



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Gestión administrativa y la implementación de recomendaciones de informes de control en el MTPE y unidades ejecutoras

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Br. Chavez Asto, Blanca Luz (ORCID: 0000-0003-2119-8573)

ASESORA:

Dra. Celia Emperatriz Mercado Marrufo (ORCID: 0000-0002-4178-106X)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Políticas Públicas

LIMA - PERÙ

2020

Dedicatoria:

A Dios, por haberme dado la vida, quien supo guiarme por el buen camino, dándome las fuerzas para seguir adelante, enseñándome superar las adversidades y no desfallecer en el intento.

A mi madre, quien intervino desde un principio en mis estudios, y mi padre, sé que desde el cielo siempre me cuida y me guía para cumplir mis propositos.

A mis hijos (Diego y Briana), quienes son la razón de mi vivir, el motivo por quienes luchar y el ejemplo a dar.

A mi esposo, por ser parte de mi vida, mi amigo, mi compañero y por estar siempre conmigo celebrando mis logros.

A mis hermanos y sobrinos por sus palabras y su compañía.

Agradecimiento

“Has de tu vida un sueño, y de tu sueño una realidad”

Antoine de Saint Exupéry

A Dios, por su infinito amor, por ser la fuente de mi esperanza y estar conmigo cuando más lo necesito.

A mis hijos, Diego y Briana, quienes supieron esperarme pacientemente y comprenderme que lo que estaba realizando es un proyecto del cual, tarde o temprano se obtendrá su recompensa.

A mi Esposo, por ser parte motivadora e inspiradora en mi vida, por su amor y comprensión.

A mis padres, mis hermanos, sobrinos por ser los autores principales de mi vida, por sus consejos, su amor dedicación, cuyo esfuerzo logrado dan resultados.

A mi asesora, Celia Emperatriz Mercado Marrufo, por ayudarme y ser uno de las personas que me animaba para concluir con ésta mi tesis.

Página del Jurado

Declaratoria de autenticidad

Yo, Chavez Asto Blanca Luz, estudiante de la Escuela Posgrado, Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, Campus Ate; declaro que el trabajo académico titulado “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras” en 84 folios, presentada para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación identificado correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajo académico.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 31 de enero de 2020


Chavez Asto Blanca Luz
DNI: 41678365

Índice

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Índice	vi
Índice de Tablas	vii
Índice de Figuras	viii
Resumen	ix
Abstract	x
I. Introducción	01
II. Método	14
2.1 Tipo y diseño de investigación	14
2.2 Escenario de estudio	15
2.3 Participantes	15
2.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	16
2.5 Procedimiento	16
2.6 Método de análisis de datos	17
2.7 Aspectos éticos	17
III. Resultados	18
3.1 Resultados de la revisión sistemática	18
3.2 Resultados de la entrevista a experto	20
IV. Discusión	26
V. Conclusión	30
VI. Recomendación	32
Referencias	33
Anexos	41

Índice de Tablas

Tabla n° 1: Formato de Entrevista Semiestructurada sobre Gestión Administrativa	41
Tabla n° 2: Guía de Entrevista Semiestructurada sobre Gestión Administrativa	47

Índice de Figuras

Figura 1: Matriz de Consistencia	43
Figura 2: Matriz de Operacionalización de Categorías	45

Resumen

La presente tesis denominada Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras, se planteó como objetivo Describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras. Fue un estudio cualitativo, de tipo básico, descriptivo, como un estudio de caso, con el método inductivo, la técnica empleada de fue análisis documental, así como el guion de entrevista, la muestra fue de 10 funcionario, se concluyó que la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras son: no se analiza el contexto de la deficiencia detectada, falta de un plan de acción, así mismo no coadyuvan al personal responsable, ya que solo ese personal responsable hace lo que puede, igualmente no se realizan reuniones de coordinación, el personal no se siente motivado, al contrario, existe trabajo recargado debido a la falta de personal, falta de reuniones de evaluación donde se debe fijar técnicas para buscar soluciones a la deficiencia detectada, así también los informes emitidos por las SOAS son difíciles de entenderlos, no se cumple los plazos establecidos, finalmente existe recomendaciones que no se encuentran formuladas claramente, respecto de la labor que se debe hacer para la implementación respectiva.

