

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES

Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

TESIS

**Control Interno y la Gestión de Recursos Humanos de la
Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo, 2021**

Para optar : El Título Profesional de Contador Público

Autora : Bach. Rosario Luz Cuba Gamarra

Asesor : Mg. Hugo Armando Mayta Cueva

Línea de investigación institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de Recursos

Fecha de inicio y Fecha de culminación : 10.05.2021 – 15.10.2021

Huancayo – Perú

2023

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

TESIS

Control Interno y la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi -
Huancayo, 2021

PRESENTADO POR:

Bach. Rosario Luz Cuba Gamarra

PARA OPTAR EL TITULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

APROBADO POR LOS SIGUIENTES JURADOS:

PRESIDENTE : -----
MTRO. ZORRILLA SOVERO LORENZO PABLO

PRIMER MIEMBRO : -----
DR. ROJAS LEON CEVERO ROMULO

SEGUNDO MIEMBRO : -----
MG. BORJA MUCHA CARLOS SAMUEL

Huancayo, 26 de Enero de 2023

ASESOR:

Mg. CPC Hugo Armando Mayta Cueva

DEDICATORIA

La presente investigación la dedico a mi hija y a mis padres, por ser el apoyo y la motivación para cada paso importante en mi desarrollo profesional.

Rosario.

AGRADECIMIENTO

A las autoridades y colaboradores de la Universidad Peruana los Andes, que es la segunda casa de muchas personas que buscamos del desarrollo profesional y en donde consolidamos los conocimientos impartidos. También, a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi, por la información y acceso a la recolección de datos brindada, para el logro de objetivos de esta investigación.

Rosario

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CONSTANCIA DE ÍNDICE SIMILITUD

(EXPEDITO SEGÚN ART. 8.4)

El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables deja:

CONSTANCIA

Que, El Bachiller: **CUBA GAMARRA ROSARIO LUZ**; de la escuela profesional de Contabilidad y Finanzas, han presentado su informe final de TESIS titulado: **“CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI - HUANCAYO, 2021”** originalidad en el **SOFTWARE TURNITIN** obteniendo el **Porcentaje** de similitud de **23%**, el cual se encuentra dentro del porcentaje permitido.

Se expide el presente, para efectos de continuar con los tramites concernientes a la obtención de su título profesional.

Huancayo, 10 de octubre del 2022


Dr. Armando Juan Adauto Ávila
Director de Unidad de Investigación
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CONTENIDO

Pág.

CARATULA	i
HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS	ii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT.....	xii
INTRODUCCION	xiii
CAPÍTULO I.....	16
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	16
1.2. Delimitación del problema.....	19
1.3. Formulación del Problema	19
1.3.1. <i>Problema General</i>	19
1.3.2. <i>Problemas Específicos</i>	19
1.4. Justificación.....	21
1.4.1. <i>Social</i>	21
1.4.2. <i>Teórica</i>	21
1.4.3. <i>Metodológica</i>	21
1.5. Objetivos	22
1.5.1. <i>Objetivo General</i>	22
1.5.2. <i>Objetivos Específicos</i>	22
CAPÍTULO II	23
MARCO TEÓRICO	23
2.1. Antecedentes	23
2.1.1. Antecedentes Nacionales.....	23
2.1.2. Antecedentes Internacionales	26
2.2. Bases Teóricas o Científicas	28

2.2.1. <i>Control Interno</i>	28
2.2.2. <i>Gestión de Recursos Humanos</i>	38
2.2.2.1 Definición.....	38
2.2.2.2 Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Perú:	40
2.2.2.3 Planificación de políticas de recursos humanos	41
2.2.2.4 Organización del trabajo y su distribución.....	44
2.3. Marco conceptual.....	45
CAPÍTULO III.....	53
HIPÓTESIS.....	53
3.1. Hipótesis General.....	53
3.2 Hipótesis Específicas	53
3.3.1. <i>Definición Conceptual</i>	54
3.3.2. <i>Operacionalización de variables</i>	55
CAPÍTULO IV.....	56
METODOLOGÍA	56
4.1. Método de Investigación.....	56
4.2. Tipo de Investigación.....	56
4.3. Nivel de Investigación	57
4.4. Diseño de la Investigación	57
4.5. Población y Muestra	58
4.5.1. <i>Población</i>	58
4.5.2. <i>Muestra</i>	59
4.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	59
4.6.1. <i>Técnicas de Recolección de Datos</i>	59
4.6.2. <i>Instrumentos de Recolección de Datos</i>	60
4.7. Técnicas de Procesamiento y análisis de datos.....	62
4.8. Aspectos Éticos de la Investigación.....	62
CAPÍTULO V.....	63
RESULTADOS.....	63
5.1. Resultados Descriptivos	63
5.2. Contraste de Hipótesis.....	72
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	80
CONCLUSIONES	88

RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	92
Anexos.....	94
Matriz de Consistencia.....	95
Matriz de Operacionalización de la Variable	97
Matriz de Operacionalización del Instrumento	98
Instrumento de recolección de datos	100
Validez de Instrumento de recolección de Datos	103
Escala para Determinar el Nivel de Correlación.....	121
Confiabilidad.....	122
Autorización de la Entidad.....	124
Base de Datos SPSS	125
Respuestas por Ítems	127
Fotos.....	135

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Nivel de control interno	63
Tabla 2: Nivel de Ambiente de control	64
Tabla 3: Nivel de Evaluación de riesgos	65
Tabla 4: Nivel de Actividades de control	66
Tabla 5: Nivel de Información y comunicación	67
Tabla 6: Nivel de Supervisión	68
Tabla 7: Nivel de Gestión de recursos humanos	69
Tabla 8: Nivel de Planificación de políticas de recursos humanos	70
Tabla 9: Nivel de Organización del trabajo y su distribución	71
Tabla 10. Rho de Spearman para control interno y gestión de recursos humanos	73
Tabla 11. Rho de Spearman para ambiente de control y gestión de recursos humanos.	74
Tabla 12. Rho de Spearman para la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos.	75
Tabla 13. Rho de Spearman para Actividades de Control y la gestión de recursos humanos.....	76
Tabla 14. Rho de Spearman para información y comunicación y la gestión de recursos humanos..	77
Tabla 15. Rho de Spearman para supervisión y la gestión de recursos humanos.	79

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Nivel de control interno	63
Figura 2: Nivel de Ambiente de control	64
Figura 3: Nivel de Evaluación de riesgos	65
Figura 4: Nivel de Actividades de control.....	66
Figura 5: Nivel de Información y comunicación.....	67
Figura 6: Nivel de Supervisión.....	68
Figura 7: Nivel de Gestión de recursos humanos	69
Figura 8: Nivel de Planificación de políticas de recursos humanos	70
Figura 9: Nivel de organización del trabajo y su distribución.....	71

RESUMEN

La investigación tiene como tema: el Control Interno y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - 2021, que respondió al problema planteado de saber ¿Cuál es la relación entre: el Control Interno y la Gestión de Recursos Humanos?; en donde se tuvo como objetivo general determinar si la relación es directa o inversa y si es significativa; además la metodología de investigación tuvo como método de investigación, el científico; por consiguiente se ubicó el tipo de investigación aplicada, nivel correlacional y diseño no experimental y específicamente corte transversal; donde se contó con una población conformada por los 30 trabajadores de la entidad en estudio con una muestra calculada probabilísticamente, que correspondió a total de trabajadores; para después, evidenciar que los resultados muestran que la mayoría de los trabajadores percibió que el nivel de control interno es bueno (53.3%) y que la gestión de recursos humanos tiene entre un nivel medio y alto al 50% respectivamente, por lo que se concluye que existe relación significativa entre el control y la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi. - Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$); finalmente se recomienda a la máxima autoridad responsable, a la publicación y difusión de la presente investigación, así como la implementación de las medidas de control interno en la gestión de recursos humanos como finalidad contribuir al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública, optimizando finalmente el servicio al ciudadano.

Palabras claves: Control Interno, la Gestión de Recursos Humanos, Municipalidad

La autora.

ABSTRACT

The research has as its theme: Internal Control and human resource management in the District Municipality of Huayucachi - 2021, which responded to the problem of knowing what is the relationship between: Internal Control and Human Resource Management?; where the general objective was to determine if the relationship is direct or inverse and if it is significant; In addition, the research methodology had as a research method, the scientist; therefore, the type of applied research, correlational level and non-experimental design and specifically cross-sectional design were located; where there was a population made up of the 30 workers of the entity under study with a sample calculated probabilistically, which corresponded to the total number of workers; for later, to show that the results show that the majority of the workers perceived that the level of internal control is good (53.3%) and that the management of human resources has between a medium and high level at 50% respectively, for which concludes that there is a significant relationship between the control and management of human resources of the District Municipality of Huayucachi. - Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$); Finally, it is recommended to the highest responsible authority, the publication and dissemination of this research, as well as the implementation of internal control measures in the management of human resources as a purpose to contribute to the strengthening of the civil service and the continuous improvement of the administration public, finally optimizing the service to the citizen.

Keywords: Internal Control, Human Resources Management, Municipality

The author.

INTRODUCCION

En el marco del proceso de la modernización del estado peruano, que busca mejorar el valor público y optimizar los procesos de la gestión pública, así como construir a un estado democrático, descentralizado priorizando el servicio al ciudadano; en donde se resalta la importancia del valor humano. Se determinó la elección de los temas a tratar en la presente investigación; puesta la interrogante de dónde y sobre todo porqué el término control interno que es de conocimiento y aplicación desde el año 2006, no surte efecto en la gestión de los recursos humanos de los organismos locales, en especial de la municipalidad de Huayucachi. Si bien es cierto estos cambios demorarán en alinear a todas las instituciones a un mismo fin, anidado a la falta de desconocimiento sobre la importancia que conllevaría la aplicación de ciertos parámetros establecidos en ambos ámbitos de los temas a tratar; sin embargo a través de la presente estudio se tiene como propósito dilucidar y dar a conocer desde una visión más detallada que la Municipalidad Distrital de Huayucachi necesita apoyarse de los elementos importantes, que vendría a ser: el control interno, así como la gestión de los recursos humanos; como ejes estratégicos para mejorar sus procesos y por consiguiente lograr sus objetivos preestablecidos y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Al pasar el tiempo la mayoría de funcionarios que pasaron por la alta dirección en la municipalidad de Huayucachi, no han dado la importancia debida al tema de control como una oportunidad de mejora, más por el contrario evitan situaciones de evaluación de control interno y mucho más una auditoria; pues eso implicaba en su poco entender, que entonces hay sanciones o demandas por algún tipo de actividad realizada, generando una actitud de resistencia. Por lo tanto, al demostrar no solo a las autoridades máximas administrativas,

sino también a todos los servidores y servidoras de la municipalidad, cuales son las ventajas de implantar un control meramente interno, que aunada a la gestión particular de los recursos humanos, tendrán un horizonte más claro y tomar mejores decisiones. Frente a ello se buscaría el bienestar de los colaboradores, con conocimientos para contribuir en el fortalecimiento de la gestión de la municipalidad, que busque la mejora continua y formar parte de los modelos a seguir en cuanto a la aplicación, desarrollo y verificación del control interno institucional teniendo una visión más amplia de lo que produce en el desarrollo efectivo y concurrente de la gestión en el aspecto, más básico que es, recurso humano y se resaltase de entre las 28 municipalidades distritales que pertenecen a la Provincia de Huancayo en el departamento de Junín; que en conjunto con muchos distritos de los diversos departamentos, vienen teniendo la misma problemática.

Para poder desarrollar esta investigación debemos tener en cuenta que se constituye únicamente de su estructura orgánica de forma jerárquica, que se conforma de forma vertical y descendente desde: el Concejo Municipal, seguida de la Alcaldía Municipal, y precede a la Gerencia Municipal, Subgerencias y Unidades Orgánicas; la interrelación de estas se efectúa de manera armoniosa con la ayuda de la imposición de normas de control que se han establecido desde el gobierno central a través de la contraloría; este escenario hace posible de alguna manera que la gestión de recurso humanos vea un camino para optimizar su ejecución, pues este recurso es un elemento muy esencial para el logro de los objetivos institucionales y por consiguiente del estado peruano; sin embargo al igual que muchas otras municipalidades distritales tiene deficiencias para desempeñar sus funciones como entidad pública por causas muy comunes y esenciales que se verán en la presente investigación.

Ante ello, se tiene por objetivo determinar y poner en evidencia los aspectos resaltantes en que se encuentran relacionados el control interno y la gestión de recursos humanos. Por lo que es ostensible que existen varios componentes que fortalecen el procedimiento y aplicación del control interno para garantizar la correcta utilización de los recursos y bienes, así mismo nos conlleva a visualizar y analizar y por lo tanto exponer en qué escenario se encuentra el desarrollo de la gestión de los recursos humanos en la municipalidad distrital de Huayucachi.

Es pertinente mencionar que para la presentación de este estudio se ha estructurado y desarrollado en 05 capítulos, los cuales se detalla como sigue: Capítulo I se desarrolla el planteamiento del problema de la investigación, iniciando con la descripción de la realidad del problema a dilucidar en la investigación presente; seguidamente de la formulación del problema de la investigación, prosigue de la justificación de los temas a investigar, para finalmente de exponer los objetivos de la presente investigación. En el Capítulo II comprende el Marco Teórico, y este se sub divide en los siguientes aspectos: antecedentes del estudio de investigación, así como también bases teóricas, y finalmente se aborda el marco conceptual. Capítulo III, se detalla la hipótesis desarrollando la conceptualización y la operacionalización de las dos variables en estudio. Capítulo IV presenta la metodología del estudio, que dilucida los métodos, tipo, nivel, diseño, población, técnicas, instrumento, procesamiento y análisis, para finalmente mencionar los aspectos éticos del presente estudio. Finalmente en el Capítulo V se desarrolla los resultados del estudio, seguidamente se muestra el análisis y discusión de los resultados y se da a conocer las conclusiones a las que se ha llegado, así como las recomendaciones necesarias.

La autora.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

El control interno en el estado peruano, es una herramienta que juega un papel muy importante para el resguardo del buen uso de los recursos del estado de forma eficiente, eficaz y económicamente sostenible, por la tanto la normativa en el ámbito de control interno en el sector público es la ley 28716, a cargo de su implantación, la contraloría general de la república, como ente rector; también se tiene claro que su implementación requiere de mayor alcance, no solo el ámbito nacional, también, llegar a las instituciones de nivel local. Es en este punto, en el que siendo una herramienta de carácter global, se trasluce que, aun no se tiene una correcta aplicación en los gobiernos locales y más aún en las municipalidades distritales, como es el caso de la Municipalidad de Huayucachi.

Además, en nuestro país uno de los diferentes ámbitos de aplicación que abarca el control interno es el recurso humano, que a lo largo de muchos años no tuvo una significancia importante en la ejecución del rol del estado, al ejercer sus atribuciones, es este aspecto frente a la ciudadanía. A través del tiempo ha venido tomando importancia, hasta que en el año 2008 se crea un ente rector del sistema administrativo de recursos humanos (SERVIR), que a tomando posición trascendental desde la aplicación de la Política Nacional de Modernización de la gestión pública, que propone implementar medidas y acciones para mejorar los bienes y servicios con una mirada más moderna, en la que el servicio al ciudadano es el fin mayor, contando con profesionales calificados. Anidado a que esta política es muy joven en el ámbito de su aplicación, no llega a abarcar y

tener mayor alcance en cuanto a todas las entidades del sector público. Siendo esta una de las mayores debilidades para alcanzar un adecuado control interno dentro de la estructurando y administración del control interno institucional.

Es en torno a este panorama y a la experiencia tomada en los últimos años en municipalidades distritales, se desarrolló la presente investigación en la Municipalidad Distrital de Huayucachi. En donde se pudo avizorar debilidades en la implementación integral de un control interno para una óptima supervisión, y verificación a las acciones y resultados de la gestión municipal, y por supuesto en las gestiones de recursos humanos, y por lo que su origen de da en lo siguiente:

- Instrumentos de gestión no se ajustan a la realidad actual de la Municipalidad
- Ausencia de procedimientos claros que garantizan la correcta fluidez de información para el correcto cumplimiento de funciones y responsabilidades de los servidores.
- Falta de concertación entre unidades orgánicas para conocer de manera clara las actividades en las que intervienen e interactúan.
- Las incidencias deficientes y debilidades que se manifiestan en las actividades de monitoreo no se registran ni comunican con celeridad a los responsables para aplicar medidas correctivas.
- Existe un porcentaje al de servidores que desempeñan sus funciones con desconocimiento y/o no toman en cuenta lo establecido en la normatividad.
- No se cuenta con una supervisión de cómo se realiza los trabajos independientes de los servidores por parte de sus superiores en las actividades desarrolladas por este.

- Carencia de un Plan de evaluación del desempeño laboral y de conocimiento del Recurso Humano y de un Plan Anual de Capacitación, conllevando a la deficiente prestación de servicios de calidad al ciudadano.
- Las diferentes unidades y oficinas, y en especial la Oficina de Recursos Humanos no identifican ni manifiestan las necesidades de capacitación del personal.
- Falta de incentivos o reconocimientos al a los servidores que destaquen por su distinguida labor durante un determinado periodo, en comparación con los demás servidores civiles, así como la incertidumbre en la estabilidad laboral.
- Las funciones de los servidores civiles se desenvuelven en un clima laboral hostil.

Al no contar con un control interno gubernamental eficiente, no se puede establecer, principios, directrices y procedimientos que coordinados entre sí, no se tiene claro el propósito de resguardar los recursos de la entidad causando confusión a la población y también a los servidores civiles. Por lo tanto no se prevé ni se detecta fraudes y errores dentro de las diferentes actividades de los procesos desarrollados en la gestión de los recursos humanos. Así mismo, resulta complicado mejorar el desempeño de la ejecución de este recurso, además, que las autoridades máximas no toman en consideración y/o desconocen, decantando a ser una práctica ignorada dentro de las prioridades de la gestión municipal, anidado a esto que los mismo servidores de la institución tienen desconocimiento de que la implantación adecuada de acuerdo a los lineamientos establecidos el control interno en la gestión de recursos humanos podría traer mejores beneficios y oportunidades. De estos motivos se vislumbra, que la institución no tenga niveles calificados en la prestación de servicios idóneos y se preste una atención efectiva a la ciudadanía, ocasionando que la municipalidad tenga una imagen de descuido hacia la

labor que realiza frente a la población y por ende al sistema de gestión estatal; y también que, los servidores no tenga el compromiso y pierdan el sentido de pertenencia hacia la institución a la cual prestan sus servicio.

Por consiguiente en la presente investigación, es necesario el estudio, ahondando y dando a conocer si el control interno origina la decantación de la certera e idónea gestión en el ámbito de los recursos humanos en la institución en mención. Dando a conocer a todos los servidores y servidoras de la entidad la importancia de tener un correcto control interno en la implementación y ejecución de la correcta gestión en el aspecto de los recursos humanos, que al ser herramientas muy importantes e indispensable para la correcta ejecución y dirección de todo los recursos, que ayuda al soporte en la obtención de información con eficiencia y eficaz seguridad de información razonable para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad ; esto llevaría a disponer y tener la capacidad de informar de manera oportuna y fehacientemente sobre la gestión administrativa a los clientes internos y externos interesados.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. *Problema General*

¿Cuál es la relación entre control interno y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021?

1.3.2. *Problemas Específicos*

1. ¿Cuál es la relación que existe entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021?

2. ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021?

3. ¿Cuál es la relación que existe entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021?

4. ¿Cuál es la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021?

5. ¿Cuál es la relación que existe entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021?

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación Espacial.

Espacialmente corresponde a la Municipalidad Distrital de Huayucachi.

1.2.2. Delimitación Geográfica.

Geográficamente la investigación se realizará en el Distrito de Huayucachi, provincia de Huancayo, región Junín.

