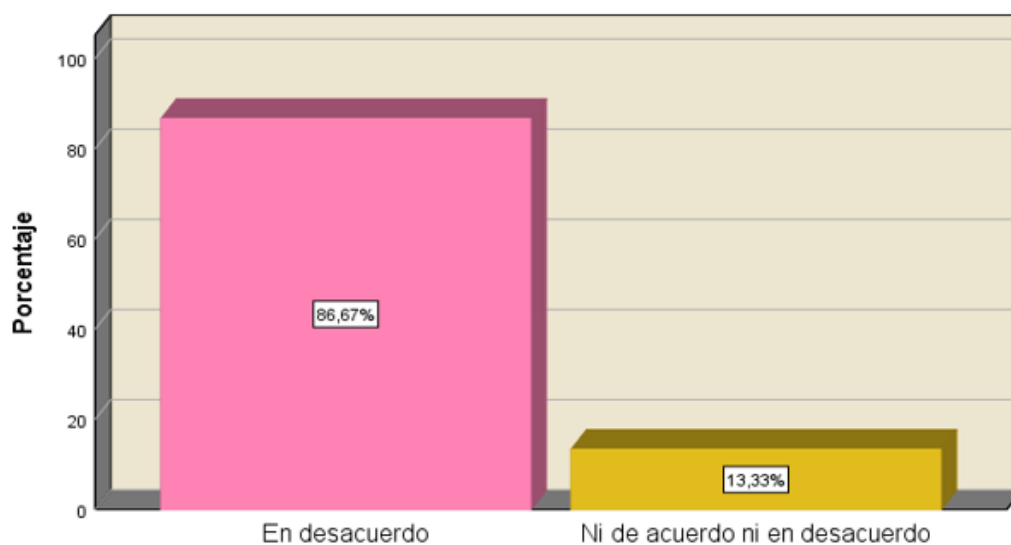
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría, no reciben capacitaciones durante el año. Estos resultados se deben al 86,7% indicaron estar en desacuerdo y el 13,3% indicaron calificativos regulares.

Entendiéndose que falta realizar capacitaciones a los trabajadores que permitan que estos incurran en errores futuros.

Figura 26

Capacitaciones durante el año



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 13. Fuente: Instrumento 2.

ÍTEM 14: Programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral

Tabla 32

Programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	0	0,0	0,0
En desacuerdo	12	40,0	40,0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	43,3	83,3
De acuerdo	5	16,7	100,0
Totalmente de acuerdo	0	0,0	
Total	30	100,0	

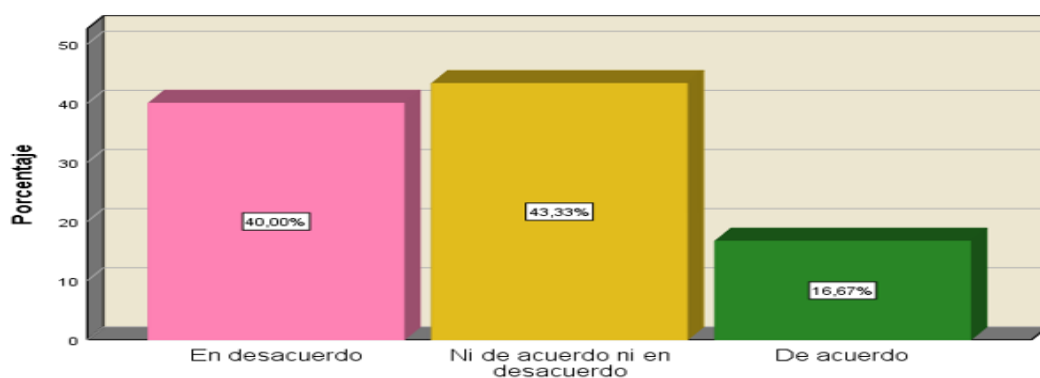
Nota. Tomado de la aplicación del cuestionario

Los resultados muestran que los encuestados consideran en su mayoría que, el responsable de la unidad de recursos humanos no viene efectuando programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral. Estos resultados se deben al 43.3% indicaron calificativos regulares y el 40% indicaron estar en desacuerdo.

Apreciándose que falta implementar un programa de incentivo laboral en relación para incentivar las labores que realizan los trabajadores, para un mejor desempeño, y así también evitar que incurran en errores.

Figura 27

Programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral



Nota. La figura muestra el resultado del ítem 14. Fuente: Instrumento 2.

4.4. CONTRASTE DE HIPÓTESIS

4.4.1. Contraste de hipótesis general

El control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **El planteamiento de la hipótesis es:**

Hipótesis Nula

H₀: El control simultáneo no contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019.

Hipótesis alterna

H₁: El control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **Nivel de significancia**

Cuando el valor de probabilidad es igual o menor que 0,05; se rechaza la hipótesis nula H₀.

Tabla 33*Correlación – hipótesis general*

			Control simultáneo	Gestión RRHH
Rho de Spearman	Control simultáneo	Coeficiente de correlación	1,000	0,449*
		Sig. (bilateral)	.	0,013
		N	30	30
	Gestión RRHH	Coeficiente de correlación	0,449*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,013	.
		N	30	30

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

Nota. Calculado en SPSS

- **Regla de decisión**

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

- **Conclusión**

Debido a que el valor-p (0,013), es menor que el nivel de significancia (0,05), se rechaza la hipótesis nula y se aprueba la hipótesis alterna planteada y se concluye que el control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora del capital humano de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019.

4.4.2. Contraste de hipótesis específicas

4.4.2.1. Hipótesis específica 1

La ejecución del control concurrente contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **El planteamiento de la hipótesis es:**

Hipótesis Nula

H_0 : La ejecución del control concurrente no contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

Hipótesis alterna

H_1 : La ejecución del control concurrente contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **Nivel de significancia**

Cuando el valor de probabilidad es igual o menor que 0,05; se rechaza la hipótesis nula H_0 .