Palabras claves: Gestión administrativa, Implementación de Recomendaciones de Informes de Control, análisis cualitativo.

Abstract

This thesis called Administrative Management and the Implementation of Recommendations for Control Reports in the MTPE and Executing Units, set out the objective of describing the problem of Administrative Management in the Implementation of Recommendations for Control Reports in the MTPE and Executing Units. It was a qualitative study, of a basic, descriptive type, as a case study, with the inductive method, the technique used was documentary analysis, as well as the interview script, the sample was 10 official, it was concluded that the problem of the Administrative Management in the Implementation of Recommendations of Control Reports in the MTPE and Executing Units are: the context of the detected deficiency is not analyzed, lack of an action plan, likewise they do not contribute to the responsible personnel, since only those personnel Responsible does what you can, coordination meetings are also not held, the staff does not feel motivated, on the contrary, there is work recharged due to lack of staff, lack of evaluation meetings where techniques must be set to find solutions to the deficiency detected, so also the reports issued by the SOAS are difficult to understand, the established deadlines are not met, finally there is a recommendation data that are not clearly formulated, regarding the work that must be done for the respective implementation.

Keyword: Administrative management, Implementation of Control Report Recommendations, qualitative analysis.

I. Introducción

Las personas en la sociedad actual se dan cuenta cada vez más de que la vida pública de calidad es una base importante para la vida humana, y la gestión pública de calidad es una garantía importante para la vida pública de alta calidad. Por otro lado, el control administrativo es una parte importante del proceso de gestión y tiene una gran importancia en la implementación de los planes de toma de decisiones. Así mismo el control administrativo es señalar las deficiencias y errores en la implementación del plan y corregirlos para lograr consistencia entre el estado planificado del trabajo administrativo y el estado real del trabajo administrativo. Sin embargo, en las instituciones del estado a nivel internacional, no se viene realizando una gestión administrativa del nivel que demanda los países, Jaramillo (2018) realizó una investigación en Ecuador, el cual señaló que el nivel de gestión administrativa es defectuoso, el cual otorga un panorama de la situación.

A nivel nacional según Hernández (2016) en su investigación a una entidad del estado precisó que la gestión administrativa no es eficiente, el problema radica en que el sistema de control emite su informe a los funcionarios respectivos en la cual se incluye no solo una lista de deficiencias sino también las recomendaciones del caso, sin embargo, muchos de ellos no son tomados en cuenta ni analizados adecuadamente razón por la cual es necesario su estudio en caso contrario se verá estancado el cumplimiento de las metas trazadas como institución. A nivel local, en el MTPE y Unidades Ejecutoras se aprecia los problemas planteados, en tanto que los funcionarios responsables de la gestión administrativa y la implementación de las recomendaciones de los informes de control no determinan adecuadamente las acciones y plazos en los planes de acción a ejecutar, y durante la ejecución de las mismas no se ajustan a los procedimientos establecidos en las normativas. Es necesario precisar que el artículo 82 de la Constitución Política del Perú del 29 de diciembre de 1993 estipula que la Contraloría General de la República es una entidad de derecho público con poder descentralizado y goza de autonomía bajo su constitución. Es el órgano supremo del sistema de control nacional y es responsable de supervisar el funcionamiento de la deuda pública en el presupuesto estatal y la legitimidad de las acciones de las agencias controladas.

Según Ley N.º 27785, CGR, OCI, y las SOA elegidas por la CGR. sus principales labores del sistema son: Ejecutar verificar, cautelar y comprobación de la considerada gestión y uso de los peculios del Estado; supervisa la legitimidad de los hechos de las entidades sujetas a control; formula acertadamente las sinecuras para una mejora de gestión, impulsa la innovación y la mejora de la gestión pública; emite como efecto de las operaciones de control realizados se emiten los informes respectivos con el debido sustento y permitido, estableciendo prueba preconstituida para el inicio de las acciones administrativas o justos que sean encomendadas.

Los hechos de control resultados de una acción de control, contiene comentarios que indican la coexistencia de hechos anómalos, en la utilización, utilización y recaudo de fondos, en la compra de bienes y beneficios de los servicios, así como en la actuación de programas y proyectos, las recomendaciones señaladas en dichos informes de control tienen el propósito de contribuir a superar las causas que originaron el hecho observado, las cuales no se vienen implementando de manera oportuna o en plazo establecido.