1.2.3. Delimitación Temporal.

Temporalmente corresponde al 2021

1.2.4. Delimitación Conceptual.

La presente investigación tiene la finalidad de identificar la relación existente entre el sistema de control interno y la gestión de recursos humanos en la municipalidad distrital de Huayucachi. Además. Por razones de este estudio se define control interno: “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente”. Y por Gestión de Recursos Humanos como: “la gestión de recursos humanos se demarca en la planeación,

organización, desarrollo y coordinación, abarcando también en el control de técnicas, donde estas promueven el desempeño idóneo de los servidores civiles, a la vez que las instituciones y entidades públicas representan el medio que permite a las personas que colaboran en ellas, alcanzar el desarrollo de los objetivos individuales de cada servidor”

1.4. Justificación

1.4.1. Social

La investigación relacionada al control interno es de mucha importancia para posesionar procedimientos y obligaciones analizando, así como auscultando los procedimientos administrativos de manera eficaz, eficiente y con economía, para beneficio de la sociedad donde la buena gestión en el aspecto de los recursos humanos se hace indispensable. De esta forma la atención al ciudadano se hará de calidad y poder crecer el nivel de confianza en el estado frente a los ciudadanos de nuestro país.

1.4.2. Teórica

El estudio se justifica porque brota por la necesidad de saber la relación entre el ámbito del control interno y el ámbito de la gestión de los recursos humanos de la municipalidad de Huayucachi. Los resultados, las conclusiones, recomendaciones y difusión interna, ayudarán para el mejor direccionamiento de la gestión administrativa y más a la de recursos humanos y por lo tanto de la administración de la municipalidad.

1.4.3. Metodológica

El aporte metodológico es la elaboración de dos instrumentos de recolección de datos, el primero para medir el control interno con 14 ítems disgregado en cinco dimensiones: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.

Y el segundo instrumento fue para medir la gestión de los recursos humanos, también con 14 ítems y dividido en 02 dimensiones: Planificación de políticas de recursos humanos y organización del trabajo y su distribución. Ambos instrumentos fueron validados y podrán ser utilizados en investigaciones posteriores en una realidad semejante al del lugar de estudio.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la relación entre control interno y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021.

1.5.2. Objetivos Específicos

1. Determinar la relación que existe entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.
2. Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.
3. Determinar la relación que existe entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.
4. Determinar la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.
5. Determinar la relación que existe entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Nacionales

Según Torres (2020) en su tesis denominada “*Control interno y gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de El Dorado, 2020*”. Para optar el grado profesional de maestro en gestión pública en la Universidad César Vallejo de Lima, Perú, planteó la siguiente conclusión: el sistema de control interno es de suma importancia en todos los procesos administrativos de la entidad, por lo que los representantes deben priorizar el fortalecimiento de la gestión no solo en general sino que también, ponerle énfasis en la de recursos humanos dentro de la ejecución de implantación del sistema de control interno sujetándose en paralelo con las disposiciones vertidas por SERVIR, pues resulta necesario en simultaneo: para la identificación de falencias en los procedimientos administrativos de la municipalidad, así como poder garantizar la mejora de las, condiciones y relaciones laborales de los servidores.

Según Jacho (2018) en su investigación de tesis denominada “*Caracterización de Control Interno en la Gestión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antón Provincia de Azángaro – Puno, 2018*”. Para optar el título profesional de contador público en la Universidad Católica los Ángeles Chimbote, Juliaca- Perú, en donde determina lo siguiente: la gestión en el ámbito de los recursos humanos se encuentra limitada, así como en algunos aspectos estancada debido a la deficiente aplicación de los componentes que forma parte del control interno, como los son:

el entorno o también llamado ambiente de control; la evaluación de los escenarios y posibles riesgos que puedan ocurrir, las actividades que mitiguen los riesgos y la efectividad de un buen control, información de calidad, así como relevante comunicación juntamente con la supervisión; y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela aplicando el control previo, control simultaneo y el posterior en las actividades y procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión en el ámbito del recurso humano, lo cual se ve reflejada en una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Según, Obregón (2018) en su tesis denominada “ *Influencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018*”, Para optar el título profesional de contador público en la Universidad César Vallejo, Huaraz Perú, llega a la siguiente conclusión: los procedimientos de control interno tienen una influencia considerable en la gestión en el ámbito de los recursos humanos dentro de la gestión municipal de la provincia de Huaylas, situación que se ve dilucidada en el análisis meticoloso en la evaluación de riesgos, pues esta tienen influencia moderada frente al proceso de selección del personal, lo cual es relevante pero no determinante; el mismo escenario se demostró para el caso de las capacitaciones del personal, en donde está siempre se verá influenciada pero no de manera determinante por los procedimientos en las actividades de supervisión y monitoreo; finalmente también se decantó en la conclusión de que las actividades de control que se aplican en las actividades y procedimientos de cada proceso que se desarrolla en la oficina de recursos humanos de la municipalidad son altamente determinantes para el pago oportuno de las remuneraciones de los servidores.

Según, Villegas (2018) en el estudio de su tesis denominada “ *Control interno en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Jangas, 2017*”, Para obtener

el título profesional con mención de contador público, Huaraz Perú, llega a la siguiente disgregación: de acuerdo al estudio realizado se determina que la implantación de los cinco componentes que forma parte del control interno inciden positivamente y directamente en las relaciones laborales así como en las políticas laborales de los recursos humanos en la entidad; pues se ha evidenciado que la falta de monitoreo de estas y se reflejan claramente en: el desconocimiento de los objetivos y responsabilidades a realizar, por parte de los servidores, .adicionalmente a ello, el negativo ambiente laboral, juntamente con la mala aplicación de los medios de comunicación que se utilizan generan la deficiencia del intercambio de información.

Según, Huamán y Quispe (2017) en su tesis “*Control Interno Gubernamental en la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Yauyos de la Provincia de Jauja*” Para la obtención del título profesional de contador público de la Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo - Perú, llegan la siguiente determinación: La implantación de una nueva propuesta con respecto al sistema interno en el aspecto del control interno institucional basado en uno de los estandares mas importantes como lo es el sistema COSO, resulta de forma positiva para la actualización, aprobación y difunción de los instrumentos de gestión, por lo que denota la pertinencia de disponer la implantación de políticas, pues son imprescindibles para la gestión y verificación del cumplimiento de las disposiciones, normas y lineamientos vigentes emitidos por los entes rectores; por lo tanto en el nivel interno y externo de una entidad se reflejaría en la consecución de los objetivos, metas y misión de la entidad.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Según, Baldeón y Pazos (2018) en su tesis: *“Manual de Funciones para Optimizar el Control Interno de Recursos Humanos”* Para la obtención del título de contador público autorizado en la Universidad de Guayaquil, Ecuador, llega a las siguientes conclusiones: La actualización del manual de funciones en donde puedan reflejar de manera clara y precisa la estructura orgánica de la entidad, así como la creación de órganos y unidades orgánicas de acuerdo a la situación actual de la entidad; de esta manera se optimiza el control interno para la mejor gestión y la aplicación optima de los sistemas de los recursos humanos, además influye de forma positiva a la supervisión del personal, así como también coadyuvará en evidenciar y mejorar los desajustes en sus funciones; aportando a la simplificación de tareas y responsabilidades de todo personal, para el cumplimiento y desempeño de sus funciones de manera más eficiente y comprometida, así alcanzar los objetivos institucionales propuestos.

Según, Salnave y Lizarazo (2017) en su tesis: *“El Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano como Instancia Integradora de los Sistemas de Gestión y Control Para Mejorar la Eficacia y Efectividad de la Gestión Pública a 2030”* para la obtención el grado de maestro en pensamiento estratégico y prospectiva en la Universidad Externado de Colombia, Bogotá, verifica el siguiente análisis: con las herramientas adecuadas, los expertos idóneos, con una mirada estratégica en forma prospectiva adicionalmente el respaldo de los funcionarios de alta dirección y los responsables de dirigir las diversas estrategias que se formulan en un determinado periodo, tengan una mirada a través de la implantación de diversas planes, políticas estratégicas, que ayuden al sistema de control interno a obtener un grado de desarrollo suficientemente imponente y se pueda dilucidar.

Que resulte ser considerado por los ciudadanos y directivos de gestión, como una herramienta gerencial, que sume como atributo fundamental para el logro de los fines primordiales en la gestión pública del estado. De otro lado la transparencia y el seguimiento de lucha contra la corrupción, apoyará a fortalecer una cultura de control y de autocontrol, dando por expuestas la buena calidad de las actuaciones administrativas por partes de los funcionarios, para de esta manera alcancen la credibilidad y confianza de la ciudadanía; además de que se puede vislumbrar una mirada optimista frente a realidades cotidianas que no tienen una visión diferente a la que se ha venido desempeñando durante el pasar del tiempo; de esta manera se aprovecharía la oportunidad a los expertos y formuladores de políticas puedan recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo ya que no se les permite igualmente, ser creativos al momento de hacer propuestas sobre los cambios a los que se enfrentan cotidianamente en la aplicación del sistema de control.

Según, Pilataxi y Molina (2015) en su tesis “*Control Interno y la Gestión del Talento Humano en la Unidad Educativa Bilingüe Cebi*” Para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, en la Universidad Técnica de Ambato, Ambato – Ecuador, se conducen a la siguiente determinación: la implantación del control interno es indispensable dentro de las gestiones de la administración de la institución, sobre todo en la gestión de los recursos humanos, pues permitirá proponer diversas alternativas para la mejora de los procedimientos y actividades que son necesarios para brindar mayor estabilidad y desempeño laboral; se amerita también mantener los controles de tipo concurrentes dentro de la institución, y tener un cumplimiento óptimo de las labores de los servidores que tiene que respaldarse con un modelo de auditoria de control interno y gestión del talento humano.

2.2. Bases Teóricas o Científicas

2.2.1. Control Interno

2.2.1.1. Definición

En el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, define que el control interno gubernamental se enmarca con precisión en la supervisión en todos los ámbitos en cuanto a los procesos; vigilancia de los procedimientos con la diligencia requerida y verificación de las actividades, procedimientos y sobre todo los resultados de la gestión realizada, tanto en el ámbito público, así como en el ámbito privado, en pretensión al nivel de eficiencia, eficacia, transparencia y sobre todo el nivel de economía en la utilización y destino de todos los recursos así como los bienes bajo la responsabilidad del estado, habría que destacar también el cumplimiento de la normatividad vigente, así como también de los lineamientos en las políticas y la ejecución de los planes de acción determinados por las evaluaciones del sistemas de organización y control, acompañado de los fines para su mejoramiento; todo mediante la aplicación pertinente de acciones y actividades preventivas y meramente correctivas, donde se deba añadir también el control gubernamental en escenarios, tanto internos como externos en cada unidad y órgano de la entidad, pues se llevaría un adecuado desarrollo y desenvolvimiento en todos sus procesos.

Asimismo, dispone que el control interno comprende las acciones preventivas con cautela previa, donde se añade la forma simultánea, para tener un buen resultado en la verificación posterior en la que la entidad se somete periódicamente a un control, en donde el objetivo que se encierra en la gestión de sus recursos, bienes y actividades se ejecuten de forma correcta y eficientemente.

2.2.1.2. Sistema de Control Interno

En el art. 3 de la ley N° 28716, se predispone el termino sistema de control interno, y se puede definir como el conglomerado de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros para una correcta organización a los procedimientos y métodos, que conjuntamente con la actitud de las autoridades y todos los colaboradores organizados e instituidos en cada entidad del estado, con la determinación en la consecución de los objetivos.

2.2.1.2.1. Implementación del Sistema de Control Interno.

La Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, aprobada con resolución de contraloría N° 146-2019-CG, establece el modelo de implementación del Sistema de Control Interno, que se aplicaran a todas las entidades del Estado, en donde se menciona que los componentes son agrupados en tres ejes, para los que se han establecido principios que conducen y hacen más factible su implementación mejorando el entendimiento y desarrollo gradual de los componentes de manera eficiente, del mismo modo con la finalidad de lograr una idónea aplicación de esta directiva, los cinco componentes y sus diecisiete principios son disgregados en tres ejes, que son: primero, la cultura organizacional desde una visión global; segundo, gestión de riesgos de los procesos más primordiales y tercero; la supervisión en todos los proceso y procedimientos que se lleven a cabo para cada actividad.

Por otra parte la directiva resalta la responsabilidad del titular, quien es la máxima autoridad según jerarquía institucional, quien deberá hacer las primeras coordinaciones con la contraloría, participar en la diferenciación de los productos que serán incorporados en el sistema y a experimentar los mismos, entre otros; así como la responsabilidad del

responsable de la unidad orgánica u órgano de quien deberá dirigir y supervisar la implementación, así como coordinas con las demás unidades u órganos, así como capacitar en materia de control interno.

2.2.1.2.2. Relación de las Normas Generales con otras normas

Teniendo entendido de que las normas emitidas a nivel global para todas las entidades de derecho público, regulan la aplicación integral del control interno en el ámbito gubernamental, por consiguiente la normativa específica es resultantes de la aplicación de las generales; pues se compromete a guardar pleno énfasis el sustento de sus disposiciones. Asimismo precisa que para el manejo y proyección del control gubernamental, en los compuestos que no estén precisados son de forma implícita y presentadas estructuralmente dentro de estas normas generales o en las normas específicas, por lo que se podrán tomar como referente y supletoria otras disposiciones expedidas por organismos constitucionales que pudieran ser nacionales o internacionales, según corresponda el ámbito de aplicación. Como pudiera ser: INTOSAI: que generalmente se utiliza para auditorías de cumplimiento, desempeño, como también en otras auditorías que pudieran tomar un escenario de carácter especial. Así mismo, tenemos a la organización Internacional para la Estandarización (ISO): este organismo nos da una directriz para el buen desarrollo en la gestión de la calidad, por lo tanto el modelo que presenta nos proporciona una plataforma determinante en el desarrollo de las auditorías de carácter financiero aunadas a la incidencia bastante importante de la aplicación de las normativas generales y las normativas específicas que se produzcan de ella, se toma en concurrente consideración a las Normas Internacionales de Auditoria . (RC, 2014).

2.2.1.3. Objetivos del Control Interno.

De acuerdo al Art. 1 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, nos precisa que las entidades del estado implantan obligatoriamente y sin excepción los sistemas de control interno de manera global en sus actividades, operaciones, recursos, procesos, actos y actividades institucionales, orientando al desempeño y cumplimiento de los objetivos institucionales que a continuación, se precisa.

a) Operacionales:

- Fomentar la eficacia, eficiencia y transparencia en todos los procesos de la institución.
- Cautelar los recursos y bienes de todas las organizaciones gubernamentales.

b) De Cumplimiento:

- Hacer efectivo el cumplimiento de la norma aplicable y vigente a las entidades.
- Impulsar de manera periódica la rendición de cuentas

c) Organizacionales:

- Fomentar la práctica efectiva de valores institucionales.

d) De Información:

- La información que se dispone en determinado ejercicio debe ser confiable y veraz

2.2.1.4. Componentes del modelo de control.

En el Art. 1 de la Ley N° 28716, esta nos brinda las directrices principales y esenciales de aplicación al control y se define como la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la cual descompone al control interno en cinco componentes

Asimismo, como se tiene expresado en el DS, (2014) “El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración”. (p. 72)

La determinación a la que se finaliza es que, los cinco componentes en que se subdivide el control interno tienen la versatilidad de ser aprovechados de diversas formas a causa de su interrelación existente entre todas las empresas, programas, proyectos, organismos autónomos, organismos ejecutores, organismos desconcentrados, gobiernos regionales y municipalidades, que pertenecen a los diferentes sectores y en todos los niveles de gobierno (nacional, regional y local), para estimar la existencia de los controles y concluir en las recomendaciones más adecuadas para apoyar a la administración al logro de sus objetivos

2.2.1.4.1. Ambiente de control:

Este componente nos ayuda a conocer el conglomerado de normas, sucesiones y estructuras prevalecientes y que son imprescindibles para llevar a término un idóneo Control Interno en la institución; a su vez que tiene una aplicación transversal a la organización.

- Establecimiento de la visión, misión y valores
- Código institucional de ética.
- Planes institucionales aprobados.
- Plan anual de todas las contrataciones conjuntamente con sus respectivos procesos administrativo de aprobación y autorización
- El organigrama, este debe estar reflejado en su estructura orgánica.

- Manual de Perfil de Puesto (MPP) actualizado y aprobado, además de estar vinculado al MCC y al ROF los reemplaza tras su debida aprobación dentro del procedimiento para transitar al nuevo régimen del servicio civil.
- Una debida actualización y aprobado, respetando el procedimiento regular para su aprobación tanto; del manual de procesos y procedimientos (MAPRO), del texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Procedimiento estandarizado y reglamentado para el reclutamiento, selección y contratación de personal.

2.2.1.4.2. Evaluación de riesgos:

Este componente nos refiere a un proceso constante con la finalidad de que la entidad tenga opción a prepararse y configurarse y de esa manera confrontar a determinados escenarios ágilmente. Pues el riesgo es un nivel alto de probabilidad de que un evento suceda de forma inesperada y que pueda afectar adversamente y de manera significativa los objetivos de la institución.

- Además de los lineamientos, las políticas o directivas, nos ayudan a la implementación de la administración de riesgos suscrita por la Alta Dirección.
- Establecer procesos con la determinación de afinar la administración de riesgos, en base a monitores periódicos.
- Inventario de riesgos de forma horizontal y vertical a nivel institucional.
- Matriz de riesgos donde se puede medir la probabilidad e impacto.

- Establecer en el plan de administración de riesgos, así como el desarrollo de la estrategia para contar con una respuesta rápida a los diferentes escenarios de riesgos posibles.

2.2.1.4.3. Actividades de control:

En este componente esencial nos señala a aquellos procedimientos y políticas que son instaurados por las entidades con la finalidad de mitigar los riesgos que alcancen a obstruir el logro de objetivos ya establecidos de las entidades.

- Establecimiento de procesos de autorización y aprobación de procedimientos y actividades que son necesarios estar documentados y archivados en las condiciones y formas establecidas en normas, directiva u otros documentos internos.
- Contar con un instrumento como el mapa de procesos, para tener un registro de todos los procedimientos diseñados e implementados de las entidades
- Contar con directivas u otro documento debidamente aprobado y difundido, en cuanto a la segregación de funciones sobre actividades muy críticos, teniendo en cuenta la realización de las actividades de control, custodia, así como también el registro de las operaciones.
- Reportes periódicos de arqueo de caja, inventarios físicos, reportes de los procesos de adquisiciones, así como informes sobre el reporte del proceso de convocatoria y selección de personal u otras actividades de verificación desde la base de datos de información calificada como confidencial.
- Directivas para la organización y gestión de los sistemas de información.

2.2.1.4.4. Información y comunicación:

Este componente porta preferente incisión a la información externa e interna que se manejan dentro de las actividades propias de la institución, para llevar adelante las competencias de control interno que sostengan la consecución eficiente de los objetivos institucionales.

- La determinación de procedimientos y políticas que garantizan un idóneo suministro de información a los servidores de la entidad para el correcto desempeño de sus deberes y responsabilidades laborales.
- Información interna: que puede ser intranet, informes, memorándum, revistas, folletos, periódicos murales, tienen un carácter confiable que ostenta confiabilidad además de ser oportuna para el correcto desenvolvimiento de los procesos y actividades.
- La información externa, la que hace referencia, como el, portal web institucional, Portal de transparencia, oficios y otros tienen un carácter confiable que ostenta confiabilidad además de ser oportuna para el correcto desenvolvimiento de los procesos y actividades.

2.2.1.4.5. Supervisión:

En este punto se destaca al conjunto de procedimientos que aportan al control y que conjuga y se incorpora a las actividades, procesos y operaciones de supervisión de la institución con fines de, monitoreo y evaluación para una mejora continua institucional.

- Lineamientos para el diseño y la metodología que debieran ser aprobados por la entidad para coadyuvar a desenvolvimiento de las acciones de prevención para el monitoreo de los procesos propios de las actividades cotidianas de la entidad.

- Documentación de deficiencias reportadas por los servidores.
- Procesos y actividades documentadas con la finalidad de manejar los hallazgos, ya sean de falencias u oportunidades de mejora, así como la implantación de disposiciones a implementar e imponer una mayor implicancia para un seguimiento conveniente.
- Registro de actividades correctivas adoptadas para ser transformadas en nuevas oportunidades de mejora continua y sostenible, de haberse identificado.