Tabla 34

Correlación – hipótesis específica 1

			Control simultáneo	Gestión RRHH
Rho de Spearman	Gestión RRHH	Coefficiente de correlación	1,000	0,391*
		Sig. (bilateral)	.	,033
		N	30	30
Ejecución de los servicios de control concurrente	Ejecución de los servicios de control concurrente	Coefficiente de correlación	0,391*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,033	.
		N	30	30

*. La correlación no es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Calculado en SPSS

- **Regla de decisión**

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

- **Conclusión**

Debido a que el valor-p (0,033), es menor que el nivel de significancia (0,05), se rechazó la hipótesis nula y se aprobó la hipótesis alterna planteada y se concluyó que la ejecución del control concurrente contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

4.4.2.2. Hipótesis específica 2

La comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **El planteamiento de la hipótesis es:**

H₀ : La comunicación de los informes de orientación de oficio no contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

H_1 : La comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

▪ **Nivel de significancia**

Cuando el valor de probabilidad es igual o menor que 0,05; se rechaza la hipótesis nula H_0 .

Tabla 35

Correlación – hipótesis específica 2

			Control simultáneo	Gestión RRHH
Rho de Spearman	Gestión RRHH	Coeficiente de correlación	1,000	0,391*
		Sig. (bilateral)	.	0,033
		N	30	30
	Comunicación de informes de orientación de oficio	Coeficiente de correlación	0,391*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,033	.
		N	30	30

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

Nota. Calculado en SPSS

- **Regla de decisión**

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

- **Conclusión**

Debido a que el valor-p (0,033), es menor que el nivel de significancia (0,05), se rechazó la hipótesis nula y se aprobó la hipótesis alterna planteada y se concluyó que la comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

4.4.2.3. Hipótesis específica 3

La implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuyó significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **El planteamiento de la hipótesis es:**

Hipótesis Nula

H_0 : La implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control no contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

Hipótesis alterna

H_1 : La implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.

- **Nivel de significancia**

Cuando el valor de probabilidad es igual o menor que 0,05; se rechaza la hipótesis nula H_0 .

Tabla 36*Correlación – hipótesis específica 3*

			Control simultáneo	Gestión RRHH
Rho de Spearman	Gestión RRHH	Coeficiente de correlación	1,000	0,611*
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	30	30
	Implementación, seguimiento y evaluación de acciones	Coeficiente de correlación	0,611*	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	30	30

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

Nota. Calculado en SPSS

- **Regla de decisión**

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

- **Conclusión**

Debido a que el valor-p (0,000), es menor que el nivel de significancia (0,05), se rechazó la hipótesis nula y se aprobó la hipótesis alterna planteada y se concluyó que la implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye

significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros, Apurímac, año 2019

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La presente investigación titulada “Control simultáneo y su contribución en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019”, se ha trabajado considerando las siguientes variables y dimensiones: control simultáneo, siendo sus dimensiones: visita de control, orientación de oficio y control concurrente; y para la variable gestión de recursos humanos, siendo sus dimensiones: organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión de la compensación y gestión del desarrollo y capacitación.

En relación con los resultados estadísticos analizados, se encontró que el control simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019, debido a que anteriormente se observó situaciones adversas a través del Informe de acción simultánea N° 006-2019-OCI/2681-AS de 16 de abril de 2019, Informe de visita de control N° 007-2019-OCI/2681-SVC de 2 de mayo de 2019, Informe de orientación de oficio N° 008-2019-OCI/2681-OO de 14 de mayo de 2019, Informe de orientación de oficio N° 010-2019-OCI/2681-OO de 30 de mayo de 2019 e Informes de hitos de control N° 001, 002 y 003-2020-OCI/2681-SCC “Proceso de selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de

servicios CAS N° 001-2020”, y a razón de ello, se viene observando una mejoría en la gestión de Recursos de Humanos.

En cuanto a la variable independiente control simultáneo, respecto a si la ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos; el 53,3% (16) indicaron estar de acuerdo, el 30% (9) comentaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 16,7% (5) confirmaron estar totalmente de acuerdo. Observándose que los servicios de control concurrente son necesarios porque contribuye en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad de Chincheros.

Asimismo, respecto a que si la comunicación de los informes de orientación de oficio es oportuna para identificar los riesgos en la unidad de recursos humanos; el 70% (21) indicaron estar de acuerdo, el 16,7% (5) comentaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 13,3% (4) confirmaron estar totalmente de acuerdo. Apreciándose que la oportunidad en la comunicación de los informes de orientación de oficio es importante y necesario para identificar los riesgos que pudieran existir en la Unidad de Recursos Humanos.

Por otro lado, respecto a que la implementación de recomendaciones de los informes de visita de control contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos; el 43,3% (13) indicaron estar ni de acuerdo ni en

desacuerdo, el 36,7% (11) comentaron estar de acuerdo y el 20% (6) confirmaron estar en desacuerdo. Entendiéndose que la implementación de las recomendaciones de los informes de visita de control es muy importante porque contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos, por lo que es necesario la designación de un trabajador como responsable para la remisión oportuna del Plan de Acción y su respectivo cumplimiento.

Tales resultados se vinculan con Rodríguez (2019), quien en su estudio concluyó que los servicios de control simultáneo son positivos, toda vez que se identificó riesgos en la mayoría de los servicios ejecutados, los cuales fueron comunicados al titular de la entidad oportunamente para el tratamiento de los riesgos, lo cual es necesario para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional.

También se vincula con Raza (2020), quien en su estudio concluyó que fue exitoso la ejecución de los servicios de control al observar y descubrir una serie de cuestiones relacionadas con los procesos clave en la gestión de talento humano.