El Titular del ente es el encargado de realizar oportunamente los encargos de los informes de control, para ello debe designar a un funcionario comprometido de monitor el proceso de implementación, así como al funcionario comprometido de implementar las recomendaciones que esté relacionado funcionalmente con el propósito propuesto, determina las acciones y plazo para superar la deficiencias que serán ejecutados a fin de mejorar la gestión o para iniciar oportunidades los procedimientos administrativos y legales. Sin embargo, los funcionarios designados para su implementación, en el periodo de determinación de acción para formular los planes de acción no efectúan un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad necesarios para determinar las acciones y plazos a ejecutar; de igual manera, en el periodo de ejecución de los planes de acción muchas veces no se ajustan a los lineamientos establecidos en la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD y modificatorias, conllevando a que no se ejecutan en los vencimientos concretos en los Plan de Acción y a solicitar al OCI constantes modificación de acciones y ampliaciones de plazo de manera reiterada por las mismas recomendaciones, a pesar que en la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD indica la solicitud de cambio de acciones y ampliación de plazo “de manera excepcional” al presentar acciones que son sustentadas demuestren dichos

cambios, a esto se suma los constante cambios de funcionarios públicos ya sea por cambios de gobierno u otro, que ingresan con nuevas formas o prioridades de llevar la gestión.

Por lo expuesto cabe preguntarse ¿Cuáles son las dificultades de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control?.

Dentro de los antecedentes internacionales se cuenta con Sabogal y Vargas (2017), se planteó como propósito efectuar una habilidad de Gestión Administrativa que fortifique el programa de egresados desde el desempeño, sus objetivos específicos fue establecer el nivel de la gestión administrativa, fue un estudio mixto cuantitativo y cualitativo, la muestra fue de 14 coordinadores, la técnica de recojo de datos fue mediante la encuesta y la hoja de cuestionario, concluyendo que el nivel de la gestión administrativa no es bueno.

También se consideró a Flores (2015), su estudio tuvo como finalidad examinar los pasos del proceso administrativo y su episodio en la gestión empresarial en Coproabas, Jinotega – Nicaragua, y como objetivo específicos fue establecer el nivel de gestión administrativa, el tipo e investigación fue descriptiva, la muestra fue de 15 trabajadores, para el recojo de datos se aplicó la revisión documentaria, observación directa e indirecta y la encuesta, se concluyó la gestión comercial tenía un nivel moderado de ejecución parcial.

También se consideró a Coque (2016), su investigación tuvo como propósito examinar el impacto de la encargo administrativo en la empresa MEGAMICRO S.A e incrementar su rentabilidad, así también se planteó como objetivo establecer el nivel de la gestión administrativa, se trató de un estudio cualitativo, para el acopio de datos se aplicó la técnica de la investigación de campo, documental y la entrevista; según los resultados obtenidos, se determinó que el nivel de gestión administrativa fue poco eficiente y que existe dominio de la gestión administrativa y el incremento de la rentabilidad.

Igualmente se consideró a Solís e Hidalgo (2018), su tesis posee como objetivo gestión administrativa y su incidencia en la sostenibilidad financiera, fue un estudio descriptivo causal, la muestra fue de 123 empresas, para recoger los datos se aplicó la encuesta, se concluyó que la gestión administrativa es deficiente y que no incide en la sostenibilidad financiera.

Por último, se consideró a Jaramillo (2018), con su tesis Gestión administrativa y su golpe en la rentabilidad del Sindicato de choferes profesionales del cantón la Maná, año 2017,

Ecuador, se planteó como objetivo fijar el impacto de la gestión administrativa en la rentabilidad, fue un estudio cualitativo, analítico, sintético, las técnicas fueron: la entrevista, observación y cuestionarios de control interno. Se concluyó que el nivel de la gestión administrativa es regular y que existe un impacto en la rentabilidad.