A la par lo que se nos determina en el punto 6.3 de la directiva N° 006-2019-CG/INTEG, nos precisa y direcciona de que todas las entidades públicas deben dar inicio o reforzar su modelo de implantación teniendo en consideración la ubicación de en qué etapa y fase se encuentre, de forma tal que toda la institución culmine la implementación del control interno en todas las actividades que lleve a cabo. A continuación se muestra el Modelo establecido en la implementación del SCI, con sus respectivas fases, etapas y actividades:

Eje	Componente	Principio
Cultura organizacional	Ambiente de control	La integridad de los valores éticos que reflejan el compromiso que la entidad tiene.
		La supervisión del desempeño del sistema implantado recae en la responsabilidad del órgano o unidad orgánica encargada.
		La alta dirección de la entidad aprueba la estructura orgánica, así como las actividades en cada uno de los niveles que responden a cierta autoridad y responsabilidad en busca de la mejor eficiencia.
		Para el fortalecimiento, desarrollar y sobre todo tener profesionales competentes e idóneos para el buen desempeño y se pueda alcanzar los objetivos institucionales, la entidad demuestra compromiso.
		Los funcionarios de alta dirección son los encargados de establecer las responsabilidades de cada servidor a nivel de control interno.
	Información y comunicación	La entidad persigue o produce y utiliza información de suma importancia y de para el buen sostenimiento estable de la aplicación de control interno.
Los procesos a desarrollarse son comunicados de forma interna además de los objetivos y actividades establecidas para el apoyo indispensable al funcionamiento del sistema.		
Los responsables del buen funcionamiento de la aplicación del control interno tienen la responsabilidad de comunicar a las partes interesadas externas acerca de los efectos importantes del daño al sistema.		
Gestión de riesgos	Evaluación de riesgos	La evaluación e identificación de riesgo, así como el establecimiento de los objetivos claros están directamente vinculados con el control interno de la entidad, por lo que está a su responsabilidad.
		La evaluación e identificación de riesgo coadyuva al monitoreo de las actividades y procesos, para que de esta forma pueda lograr sus objetivos en todos sus niveles.
		Los responsables toma en cuenta las posibilidades de fraude existentes al momento del seguimiento y evaluación de todos los riesgos para después pueda conseguir los objetivos.
		La entidad identifica y revisa los cambios que podrían, con alta probabilidad de afectar significativamente al sistema del control interno, en un determinado periodo.
	Actividades de control	Se define y ejecuta los procedimientos estructurados para el buen funcionamiento de control la mitigación de todos los riesgos hasta llegar a niveles altos de aceptación, y se alcance los objetivos
		Los responsables se encargan de contar con el apoyo máximo de tener a disposición la tecnología calificada para apoyar la secuencia y logro en el desarrollo de las actividades de control.
		La máxima autoridad dispone la implantación de nuevas de políticas donde se establecen los pilares y sus procedimientos de carácter general para la implantación de controles internos.
Supervisión	Supervisión	La entidad selecciona, desarrolla y ejecuta las pertinentes en evaluaciones continuas y o independientes para concluir si los componentes del sistema del control interno están imperantes y en funcionamiento.
		La alta gerencia hace una valoración y comunica a todos los actores involucrados y responsables según corresponda, sobre las deficiencias en la aplicación de las medidas correctivas y sobre las acciones de control, de forma oportuna para la subsanación de las falencias.

2.2.2. Gestión de Recursos Humanos

2.2.2.1 Definición

La Gestión en el ámbito de los recursos humanos define los procedimientos por los cuales las personas jurídicas y entidades gubernamentales planifican, organizan y programan las actividades y disponen activos relacionados con los empleados y servidores que conforman la organización; simultáneamente cabe señalar que la gestión de recursos humanos es un ámbito con una presencia cada vez más imponente en el ámbito de los comités ejecutivos de las empresas y entidades públicas, indistintamente cual sea la dimensión de las mismas.

Añádase a está, que la gestión abarca e implica a aspectos, llamados procesos de gestión en los recursos humanos, como: la retribución, la gestión del talento humano, la progresión profesional en las empresas y entidades del sector público, la selección de personal y sus procedimientos, el traslado por comisión, desataque u otro, que conlleva a la movilidad nacional e internacional de trabajadores, la evaluación del desempeño de acuerdo al tipo de actividad y nivel, la implantación de la gestión de clima laboral positivo; la gestión de los cambios organizacionales que podrían afectar al personal, la resolución de conflictos laborales mediante una mediación; la implementación de políticas sobre las condiciones de todo aspecto de los servidores y otras muchas funciones que se vienen estipulando a lo largo de la experiencia que sufren muchas entidades entre las que por supuesto se incluyen las actividades administrativas emanadas de las unidades orgánicas.

Registrado ello podemos disponer eficientemente los citados aspectos predisponiendo un reto o una meta para las organizaciones y entidades del estado, principalmente al potenciar el aspecto de la gestión del recurso humano ya que de ellas va a depender en gran medida, contar con personal o servidor apropiado para encajar a una serie

de competencias y beneficios laborales y de formación, que denote ser ostensible a ser valorado y motivado para ejercer sus responsabilidades diarias y se sienta identificado activamente en que la entidad o empresa a la que pertenece, para que está camine en la dirección adecuada. (CES Cardenal C.,2019).

La gestión en el aspecto de los Recursos Humanos de la Administración Pública, a pesar que se determine a la organización institucional de un gobierno para desenvolverse en sus actividades cotidianas, así como la manera en que obtiene y utiliza sus fondos y recursos para su estabilidad continua, y la aplicación de los procedimientos para ejecutar sus actividades administrativas, conlleva a que no se logrará los objetivos institucionales y mucho menos la eficiencia en el manejo de los asuntos públicos de forma superficial, a menos que se pueda cambiar la visión de conseguir y contar con una gestión ejemplar para retener el servicio de personal ideal, en la especialización técnica de cada una de los órganos y unidades orgánicas, como también el mantener la lealtad hacia la institución, mediante un sistema adecuado con la intención fáctica para dirigir y vigilar eficazmente su personal. Para resumir, se llega a dilucidar que podría afirmarse que la ejecución la dirección de los recursos humanos recubre considerablemente la envergadura en la gestión de las organizaciones públicas o privadas, ya que la muy buena funcionalidad y distribución de los recursos económicos, materiales y tecnológicos, están bastante subordinados respecto de la capacidad y sentido de colaboración de todos los servidores. Por consiguiente, en el caso del sector gubernamental, los egresos que le corresponden recurrir al estado son altamente considerables y tiene una importante valuación, ya que serán convenientemente necesarios los recursos humanos. (Lewis Mayers, 2015)

2.2.2.2 Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Perú:

En nuestra realidad se desarrolla, establece y ejecuta las políticas de Estado referidos al servicio civil, el cual está plasmado en el Art.2 D.L. N° 1023; y se comprende de la composición de principios, recursos, normas, procedimientos, métodos y técnicas que resultan con prioridad ser utilizados por las entidades gubernamentales en la gestión del recurso humano.

- Las disposiciones establecidas para que estas regulen el servicio civil y las actuaciones de los servidores se orientan a la obtención del cumplimiento de metas y de los objetivos institucionales de la administración pública en los tres niveles de gobierno del estado, con la finalidad única del bien común reflejada y direccionada a los intereses de la comunidad.
- El servicio civil es la suma de diversas disposiciones institucionales por medio de las cuales se concertan y gestionan a las personas que se encuentran al servicio del estado, en donde se busca la armonización de los intereses de la sociedad, por un lado, y por el otro a los derechos y beneficios de los hombre y mujeres que se encuentran al servicio del Estado.
- El servicio civil se enmarca en base a principios de mérito, y donde la evaluación del mérito implica entre muchas cosas: los criterios de compromiso y con el nivel de rendimiento frente al servicio a la comunidad, que viene a ser muy importante para el desarrollo de nuestro país.
- Para formar parte del servicio civil de manera permanente o de carácter temporal se procede mediante ciertas actividades con un proceso razonable de selección, con la transparencia debida, que estas a su vez tienen necesariamente estar apoyadas en principios

y lineamientos establecidos determinados objetivamente, direccionados al principio del mérito.

- Toda la rectoría del el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se desempeña por un organismo nacional específicamente transversal y sobre todo especializado en la materia, que abarca a nivel gubernamental y nacional a todas las instituciones en el ámbito del gobierno, en atención al modelo unitario y descentralizado del estado.

- El servicio civil nos direcciona a la creación de incentivos que conyugan a poner sobre la palestra el rendimiento de las personas al servicio del Estado.

2.2.2.3 La planificación de políticas de recursos humanos

En esta parte del sistema específicamente en: Numeral. 6.1.1. Directiva 002-2014-SERVIR/GDSRH definida como: “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos en las Entidades Públicas, nos permite tener las directrices para organizar la gestión interna de los recursos humanos, esto llevado de la mano y en concordancia con las metas estratégicas de la institución, pues es necesario que todo sea de manera sinérgica para que esta parte sumamente importante sea muy eficiente. Igualmente, permite determinar la definición de las directivas, políticas y lineamientos en razón a la naturaleza y a los fines propios de la institución con una visión integral, en temas indexados a los recursos humanos.

Por lo que se determina que la planificación de recursos humanos es un conjunto de actividades que identifica de una manera muy especial las necesidades actuales y futuras de recursos humanos para que se pueda desarrollar de manera desenvuelta la organización alcanzando sus objetivos. Esta misma planificación debe encaminarse de manera

obligatoria a servir como un nexo entre el plan estratégico general determinado por la alta dirección y la gestión de los recursos humanos liderada por el responsable encargado y designado de una entidad gubernamental. El pasar de los años al servicio del estado conlleva al envejecimiento de la población de los servidores civiles, en la mayoría de los países, sumado a ello la desbordante demanda de personal profesionales calificados en las economías en desarrollo son inexorablemente ostensible, pues nos conlleva a la innegable importancia de una planificación de recursos humanos efectiva.

Según Bulla y Scott, nos precisa que la planificación del recurso humano en una determinada entidad es una secuencia para reguardar que las necesidades de recursos humanos estén alineadas, acordes e identificadas, para que de aquí se hagan proyecciones en busca de satisfacer estos requisitos.

La planificación los servidores según Reilly expresa su definición como un procedimiento en el cual una entidad o entidad gubernamental intenta calcular la demanda laboral y entender, además de explicar la naturaleza de esta, así como el tamaño, y sobre todo los diversos suministro básicos que serán indispensable para satisfacerla de manera sostenible.

Por lo que podemos concluir que la planificación de recursos humanos involucra indefectiblemente la creación evolucionada de un escenario así como una estrategia de retención; esta recurso de gestión en donde las asistencias y la estrategia de flexibilidad nos obliga a relacionar como principio las estrategia de selección, llevándonos a los procesos de contratación , para consecuentemente gestionar del talento humano.

2.2.2.3.1 Estrategia, Políticas y Procedimientos:

Este punto de la gestión se precisa las definiciones que determinan y adecuan las estrategias del responsable al frente de la unidad orgánica encargada de los recursos humanos, de tal manera que poniéndolas en una misma directriz con los objetivos de la institución y lineamientos emitidos por la autoridad reguladora del estado. Así como también, aunar el diseño y supervisión de los índices estratégicos de gestión de la Oficina encargada de los Recursos Humanos. Resultando como producto las políticas y actividades internas, sin menos preciar al plan de trabajo, así como también Reglamento Interno de los Servidores Civiles, adicionalmente la adecuación y actualización del Presupuesto Anual en materia de Recursos Humanos, incluyendo también el cuadro de Indicadores de Gestión con respecto a la gestión interna de los responsable en la ejecución de la gestión de recursos humanos.

2.2.2.3.2 La Planificación de Recursos Humanos:

Es entendida como la proyección de todos los requisitos y necesidades manifiestas y precisadas del personal para cubrir las responsabilidades durante un periodo establecido, dando como resultado los documentos de gestión correspondientes. Por lo que se espera tener desarrollado un informe de análisis de necesidad los servidores, en la dotación o reestructuración de puesto, posiciones y ocupantes, para luego consolidar la formulación y aprobación del CPE, Cuadro de Puestos de la Entidad, con opinión previa de la autoridad competente.

2.2.2.4 Organización del trabajo y su distribución

Para dar precisión al presente subsistema se estableció en el Numeral. 6.1.2. la Directiva 002-2014-SERVIR/GDSRH definida como: “Normas Para La Gestión Del Sistema Administrativo De Gestión De Recursos En Las Entidades Públicas” y enfoca las condiciones y características y productos esperados en el desempeño de las responsabilidades y actuaciones, así como los requisitos de idoneidad para el acceso de las personas calificadas y adecuadas a desempeñarlas.

2.2.2.4.1 Diseño de los puestos:

Esta sub división del subsistema de organización, es un proceso que comprende el análisis y la descripción y de los puestos y posiciones identificadas, así como la elaboración de los perfiles de puestos, los cuales son plasmados e integrados en el documento de gestión llamado Manual de Perfiles de Puestos, para su aprobación previo opinión del órgano competente.

2.2.2.4.2 Administración de puestos

Esta sección, es un proceso que nos permite determinar la valorización de cada puesto obtenido de la evaluación de priorización de un listado de puestos resultantes en atención a de terminados aspectos críticos, y consolida la información para la administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE). Teniendo como producto final, el plan anual de contratación directa y la actualización de valorización de puestos, además de la constante administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de acuerdo con los lineamientos emitidos y bajo la supervisión del ente rector encargado.

2.3. Marco conceptual

2.3.1 Control Interno

1) Control gubernamental. – Se define al control gubernamental como la conformación de la supervisión de procesos institucionales, vigilancia en la aplicación de la normativa y verificación de las actuaciones de los involucrados y los productos obtenidos durante el proceso la gestión pública, con respecto y en apego al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía durante el proceso de utilización y fines a los cuales los recursos y bienes del Estado fueron destinados, de mismo modo con el cumplimiento de la normatividad legal consecuentemente con de los lineamientos de directivas generales y específicas y planes de acción en la materia.

2) Independencia. – Se expresa en el buen desenvolvimiento de las funciones frente al personal encargado de la gestión del sistema, la cual debe permanecer una directriz mental libre de conflicto de intereses que menoscabe el discernimiento probo profesional para el desenvolvimiento de sus actividades

3) Entrenamiento y competencia. - Esta nos precisa que el responsable de la aplicación y el monitoreo del Sistema debe haber llevado una formación adecuada para mantener un perfil profesional actualizado y especializado, así como estar dotado de la habilidades y capacidades necesaria para el adecuado desenvolvimiento en el ámbito del control con respecto al ámbito público, encaminarse a la mejora evolutiva de la intachable calidad profesional.

4) Diligencia profesional. - Aquí se nos precisa que el servidor responsable del Sistema debe desenvolverse con la proba con prontitud y agilidad profesional en el desenvolvimiento de todas y cada una de las responsabilidades y actividades que desarrolle al momento de realizar de los servicios y de relacionados al control.

5) Confidencialidad. - esta sección establece que el del personal encargado del Sistema está estrictamente responsable de guardar la conveniente reserva y suma discreción sobre la información del material documentario y sus resultados de todas las acciones de control realizas, así como cualquier otros servicios relacionados; que estén considerados y valorados en el desarrollo del ejercicio de sus responsabilidades.

6) Planeamiento. - En esta parte se precisa que el planeamiento y la organización a priori de los servicios que se realizaran e las acciones de control tiene como propósito de tomar la determinación la congestión para priorizada, para su análisis y desarrollo por los órganos del Sistema.

7) Gestión de la información. - En esta parte se cuenta con la intervención de La Contraloría, quién realizará identificación y solicitara la información sustancial e importante para el correcto desarrollo de los servicios de las acciones de control, así como también en el diseño, implementación y mantenimiento del sistema para conseguir y abordar la información valiosa de la institución en base del ámbito del Sistema.

8) Supervisión. – Con la finalidad de orientar y asegurar el cumplimiento de los objetivos así como mejorar la calidad de su desarrollo y resultados de las acciones de control., estas deberían ser supervisadas con un frecuencia periódica, sistémica y oportuna, durante todas sus etapas.

9) Control Previo. -Con la finalidad de emitir un resultado según la materia pertinente al requerimiento que solicitase alguna institución que lo requiera por voluntad, los servicios de control previo serán efectuados exclusivamente por la Contraloría con prelación a la ejecución de un acto u operación a realizarse en el ámbito de competencia de una entidad, de acuerdo a lo establecido por a los lineamiento y norme expresamente definida para dicho escenario.

10) Control Simultáneo. - Con el objeto poner en alertar a las máximas autoridades de la entidad de los sucesos que ponen en riesgo el resultado o logro de sus objetivos correspondiente a la gestión de una institución sujeta a control gubernamental. Las actividades de control simultáneo se aplican o se llevan a cabo en las actividades de un proceso en curso.

11) Control Posterior. - Son aquellos procedimientos que se ejecutan con la finalidad de proceder en ejecutar la valuación de los hechos, actos y resultados ejecutados por las instituciones públicas referentes a la gestión y uso de los recursos, bienes y operaciones propias de la entidad a favor de la ciudadanía.

12) Deficiencias de Control Interno: Esta sección provee los niveles de ausencia en los mecanismos de control imprescindibles, por lo que resulta necesario para realizar acciones de prevención, detección o corrección de forma oportunamente los sesgos que se puedan encontrar en cuanto al cumplimiento de los lineamientos, normas y demás dispositivos legales que de forma específica son aplicables a dicha materia. Las falencias que se presentan dentro del control interno son expuestas como resultado después de la valuación de la arquitectura y funcionalidad de todas las actividades implantadas en la ejecución del control por la administración, que fueron utilizadas en los procedimientos de auditoría. Estas acciones de control son identificadas dentro del ámbito de algún dispositivo normativo de programación, que fueran formalizadas o reguladas de forma interna o externa por las autoridades máximas de la institución.

13) Demanda de control: es aplicable a ciertas acciones, omisiones o eventos que son susceptibles a ciertos niveles importantes de riesgo o la alta probabilidad de que algún recurso o bien se efectuó o use de forma deficiente, por lo que requiere la intercesión de un

órgano del Sistema Nacional de Control, a su vez esta tiene dos prototipos, pueden ser: Demanda Imprevisible y Demanda Autogenerada.

14) Riesgo: es el grado de probabilidad en la que un evento pueda ocurrir, este generalmente es una situación adversa, que podría perjudicar o deteriorar el logro de los objetivos institucionales.

15) Servicios De Control: Nos precisa al conjunto de procedimientos cuyos resultados tienen como finalidad de desprender una respuesta satisfactoria a las carencias que presenta el control aplicado, sostenido y ejecutado por el responsable del Sistema.

16) Rendición de cuentas: un punto muy importante a destacar dentro de todo el ámbito de aplicación del control, el grado de responsabilidad que recae en los funcionarios y servidores públicos, pues en de suma importancia en acto de dar rendiciones y explicaciones a las autoridades competentes, así como también a la población por los gastos y servicios ejecutados y efectuados a su cargo y también por los objetivos y responsabilidades encomendadas.

17) Observación: en este apartado nos indica que la opinión que se determina y descubre en el informe de auditoría, después de la realización de todo es procedimiento y actividades hechas en el trabajo de campo realizado, esto, resultante de la finalización de los procedimientos de evaluación de los hallazgos comunicados con las respectivas recomendaciones y comentarios presentados por los ejecutores, así como con las evidencias que sustenten las respectivas.

2.3.1 *Gestión de Recursos Humanos*

1) **Gestión:** establece una secuencia estructurada de actividades y tareas a realizar para conseguir un propósito preestablecido con antelación. También podríamos definir en términos más sencillos a las acciones a que conlleva a alcanzar un meta propuesta.

2) **Gestión de Recursos Humanos:** Una definición más exacta es que es una función administrativa dedicada a la adquisición, entrenamiento, evaluación y remuneración de los servidores de la institución. En algún aspecto de la gestión, todos los servidores quienes están con personal a cargo son gerentes de personas porque están involucrados en procesos como reclutamiento, entrevistas, selección y entrenamiento.