Asimismo, tales resultados tienen una vinculación con Sinche (2019), quien concluyó en su investigación que el control simultáneo cumple la función de

evaluar el progreso de las actividades, verificar y revisar la documentación de acuerdo con la normativa y contribuir a la mejora de la gestión municipal.

Aunado a ello, dichos resultados se vinculan con Vargas (2017), quien en su investigación concluyó que la gestión de riesgos para el control simultáneo tiene una relación significativa con la realización presupuestaria, ya que, cuando se mitigan en mayor medida los riesgos, se logra la efectividad del proceso presupuestario del Gobierno Regional de Tacna.

Estos resultados también se vinculan con Ninaja (2019), quien concluyó que el control simultáneo tiene un impacto significativo en la gestión de los recursos humanos en el gobierno regional de Tacna, debido a que carece de la evaluación de riesgos necesaria para mejorar los procesos de recursos humanos, así como la programación de capacitaciones y reuniones que puedan mejorar el desempeño y eficiencia de los trabajadores.

Finalmente, dichos resultados tienen una vinculación con Vargas (2017), quien en su estudio concluyó que los riesgos no mitigados se relacionan negativa y significativamente con la eficacia en la ejecución presupuestal, toda vez que los riesgos no son mitigados afectan negativamente a la ejecución del presupuesto otorgado. En otras palabras, la implementación de las recomendaciones

contribuye significativamente en la gestión de la Municipalidad de Chincheros.

En cuanto a la variable dependiente “Gestión de Recursos Humanos”, respecto a si la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión; el 70% (21) indicaron estar de acuerdo y el 30% (9) afirmaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo. Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, viene mejorando la asignación del personal, ya que se viene teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Aunado a ello, respecto a la pregunta de que si las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados; el 73,3% (22) indicaron estar de acuerdo y el 26,7% (8) manifestaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo. Apreciándose que la labor del OCI, fue productivo para la gestión de Recursos Humanos, toda vez que, luego de la comunicación de los informes de control, las bases del proceso CAS guardan sujeción con los requerimientos efectuados. Por lo tanto, resulta imprescindible dar las facilidades necesarias al

órgano de Control Institucional para el ejercicio de su labor, ya que contribuye a la mejora de la gestión de Recursos Humanos.

Ahora bien, en relación con la pregunta de que si recibió capacitaciones durante el año; el 86,7% (26), indicaron estar en desacuerdo y el 13,3% (4) manifestaron estar ni de acuerdo ni en desacuerdo. Entendiéndose que falta realizar capacitaciones a los trabajadores que permitan que estos incurran en errores futuros.

Tales resultados también se vinculan con Vargas (2017), cuyo estudio concluyó que existe una correlación significativa entre la gestión de riesgos concurrentes y la efectividad del proceso presupuestario del Gobierno Regional de Tacna, debido a que, cuando se mitigan en mayor medida los riesgos, se logra la efectividad del proceso presupuestario del Gobierno Regional de Tacna.

Finalmente, dichos resultados tienen una vinculación con Machaca (2017), quien en su estudio concluyó que existe una conexión entre la gestión de los recursos humanos y el desempeño laboral de los servidores públicos administrativos de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza en el año 2017, así como la gestión de los recursos humanos del municipio es regular.

CONCLUSIONES

1. El control simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos del municipio de Chincheros, Apurímac, año 2019, toda vez que luego de realizar estos servicios de control, la mayoría de los encuestados opinan favorablemente que la ejecución y la comunicación oportuna de los informes de control simultáneo han contribuido con la optimización, el logro de los objetivos y con la identificación de los riesgos, entendiendo la importancia de la realización de los servicios de control simultáneo.
2. El control simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de capital humano del municipio de Chincheros, Apurímac, año 2019, toda vez que la implementación de las recomendaciones de los informes de control contribuye en la gestión de recursos humanos, no obstante, se observa calificativos regulares respecto a que si la municipalidad implementa las recomendaciones de los informes de control, entendiendo que falta designar a un responsable para la remisión oportuna del Plan de Acción y su seguimiento.

3. El control simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019, toda vez que luego de realizar estos servicios de control, la mayoría de los encuestados opinan favorablemente que la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión, las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados, la página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias y que fue adecuado el proceso de reclutamiento a la que participó, entendiendo que la labor del Órgano de Control Institucional (OCI), fue productivo para la gestión del capital humano y por lo tanto, es importante la realización de estos servicios de control.

4. El control simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019, toda vez que luego de realizar estos servicios de control, la mayoría de los encuestados manifestaron su malestar porque no reciben capacitaciones durante el año.

RECOMENDACIONES

1. Para implementar acciones preventivas y correctivas de las situaciones adversas denunciadas, el alcalde de la Municipalidad Provincial de Chincheros o el gerente municipal, según sea el caso, deberá entregar oportunamente los informes simultáneos de control a la Unidad de Recursos Humanos. Esto continuará asegurando el logro de las metas institucionales.
2. El titular de la Municipalidad Provincial de Chincheros debe remitir al OCI, el Plan de acción en el plazo indicado por la normativa, comunicando las acciones concretas, posibles, verificables y oportunas, así como informar los avances en la implementación de las actividades incluidas en dicho Plan, para ello debe designar esta labor a un trabajador específico con menos carga laboral o en su defecto, la contratación de una persona para efectuar dicha labor.
3. El alcalde de la Municipalidad Provincial de Chincheros o el Gerente Municipal, quien haga sus veces, debe otorgar todas las facilidades al órgano de Control Institucional, en cumplimiento de la normativa vigente, como la entrega de los documentos oportunamente cuando está la requiera, la asistencia como

veedor en los procesos de selección, la dotación de materiales como hojas bond, toner, en caso se requiera, entre otras, para la realización efectiva de los servicios de control.