Dentro de los antecedentes nacionales se consideró a Mellado, Salas, Vallverde, Tipismana (2019), con su tesis mencionada análisis de la gestión administrativa del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), fue un estudio de nivel descriptivo, estudio de caso, enfoque cualitativo, su objeto fue analizar la gestión administrativa a fin de incorporar a nuevos lineamientos de la gestión pública, igualmente se planteó fijar el nivel de la gestión administrativa, se concluyó que el nivel de la gestión administrativa es poco eficiente.

Igualmente se consideró a Hernández (2016) su estudio tuvo como intención proponer un plan estratégico para lograr una gestión administrativa eficiente, en el que concluyó que, la falta de cumplimiento de los compromisos es producto de una deficiente gestión administrativa, las dificultades y dilatación del tiempo para realizar un trabajo genera a que no se pueda tomar una adecuada decisión.

También se consideró a Haqqehua (2016) en su estudio se planteó como objetivo proponer un plan estratégico para lograr una gestión estratégica eficiente en la Unidad de Gestión Educativa, UGEL Chota, Cajamarca. Determinó que no es adecuada la gestión administrativa en la institución educativa, debido a que no existe una administración participativa por parte de los trabajadores ya que no se han establecido jornadas de trabajo que les permita escuchar la voz y propuestas.

Igualmente se consideró a Barbarán (2015), en su tesis se planteó como objetivo fijar de qué forma la auditoría gubernamental incide en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas en el Perú, además se planteó determinar el nivel de la gestión administrativa que existe en dicha institución, fue un estudio cualitativo, se concluyó que el nivel de gestión administrativa es menos eficiente y que la auditoría indicie en la gestión pública.

Finalmente se consideró a Guevara (2016), su tesis tuvo como propósito determinar las causas que influyen en la implementación de las recomendaciones determinadas en los informes de control en la Municipalidad Cañarís, Incahuasi y Pueblo Nuevo en el periodo evaluado periodos 2008 - 2014. Se concluyó que, la claridad, la precisión y la oportunidad de los informes, no son tomadas en cuenta.

La variable gestión administrativa es un acopio de formas, acciones y mecanismos que permiten el uso de los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa o entidad para lograr los objetivos propuestos, cuyo elemento son: Planificación, organización, dirección y control (Vegas y Raya, 2017). Así mismo, según Hernández, Cardona y Del Rio, (2017), expresaron que la administración examina una organización desde la perspectiva de los gerentes y ejecutivos responsables de coordinar las actividades de diversos grupos y unidades en toda la organización. La gestión administrativa se centra en cómo y qué deben hacer los gerentes en sus trabajos. Igualmente, Carrión (2016) y Litardo, Arias, Cuji y Alcívar (2018), sustentaron que la gestión administrativa también busca crear una organización que conduzca tanto a la eficiencia como a la efectividad corroborado por Caldas, Carrión y Heras (2017, p.241). Por su parte Zerda y Jiménez (2018), mencionaron que la gestión administrativa también puede verse como la gestión de la información a través de las personas. Así mismo Salazar, Díaz, Benalcázar y Acuña (2018), expresaron que la función administrativa es responsable de la recolección ordenada, el procesamiento, el almacenamiento y la distribución de información a los tomadores de decisiones y gerentes dentro de la organización para permitirles ejecutar sus tareas, así como otros actores fuera de la organización.

Henri Fayol mencionado en Rocha, Silva, Hoeflich, Santos y Luchesa, (2018), identificó cinco funciones principales de gestión: Planificación, organización, mando (dirección), coordinación, control.

Además de eso Bisol (2019) y (Vílchez, 2019), mencionaron que Fayol introdujo su famosa definición de gestión al comenzar lo que consideraba las actividades clave de cualquier empresa industrial, describe seis de estas actividades clave: Actividades técnicas, actividades comerciales, actividades financieras, actividades de seguridad, actividades de contabilidad, actividades de gestión. Según Barreno (2019), Henri Fayol clasificó 14 principios de gestión: División de trabajo, autoridad, disciplina, sumisión del interés propio al provecho general, remuneración, concentración, equidad, iniciativa, esprit de corps, estabilidad de la tenencia del personal, unidad de dirección, escalar cadena y unidad de mando. Por su parte Malluk, (2018), mencionó que un gerente debe tener las siguientes cualidades y habilidades: Experiencia laboral, cualidades mentales, cualidades morales,

educación general, conocimiento especial, calidad física, este concepto también es corroborado por Mero (2018) y (López, Guadalupe y Vélez, 2018).