3) **Gestión de la incorporación:** referido a la gestión de los lineamientos, herramientas, normas, procedimientos y conducentes a la adecuación y acceso con respecto a los servidores civiles al puesto de una determinada institución, de donde se desprende cuatro procesos.

a. **Selección:** Es un procedimiento que tiene la prioridad de seleccionar a la persona más ideal para el puesto, sobre la base imprescindible del mérito, como resultado de la representatividad de un mecanismo preestablecido de incorporación de servidores civiles, en la que se destaca la igualdad de oportunidades, con la máxima claridad y transparencia en los procedimientos, así como el cumplimiento de la normativa aplicable para determinar los requisitos generales y mínimos indispensables para acceder al ser parte del servicio civil.

b. **Vinculación:** son un conjunto de actividades en base a lineamientos, en la que se formaliza el comienzo del vínculo laboral entre las dos partes, que una de ellas vendría a ser, por un lado el servidor civil y por otro lado la institución pública, de la que se desprende la consolidación del acto a través de la suscripción de un contrato o de la emisión

de una resolución administrativa. De ello de origina, atribuye y precisa las características, condiciones, restricciones y penalidades relacionadas al aspecto a las responsabilidades del servicio, cabe precisar que este siempre está basado al cumplimiento de la normatividad vigente y va dirigida para cada una de las modalidades de incorporación; en adición a ello, también se incluye los derechos y obligaciones genuinos atribuibles a los servidores civiles. Es preciso estacar, que también se consideran para este apartado, la inclusión de la administración de las reincorporaciones por mandatos judiciales o disposiciones administrativas.

c. Administración de Personas: Abarca es aspecto de la gestión de la aplicación de las normatividad, los lineamientos, los procedimientos y herramientas respecto a la gestión administrativa y al control de los servidores civiles bajo la subordinación de la administración pública. Se cuenta con cinco procesos:

- **Desplazamiento:** Es la serie de actividades que se despliega en torno a la administración en cuanto al traslado y/o a la rotación de los servidores civiles a un diferentes puestos o funciones a la interna o externa de una institución, con carácter temporal. Estas son establecidas y sustentadas por disposiciones establecidas y fundamentadas en cumplimiento a los requisitos generales y específicos para cada caso. La aplicación de los procedimientos propios de ello, se establece en escenarios de: desplazamientos por designación aun cargo diferente o relacionados, encargo administrativo de responsabilidades o funciones, destaque, rotación de puesto y comisión de servicios, con un determinado proceso administrativo de acuerdo a la casuística presentada para un desplazamiento laboral.

- **Evaluación de desempeño:** Envuelve un procedimiento integrado, sistematizado y sobre todo establecer continuidad con una predominante apreciación objetiva sumada a una demostración de un nivel de rendimiento óptimo en el desempeño del servidor civil en desenvolvimiento de los funciones y responsabilidades del puesto. Este apartado está conformado por las siguientes etapas: planificación de la administración en sus procesos estableciendo compromisos y metas, secuenciado al seguimiento, para luego de su evaluación y proponer una retroalimentación.

- **Capacitación:** en la suma de actividades y procedimientos que tiene la prioridad de cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, reforzando sus capacidades y competencias para coadyuvar a la renovación mejorada de la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y la proyección positiva de las actuaciones del estado frente a la apertura de fomentar y de esta manera alcanzar el logro de los diversas metas institucionales. Además, también abarca la importancia de la administración y planificación en la formación o desarrollo laboral conjuntamente con la formación profesional, por lo tanto se concluye el nivel de importancia de la gestión de los compromisos asumidos y que están relacionados a la capacitación, adherido a este el registro de la referencias y documentos de la evaluación y de la capacitación.

- **Progresión en la carrera:** son un conglomerado de actividades por la cual los servidores civiles pueden desarrollar una línea de carrera, esto mediante el desarrollo de los concursos públicos de méritos, bajo la incondicional de pertenecer a un régimen laboral que contemple este aspecto en su normativa.

d. Cultura Organizacional: orientado a configurar de forma determinada el analizar y ejecutar las actividades en una entidad, con sustento basado en principios básicos, creencias culturales, valoraciones, lineamientos, normativa, y las demás actitudes y costumbres que toman como suyo, además de compartirlas entre los integrantes de una organización, que puede ser medible en base instrumentos ya establecidos..

4) Clima Organizacional: Direccionado a permanentemente a superar la imagen colectiva de complacencia de los servidores civiles frente al desarrollo del ambiente de trabajo. Además abarca el grado de empeño de la alta dirección para disponer el desenvolvimiento de este proceso. De otra parte la mensuración y análisis del clima organizacional, así como la correspondencia de resultados y el crecimiento de planes de acción que contribuyen al mejor rendimiento de los procedimientos o acciones a realizar.

5) Comunicación Interna: Proceso que a través del cual se transfiere y distribuye mensajes orientado a los servidores civiles, con una descripción apropiada, además debería cumplir con la particularidad de claridad e integralidad; con la finalidad de producir una visión unificada de propósito e interés comunes. Por otro lado comprende la diagnosis de las obligaciones de comunicación, la caracterización de la recepción de benéficos, determinación del mensaje, personalización de los medios o canales de comunicación, la frecuencia y la secuencia de los momentos exactos para proyectar el mensaje, la obtención en forma objetiva de los niveles de efectividad de las actividades vertidas y los planes ejecutados en la mejora del proceso.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis General

Existe relación significativa entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021

3.2 Hipótesis Específicas

1. Existe relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

2. Existe relación significativa que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

3. Existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

4. Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

5. Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

3.3. Variables

3.3.1. Definición Conceptual

Variable 1: Control interno

Dimensiones

Ambiente de Control

Evaluación de Riesgos

Actividades de Control

Información y Comunicación

Supervisión

Variable 2: Gestión de recursos humanos

Dimensiones

Planificación de políticas de recursos humanos

Organización del trabajo y su distribución

3.3.2. Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN			
Variable 1 Control Interno	Es la secuencia integral de procesos ejecutados por todos los servidores civiles de una institución pública, creada con la finalidad de confrontar los riesgos y de proporcionar una seguridad razonable en las actividades para la alcanzar la misión de la entidad, dicho de otro modo es la minimización de los riesgos mediante la gestión misma. (Contraloría General de la República & GIZ, 2014)	Ambiente de Control Normas, sucesiones y estructuras que son imprescindibles para llevar a cabo un idóneo Control Interno.	Manuel de procedimientos Políticas o Directivas Política para pago de proveedores	Ordinal			
		Evaluación de Riesgos Proceso constante con la finalidad de que la entidad tenga opción a prepararse para enfrentar a determinados eventos.	Información con sustentación válida Bienes deteriorados y/o desvalorizados				
		Actividades de Control Procedimientos y políticas establecidos por las entidades con la finalidad de disminuir los riesgos.	Conciliaciones con el área de almacén Sistema de control de las operaciones de compras, ingresos y salidas Conformidad de ingreso de bienes de almacén Control de salidas y entradas de bienes				
		Información y Comunicación Información externa e interna que se manejan en la entidad	Manuales de organización y funciones Personal capacitado				
		Supervisión Acciones de control anexadas a las actividades, procedimientos y operaciones.	Solicitud de información Comunicación del área de almacén con el área de contabilidad Control interno como herramienta de toma de decisiones				
		Variable 2 Gestión de recursos humanos	Consta de actividades de planificación, organización, desarrollo y coordinación de las actividades, aunados al control de técnicas efectivas que motiven el desempeño eficiente del personal, (Chiavenato, 2006, p. 43).		Planificación de políticas de recursos humanos permite tener las directrices para organizar la gestión interna de los recursos humanos	Estrategias, políticas y procedimientos	Ordinal
					Organización del trabajo y su distribución proyección de las necesidades manifestadas y precisas del personal	Planificación de RRHH Diseño de puestos Administración de puestos	

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Método de Investigación

Los procedimientos de investigación en el presente escenario de investigación se le atribuye al tipo científico, pues se referencia al planteamiento de la problemática, para después continuar con la determinación de las hipótesis a manera de respuesta a priori al problema presentándola para secuencialmente verificarla o comprobarla. (Tamayo, 2000)

Para el presente estudio se contará con los siguientes métodos específicos:

1) Descriptivo. Que es empleado con la finalidad de recolectar, estructurar, extractar, presentar, examinar y universalizar los resultados de las observaciones, por lo que este método en el empleo de la investigación implica la compilación y ostentación sistemática de datos con la determinación de mostrar una idea clara de la resolución de un situación. (Tamayo, 2000)

2) Análisis - Síntesis: debido a la síntesis se reconstruye todo lo disgregado que se produjo en la aplicación del análisis, por tanto, si utilizó el análisis por lo que resulta imprescindible abordar en un escenario de síntesis donde los conocimientos se engloba y conlleva a que el análisis aborde en resultados propios a la realidad y por ende orillar hacia conclusiones fidedignas; aportando de forma positiva. (Tamayo, 2000)

4.2. Tipo de Investigación

Para el adecuado desenvolvimiento del presente estudio, el tipo de investigación que se identifica es la aplicada, también conocida como; “investigación práctica o empírica” y su peculiaridad reside en los niveles de búsqueda de la atención o disposición de los

conocimientos obtenidos, anidado inevitablemente de la adquisición de otros conocimientos y/o discernimientos, después de implementar y estructurar la práctica orientada y ejecutada en la investigación. Por otro lado de los resultados y del conocimiento obtenido en la investigación nos direcciona al resultado que torna una figura inexorable, coordinada y sistemática de tener un escenario claro de la realidad. (Sierra B.R., 1985)

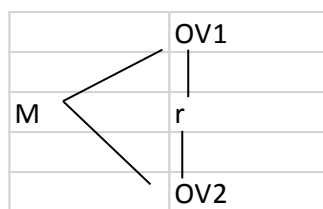
4.3. Nivel de Investigación

En el presente estudio se determina que el nivel de investigación es el correlacional, en otras palabras se puede aseverar que luego de definir la situación problemática y preestablecer su sucesión, podemos dilucidar cuales son los factores están interrelacionados con ésta frecuencia preconcebida. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)

4.4. Diseño de la Investigación

El diseño para el presente, es correlacional, de tipo no experimental y de corte transversal

Esquemáticamente es expresada de la siguiente forma



Dónde:

M= Muestra:

OV1 = Observación de la variable 1: Control Interno

OV2 = Observación de la Variable 2: Gestión de Recursos Humanos

r = Correlación entre la variable 1 y la variable 2

4.5. Población y Muestra

4.5.1. Población

Como parte del desarrollo, el objeto de estudio de la presente composición viene a ser la población, que viene a ser adoptada a los términos de Kerlinger (2002), poco más o menos como al universo de la investigación por intermedio del cual se pretende universalizar los resultados. Es así que para la presente composición investigativa, la población de estudio estará constituida por los 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi, Huancayo - 2021, distribuidos como sigue:

Criterios de inclusión:

- Los trabajadores contratados a tiempo completo
- Los trabajadores del área administrativa

Criterios de exclusión

- Los trabajadores sin contrato que cobren con Recibo de Honorarios
- Los trabajadores de otras áreas distintas a las de oficina.

Población por el tipo de contrato:

Área	Nº Trabajadores	%
Personal CAS D.L.1057	22	73%
Personal D.L.728	04	12%
Personal D.L.276	04	12%
LEY 30057	01	3%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Población por el puesto que ocupa:

Cargo	Cantidad de ocupados
Secretaria de Alta Dirección	1
Alcalde	1
Gerente Municipal	1
Apoyo Administrativo	1
Analista	5
Asistente	2
Secretaria	5
Asesor	1
Promotor Social General	1
Topógrafo	1
Operador de Servicios Generales	1
Operador	2
Ejecutivo de Asesoría Jurídica	1
Jefes de unidad	7
TOTAL	30

Fuente: Elaboración propia

4.5.2. Muestra

Hernández E., (2010) conceptualiza a la población como el conjunto de todos los escenarios que se direccionan y concuerdan con una serie de especificaciones (p. 174).

La muestra con la que se contó para la realización del presente desarrollo investigativo estuvo constituida por 30 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi, Huancayo -2021. Dado que se trabajó con toda la población censal no se determinó muestra ni tampoco se realizó muestreo.

4.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

4.6.1. Técnicas de Recolección de Datos

De acuerdo con Kerlinger F. “la técnica de la encuesta utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una parte de casos representativos de una población o universo más

amplio, del que se pretende explorar” (Kerlinger, 2002). De ahí que esta composición investigativa utilizará la técnica de la encuesta

4.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Para el presente acápite y como parte del desarrollo de investigación, el instrumento de recolección de datos que se utilizó fue el cuestionario. En este caso se determinó 02 cuestionarios, como sigue:

Cuestionario para control interno (14 ítems)

- Dimensión 1: Ambiente de Control (03 ítems)
- Dimensión 2: Evaluación de Riesgos (02 ítems)
- Dimensión 3: Actividades de Control (04 ítems)
- Dimensión 4: Información y Comunicación (02 ítems)
- Dimensión 5: Supervisión (03 ítems).

Confiabilidad:

Para la determinación de la confiabilidad del instrumento utilizado (cuestionario) de control interno se halló el valor de alfa de Cronbach que tuvo un valor de 0.903, indicándonos que el cuestionario refleja un nivel óptimo de confiabilidad. (Ver Anexo 07)

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,903	14

Baremos.

Los resultados se presentarán de acuerdo al baremo, teniendo en cuenta que las alternativas tipo Likert fueron: fueron: como 1ra opción “Totalmente en desacuerdo2; como 2da opción

“En desacuerdo”; como 3ra opción “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”; como 4ta opción “De acuerdo”; finalmente como 5ta alternativa “Totalmente de acuerdo”.

Dimensiones Variable/Niveles	Malo	Regular	Bueno
Ambiente de control	03 - 07	08 - 11	12 - 15
Evaluación de riesgos	02 - 04	05 - 07	08 - 10
Actividades de control	04 - 06	10 - 15	16 - 20
Información y comunicación	02 - 04	05 - 07	08 - 10
Supervisión	03 - 07	08 - 11	12 - 15
Variable	14 - 33	34 - 52	53 - 70

Cuestionario para Gestión de recursos humanos (14 ítems)

- Dimensión 1: Planificación de políticas de recursos humanos (06 ítems)
- Dimensión 2: Organización del trabajo y su distribución (08 ítems) (Ver Anexo 07)

Confiabilidad:

En este apartado se muestra que la confiabilidad del cuestionario respecto a la gestión de recursos humanos se halló el valor de alfa de Cronbach que obtuvo un valor de 0.924 indicándonos que el cuestionario refleja un nivel óptimo de confiabilidad.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,924	14

Baremos.

Los resultados se presentarán de acuerdo al baremo, teniendo en cuenta que las alternativas tipo Likert fueron: como 1ra opción “Totalmente en desacuerdo”; como 2da opción “En desacuerdo”; como 3ra opción “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”; como 4ta opción “De acuerdo”; finalmente como 5ta alternativa “Totalmente de acuerdo”.

Dimensiones Variable/Niveles	Malo	Regular	Bueno
Ambiente de control	06 - 14	15 - 22	23 - 30
Evaluación de riesgos	08 - 19	20 - 29	30 - 40
Variable	14 - 33	34 - 52	53 - 70

4.7. Técnicas de Procesamiento y análisis de datos

1. Elaboración de fichas en base a las variables de la hipótesis.
2. Consignación de datos de acuerdo al cronograma establecido

4.8. Aspectos Éticos de la Investigación

En la ejecución del presente trabajo investigativo se ha tomado en consideración la autoría en la recaudación bibliográfica, por lo que se refirió a cada autor por medio de los lineamientos de redacción APA versión 6. Por consiguiente, el presente trabajo de estudio investigativo es auténtico y a disposición para su verificación en antelación a su publicación.

Las consideraciones y aspectos éticos plasmados en el presente proyecto de investigación, cumplen con los lineamientos establecidos por el “Reglamento General de Investigación de la Universidad Peruana Los Andes”, que están contenidas en el artículo 27 referidos a los fundamentos que rigen la actividad investigativa, porque se contará con la manifestación del consentimiento informado y expreso; asimismo, se asegurará el bienestar e integridad de la población en estudio y será responsabilidad del investigador actuar con pertinencia y compromiso, así como garantizar veracidad de la investigación y también con lo estipulado en el Art. 28 cumpliendo con la elaboración de una investigación original y coherente la con línea de investigación de la institución, cumpliendo también con la validación del instrumento y la confiabilidad el mismo, habiendo asumido la responsabilidad en el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1. Resultados Descriptivos

5.1.1. Resultados de la Variable 1

a) Variable 1: Control interno

Tabla 1

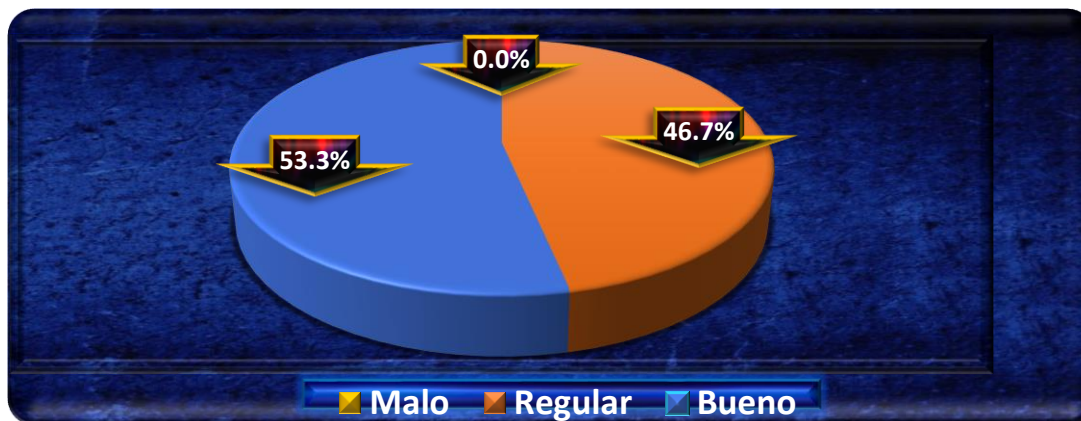
Nivel de control interno

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	14	46.7%
Bueno	16	53.3%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de ambiente de control interno en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes

Figura 1:

Nivel de control interno



Nota: El esquema presenta los niveles de control interno en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 1 se despliegan referente al nivel de control interno donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 46.7%, y nivel bueno 53.3%

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe el control interno en nivel bueno (53.3%).

b) Dimensión 1: Ambiente de control

Tabla 2

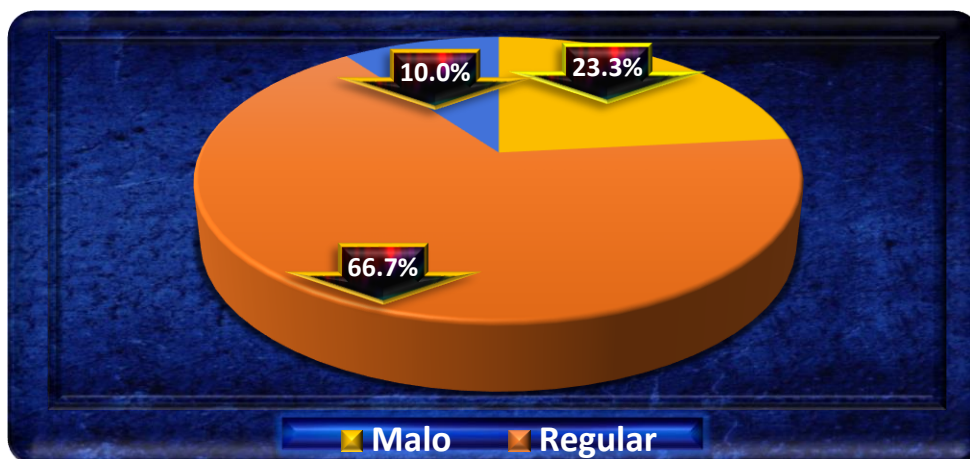
Nivel de Ambiente de control

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	7	23.3%
Regular	20	66.7%
Bueno	3	10.0%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de ambiente de control en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes

Figura 2

Nivel de Ambiente de control



Nota: El esquema presenta los niveles de ambiente de control en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 2 se despliegan referente al nivel de ambiente de control donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 23.3%, nivel regular 66.7%, y nivel bueno 10.0%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe el ambiente de control en nivel regular (66.7 %)

c) Dimensión 2: Evaluación de riesgos

Tabla 3

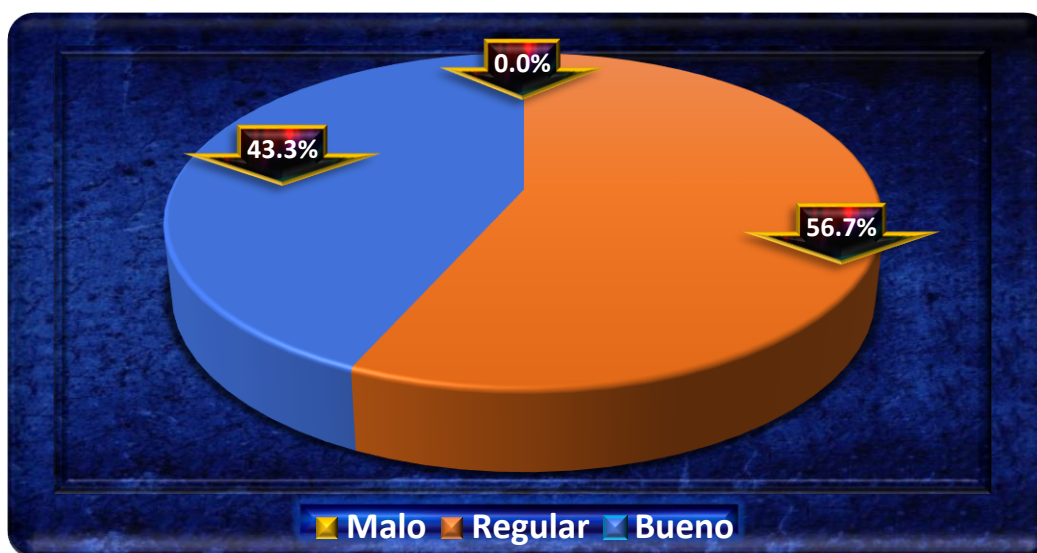
Nivel de Evaluación de riesgos

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	17	56.7%
Bueno	13	43.3%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de evaluación de riesgos en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes

Figura 3

Nivel de Evaluación de riesgos



Nota: El esquema presenta los niveles de evaluación de riesgos en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 3 se despliegan referente al nivel de evaluación de riesgos donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 56.7%, y nivel bueno 43.3%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la evaluación de riesgos en nivel regular (56.7%).

d) Dimensión 3: Actividades de control

Tabla 4

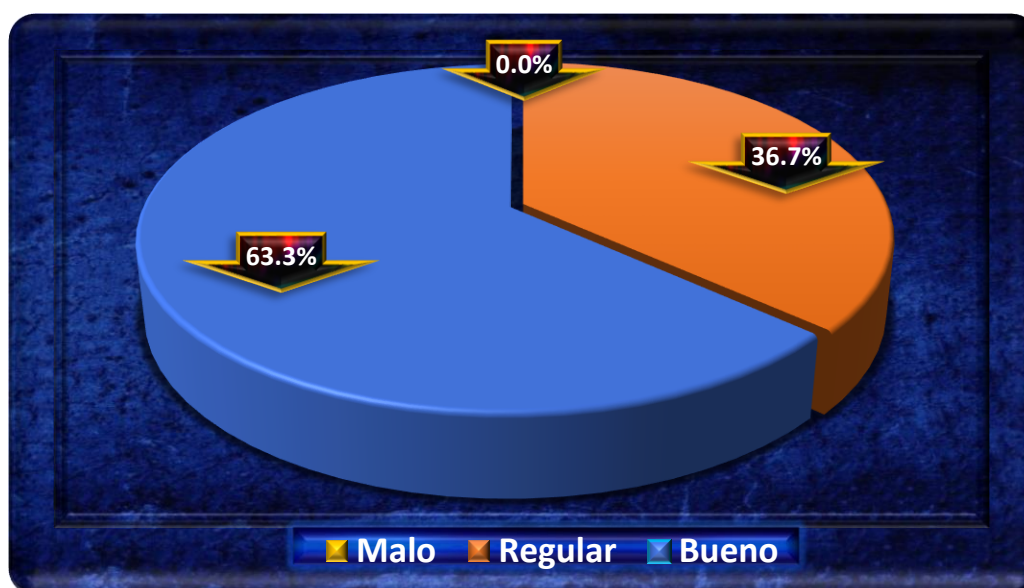
Nivel de Actividades de control

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	11	36.7%
Bueno	19	63.3%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de actividades de control en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes

Figura 4

Nivel de Actividades de control



Nota: El esquema presenta los niveles de actividades de control en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 4 se despliegan referente al nivel de actividades de control donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 36.7%, y nivel bueno 63.3%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe las actividades de control en nivel bueno (63.3%).

e) Dimensión 4: Información y comunicación

Tabla 5

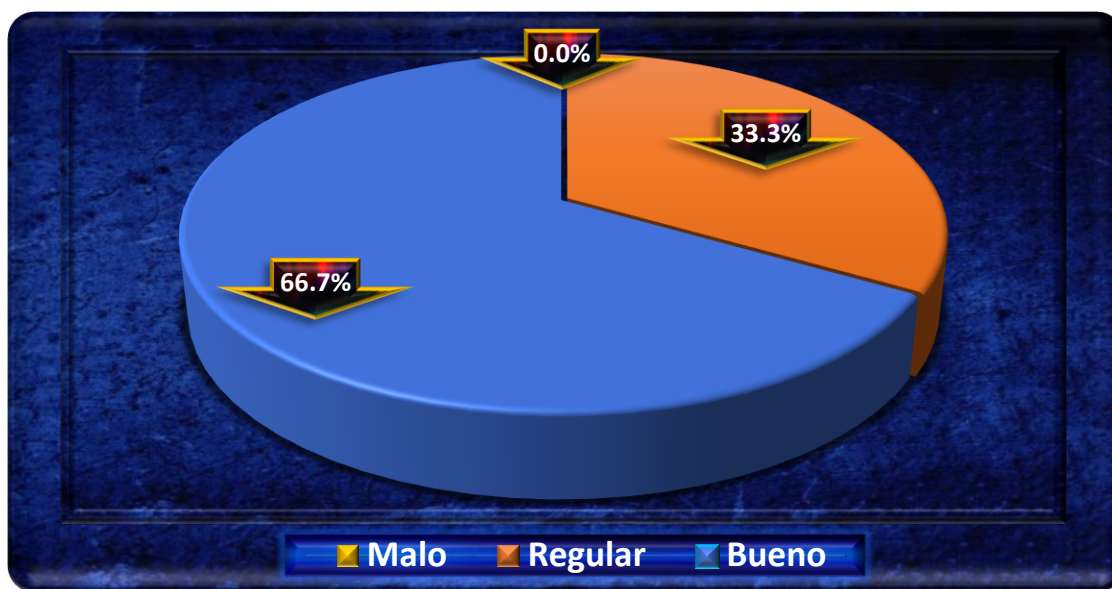
Nivel de Información y comunicación

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	10	33.3%
Bueno	20	66.7%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de información y comunicación en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes

Figura 5

Nivel de Información y comunicación



Nota: El esquema presenta los niveles de información y comunicación en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 5 se despliegan referente al nivel de los niveles de información y comunicación donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 33.3%, y nivel bueno 66.7%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la información y comunicación en nivel bueno (66.7%).

f) Dimensión 5: Supervisión

Tabla 6

Nivel de Supervisión

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	24	80.0%
Bueno	6	20.0%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de supervisión en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 51 y por frecuencias y porcentajes.

Figura 6

Nivel de Supervisión



Nota: El esquema presenta los niveles de supervisión en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 6 se despliegan referente al nivel de supervisión donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 80.0%, y nivel bueno 20.0%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la supervisión en nivel regular (80.0 %).

5.1.2. Resultados de la Variable 2

a) Variable 2: Gestión de recursos humanos

Tabla 7

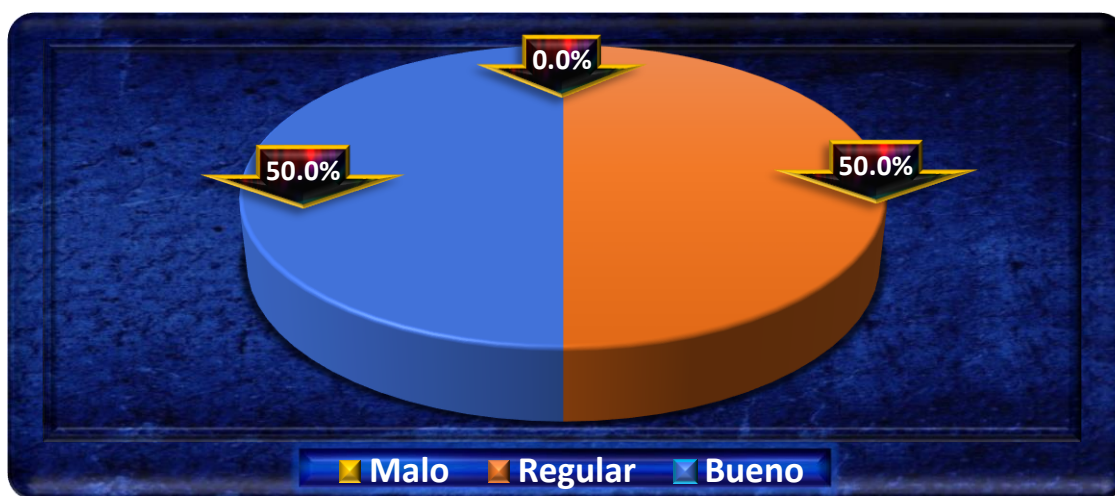
Nivel de Gestión de recursos humanos

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	15	50.0%
Bueno	15	50.0%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de recursos humanos en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 52 y por frecuencias y porcentajes

Figura 7

Nivel de Gestión de recursos humanos



Nota: El esquema presenta los niveles de gestión de recursos humanos en porcentajes.

Interpretación

La tabla y figura 7 se despliegan referente al nivel de gestión de recursos humanos donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 50.0%, y nivel bueno 50.0%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la gestión de recursos humanos en nivel regular y bueno (50.0%)

b) Dimensión 1: Planificación de políticas de recursos humanos

Tabla 8

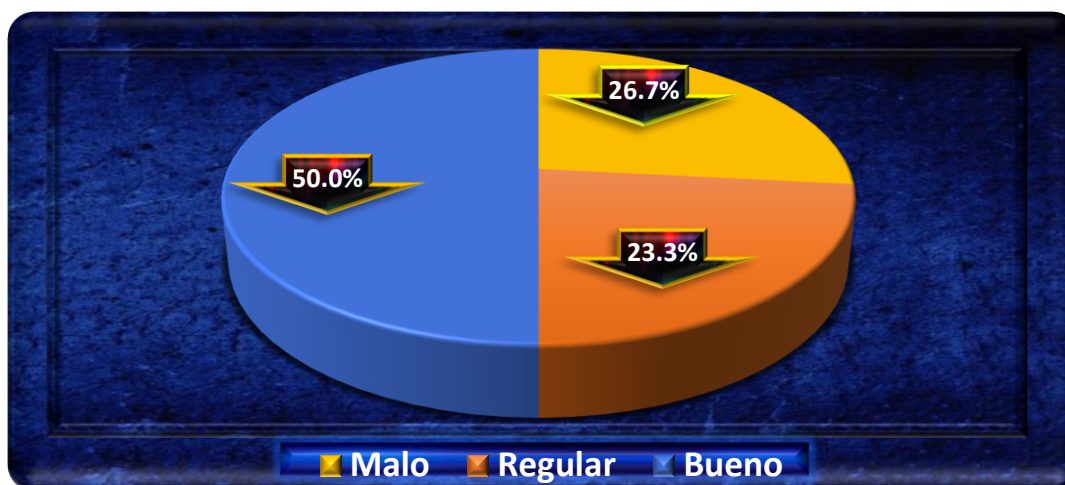
Nivel de Planificación de políticas de recursos humanos

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	8	26.7%
Regular	7	23.3%
Bueno	15	50.0%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de planificación de recursos humanos en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 52 y por frecuencias y porcentajes

Figura 8

Nivel de Planificación de políticas de recursos humanos



Nota: El esquema presenta los niveles de planificación de políticas de recursos humanos en porcentajes

Interpretación

La tabla y figura 8 se despliegan referente al nivel de planificación de políticas de recursos humanos donde resulta y se proyecta en: un nivel malo el 26.7%, nivel regular 23.3%, y nivel bueno 50.0%

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la planificación de políticas de recursos humanos en nivel bueno (50.0 %)

c) Dimensión 2: Organización del trabajo y su distribución

Tabla 9

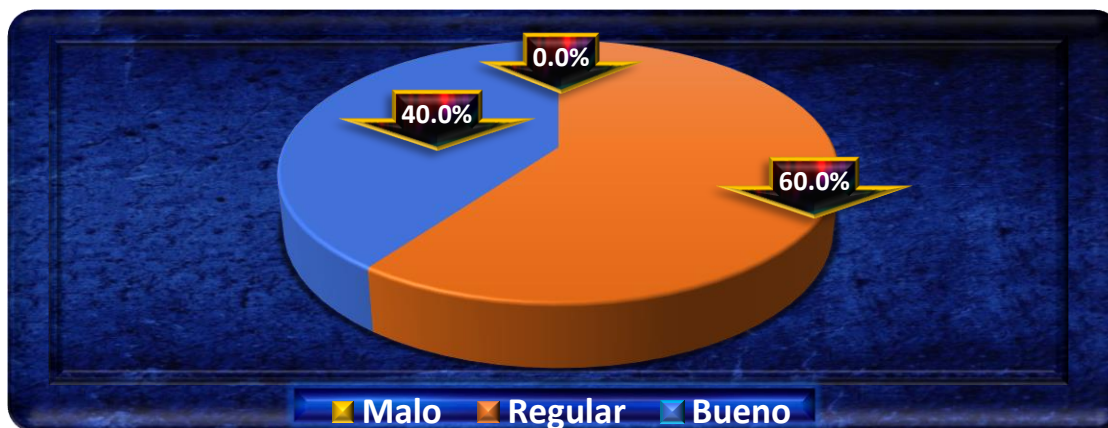
Nivel de Organización del trabajo y su distribución

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Malo	0	0.0%
Regular	18	60.0%
Bueno	12	40.0%
Total	30	100.0%

Nota: La tabla presenta los niveles de organización del trabajo y su distribución en tres niveles (malo, regular bueno) de acuerdo a los baremos de la página 52 y por frecuencias y porcentajes

Figura 9

Nivel de organización del trabajo y su distribución



Nota: El esquema presenta los niveles de organización del trabajo y organización en porcentajes

Interpretación;

La tabla y figura 9 se despliegan referente al nivel de organización del trabajo y su distribución donde resulta y se proyecta en un nivel malo el 0.0%, nivel regular 60.0%, y nivel bueno 40.0%.

Por consiguiente, la mayoría de los servidores pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la organización del trabajo y su distribución en nivel regular (60.0%).

5.2. Contraste de Hipótesis

Para el desarrollo de la contraposición de las hipótesis y definir la correlación entre las variables examinadas en la presente investigación, se tuvo como medida ordinal, para lo cual correspondía la utilización del coeficiente de correlación Rho de Spearman, debido a las variables que son cualitativas, calibradas de una escala ordinal tipo Likert, utilizando para la explicación expresa de los resultados presentados en la escala de valores obtenidos en relación a la medida de Rho de Spearman (Ver Anexo 5). Adicionalmente, para la Prueba de Coeficiente de Rho de Spearman se utilizó:

Criterio para determinar la Hipótesis:

P-valor $\leq \alpha$ = La H_1 se aprueba. Es significativo

P-valor $> \alpha$ = La H_0 se aprueba. No es significativo

5.2.1. Prueba de la Hipótesis General

- **Planteamiento de Hipótesis estadística**

H_0 = No existe relación significativa entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021

H_1 = Existe relación significativa entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021

- **Nivel de significancia (α)**

Es $\alpha = 0,05$

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 10.

Rho de Spearman para control interno y gestión de recursos humanos

			Control Interno	Gestión de Recursos
Rho de Spearman	Control Interno	Coefficiente de correlación	1,000	,751**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Gestión de Recursos	Coefficiente de correlación	,751**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

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

- **Interpretación.** El p-valor es $0.000 < 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.751
- **Conclusión:** el valor de Rho de Spearman es de 0.751 que nos indica que la relación es directa y alta (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p= 0.000 < 0.05$) que indica que la relación es significativa.
- **Decisión Estadística:** Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la de investigación que refiere que existe relación significativa entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$).

5.2.2. Prueba de la Hipótesis Específica 1

- **Planteamiento de Hipótesis estadística:**

H₀ = No existe relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

H_i = Existe relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

- **Nivel de significancia (α):**

Es $\alpha = 0,05$.

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 11.

Rho de Spearman para ambiente de control y gestión de recursos humanos.

		Nivel de ambiente de control	Nivel de Variable 2
Rho de Spearman		1,000	0,627
	Nivel de ambiente de control		
	Coeficiente de correlación		0,000
	Sig. (bilateral)		
	N	30	30
	Coeficiente de correlación	0,627	1,000
	Sig. (bilateral)	0,000	
	N	30	30

- **Interpretación.** El p-valor obtenido es $0.000 < 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.627
- **Conclusión:** El valor de Rho de Spearman es de 0.627, por lo tanto representa que la relación es directa y además moderada (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p = 0.000 < 0.05$) que indica que la relación es significativa.
- **Decisión Estadística:** Se determina el rechazo a la hipótesis nula y se da por aceptada la investigación, que refiere la existencia de una relación significativa entre la premisa ambiente de control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021 ($p = 0.000 < 0.05$)

5.2.3. Prueba de la Hipótesis Específica 2

- **Planteamiento de Hipótesis estadística:**

H_0 = No existe relación significativa que existe entre la “evaluación de riesgos” y la “gestión de recursos humanos” en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.

H_i = Existe relación significativa que existe entre la “evaluación de riesgos” y la “gestión de recursos humanos” en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.

- **Nivel de significancia (α):**

Es $\alpha = 0,05$.

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 12.

Rho de Spearman para la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos.

			Nivel de evaluación de riesgos	Nivel de Variable 2
Rho de Spearman	Nivel de evaluación de riesgos	Coefficiente de correlación	1,000	0,323
		Sig. (bilateral)		0,082
		N	30	30
	Nivel de Variable 2	Coefficiente de correlación	0,323	1,000
		Sig. (bilateral)	0,082	
		N	30	30

- **Interpretación.** El p-valor es $0.082 > 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.323.

- **Conclusión:** El valor de Rho de Spearman es de 0.323 que nos indica que la relación es directa y baja (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p= 0.082 > 0.05$) que indica que la relación no es significativa.

- **Decisión Estadística:** Se acepta la hipótesis nula que refiere que no existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0,082 > 0.05$).

5.2.4. Prueba de la Hipótesis Específica 3

- **Planteamiento de Hipótesis estadística:**

H_0 = No existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

H_i = Existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

- **Nivel de significancia (α):**

Es $\alpha = 0,05$

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 13.

Rho de Spearman para Actividades de Control y la gestión de recursos humanos.

c			Nivel de actividades de control	Nivel de Variable 2
Rho de Spearman	Nivel de actividades de control	Coefficiente de correlación	1,000	,588**
		Sig. (bilateral)		0,001
		N	30	30
	Nivel de Variable 2	Coefficiente de correlación	,588**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,004	
		N	30	30

- **Interpretación:** El p-valor es $0.001 < 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.588.

- **Conclusión:** El valor de Rho de Spearman es de 0.588 que nos indica que la relación es directa y moderada (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p= 0.001 < 0.05$) que indica que la relación es significativa.

- **Decisión Estadística:** Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la de investigación que refiere que existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0.001 < 0.05$).