4. La Gerencia Municipal, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, deben elaborar un programa de capacitación durante el año a los trabajadores, que permita el conocimiento de las normativas vigentes para el ejercicio de sus funciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Andía, W. (2017). *Manual de Gestión Pública. Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos* (7^{ma} ed.). Ediciones arte y pluma.

Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones* (10^{ma} ed.). Editorial: McGraw-Hill

Contraloría General de la República (2021). La reforma del control gubernamental en el Perú: Balance al trienio de su implementación. https://doc.contraloria.gob.pe/prensa/libros/LA_REFORMA_DEL_CONTR_OL_GUBERNAMENTAL.pdf

Corrales, A. (2018). *La gestión de personas en el sector público: tendencias y desafíos*. Blog Escuela de Posgrado Universidad Continental. <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/la-gestion-de-personas-en-el-sector-publico-tendencias-y-desafios>.

Díaz, C. & Aguilar, T. (2021). *Control concurrente y su intervención en la ejecución del Plan Integral De Reconstrucción según los funcionarios del Programa Subsectorial de Irrigaciones, región Lambayeque 2021*. [Tesis para obtener el grado de Maestro en Gestión Pública, Universidad de San Martín de Porres]. Repositorio institucional de la Universidad de San Martín de Porres https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/8060/d%C3%ADaz_gcm-aguilar_ttl.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Díaz, M. (2018). *Gestión de compensaciones y desempeño laboral en los colaboradores de la empresa Meta Color S.A.C. Villa El Salvador - 2018*. [Tesis para obtener el Título de Licenciado en Administración de

Empresas, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio institucional de la Universidad Autónoma del Perú <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/788/Diaz%20Chipana%2c%20Max%20Franklin.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Espinoza, K., & Montalvo, J. (2021). *Gestión del talento humano y desempeño laboral del personal administrativo de la Zona Registral N.º VIII-Sede Huancayo en tiempos de COVID-19*. [Tesis para optar el grado de Maestro en Recursos Humanos y Gestión Organizacional, Universidad Continental]. Repositorio institucional de la Universidad Continental https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/10409/2/IV_PG_MRHGO_TE_Espinoza_Montalvo_2021.pdf

García, R. (2019). *La capacitación y su relación con el desempeño laboral del personal administrativo en la calidad del servicio al usuario, en el Hospital Belén de Trujillo año 2017*. [Tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en Administración Pública, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio institucional de la Universidad Señor de Sipán <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/5548/Garc%C3%ADa%20Seminario%2C%20Rosa%20Alejandrina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gómez, L., Balkin, D. & Cardy, R. (2008). *Gestión de Recursos Humanos* (5ta ed.). Pearson Educación S.A. <http://190.57.147.202:90/xmlui/bitstream/handle/123456789/516/Gestion%20de%20Recursos%20Humanos.pdf?sequence=1>

Hernández, S., Fernández, C. & Baptista, P. (2014) *Metodología de la investigación* (6ta ed.). Interamericana Editores, S.A. de C.V.
<http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>

Importancia de la Planificación de Recursos Humanos en la Empresa
Perspectivas, núm. 20, julio-diciembre, 2007, pp. 7-28 Universidad Católica Boliviana San Pablo Cochabamba, Bolivia.

Juárez, J. (2014). *Administración de la compensación, sueldos, salarios incentivos y prestaciones*. <https://ebookcentral.proquest.com>

Justiniano, K. & Soto, I. (2019). *Gestión del talento humano y las relaciones interpersonales de los empleados en la Gerencia Sub Regional de Acobamba, año 2018*. [Tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración, Universidad Nacional de Huancavelica]. Repositorio institucional digital de la Universidad Nacional de Huancavelica
<https://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/2797/TESIS-2019-ADMINISTRACI%C3%93N-JUSTINIANO%20VARGAS%20Y%20SOTO%20TAIPE..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (22 de julio de 2002). Normas Legales, N° 226892. Diario Oficial El Peruano.

Machaca, L. (2017). *Relación entre la gestión de recursos humanos y el desempeño laboral de los servidores administrativos públicos de la*

Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, 2017. [Tesis para optar el título profesional de ingeniero comercial, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Repositorio institucional digital de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/2720>

Manuel, R. (2013). *La Gestión de Recursos Humanos y su influencia en el cumplimiento de objetivos institucionales en la Municipalidad distrital de Pocollay, año 2010. Una propuesta de auditoría de Recursos Humanos.* [Tesis para optar el grado de maestro en ciencias, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Repositorio institucional digital de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/721>

Ninaja, E. (2019). *Control simultáneo y su incidencia en la gestión de Recursos Humanos en el gobierno regional de Tacna, periodo 2017.* [Tesis para obtener el grado académico de maestro en gestión y políticas públicas, Universidad Privada de Tacna]. Repositorio institucional de la Universidad Privada de Tacna <http://repositorio.upt.edu.pe/handle/20.500.12969/877>

Pérez, J. (2019). *El Control Simultáneo en la ejecución de los proyectos de reconstrucción a cargo del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento 2018.* [Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público, Universidad Tecnológica del Perú]. Repositorio institucional de la Universidad Tecnológica del Perú https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/2425/Javier%20Perez_Tesis_Titulo%20Profesional_2019.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Pérez, S. (2019). Servicios de control simultáneo: características y modalidades. *Blog Escuela de Posgrado Universidad Continental*.
<https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/servicios-de-control-simultaneo-caracteristicas-y-modalidades>

Quispe, C. (2020). *La gestión del rendimiento y el trabajo en equipo del personal administrativo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, 2019*. [Tesis para obtener el grado académico de Magíster en Gestión y Políticas Públicas, Universidad Privada de Tacna]. Repositorio institucional de la Universidad Privada de Tacna
<https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1540/Quispe-Pari-Carol.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Raza, F. (2020). *Propuesta de un Modelo de Gestión para la ejecución de estudios de control en la gestión de talento humano a las instituciones públicas, para la Dirección de Control del Servicio Público del Ministerio del Trabajo*. [Tesis para obtener el grado académico de Magíster en Desarrollo del Talento Humano, Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador]. Repositorio institucional de la Universidad Andina Simón Bolívar
<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7898/1/T3426-MDTH-Guerrero-Propuesta.pdf>

Real Academia Española. (s.f.). Gestión. En Diccionario de la lengua española.
<https://dle.rae.es/gestionar>

Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental (12 de mayo de 2014).
https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_273_2014_CG.pdf

Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG. (3 de octubre de 2016). Normas Legales, N° 600664. Diario Oficial El Peruano, 4 de octubre de 2016.

Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG. Resolución que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” (28 de marzo de 2019). https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_115-2019-CG.pdf

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE. (10 de noviembre de 2014). Normas Legales, N° 537478. Diario Oficial El Peruano, 12 de noviembre de 2014.

Rodriguez, L. (2019). *El servicio de control simultáneo en la identificación de hechos que ponen en riesgo los objetivos de la Universidad Nacional de Moquegua-2018*. [Tesis de bachiller inédita]. Universidad Nacional de Moquegua.

Shack, N. (2019). Informe ejecutivo semestral de gestión julio – diciembre 2019. http://extranet.contraloria.gob.pe:23090/CGR/BBL_GENERAL/INFORME_GESTION_JUL-DIC_2019.pdf

Shack, N. (2019). Informe de gestión 2019. http://extranet.contraloria.gob.pe:23090/CGR/BBL_GENERAL/g100620informe_gestion_comprimido.pdf

Sinche, H. (2019). *El control simultáneo y su contribución en la optimización de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco - año 2018*. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio institucional de la Universidad

Nacional Daniel Alcides Carrión
<http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/1573>

Turpo, S. (2020). *Control simultáneo y su influencia en los procedimientos de selección de bienes y servicios de la municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2018*. [Tesis para optar el grado de Maestro en Contabilidad, Tributación y Auditoría, Universidad Privada de Tacna]. Repositorio institucional de la Universidad Privada de Tacna <https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1595/Turpo-Chura-Sonia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vargas, G. (2017). *El tratamiento de riesgos de control simultáneo y su relación con la ejecución presupuestal del gobierno regional de Tacna, periodo 2015 – 2016*. [Tesis para optar el título de contador público, Universidad Privada de Tacna]. Repositorio institucional de la Universidad Privada de Tacna <http://repositorio.upt.edu.pe/handle/20.500.12969/535>

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

“Control simultáneo y su contribución en la mejora de la gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema general:</p> <p>¿De qué manera el control simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?</p>	<p>Objetivo general:</p> <p>Determinar de qué manera el control simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>	<p>Hipótesis general:</p> <p>El control simultáneo contribuye en forma significativa en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>	<p>Variable independiente:</p> <p>Control simultáneo</p> <p>1. Control concurrente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de los servicios de control concurrente <p>2. Orientación de oficio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de informes de orientación de oficio <p>3. Visita de Control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación, seguimiento y evaluación de acciones 	<p>Tipo de investigación:</p> <p>Aplicada</p> <p>Diseño de investigación:</p> <p>No experimental</p> <p>Nivel de investigación</p> <p>Descriptiva y explicativa</p> <p>Población:</p> <p>La población del presente trabajo de investigación estuvo constituida por todo el personal que labora en Municipalidad Provincial de Chincheros, región Apurímac, año 2019.</p>
<p>1. ¿De qué manera la ejecución del control concurrente contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?</p>	<p>1. Determinar cómo la ejecución del control concurrente contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>	<p>1. La ejecución del control concurrente contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>	<p>Variable dependiente:</p> <p>Gestión de Recursos Humanos</p> <p>1. Organización del trabajo y su distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de los puestos - Administración de puestos 	
<p>2. ¿En qué medida la comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?</p>	<p>2. Determinar en qué medida la comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>	<p>2. La comunicación de los informes de orientación de oficio contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.</p>		

		Chincheros, Apurímac, año 2019.	2. Gestión del empleo - Selección	Muestra:
3. ¿Cómo la implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019?	3. Determinar cómo la implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.	3. La implementación, seguimiento y evaluación de acciones del informe de visita de control contribuye significativamente en la mejora de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019.	3. Gestión de la compensación - Administración de compensaciones y pensiones 4. Gestión del desarrollo y capacitación Capacitación	La muestra por los trabajadores de la unidad de recursos humanos, contabilidad, planificación y presupuesto, logística, abastecimiento, tesorería, gerencia municipal y alcaldía, entre otros, de la Municipalidad Provincial de Chincheros, siendo un total de 30 trabajadores Técnicas de recolección de datos: Encuesta Instrumentos de recolección de datos: Cuestionario

Anexo 2

CUESTIONARIO – VARIABLE INDEPENDIENTE

CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019

Señor (a) trabajador (a), el presente cuestionario tiene como finalidad evaluar la contribución del control simultáneo en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chincheros.

Las respuestas serán confidenciales y anónimas.

INSTRUCCIONES

Marque con una “X” según su propia percepción

1. Datos Generales:

Sexo: _____ Edad: _____ Años laborando: _____
Condición laboral: Nombrado () Contratado ()

2. Ítems:

CONTROL SIMULTÁNEO						
Preguntas	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	
DIMENSIÓN 1: Control concurrente						
INDICADOR: Ejecución de los servicios de control concurrente						
1	La ejecución del control concurrente realizado por el OCI contribuye a la optimización de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, 2019.					
2	Se examina de forma objetiva y sistemática las actividades de un proceso en curso, relacionado al cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Recursos Humanos.					