5.2.5. Prueba de la Hipótesis Específica 4

- **Planteamiento de Hipótesis estadística:**

H₀ = No existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

H_i = Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

- **Nivel de significancia (α):**

Es $\alpha = 0,05$

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 14.

Rho de Spearman para información y comunicación y la gestión de recursos humanos.

			Nivel de información y comunicación	Nivel de Variable 2
Rho de Spearman	Nivel de información y comunicación	Coeficiente de correlación	1,000	0,065
		Sig. (bilateral)		0,723
		N	30	30
	Nivel de Variable 2	Coeficiente de correlación	0,065	1,000
		Sig. (bilateral)	0,723	
		N	30	30

- **Interpretación:** El p-valor es $0.723 > 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.065.

- **Conclusión:** El valor de Rho de Spearman es de 0.065 que nos indica que la relación es directa y baja (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p = 0.723 > 0.05$) que indica que la relación no es significativa.

- **Decisión Estadística:** Se acepta la hipótesis nula que refiere que no existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p = 0.723 > 0.05$).

5.2.6. Prueba de la Hipótesis Específica 5

- **Planteamiento de Hipótesis estadística:**

H_0 = No existe relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

H_i = Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021.

- **Nivel de significancia (α):**

Es $\alpha = 0,05$

- **Prueba estadística: Cálculo del p-valor:**

Tabla 15.

Rho de Spearman para supervisión y la gestión de recursos humanos.

			Nivel de supervisión	Nivel de Variable 2
Rho de Spearman	Nivel de supervisión	Coeficiente de correlación	1,000	,737**
		Sig. (bilateral)		0,000
		N	30	30
	Nivel de Variable 2	Coeficiente de correlación	,737**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	
		N	30	30

- **Interpretación:** El p-valor es $0.000 < 0.05$, y coeficiente de correlación igual a 0.737.
- **Conclusión:** El valor de Rho de Spearman es de 0.737 el cual denota que la relación es directa y alta (Ver Anexo 06) y el nivel de significancia ($p= 0.000 < 0.05$) por lo que demuestra que la relación es significativa.
- **Decisión Estadística:** Se determina el rechazo a la hipótesis nula y se da por aceptada la investigación que refiere la existencia de una relación significativa entre premisa de supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$).

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En este apartado los resultados del **objetivo general** muestran la existencia de la relación significativa entre control interno y la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi. - Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$). Reflejándose en que la mayoría de los empleados percibe que el nivel de control interno es bueno (53.3%) y que la gestión de recursos humanos tiene entre un nivel medio y alto al 50% respectivamente.

En este sentido, una investigación similar en Ecuador Baldeón Quiroz M. y Pazos Quinto A. (2018), que habiendo encontrado que la creación de un manual de funciones para el departamento de recursos humanos, optimiza el control interno, para la mejor supervisión al personal, además de evidenciar y mejorar los desajustes en las funciones.

Otro estudio similar, en Bogotá Salnave y Lizarazo (2017) demostró que con herramientas adecuadas, los expertos idóneos y con una mirada estratégica en forma prospectiva, sobre todo con el respaldo de los funcionarios de alta dirección encargados en la colaboración de las diversas estrategias, políticas que se formulan para el funcionamiento más adecuado de la institución; tengan escenario a través de la implementación de estas estrategias para un buen desempeño en la gestión, además que la implantación de un sistema de control interno desarrollado dentro del sector público se forje al grado de desarrollar a un nivel óptimo suficiente para de esa manera sea tomado como punto de referencia frente al panorama de los ciudadanos como una guía importante para el buen desempeño gerencial, finalmente se consolide en una contribución a la obtención de los fines sustanciales del Estado, como lo es la transparencia en la ejecución de la actividades, anidada a lucha consistente para la disminución y erradicación de la corrupción. El

fortalecimiento de una cultura enfocada al control y autocontrol, con la certeza de que las intervenciones administrativas consigan acrecentar la credibilidad y confianza de toda la población.

También resultados similares en Ecuador, Pincay G. y Romero M. (2015) encontró que la estructura de un manual de control interno en la Urbanización Mocoli Golf Club Serve, para detectar deficiencias o incumplimiento en cada una de las áreas de desempeño administrativo u operativo tiene el propósito de lograr eficiencia, efectividad y calidad en el servicio que se ofrece a los usuarios; por lo que se relaciona con la presente investigación, porque la gestión de recursos humanos refleja la significancia de un adecuado funcionamiento de control interno de una institución gubernamental, determinando las responsabilidades para cada grupo organizativo que conforma la estructura orgánica.

También otro estudio en Huaraz, Villegas R. (2018) halló que el Control Interno impacta en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura, lo que resulta proporcionar los componentes elementales por medio de la puesta en funcionamiento del sistema del control interno para la renovación positiva de la gestión Municipal con la visión de incrementar los niveles en la eficiencia, eficacia y económica, conllevando a una idónea gestión en la atención a la comunidad.

También en Huancayo - Junin, Huamán C. y Quispe M. (2017) demostró que al llevar a cabo la ejecución de la propuesta del sistema de control interno en una entidad del sector público basado en el COSO, así como potenciar la actualización, aprobación y difusión de los instrumentos de gestión, es importante poner a disposición la correcta puesta en marcha de las políticas, ya que son imprescindibles para la ejecución gubernamental y corroboración del cumplimiento de los lineamientos y normativas vigentes,

Finalmente se despliega a nivel interno y externo su implementación a nivel institucional para el cumplimiento y desarrollo de la misión, de los objetivos, las metas.

Y en Tumbes, Guevara N. (2017) afirma que: la conglomeración de procedimientos, normas y estructuras organizadas, idénticas al control interno, adicionalmente integradas en todas las entidades que se desenvuelven con el fin de enmarcar y dar como resultado una gestión más eficiente y eficaz aplicadas por las entidades, esto lo lleva a concluir que en el Perú las empresas y en especial las entidades públicas implementan medidas de control.

Por su lado, la teoría refiere en el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, define que el control interno en el sector público se enmarca con una especial precisión en la de supervisar, vigilar y verificar los procedimientos y productos obtenidos en el marco de la gestión, tanto en el ámbito público y/o privado, de cara a los niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y no menos importante el nivel de economía en la utilización y designación de todos los recursos así como las adquisiciones del estado, habría que destacar también el cumplimiento de la normatividad vigente, así como también los procedimientos normativos en base a las políticas y las estrategias determinadas por las evaluaciones del sistema de organización y control, acompañado de los fines para su mejoramiento todo mediante la adopción pertinente de acciones preventivas y correctivas, en donde se deba añadir también una estructura de control en escenarios internos y externos de la entidad y su despliegue, conllevando a desenvolverse en un ciclo integral y constante.

Por otro lado, referente a la gestión de recursos humanos en la organización institucional de un gobierno es necesario para desenvolverse en sus actividades cotidianas, así como el medio para obtener y disponer de los fondos y recursos indispensables para su

mantenimiento constante, y la utilización y actividades desarrolladas y utilizados para poner en ejecución los procesos en la gestión administrativa, por lo que se concluye que no prosperará elevar el los niveles de la eficiencia en el desempeño de las actividades públicas, en tanto se manejen o ejecuten superficialmente, siempre y cuando se cuente con la capacidad de conseguir y retener en el servicio de personas ideales, en la especialización técnica y en la demostración de fidelidad, contando con un procedimiento estructurado con un propósito ideal para dirigir y vigilar eficazmente su personal. (Lewis Mayers, 2015)

Los resultados alcanzados del **objetivo específico 1** proyecta la existencia que existe en la relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021 ($p= 0,000 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe el ambiente de control en nivel regular (66.7 %).

En este sentido una investigación similar fue la de Jacho (2018) en donde determina que la gestión de recursos humanos se encuentra limitada y en algunos aspectos estancada debido a la deficiente aplicación de los componentes preestablecidos del control, definidos como: el entorno o ambiente de control, y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela como son: el control previo, otra dimensión de control es el simultaneo, finalmente también coexiste la aplicación del control posterior en las actividades y procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión no solo general, sino que en ámbito de los recursos humanos, por tanto se ve reflejada una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Por su lado, la teoría refiere en el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, nos dice acerca de

ambiente de control que es este componente el que nos ayuda a conocer el conglomerado de normativas, sucesiones y estructuras que son imprescindibles para ser ejecutadas y empleadas en un idóneo Control Interno en la institución; a su vez que tiene una aplicación

Los resultados del **objetivo específico 2** proyectan la inexistente significativa entre la relación de la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0,082 > 0.05$). Encontrándose que la mayoría de los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la evaluación de riesgos en nivel regular (56.7%).

Al respecto, un estudio similar fue la de Jacho (2018) en donde determina lo siguiente: la gestión de recursos humanos se encuentra limitada y estancada en algunos aspectos debido a la deficiente aplicación de los componentes de control interno, la evaluación de los riesgos, y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela como son: la aplicación de control previo en acciones de forma previa; también se cuenta con la ejecución de control de tipo simultaneo y también se tiene al control posterior, utilizados de forma posteriori en las actividades y procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión en el ámbito de los recursos humanos, por lo tanto se ve refleja una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Del mismo modo Obregón (2018) conclusión: los procedimientos de control interno tienen una influencia considerable en la gestión del ámbito de los recursos humanos dentro de la municipalidad provincial de Huaylas, situación que se ve dilucidada en el análisis en la evaluación de riesgos, pues estas tienen influencia moderada frente al proceso de selección del personal, lo cual es relevante pero no determinante.

La teoría refiere en el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, que este componente de evaluación de riesgos nos refiere a un proceso constante con la finalidad de que la entidad tenga opción dotarse con todo lo necesario para afrontar a determinados sucesos que puedan ocurrir. También reconoce que el riesgo es la posibilidad de que un suceso ocurra o pueda afectar de manera perjudicial y de manera significativa los objetivos de la institución.

Los resultados del **objetivo específico 3** proyectan la inexistencia significativa en la relación entre las Actividades de Control y la variable gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0.001 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe las actividades de control en nivel bueno (63.3%)

En este sentido, una investigación similar fue la de Jacho (2018) en donde determina lo siguiente: la gestión de recursos humanos se encuentra limitada y en algunos aspectos estancada debido a la deficiente aplicación de los componentes de control interno, como las actividades de control; y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela como son: el control previo, simultaneo y el control posterior en las actividades y procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión de recursos humanos, por lo que se ve reflejada una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Por su lado, la teoría refiere en el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, que este componente esencial nos señala a aquellos procedimientos, políticas y demás lineamientos que son impuestos por las entidades con la finalidad de menguar los riesgos que podrían afectar al consecución de objetivos ya establecidos de las entidades.

Los resultados del **objetivo específico 4** proyectan la inexistencia significativa en la relación entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0,723 > 0.05$). Por lo que la mayoría de los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la información y comunicación en nivel bueno (66.7%)

En este caso también una investigación similar fue la de Jacho (2018) en donde determina lo siguiente: la gestión de recursos humanos se encuentra limitada y en algunos aspectos estancada debido a la deficiente ejecución de los componentes de control interno, como la comunicación y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela: para acciones que se proyectan a realizar, el control previo; para acciones que se encuentran en ejecución, simultaneo y para acciones que ya se realizaron, el control posterior, con las actividades y procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión respecto de los recursos humanos, por tanto se ve reflejada una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Por su lado, la teoría refiere en el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, refiere que la comunicación da incisión principalmente a la información externa e interna que se manejan en la institución, para poner en marcha las competencias del sistema de control que sostengan la consecución de sus metas preestablecidas.

Los resultados del **objetivo específico 5** proyectan la existencia efectiva de relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($p= 0.000 < 0.05$). En la que la mayoría de los

servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la supervisión en nivel regular (80.0 %)

Y también encuentra resultados similares Jacho (2018) en donde determina lo siguiente: la gestión en el aspecto de los recursos humanos se encuentra limitada y en ciertos aspectos estancada debido a la deficiente ejecución de los componentes de control interno, como la supervisión; y mucho menos las aplicaciones de acciones de cautela como son: el control previo, para actividades a desarrollarse en el futuro; simultaneo, para actividades que se están ejecutando en el presente y el control posterior, para actividades que ya se encuentran realizadas, contando con los procedimientos para los diversos procesos referentes a la gestión en el aspecto de los recursos humanos, por tanto se produce una falsa sinergia dentro de la organización municipal.

Y la investigación de Baldeón y Pazos (2018) quien encontró que la creación de un manual de funciones para el departamento de recursos humanos, optimiza el control interno para la mejor supervisión al personal, además de evidenciar y mejorar los desajustes en sus las funciones; aportando al personal, la simplificación de tareas y responsabilidades, el cumplimiento de sus funciones, desempeñando sus funciones de manera más eficiente y comprometida, así los objetivos propuestos.

Y teóricamente el Art. 6 de la ley 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, refiere que en la supervisión se destaca al conglomerado de procesos de control sometidas a las actividades, procedimientos y ejecuciones de supervisión en la institución con propósitos de poder hacer evaluaciones y monitoreos para conseguir una mejora helicoidal.

CONCLUSIONES

1. Se ha concluido que existe relación significativa entre control interno y la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi. - Huancayo 2021. ($r=0.751$; $p=0.000 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores percibe que el nivel de control interno es bueno (53.3%) y que la gestión de recursos humanos tiene entre un nivel medio y alto al 50% respectivamente.
2. Se ha determinado que existe relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021 ($r=0.627$; $p=0.000 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe el ambiente de control en nivel regular (66.7 %)
3. Se ha concluido que no existe relación significativa que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($r=0.323$; $p=0.082 > 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la evaluación de riesgos en nivel regular (56.7%).
4. Se ha llegado a la determinación que los resultados del objetivo específico 3 muestran que existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($r=0.588$; $p=0.001 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe las actividades de control en nivel bueno (63.3%)

5. Se ha llegado a la determinación que no existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi- Huancayo 2021. ($r= 0.065$; $p= 0.723 > 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la información y comunicación en nivel bueno (66.7%)

6. Se ha concluido que existe relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi Huancayo 2021. ($r= 0.737$; $p= 0.000 < 0.05$). Donde la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi percibe la supervisión en nivel regular (80.0 %)

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la máxima autoridad de la Municipalidad Distrital de Huayucachi a gestionar la publicación y difusión de la presente investigación para conocimiento de todos los servidores(as) de la entidad, así como la iniciación en la ejecución de las medidas de control interno en la gestión de recursos humanos con el propósito de aunar de forma positiva al fortalecimiento del servicio civil siguiendo una línea evolutiva, progresiva y sostenible dentro de la administración municipal, mejorando sus actividades y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía.
2. Al alcalde de la municipalidad se recomienda que en coordinación con el responsable de la gestión de recursos humanos, llevar a cabo la conducción y elaboración de instrumentos de gestión, directivas y lineamientos con un enfoque global y actual, teniendo en cuenta las estrategias de la oficina responsable del recurso humano alineadas con las disposiciones emitidas por el ente rector, para poder planificar las necesidades de acuerdo a la situación real de los servidores civiles, con la finalidad de cubrir las exigencias requeridas; esta situación para mostrar una imagen de interés de la alta dirección hacia el ámbito laboral del cuerpo de funcionarios que caminan con él, en bien del pueblo, puesto que el deber de reforzar su estructura interna, hará una mejor gestión para la correcta ejecución de obras y servicios.
3. Se sugiere al titular de la entidad a iniciar con prioridad el proceso para identificación de aspectos importantes y condiciones en la ejecución de actividades propias de las funciones, que son: requisitos de idoneidad en las actitudes, capacidades y formación profesional para desempeñar, acorde a la descripción y análisis de los puestos identificados comprendiendo sus respectivas valorizaciones, de no hacerlo se podría

perder la oportunidad de que los servidores puedan ponerse la camiseta y dar mejores servicios, afectando indirectamente la buena ejecución de proyectos y servicios , quedando rezagados de una buena imagen institucional frente a los ciudadanos.

4. A la máxima autoridad administrativa, se insta junto con la oficina de recursos humanos, a programar y ejecutar capacitaciones, solicitando el apoyo de orientación técnica a los entes rectores, para fortalecer los conocimientos en cuanto al control interno (Contraloría General de la República) y la gestión respecto de los recursos humanos (Autoridad Nacional del Servicio Civil) para todos los servidores de la entidad, a fin de ampliar los conocimientos y tener una visión más clara de las oportunidades de mejora como institución y como un grupo de personas al servicio del estado.
5. Se recomienda a la máxima autoridad administrativa, realizar acciones pertinentes para una evaluación sobre las posibilidades de mejora frente a la gestión de recursos humanos, solicitando asistencia técnica al ente rector correspondiente frente a la aplicación del sistema de control institucional en torno a la realidad institucional, de esta forma se ordena la directriz de organización de los recursos humanos.
6. Finalmente, se recomienda apoyar e impulsar futuros trabajos de investigación, en base a los resultados del presente trabajo de investigación, mejorando los métodos de investigación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baldeón, & Pazos. (2018). *Manual de Funciones para Optimizar el Control Interno de Recursos Humanos*. Guayaquil Ecuador: Universidad de Guayaquil.
- CGR. (2019). *Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" Aprobado con resolución de contraloría N° 146-2019-CG*.
- Directiva N° 002-2014. (2014). *Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE*.
- DL. (2008). *D.L. N° 1023 Crea a la Autoridad Nacional del Servicio Civil Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos*.
- DS. (2014). *D.S. 040-2014-PCM, que aprueba el "Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley Del Servicio Civil*.
- Hernández, C., Fernández, & Baptista. (2014). *Metodología de la investigación*. Colombia: Editorial Mc. Graw Hill.
- Huamán, & Quispe. (2017). *Control Interno Gubernamental en la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Yauyos de la Provincia de Jauja*. Huancayo Perú: Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Jacho. (2018). *Caracterización de Control Interno en la Gestión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antón Provincia de Azángaro – Puno, 2018*. Juliaca Perú: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.
- Kerlinger, F. (2002). *Enfoque conceptual de la investigación del comportamiento*. México: Editorial Interamerican.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General De La República*.
- Ley N° 28716. (2006). *Ley de Control Interno y las Entidades del Estado*.
- Ley N° 30057. (2013). *Ley del Servicio Civil*.
- Obregón. (2018). *Influencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018*. Huaraz Perú: Universidad César Vallejo.
- RC. (2014). *Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG Normas Generales de Control Gubernamental*.
- Rodríguez, J. (2011). *Cultura tributaria- Propuestas y argumentos para aumentar la justicia fiscal*. Paraguay.

Salnave, & Lizarazo. (2017). *El Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano como Instancia Integradora de los Sistemas de Gestión y Control Para Mejorar la Eficacia y Efectividad de la Gestión Pública a 2030*. Bogotá Colombia: Universidad Externado de Colombia.

Sierra B.R. (1985). *Técnica de investigación social*. Madrid - España: Editorial Paraninfo.

Tamayo, M. (2000). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa Noriega editores. Cuarta edición.

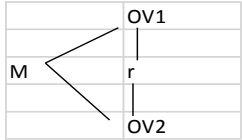
Torres. (2020). *Control interno y gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de El Dorado, 2020*. Lima: Univrsidad César Vallejo.

Villegas. (2018). *Control interno en la gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Jangas, 2017*. Huaraz Perú.