3	Se realiza servicios de control concurrente a los procesos que inciden para una mejor gestión en la unidad de recursos humanos.					
4	La ejecución del control concurrente ha contribuido en el logro de los objetivos en la Unidad de Recursos Humanos.					
5	Luego de la ejecución de los servicios de control concurrente, la unidad de recursos humanos viene cumpliendo con la normativa vigente durante la ejecución del proceso de contratación de personal.					
DIMENSIÓN 2: Orientación de oficio						
INDICADOR: Comunicación de informes de orientación de oficio						
6	Es oportuno la comunicación de los informes de orientación de oficio para identificar los riesgos en la unidad de recursos humanos.					
7	El OCI ya no interviene frecuentemente a la Unidad de Recursos Humanos, porque ya no se advierte situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso.					
8	Después de comunicar los informes de orientación de oficio emitidos por el OCI, actualmente se viene cumpliendo con los objetivos asignados para el área de recursos humanos.					
9	Los informes de orientación de oficio contribuyen a que el responsable de la unidad de recursos humanos cumpla con la normativa durante la ejecución del proceso de contratación.					
DIENSIÓN 3: Visita de control						
INDICADOR: Implementación, seguimiento y evaluación de acciones						
10	Se implementa las recomendaciones de los informes de visita de control, el mismo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, 2019.					
11	Las recomendaciones de los informes de visita de control contribuyen en identificar y evaluar las situaciones adversas detectadas en la unidad de recursos humanos.					
12	Se acentúa bien las recomendaciones de los informes de visita de control en la gestión de recursos humanos.					

13	La implementación de las recomendaciones ha resultado que el responsable de la unidad de recursos humanos cumpla con la normativa vigente durante la aplicación del manual de organización y funciones.					
----	---	--	--	--	--	--

MUCHAS GRACIAS

Anexo 3

CUESTIONARIO – VARIABLE DEPENDIENTE

CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019

Señor (a) trabajador (a), el presente cuestionario tiene como finalidad evaluar la contribución del control simultáneo en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Chincheros.

Las respuestas serán confidenciales y anónimas.

INSTRUCCIONES

Marque con una "X" según su propia percepción

1. Datos Generales:

Sexo: _____ Edad: _____ Años laborando: _____
Condición laboral: Nombrado () Contratado ()

2. Ítems:

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS						
Preguntas	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	
DIMENSIÓN 1: Organización del trabajo y su distribución						
INDICADOR: Diseño de los puestos						
1	Luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, la distribución del personal se realiza en función al cuadro de asignación de personal (CAP).					
2	El responsable de la unidad de recursos humanos ha elaborado un diagnóstico para el diseño de los puestos.					

INDICADOR: Administración de puestos						
3	Luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, considera que la asignación del personal en un cargo de cualquier nivel se realiza teniendo en cuenta el perfil establecido en los instrumentos de gestión.					
4	El responsable de la unidad de recursos humanos desarrolla los procedimientos de selección teniendo en cuenta lo señalado en el MOF y normativa aplicable.					
DIMENSIÓN 2: Gestión del empleo						
INDICADOR: Selección						
5	Luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, las bases del último proceso CAS guarda sujeción con los requerimientos efectuados.					
6	Actualmente, la página web de la municipalidad se encuentra activa para la publicación de futuras convocatorias.					
7	Considera que fue adecuado el proceso de reclutamiento a la que participó.					
8	Actualmente, cuenta con contrato vigente y suscrito.					
9	Tiene experiencia laboral suficiente para ocupar el cargo en la que se encuentra actualmente.					
10	El responsable de la unidad de recursos humanos viene realizando la contratación del personal conforme a la normativa aplicable.					
DIMENSIÓN 3: Gestión de la compensación						
INDICADOR: Administración de compensaciones y pensiones						

11	Luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, la municipalidad cumple con el pago a tiempo de la remuneración acordada y con los beneficios según ley.					
DIMENSIÓN 4: Gestión del desarrollo y capacitación						
INDICADOR: Capacitación						
12	Está de acuerdo que sus compañeros del área tienen dominios y manejo de conocimientos para cumplir con sus labores eficientemente.					
13	Luego de la intervención del OCI a la Unidad de Recursos Humanos, recibe capacitaciones durante el año.					
14	El responsable de la unidad de recursos humanos viene efectuando programas o planes de incentivos laborales para incentivar la eficacia y eficiencia laboral.					

MUCHAS GRACIAS

Anexo 4. Confiabilidad

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

La confiabilidad del instrumento se realizó bajo el coeficiente Alfa de Cronbach con el programa SPSS cuyos valores están entre $- 1$ y $+ 1$, aplicándose a una muestra de 30 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chincheros. El cuestionario de la variable independiente estuvo conformado por 13 preguntas y para la variable dependiente, 14 preguntas.

La tabla de valores para medir el instrumento es como sigue:

Tabla 37

Escala de alfa de Cronbach

Escala	Significado
0,01 a 0,20	Muy Baja
0,21 a 0,40	Baja
0,41 a 0,60	Moderada
0,61 a 0,80	Alta
0.81 a 1.00	Muy Alta

Nota: Ruiz (2002)

a) Confiabilidad de la variable independiente

Luego de haber realizado la prueba del coeficiente Alfa de Cronbach, el programa estadístico (SPSS) muestra el siguiente resultado para la variable independiente "CONTROL SIMULTÁNEO"

Tabla 38

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,907	13

Nota. Sistematización de datos

Análisis e Interpretación

De acuerdo con los resultados del análisis de fiabilidad que corresponden a la variable "CONTROL SIMULTÁNEO" (0,907 puntos) y según el rango de la tabla de valores de Cronbach, se determina que el instrumento de medición es de consistencia Muy Alta.

b) Confiabilidad de la variable dependiente

Luego de haber realizado la prueba del coeficiente Alfa de Cronbach, el programa estadístico (SPSS) muestra el siguiente resultado para la variable dependiente "GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS"

Tabla 39

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,810	14

Nota: Sistematización de datos

Análisis e Interpretación

De acuerdo con los resultados del análisis de fiabilidad que corresponden a la variable “GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS” (0,810 puntos) y según el rango de la tabla de valores de Cronbach, se determina que el instrumento de medición es de consistencia Muy Alta.