Anexos

Matriz de Consistencia

Título: Control interno y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi. - Huancayo 2021

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿Cuál es la relación entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021?</p> <p>Problemas Específicos 1. ¿Cuál es la relación que existe entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021? 2. ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021?</p>	<p>Objetivo General Determinar la relación entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021</p> <p>Objetivos Específicos 1. Determinar la relación que existe entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021. 2. Determinar la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p>	<p>Hipótesis General Existe relación significativa entre control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo 2021</p> <p>Hipótesis Específicas 1. Existe relación significativa entre el ambiente de control y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021. 2. Existe relación significativa que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p>	<p>Variable 1 Control Interno <i>Dimensiones</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de Riesgos • Actividades de Control • Información y Comunicación • Supervisión <p>Variable 2 Gestión de recursos humanos <i>Dimensiones</i></p> <p>Planificación de políticas de recursos humanos Organización del trabajo y su distribución</p>	<p>Método de Investigación El método de investigación en este caso corresponde al científico</p> <p>Tipo de Investigación De acuerdo a la finalidad realizada es aplicada</p> <p>Nivel de Investigación El nivel de investigación es correlacional</p> <p>Diseño de la Investigación El diseño es correlacional, no experimental y de corte transversal, se expresa esquemáticamente de esta forma</p>  <p>Dónde: M= Muestra: OV₁ = Observación de la variable 1: Control Interno OV₂ = Observación de la variable 2: Gestión de recursos humanos r = Correlación entre la variable 1 y la variable 2</p> <p>Población y Muestra Estará constituida por 30 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayucachi</p> <p>Técnicas de Recolección de Datos</p>

<p>3.¿Cuál es la relación que existe entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021?</p> <p>4.¿Cuál es la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021?</p> <p>5.¿Cuál es la relación que existe entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021?</p>	<p>3. Determinar la relación que existe entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p> <p>4. Determinar la relación que existe entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p> <p>5. Determinar la relación que existe entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p>	<p>3. Existe relación significativa entre las Actividades de Control y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p> <p>4. Existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p> <p>5. Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Huayucachi-Huancayo 2021.</p>		<p>La técnica de recolección de datos será la observación</p> <p>Instrumentos de Recolección de Datos</p> <p>El instrumento de recolección de datos será la ficha de observación</p>
--	---	---	--	---

Matriz de Operacionalización de la Variable

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN			
Variable 1 Control Interno	Es la secuencia integral de procesos ejecutados por todos los servidores civiles de una institución pública, creada con la finalidad de confrontar los riesgos y de proporcionar una seguridad razonable en las actividades para la alcanzar la misión de la entidad, dicho de otro modo es la minimización de los riesgos mediante la gestión misma. (Contraloría General de la República & GIZ, 2014)	Ambiente de Control Normas, sucesiones y estructuras que son imprescindibles para llevar a cabo un idóneo Control Interno.	Manuel de procedimientos Políticas o Directivas Política para pago de proveedores	Ordinal			
		Evaluación de Riesgos Proceso constante con la finalidad de que la entidad tenga opción a prepararse para enfrentar a determinados eventos.	Información con sustentación válida Bienes deteriorados y/o desvalorizados				
		Actividades de Control Procedimientos y políticas establecidos por las entidades con la finalidad de disminuir los riesgos.	Conciliaciones con el área de almacén Sistema de control de las operaciones de compras, ingresos y salidas Conformidad de ingreso de bienes de almacén Control de salidas y entradas de bienes				
		Información y Comunicación Información externa e interna que se manejan en la entidad	Manuales de organización y funciones Personal capacitado				
		Supervisión Acciones de control anexadas a las actividades, procedimientos y operaciones.	Solicitud de información Comunicación del área de almacén con el área de contabilidad Control interno como herramienta de toma de decisiones				
		Variable 2 Gestión de recursos humanos	Consta de actividades de planificación, organización, desarrollo y coordinación de las actividades, aunados al control de técnicas efectivas que motiven el desempeño eficiente del personal, (Chiavenato, 2006, p. 43).		Planificación de políticas de recursos humanos permite tener las directrices para organizar la gestión interna de los recursos humanos	Estrategias, políticas y procedimientos	Ordinal
					Organización del trabajo y su distribución proyección de las necesidades manifestadas y precisas del personal	Planificación de RRHH Diseño de puestos Administración de puestos	

Matriz de Operacionalización del Instrumento

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Alternativas de Respuesta	Valor final
Variable 1 Control Interno	Ambiente de Control	Manuel de procedimientos	¿La actualización del manual de procedimientos es indispensable para el desarrollo de los procesos operativos de la Municipalidad?	1= Totalmente en desacuerdo 2= En desacuerdo 3= Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4= De acuerdo 5= Totalmente de acuerdo	Malo Regular Bueno
		Políticas o Directivas	¿Estás de acuerdo que es indispensable que las Políticas o Directivas de Control sean actualizadas por la Gerencia de Administración?		
		Política para pago	¿Concuerdas que los términos, condiciones y procedimientos son los más óptimos para el pago de las planillas de los servidores?		
	Evaluación de Riesgos	Información con sustentación válida	¿La información brindada por el área de recursos humanos relacionada a la gestión económica y financiera son cifras con sustentación valida?		
		Capacitaciones y competencias	¿Está de acuerdo que, existen servidores con poco conocimiento o deficientes capacidades para el desempeño de sus funciones?		
	Actividades de Control	Conciliaciones con las demás áreas	¿Estás de acuerdo que se realicen trimestralmente conciliaciones con el área de tesorería y contabilidad en cuanto a los pagos y registros?		
			¿Usted concuerda que la municipalidad maneja un sistema de control actualizado para los procedimientos de ingresos y salidas de servidores?		
		Sistema de control de las operaciones de ingresos y salidas	¿Se siguen procedimientos para la gestión de los recursos humanos según las directivas y/u otro documento de gestión propios de la entidad?		
			¿Concuerda usted que se evalúa periódicamente la actualización y/o elaboración de documentos de gestión concernientes a la gestión de los recursos humanos?		
	Información y Comunicación	Instrumentos de Gestión	¿Existen instrumentos de gestión acorde a la realidad y necesidad de la municipalidad?		
		Personal capacitado	¿Todos los servidores se encuentran capacitados para poder laborar sus operaciones diarias?		
	Supervisión	Solicitud de información	¿El área de recursos humanos tiene una constante y fluida verificación de información con los demás órganos de apoyo?		
			¿Las acciones de control interno tienen actividades recurrentes hacia la gestión que realiza el área de recursos humanos?		

		Control interno como herramienta de toma de decisiones	¿Concuerda usted que el Control Interno es una herramienta que influye en la toma de decisiones?		
Variable 2 Gestión de recursos humanos	Planificación de políticas de recursos humanos	Estrategias, políticas y procedimientos	¿Está usted de acuerdo que los objetivos de la Municipalidad están alineados con las disposiciones emitidas por SERVIR?	1= Totalmente en desacuerdo 2= En desacuerdo 3= Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4= De acuerdo 5= Totalmente de acuerdo	Malo Regular Bueno
			¿Se cuenta con políticas y procedimientos internos para la selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de los servidores?		
			¿Está usted de acuerdo de que la municipalidad cuenta con un reglamento interno de trabajo acorde a la realidad laboral de los servidores?		
		Planificación de RRHH	¿Se realiza eficientemente los procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de recursos humanos?		
			¿En la municipalidad se analiza eficientemente la necesidad de personal?		
			¿La entidad cuenta con documentos de gestión como mapeo de puestos y formulación de cuadro de puestos de la entidad, acorde a la situación actual de la municipalidad?		
	Organización del trabajo y su distribución	Diseño de puestos	¿La verificación coherente entre: las funciones principales, coordinaciones principales, habilidades, conocimientos y misión de cada puesto laboral, es una actividad importante en la municipalidad?		
			¿Cree usted que lo establecidos en los requisitos de: formación académica, conocimiento, experiencia, habilidades; son acordes con el puesto que se desempeñan?		
			¿La información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión y funciones es indispensables?		
		Administración de puestos	¿En la municipalidad los registros, directivas y otros documentos de gestión referidos a temas laborales debería ser un tema de prioridad para la administración?		
			¿Usted está de acuerdo que la estructura dispuesta en el ROF y MOF son evaluados y priorizados en atención a las directivas y políticas emitidas por el gobierno central?		
			¿Concuerda que en la municipalidad la valorización de la compensación económica es objetiva para cada puesto laboral?		
			¿Usted concuerda que en la entidad se debe desarrollar un plan de implementación para la buena gestión de recursos humanos?		
			¿Cree usted que el proceso de evaluación periódica a los puestos laborales de la municipalidad, son de gran aporte para un buen desempeño laboral?		

**Instrumento de recolección de datos
CUESTIONARIO**

El presente cuestionario será de uso exclusivo de la tesis: Control Interno y la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Huayucachi - Huancayo, 2021

Primera Parte: Control Interno

Instrucciones

Lea cuidadosamente cada ítem y responda teniendo en cuenta las siguientes alternativas de respuesta.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

ÍTEMS	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Dimensión 1: Ambiente de Control					
1) ¿La actualización del manual de procedimientos es indispensable para el desarrollo de los procesos operativos de la Municipalidad?					
2) ¿Estás de acuerdo que es indispensable que las Políticas o Directivas de Control sean actualizadas por la Gerencia de Administración?					
3) ¿Concuerdas que los términos, condiciones y procedimientos son los más óptimos para el pago de las planillas de los servidores?					
Dimensión 2: Evaluación de Riesgos					
4) ¿La información brindada por el área de recursos humanos relacionada a la gestión económica y financiera son cifras con sustentación válida?					
5) ¿Está de acuerdo que, existen servidores con poco conocimiento o poco capacitados para el desempeño de sus funciones?					
Dimensión 3: Actividades de Control					
6) ¿Estás de acuerdo que se realicen trimestralmente conciliaciones con el área de tesorería y contabilidad en cuanto a los pagos y registros?					
7) ¿Usted concuerda que la municipalidad maneja un sistema de control actualizado para los procedimientos de ingresos y salidas de servidores?					
8) ¿Se siguen procedimientos para la gestión de los recursos humanos según las directivas y/u otro documento de gestión propios de la entidad?					
9) ¿Concuerda usted que se evalúa periódicamente la actualización y/o elaboración de documentos de gestión concernientes a la gestión de los recursos humanos?					

Dimensión 4: Información y Comunicación					
10) ¿Existen instrumentos de gestión acorde a la realidad y necesidad de la municipalidad?					
11) ¿Todos los servidores se encuentra capacitados para poder laborar sus operaciones diarias?					
Dimensión 5: Supervisión					
12) ¿El área de recursos humanos tiene una constante y fluida verificación de información con los demás órganos de apoyo?					
13) ¿Las acciones de control interno tiene actividades recurrentes hacia la gestión que realiza el área de recursos humanos?					
14) ¿Concuerda usted que el Control Interno es una herramienta que influye en la toma de decisiones?					

Segunda parte: Gestión de Recursos Humanos

Instrucciones:

Lea cuidadosamente cada ítem y responda teniendo en cuenta las siguientes alternativas de respuesta.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

ÍTEMS	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Dimensión 1: Planificación de políticas de recursos humanos					
1) ¿Está usted de acuerdo que los objetivos de la Municipalidad están alineados con las disposiciones emitidas por SERVIR?					
2) ¿Se cuenta con políticas y procedimientos internos para la selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de los servidores?					
3) ¿Está usted de acuerdo de que la municipalidad cuenta con un reglamento interno de trabajo acorde a la realidad laboral de los servidores?					
4) ¿Se realiza eficientemente los procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de recursos humanos?					
5) ¿En la municipalidad se analiza eficientemente la necesidad de personal?					

6) ¿La entidad cuenta con documentos de gestión como mapeo de puestos y formulación de cuadro de puestos de la entidad, acorde a la situación actual de la municipalidad?					
Dimensión 2: Organización del trabajo y su distribución					
7) ¿La verificación coherente entre: las funciones principales, coordinaciones principales, habilidades, conocimientos y misión de cada puesto laboral, es una actividad importante en la municipalidad?					
8) ¿Cree usted que lo establecidos en los requisitos de: formación académica, conocimiento, experiencia, habilidades; son acordes con el puesto que se desempeñan?					
9) ¿La información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión y funciones es indispensables?					
10) ¿En la municipalidad los registros, directivas y otros documentos de gestión referidos a temas laborales debería ser un tema de prioridad para la administración?					
11) ¿Usted está de acuerdo que la estructura dispuesta en el ROF y MOF son evaluados y priorizados en atención a las directivas y políticas emitidas por el gobierno central?					
12) ¿Concuera que en la municipalidad la valorización de la compensación económica es objetiva para cada puesto laboral?					
13) ¿Usted concuerda que en la entidad se debe desarrollar un plan de implementación para la buena gestión de recursos humanos?					
14) ¿Cree usted que el proceso de evaluación periódica a los puestos laborales de la municipalidad, son de gran aporte para un buen desempeño laboral?					

Muchas gracias por su colaboración

Validez de Instrumento de recolección de Datos Primer Revisor

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “CONTROL INTERNO” que es parte de la investigación “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez: Mtro. María del Pilar Marticorena Córdova
Formación académica: Contador
Áreas de experiencia profesional: **Contador Público**
Tiempo: **13 años** cargo actual: **Docente**
Institución: Universidad Peruana Los Andes

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1. No cumple con el criterio. 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 1: CONTROL INTERNO
Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
V1.1 Ambiente de Control	1) ¿La actualización del manual de procedimientos es indispensable para el desarrollo de los procesos operativos de la Municipalidad?	4	4	4	4	4	-
	2) ¿Estás de acuerdo que es indispensable que las Políticas o Directivas de Control sean actualizadas por la Gerencia de Administración?	4	4	4	4	4	-
	3) ¿Concuerdas que los términos, condiciones y procedimientos son los más óptimos para el pago de las planillas de los servidores?	4	4	4	4	4	-
V1.2 Evaluación de Riesgos	4) ¿La información brindada por el área de recursos humanos relacionada a la gestión económica y financiera son cifras con sustentación válida?	4	4	4	4	4	-
	5) ¿Está de acuerdo que, existen servidores con poco conocimiento o poco capacitados para el desempeño de sus funciones?	4	4	4	4	4	-
V1.3 Actividades de Control	6) ¿Estás de acuerdo que se realicen trimestralmente conciliaciones con el área de tesorería y contabilidad en cuanto a los pagos y registros?	4	4	4	4	4	-
	7) ¿Usted concuerda que la municipalidad maneja un sistema de control actualizado para los procedimientos de ingresos y salidas de servidores?	4	4	4	4	4	-
	8) ¿Se siguen procedimientos para la gestión de los recursos humanos según las directivas y/u otro documento de gestión propios de la entidad?	4	4	4	4	4	-
	9) ¿Concuerda usted que se evalúa periódicamente la actualización y/o elaboración de documentos de gestión concernientes a la gestión de los recursos humanos?	4	4	4	4	4	-

VI.4 Información y Comunicación	10) ¿Existen instrumentos de gestión acorde a la realidad y necesidad de la municipalidad?	4	4	4	4	4	-
	11) ¿Todos los servidores se encuentra capacitados para poder laborar sus operaciones diarias?	4	4	4	4	4	-
VI.5 Supervisión	12) ¿El área de recursos humanos tiene una constante y fluida verificación de información con los demás órganos de apoyo?	4	4	4	4	4	-
	13) ¿Las acciones de control interno tiene actividades recurrentes hacia la gestión que realiza el área de recursos humanos?	4	4	4	4	4	-
	14) ¿Concuera usted que el Control Interno es una herramienta que influye en la toma de decisiones?	4	4	4	4	4	-
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							-

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Cuestionario 1: CONTROL INTERNO

Cuadro N° 01
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
María del Pilar Marticorena Córdova	Contador Público Colegiado	14	Nivel moderado

Sello y Firma:


 Mg. María del Pilar Marticorena Córdova
 DOCENTE TALLER
 IICA

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**” que es parte de la investigación “**CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021**”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez: Mtro. María del Pilar Marticorena Córdova
 Formación académica: Contador
 Áreas de experiencia profesional: **Contador Público**
 Tiempo: **13 años** cargo actual: **Docente**
 Institución: Universidad Peruana Los Andes

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1. No cumple con el criterio. 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
V2.1 Planificación de políticas de recursos humanos	1) ¿Está usted de acuerdo que los objetivos de la Municipalidad están alineados con las disposiciones emitidas por SERVIR?	4	4	4	4	4	-
	2) ¿Se cuenta con políticas y procedimientos internos para la selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de los servidores?	4	4	4	4	4	-
	3) ¿Está usted de acuerdo de que la municipalidad cuenta con un reglamento interno de trabajo acorde a la realidad laboral de los servidores?	4	4	4	4	4	-
	4) ¿Se realiza eficientemente los procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de recursos humanos?	4	4	4	4	4	-
	5) ¿En la municipalidad se analiza eficientemente la necesidad de personal?	4	4	4	4	4	-
	6) ¿La entidad cuenta con documentos de gestión como mapeo de puestos y formulación de cuadro de puestos de la entidad, acorde a la situación actual de la municipalidad?	4	4	4	4	4	-
V2.2 Organización del trabajo y su distribución	7) ¿La verificación coherente entre: las funciones principales, coordinaciones principales, habilidades, conocimientos y misión de cada puesto laboral, es una actividad importante en la municipalidad?	4	4	4	4	4	-
	8) ¿Cree usted que lo establecidos en los requisitos de: formación académica, conocimiento, experiencia, habilidades; son acordes con el puesto que se desempeñan?	4	4	4	4	4	-
	9) ¿La información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión y funciones es indispensables?	4	4	4	4	4	-
	10) ¿En la municipalidad los registros, directivas y otros documentos de gestión	4	4	4	4	4	-

	referidos a temas laborales debería ser un tema de prioridad para la administración?						
	11) ¿Usted está de acuerdo que la estructura dispuesta en el ROF y MOF son evaluados y priorizados en atención a las directivas y políticas emitidas por el gobierno central?	4	4	4	4	4	-
	12) ¿Concuerda que en la municipalidad la valorización de la compensación económica es objetiva para cada puesto laboral?	4	4	4	4	4	-
	13) ¿Usted concuerda que en la entidad se debe desarrollar un plan de implementación para la buena gestión de recursos humanos?	4	4	4	4	4	-
	14) ¿Cree usted que el proceso de evaluación periódica a los puestos laborales de la municipalidad, son de gran aporte para un buen desempeño laboral?	4	4	4	4	4	-
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							-

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Cuestionario 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cuadro N° 02
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
María del Pilar Marticorena Córdova	Contador Público Colegiado	14	Nivel moderado

Sello y Firma:


 María del Pilar Marticorena Córdova
 docente evaluadora
 TPCP-2024-002

Segundo Revisor

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “CONTROL INTERNO” que es parte de la investigación “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez: **Pedro Emil Torres Quillatupa**
 Formación académica: **Contador Público**
 Áreas de experiencia profesional: **Auditoría Integral**
 Tiempo: **xx años** cargo actual: **22 años**
 Institución: **Varios**

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1. No cumple con el criterio. 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 1: CONTROL INTERNO
Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENTIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACION) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
VI.1 Ambiente de Control	1. ¿La actualización del manual de procedimientos es indispensable para el desarrollo de los procesos operativos de la Municipalidad?	3	3	3	3	12	
	2. ¿Estás de acuerdo que es indispensable que las Políticas o Directivas de Control sean actualizadas por la Gerencia de Administración?	3	3	3	3	12	
	3. ¿Concuerdas que los términos, condiciones y procedimientos son los más óptimos para el pago de las planillas de los servidores?	3	3	3	3	12	
VI.2 Evaluación de Riesgos	4. ¿La información brindada por el área de recursos humanos relacionada a la gestión económica y financiera son cifras con sustentación válida?	3	3	3	3	12	
	5. ¿Está de acuerdo que, existen servidores con poco conocimiento o poco capacitados para el desempeño de sus funciones?	3	3	3	3	12	
VI.3 Actividades de Control	6. ¿Estás de acuerdo que se realicen trimestralmente conciliaciones con el área de tesorería y contabilidad en cuanto a los pagos y registros?	3	3	3	3	12	
	7. ¿Usted concuerda que la municipalidad maneja un sistema de control actualizado para los procedimientos de ingresos y salidas de servidores?	3	3	3	3	12	
	8. ¿Se siguen procedimientos para la gestión de los recursos humanos según las directivas y/u otro documento de gestión propios de la entidad?	3	3	3	3	12	
	9. ¿Concuerda usted que se evalúa periódicamente la actualización y/o elaboración de documentos de gestión concernientes a la gestión de los recursos humanos?	3	3	3	3	12	
VI.4 Información y Comunicación	10. ¿Existen instrumentos de gestión acorde a la realidad y necesidad de la municipalidad?	3	3	3	3	12	
	11. ¿Todos los servidores se encuentra capacitados para poder laborar sus operaciones diarias?	3	3	3	3	12	

VI.5 Supervisión	12. ¿El área de recursos humanos tiene una constante y fluida verificación de información con los demás órganos de apoyo?	3	3	3	3	12	
	13. ¿Las acciones de control interno tiene actividades recurrentes hacia la gestión que realiza el área de recursos humanos?	3	3	3	3	12	
	14. ¿Concuerda usted que el Control Interno es una herramienta que influye en la toma de decisiones?	3	3	3	3	12	
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

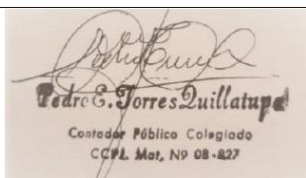
Calificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido
Cuestionario 1: CONTROL INTERNO

Cuadro N° 01
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Pedro Emil Torres Quillatupa	Maestro	14	Nivel moderado

Sello y Firma:



VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**” que es parte de la investigación “**CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021**”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez:

Formación académica:

Áreas de experiencia profesional:

Tiempo:

cargo actual:

Institución:

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1 No cumple con el criterio. 2 Nivel bajo 3 Nivel moderado 4 Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIE NCIA	COHERE NCIA	RELEVA NCIA	CLARIDA D	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMIS	OBSER- VACION ES
V2.1 Planificación de políticas de recursos humanos	1. ¿Está usted de acuerdo que los objetivos de la Municipalidad están alineados con las disposiciones emitidas por SERVIR?	3	3	3	3	12	
	2. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos internos para la selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de los servidores?	3	3	3	3	12	
	3. ¿Está usted de acuerdo de que la municipalidad cuenta con un reglamento interno de trabajo acorde a la realidad laboral de los servidores?	3	3	3	3	12	
	4. ¿Se realiza eficientemente los procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de recursos humanos?	3	3	3	3	12	
	5. ¿En la municipalidad se analiza eficientemente la necesidad de personal?	3	3	3	3	12	
	6. ¿La entidad cuenta con documentos de gestión como mapeo de puestos y formulación de cuadro de puestos de la entidad, acorde a la situación actual de la municipalidad?	3	3	3	3	12	
V2.2 Organización del trabajo y su distribución	7. ¿La verificación coherente entre: las funciones principales, coordinaciones principales, habilidades, conocimientos y misión de cada puesto laboral, es una actividad importante en la municipalidad?	3	3	3	3	12	
	8. ¿Cree usted que lo establecidos en los requisitos de: formación académica, conocimiento, experiencia, habilidades; son acordes con el puesto que se desempeñan?	3	3	3	3	12	
	9. ¿La información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión y funciones es indispensables?	3	3	3	3	12	
	10. ¿En la municipalidad los registros, directivas y otros documentos de gestión referidos a temas laborales debería ser un	3	3	3	3	12	

	tema de prioridad para la administración?						
	11. ¿Usted está de acuerdo que la estructura dispuesta en el ROF y MOF son evaluados y priorizados en atención a las directivas y políticas emitidas por el gobierno central?	3	3	3	3	12	
	12. ¿Concuerda que en la municipalidad la valorización de la compensación económica es objetiva para cada puesto laboral?	3	3	3	3	12	
	13. ¿Usted concuerda que en la entidad se debe desarrollar un plan de implementación para la buena gestión de recursos humanos?	3	3	3	3	12	
	14. ¿Cree usted que el proceso de evaluación periódica a los puestos laborales de la municipalidad, son de gran aporte para un buen desempeño laboral?	3	3	3	3	12	
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Cuestionario 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cuadro N° 02
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Pedro Emil Torres Quillatupa	Maestro	14	Nivel moderado

Sello y Firma:



Tercer Revisor

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “CONTROL INTERNO” que es parte de la investigación “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez: CALDERON FERNANDEZ PAUL CESAR
 Formación académica: MAESTRO – CONTADOR PUBLICO
 Áreas de experiencia profesional: ACADEMICO – TRABAJOS D EINVESTIGACION
 Tiempo: 10 años cargo actual: RESPONSABLE DE REPOSITORIO - FCAC
 Institución: UPLA

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1. No cumple con el criterio. 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 1: CONTROL INTERNO
Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIE NCIA	COHE RENCI A	RELEVA NCIA	CLARIDA D	EVALUACIO N (CALIFICACI ÓN) CUALITATIV A SEGÚN ITEMS	OBSER- VACIONE S
VI.1 Ambiente de Control	1. ¿La actualización del manual de procedimientos es indispensable para el desarrollo de los procesos operativos de la Municipalidad?	3	3	3	3		
	2. ¿Estás de acuerdo que es indispensable que las Políticas o Directivas de Control sean actualizadas por la Gerencia de Administración?	3	2	3	3		
	3. ¿Concuerdas que los términos, condiciones y procedimientos son los más óptimos para el pago de las planillas de los servidores?	3	3	3	4		
VI.2 Evaluación de Riesgos	4. ¿La información brindada por el área de recursos humanos relacionada a la gestión económica y financiera son cifras con sustentación válida?	2	2	2	2		
	5. ¿Está de acuerdo que, existen servidores con poco conocimiento o poco capacitados para el desempeño de sus funciones?	3	3	4	4		
VI.3 Actividades de Control	6. ¿Estás de acuerdo que se realicen trimestralmente conciliaciones con el área de tesorería y contabilidad en cuanto a los pagos y registros?	4	3	4	4		
	7. ¿Usted concuerda que la municipalidad maneja un sistema de control actualizado para los procedimientos de ingresos y salidas de servidores?	3	3	3	3		
	8. ¿Se siguen procedimientos para la gestión de los recursos humanos según las directivas y/u otro documento de gestión propios de la entidad?	3	2	3	2		
	9. ¿Concuerda usted que se evalúa periódicamente la actualización y/o elaboración de documentos de gestión concernientes a la gestión de los recursos humanos?	2	3	2	2		
VI.4 Información y Comunicación	10. ¿Existen instrumentos de gestión acorde a la realidad y necesidad de la municipalidad?	3	3	3	3		
	11. ¿Todos los servidores se encuentra capacitados para poder laborar sus operaciones diarias?	3	3	3	3		

VI.5 Supervisión	12. ¿El área de recursos humanos tiene una constante y fluida verificación de información con los demás órganos de apoyo?	3	3	3	3		
	13. ¿Las acciones de control interno tiene actividades recurrentes hacia la gestión que realiza el área de recursos humanos?	4	3	4	3		
	14. ¿Concuerda usted que el Control Interno es una herramienta que influye en la toma de decisiones?	4	4	4	4		
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido
Cuestionario 1: CONTROL INTERNO

Cuadro N° 01
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
CALDERON FERNANDEZ PAUL CESAR	<ul style="list-style-type: none"> • MAESTRO EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL • MAESTRO EN GESTION PUBLICA • CONTADOR PUBLICO 	14	Nivel moderado

Sello y Firma:


 Mtro. PAUL CESAR CALDERON FERNANDEZ
 DNI 43825289

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar la variable “**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**” que es parte de la investigación “**CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, HUANCAYO – 2021**”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos del juez:

Formación académica:

Áreas de experiencia profesional:

Tiempo:

cargo actual:

Institución:

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1 No cumple con el criterio. 2 Nivel bajo 3 Nivel moderado 4 Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIE NCIA	COHERE NCIA	RELEVA NCIA	CLARIDA D	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMES	OBSER- VACION ES
V2.1 Planificación de políticas de recursos humanos	1. ¿Está usted de acuerdo que los objetivos de la Municipalidad están alineados con las disposiciones emitidas por SERVIR?	3	3	3	3		
	2. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos internos para la selección, inducción, formación, capacitación y evaluación de los servidores?	3	3	4	4		
	3. ¿Está usted de acuerdo de que la municipalidad cuenta con un reglamento interno de trabajo acorde a la realidad laboral de los servidores?	3	3	4	3		
	4. ¿Se realiza eficientemente los procedimientos para la elaboración del presupuesto anual de recursos humanos?	3	3	3	3		
	5. ¿En la municipalidad se analiza eficientemente la necesidad de personal?	3	3	3	3		
	6. ¿La entidad cuenta con documentos de gestión como mapeo de puestos y formulación de cuadro de puestos de la entidad, acorde a la situación actual de la municipalidad?	3	3	3	3		
V2.2 Organización del trabajo y su distribución	7. ¿La verificación coherente entre: las funciones principales, coordinaciones principales, habilidades, conocimientos y misión de cada puesto laboral, es una actividad importante en la municipalidad?	3	3	3	3		
	8. ¿Cree usted que lo establecidos en los requisitos de: formación académica, conocimiento, experiencia, habilidades; son acordes con el puesto que se desempeñan?	3	3	3	3		
	9. ¿La información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión y funciones es indispensables?	3	3	3	3		
	10. ¿En la municipalidad los registros, directivas y otros documentos de gestión referidos a temas laborales debería ser un	3	3	3	3		

	tema de prioridad para la administración?						
	11. ¿Usted está de acuerdo que la estructura dispuesta en el ROF y MOF son evaluados y priorizados en atención a las directivas y políticas emitidas por el gobierno central?	4	3	4	4		
	12. ¿Concuerda que en la municipalidad la valorización de la compensación económica es objetiva para cada puesto laboral?	3	3	3	3		
	13. ¿Usted concuerda que en la entidad se debe desarrollar un plan de implementación para la buena gestión de recursos humanos?	3	3	3	3		
	14. ¿Cree usted que el proceso de evaluación periódica a los puestos laborales de la municipalidad, son de gran aporte para un buen desempeño laboral?	3	3	3	3		
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Cuestionario 2: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cuadro N° 02
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
CALDERON FERNANDEZ PAUL CESAR	<ul style="list-style-type: none"> • MAESTRO EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL • MAESTRO EN GESTION PUBLICA CONTADOR PUBLICO 	14	Nivel moderado

Sello y Firma:


 Mtro. PAUL CESAR CALDERÓN FERNANDEZ
 DNI 43825289

**Escala para Determinar el Nivel de Correlación
Rho de Spearman**

R	Correlación
0	Correlación nula
0.1 a 0.49	Correlación directa débil
0.5 a 0.79	Correlación directa moderada
0.8 a 0.9	Correlación directa alta
1	Correlación perfecta
-0.1 a -0.49	Correlación inversa débil
-0.5 a -0.79	Correlación inversa moderada
-0.8 a -0.9	Correlación inversa alta
-1	Correlación inversa perfecta

Fuente: Rosas y Zúñiga (2010)

Confiabilidad**Confiabilidad de la Variable 1: Control Interno**

Prueba piloto: 20

Ítems: 14

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,903	14

Estadísticas de total de elemento				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Pregunta1	50,10	54,621	,556	,903
Pregunta2	49,00	55,579	,942	,883
Pregunta3	49,70	57,063	,530	,901
Pregunta4	49,00	55,579	,942	,883
pregunta5	49,00	55,579	,942	,883
Pregunta6	49,70	61,695	,508	,900
Pregunta7	49,40	57,726	,480	,904
Pregunta8	48,80	68,800	-,150	,925
Pregunta9	48,10	65,358	,385	,904
Pregunta10	49,00	55,579	,942	,883
Pregunta11	49,00	58,526	,848	,890
Pregunta12	49,70	52,011	,865	,883
Pregunta13	49,40	58,779	,779	,891
Pregunta14	49,10	62,411	,391	,903

Confiabilidad de la Variable 2: Control Interno

Prueba piloto_ 20

Ítems: 14

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,924	14

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
P1	45,40	70,358	,776	,915
P2	45,20	70,274	,799	,914
P3	45,50	73,947	,746	,917
P4	45,40	67,832	,776	,915
P5	45,80	72,589	,815	,914
P6	45,50	70,368	,881	,911
P7	45,70	64,853	,904	,909
P8	45,00	73,263	,765	,916
P9	45,20	83,537	,162	,930
P10	45,60	77,095	,661	,920
P11	45,40	77,937	,378	,928
P12	45,90	76,305	,743	,918
P13	45,60	67,621	,971	,907
P14	44,50	87,842	-,219	,943

Autorización de la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI

"Imperio de los Chinchilpos y Gamonales", Capital del Huaylarsh Huanca
El mejor Distrito de la Zona Sur ...!



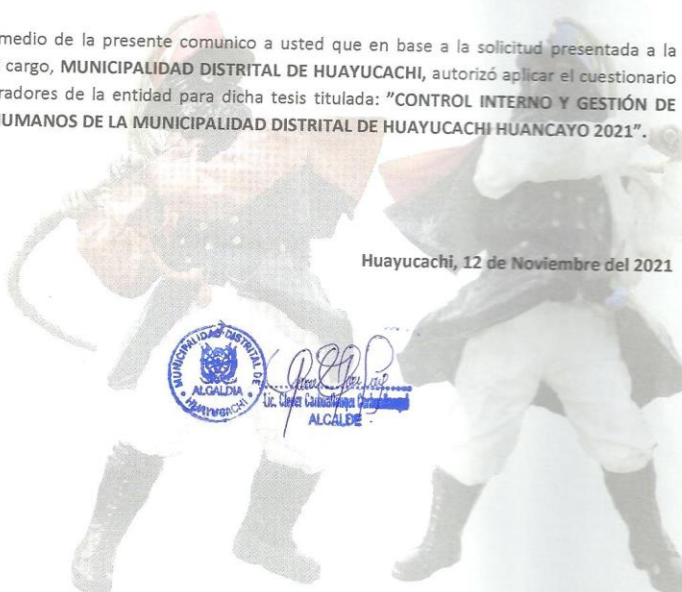
CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señorita: ROSARIO LUZ CUBA GAMARRA

Asunto: AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Por medio de la presente comunico a usted que en base a la solicitud presentada a la entidad a mi cargo, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI, autorizó aplicar el cuestionario a los colaboradores de la entidad para dicha tesis titulada: "CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYUCACHI HUANCAYO 2021".

Huayucachi, 12 de Noviembre del 2021



Calle Real s/n - Plaza Principal
Huayucachi - Huancayo
Teléfono (064) 312446

RUC.: 20199806344
www.munihuayucachi.gob.pe

Base de Datos SPSS

De la Variable 1: Control Interno

MUESTRA	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	4	4	5	5	2	4	5	3	5	4	5	4	4	5
2	1	1	3	4	5	4	5	5	5	3	4	3	3	4
3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4
5	3	4	4	5	2	3	3	5	5	3	5	5	5	5
6	4	4	3	5	3	4	3	4	5	4	4	4	4	3
7	4	4	2	4	5	3	5	5	5	3	4	3	3	3
8	1	4	1	3	4	3	2	5	5	5	3	1	3	4
9	4	4	4	4	4	3	4	5	5	2	4	4	4	4
10	1	4	4	3	4	2	2	4	5	5	4	2	3	4
11	4	4	5	5	2	4	5	3	5	4	5	4	4	5
12	1	1	3	4	5	4	5	5	5	3	4	3	3	4
13	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
14	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4
15	3	4	4	5	2	3	3	5	5	3	5	5	5	5
16	4	4	3	5	3	4	3	4	5	4	4	4	4	3
17	4	4	2	4	5	3	5	5	5	3	4	3	3	3
18	1	4	1	3	4	3	2	5	5	5	3	1	3	4
19	4	4	4	4	4	3	4	5	5	2	4	4	4	4
20	1	4	4	3	4	2	2	4	5	5	4	2	3	4
21	4	4	5	5	2	4	5	3	5	4	5	4	4	5
22	1	1	3	4	5	4	5	5	5	3	4	3	3	4
23	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3
24	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4
25	3	4	4	5	2	3	3	5	5	3	5	5	5	5
26	4	4	3	5	3	4	3	4	5	4	4	4	4	3
27	1	4	1	3	4	3	2	5	5	5	3	1	3	4
28	1	4	4	3	4	2	2	4	5	5	4	2	3	4
29	1	4	1	3	4	3	2	5	5	5	3	1	3	4
30	1	4	4	3	4	2	2	4	5	5	4	2	3	4

De la Variable 2: Gestión de Recursos Humanos

MUESTRA	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5
2	4	4	4	5	3	4	3	4	4	3	4	3	4	5
3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
5	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3
6	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	5
7	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4
8	2	2	2	2	2	2	1	4	4	2	5	2	2	5
9	2	4	4	4	2	2	2	3	3	3	2	2	2	5
10	2	2	2	1	2	3	2	2	4	3	2	3	2	5
11	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5
12	4	4	4	5	3	4	3	4	4	3	4	3	4	5
13	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3
14	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
15	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3
16	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	5
17	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4
18	2	2	2	2	2	2	1	4	4	2	5	2	2	5
19	2	4	4	4	2	2	2	3	3	3	2	2	2	5
20	2	2	2	1	2	3	2	2	4	3	2	3	2	5
21	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5
22	4	4	4	5	3	4	3	4	4	3	4	3	4	5
23	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3
24	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
25	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3
26	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	5
27	2	2	2	2	2	2	1	4	4	2	5	2	2	5
28	2	2	2	1	2	3	2	2	4	3	2	3	2	5
29	2	2	2	2	2	2	1	4	4	2	5	2	2	5
30	2	2	2	1	2	3	2	2	4	3	2	3	2	5

**Respuestas por Ítems
DE LA VARIABLE 1**

Pregunta1

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	11	36,7	36,7	36,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	56,7
	De acuerdo	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta2

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	3	10,0	10,0	10,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	20,0
	De acuerdo	24	80,0	80,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta3

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	2	6,7	6,7	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0	50,0
	De acuerdo	12	40,0	40,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta4

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	36,7	36,7	36,7
	De acuerdo	10	33,3	33,3	70,0
	Totalmente de acuerdo	9	30,0	30,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

pregunta5

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	6	20,0	20,0	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	40,0
	De acuerdo	13	43,3	43,3	83,3
	Totalmente de acuerdo	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta6

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	14	46,7	46,7	60,0
	De acuerdo	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta7

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0	56,7
	De acuerdo	5	16,7	16,7	73,3
	Totalmente de acuerdo	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta8

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0	30,0
	De acuerdo	7	23,3	23,3	53,3
	Totalmente de acuerdo	14	46,7	46,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta9

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	3	10,0	10,0	10,0
	Totalmente de acuerdo	27	90,0	90,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta10

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	2	6,7	6,7	6,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	11	36,7	36,7	43,3
	De acuerdo	9	30,0	30,0	73,3
	Totalmente de acuerdo	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta11

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	23,3	23,3	23,3
	De acuerdo	17	56,7	56,7	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta12

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	26,7	26,7	53,3
	De acuerdo	11	36,7	36,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta13

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	16	53,3	53,3	53,3
	De acuerdo	11	36,7	36,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Pregunta14

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	De acuerdo	16	53,3	53,3	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

DE LA VARIABLE 2

P1

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	10	33,3	33,3	33,3
	De acuerdo	17	56,7	56,7	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P2

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10,0	10,0	36,7
	De acuerdo	13	43,3	43,3	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P3

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	8	26,7	26,7	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	43,3
	De acuerdo	17	56,7	56,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P4

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	4	13,3	13,3	26,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	43,3
	De acuerdo	11	36,7	36,7	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P5

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	10	33,3	33,3	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0	63,3
	De acuerdo	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P6

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	6	20,0	20,0	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	30,0	30,0	50,0
	De acuerdo	12	40,0	40,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P7

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	En desacuerdo	6	20,0	20,0	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	26,7	26,7	60,0
	De acuerdo	6	20,0	20,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P8

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	6,7	6,7	20,0
	De acuerdo	18	60,0	60,0	80,0
	Totalmente de acuerdo	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P9

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

P10

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	13,3	13,3	13,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15	50,0	50,0	63,3
	De acuerdo	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P11

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	6	20,0	20,0	20,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	36,7
	De acuerdo	15	50,0	50,0	86,7
	Totalmente de acuerdo	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P12

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

P13

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	10	33,3	33,3	33,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	16,7	16,7	50,0
	De acuerdo	12	40,0	40,0	90,0
	Totalmente de acuerdo	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

P14

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	20,0	20,0	20,0
	De acuerdo	5	16,7	16,7	36,7
	Totalmente de acuerdo	19	63,3	63,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fotos