Anexo 5. Validez del instrumento

Validez de contenido (Expertos)

El análisis de validez se realizó mediante juicio de expertos, en tal sentido, los profesionales involucrados son conocedores de temas relacionados al control simultáneo y gestión de recursos humanos, seleccionando a tres profesionales para la validez de contenido de las variables propuestas, a los profesionales se les proporcionó un formato de evaluación.

Evaluación del instrumento en forma general por criterios según el estadístico de prueba DPP (Distancia de puntos múltiples).

Los expertos calificaron en valores de uno a cinco, para la forma general.
(Deficiente = 1, Bajo = 2, Regular = 3, Buena = 4, Muy buena = 5)

Tabla 40

Escala de puntajes de los expertos de la ficha de observación para las variables “Control simultáneo y la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Provincial de Chincheros, Apurímac, año 2019”

INDICADOR	CRITERIOS	EXPERTO	EXPERTO	EXPERTO
		01	02	03
CLARIDAD DE LA REDACCIÓN	Esta formulado con lenguaje apropiado y entendible.	5	5	5
OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación	5	4	5
PERTINENCIA	Es útil y adecuado, las preguntas están relacionadas al tema de investigación	5	5	5
ORGANIZACIÓN	Hay una secuencia lógica en las preguntas.	5	5	5
SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas	5	5	5
INTENCIONALIDAD	El conteo de ítems del cuestionario cumple en; registrar, estructurar las funciones, la finalidad, organización, tipo de preguntas, características y naturaleza, utilizando las estrategias científicas para alcanzar las metas del estudio de investigación.	5	5	5
CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.	5	5	5
COHERENCIA INTERNA	Entre dimensiones, indicadores, ítems, escala y nivel de medición de las variables en estudio de la investigación.	5	5	5
METODOLOGÍA	Los ítems responden a la temática de estudio que está en relación al proceso del método científico. (proceso de la investigación).	5	5	5
INDUCCIÓN A LA RESPUESTA	Entre la comprensión del ítem y la expresión de la respuesta	5	5	5
LENGUAJE	Está acorde al nivel del que será entrevistado.	5	5	5

Nota. Elaboración propia, basada en la ficha de evaluación de los expertos.

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE JORGE BASADRE GROHMANN - FCJE
VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

I. DATOS GENERALES

- 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Ayquipa Altamirano Dirma
 1.2. INSTITUCIÓN DONDE LABORA/CARGO: Contraloría General de la República
 1.3. TÍTULO PROFESIONAL: Licenciada en Administración de Empresas
 1.4. GRADO ACADÉMICO: Titulada
 1.5. TITULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE (1)	BAJO (2)	REGULAR (3)	BUENA (4)	MUY BUENA (5)
1	CLARIDAD DE LA REDACCIÓN	Está formulado con lenguaje apropiado y entendible					X
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.					X
3	PERTINENCIA	Es útil y adecuado, las preguntas están relacionadas					X
4	ORGANIZACIÓN	Hay una secuencia lógica en las preguntas					X
5	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas					X
6	INTENCIONALIDAD	El conjunto de ítems del cuestionario cumple en; registrar, estructurar las funciones, la finalidad, organización, tipo de preguntas, características y naturaleza, utilizando las estrategias científicas para alcanzar las metas del estudio de investigación.					X
7	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.					X
8	COHERENCIA INTERNA	Entre dimensiones, indicadores, ítems, escala y nivel de medición de las variables en estudio de la investigación.					X
9	METODOLOGÍA	Los ítems responden a la temática de estudio que está en relación al proceso del método científico (proceso de la investigación).					X
10	INDUCCIÓN A LA RESPUESTA	Entre la comprensión del ítem y la expresión de la respuesta.					X
11	LENGUAJE	Está acorde al nivel del que será entrevistado.					X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

a) Deficiente..... b) Baja..... c) Regular..... d) Buena..... e) Muy Buena...X

3.1. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 5 FECHA Y LUGAR: 17.02.20 / Abancay

3.2. OBSERVACIONES:


FIRMA DEL EXPERTO

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE JORGE BASADRE GROHMANN - FCJE
VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

I. DATOS GENERALES
 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: Alarcón Camacho, Geovana
 1.2. INSTITUCIÓN DONDE LABORA/CARGO: Contraloría General de la República
 1.3. TÍTULO PROFESIONAL: Economista
 1.4. GRADO ACADÉMICO: Maestría
 1.5. TITULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2018.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE (1)	BAJO (2)	REGULAR (3)	BUENA (4)	MUY BUENA (5)
1	CLARIDAD DE LA REDACCIÓN	Está formulado con lenguaje apropiado y entendible					X
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.				X	
3	PERTINENCIA	Es útil y adecuado, las preguntas están relacionadas					X
4	ORGANIZACIÓN	Hay una secuencia lógica en las preguntas					X
5	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas					X
6	INTENCIONALIDAD	El conjunto de ítems del cuestionario cumple en: registrar, estructurar las funciones, la finalidad, organización, tipo de preguntas, características y naturaleza, utilizando las estrategias científicas para alcanzar las metas del estudio de investigación.					X
7	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.					X
8	COHERENCIA INTERNA	Entre dimensiones, indicadores, ítems, escala y nivel de medición de las variables en estudio de la investigación.					X
9	METODOLOGÍA	Los ítems responden a la temática de estudio que está en relación al proceso del método científico (proceso de la investigación).					X
10	INDUCCIÓN A LA RESPUESTA	Entre la comprensión del ítem y la expresión de la respuesta.					X
11	LENGUAJE	Está acorde al nivel del que será entrevistado.					X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:
 a) Deficiente..... b) Baja..... c) Regular..... d) Buena..... e) Muy Buena X
 3.1. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 5 FECHA Y LUGAR: 17-02-2020
 3.2. OBSERVACIONES:


FIRMA DEL EXPERTO

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE JORGE BASADRE GROHMANN – FCJE
VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

I. DATOS GENERALES

- 1.1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO: *Lagos Lizarzo, Jeana y Montzerrat*
 1.2. INSTITUCIÓN DONDE LABORA/CARGO: *Contraloría General de la República / Analista*
 1.3. TÍTULO PROFESIONAL: *Contador Público*
 1.4. GRADO ACADÉMICO: *Maestro en Gestión Pública*
 1.5. TITULACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: CONTROL SIMULTÁNEO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS, APURÍMAC, AÑO 2019.

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

N°	INDICADOR	CRITERIOS	DEFICIENTE (1)	BAJO (2)	REGULAR (3)	BUENA (4)	MUY BUENA (5)
1	CLARIDAD DE LA REDACCIÓN	Está formulado con lenguaje apropiado y entendible					✓
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables y medibles hacia los objetivos de la investigación.					✓
3	PERTINENCIA	Es útil y adecuado, las preguntas están relacionadas					✓
4	ORGANIZACIÓN	Hay una secuencia lógica en las preguntas					✓
5	SUFICIENCIA	El número de preguntas es adecuado y tiene calidad en la transmisión de las mismas					✓
6	INTENCIONALIDAD	El conjunto de ítems del cuestionario cumple en: registrar, estructurar las funciones, la finalidad, organización, tipo de preguntas, características y naturaleza, utilizando las estrategias científicas para alcanzar las metas del estudio de investigación.					✓
7	CONSISTENCIA	Existe solidez y coherencia entre sus preguntas en función al avance de la ciencia en estudio de la investigación.					✓
8	COHERENCIA INTERNA	Entre dimensiones, indicadores, ítems, escala y nivel de medición de las variables en estudio de la investigación.					✓
9	METODOLOGÍA	Los ítems responden a la temática de estudio que está en relación al proceso del método científico (proceso de la investigación).					✓
10	INDUCCIÓN A LA RESPUESTA	Entre la comprensión del ítem y la expresión de la respuesta.					✓
11	LENGUAJE	Está acorde al nivel del que será entrevistado.					✓

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

- a) Deficiente..... b) Baja..... c) Regular..... d) Buena..... e) Muy Buena.....
 3.1. PROMEDIO DE VALORACIÓN: *5* FECHA Y LUGAR: *20.10.2022, Abancay*
 3.2. OBSERVACIONES: *O.K.*


 FIRMA DEL EXPERTO
 CPC *Jeana Lizarzo*
 CM 023-958

Anexo 6. Población

Población

AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES		
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS		
	CARGO ESPECIFICO QUE EJERCE EN LA ENTIDAD	FECHA DE INICIO
484	ALCALDE	
659	REGIDOR 1	1/01/2019
400	REGIDOR 2	1/01/2019
937	REGIDOR 3	1/01/2019
949	REGIDOR 4	1/01/2019
565	REGIDOR 5	1/01/2019
280	REGIDOR 6	1/01/2019
723	REGIDOR 7	1/01/2019
400	REGIDOR 8	1/01/2019
942	REGIDOR 9	1/01/2019
76	GERENTE MUNICIPAL	2/01/2019
85	PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL	2/01/2019
93	ASESOR LEGAL	2/01/2019
11	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	2/01/2019
37	JEFE DE TRANSPORTES	1/04/2019
52	JEFE LOGISTICA	6/05/2019
16	JEFE DE TESORERÍA	2/01/2019
04	JEFE DE CONTABILIDAD	4/01/2019
12	SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO RURAL	2/01/2019
13	SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO	2/01/2019
12	SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO MUNICIPAL	10/01/2019
14	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	2/01/2019
19	SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	22/04/2019
9	SECRETARIA GENERAL	2/01/2019
4	DEFESA CIVIL (encargado CAS)	1/04/2019
6	JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	9/04/2019
		2/01/2019
3	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL	14/09/1984
9	SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL	1/02/2012
2	RESPONSABLE DE OMAPEO	25/09/1987
0	RESPONSABLE DE ALMACEN CENTRAL	1/02/2012
1	RESPONSABLE DE REGISTRO CIVIL	1/11/1987
1	RESPONSABLE DE ODEL	1/02/2012
1	ASISTENTE TECNICO DE TRANSPORTES	17/03/1986
1	GASFITERO	9/06/1986
1	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	1/12/1987
1	POLICIA MUNICIPAL	1/02/2012
1	RESPONSABLE DE PCA	1/02/2012
1	RESPONSABLE DE PLANILLA Y ESCALAFON	1/02/2012
1	LICENCIA	1/04/1987
1	SECRETARIA DE OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS	1/02/2012
1	JEFE DE RENTAS	1/02/2012
1	POLICIA MUNICIPAL	1/06/1984
1	RESPONSABLE DE CAJA	1/02/2012
1	ASISTENTE DE TESORERIA	1/11/2014
1	JARDINERO	10/01/2015
1	CHOFER DE VOLQUETE	15/04/2016
		15/04/2016