Sobre las Características de la gestión administrativa según Trindade y Scheibe, (2019), mencionaron que la administración empresarial tiene las siguientes características: La gestión administrativa de una empresa no es independiente, no es la propia gestión de la empresa, sino el uso completo y la distribución razonable de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la empresa. Por su parte Ramos, Gonzalo, Pardo y Ortiz (2017), sustentaron que la gestión administrativa debe ser beneficioso para el entusiasmo, la subjetividad y la creatividad de la mayoría de los empleados, igualmente Gomes, Guimaraes y Akutsu, (2017), mencionaron que es la asignación razonable de personal, tecnología y otros recursos. Debemos utilizar recursos como materiales, recursos financieros y tecnología (Pacheco, Robles y Ospino, 2018) y (Bonilla, Macero y Mora, 2018).

Se puede decir que la gestión administrativa de las agencias administrativas es el propósito del propio desarrollo de la empresa. El gobierno implementa la gestión administrativa. Hay muchas situaciones en las que la gestión administrativa del gobierno "gestiona" y es posible que no satisfaga las necesidades reales (Ramírez, 2016) y (Fonseca y Cunha, 2019). Según las características anteriores, otra característica de la "administración de la empresa" es que "concede más importancia al contenido que las entidades públicas", y hace todo lo posible para reducir las sanciones innecesarias, complejas y superficiales y otras formas (Mejía, Valladares, Cvetkovic, e Inga, 2016).

Las características son las que está relacionado con los intereses económicos de la empresa, aunque los intereses económicos de las empresas que intentan mejorar la eficiencia no pueden usarse directamente para medir acciones administrativas específicas, no podemos exigir directamente a las "empresas" que usen el "dinero" como una acción administrativa específica. (Sínche y Antonio, 2018). Otra característica de la administración empresarial es que es más flexible que la administración pública, una serie de sistemas, procedimientos, gráficos, etc. utilizados por las entidades gubernamentales para la gestión administrativa están a cierta distancia de la situación real del objeto de gestión. (Morales y García, 2017).

Finalmente, la otra característica de la gestión empresarial es el servicio de primera línea de la empresa. Es más obvio que la gestión administrativa de la empresa y sus empleados es

menos estricta en la empresa. Por su parte Monsalve, Molina, Gutiérrez y Vargas (2018) expresaron que el personal de los órganos a menudo está sujeto a restricciones administrativas. Por supuesto, su esencia y la gestión de las agencias gubernamentales también son empresas, que necesitan traer felicidad a la sociedad y a las personas (Manrique, 2018). Acerca de los requisitos de gestión administrativa, se expresa que, mientras la administración cumpla con este nivel de gestión, es insuficiente. La unidad administrativa también debe presentar un requisito adicional en los tres aspectos de "gestión", "ajuste" y "servicio".

Por su parte Solano, Ponciano, Azevedo y Souza (2017) expresar que la unidad administrativa no puede cumplir con el nivel de trabajo diario en la actualidad, como personal y asistente de una empresa, el departamento administrativo debe tener sus propias ideas sobre temas importantes como la filosofía empresarial, la estrategia de gestión, el espíritu corporativo, la cultura corporativa y las políticas de la empresa (Cunya, 2018) y (Capristano, 2018). Así mismo en el punto "coordinación", si el gerente administrativo no puede simplemente comunicar el orden del liderazgo, la tarea de completar el liderazgo será cuestionado (Sumba y Santistevan, 2018).

El personal administrativo utilizó el método de "servicio" para cargar y liberar la empresa. Al final, el servicio administrativo más alto proporcionó el objetivo final de la empresa. El trabajo administrativo, especialmente el trabajo concreto, no gira en el "centro" de los intereses corporativos. (Chávez y Díaz, 2019). Igualmente, según Pacheco, Robles y Ospino (2018) y Argothy y Álvarez (2019) expresaron que la gestión administrativa debe implementar un sistema, y la implementación del sistema también es un arte, donde se reúnen talentos de alta calidad, debemos prestar atención al respeto por las personas y la igualdad. Por su parte Arelaro, Jacomini y Carneiro (2016) mencionaron que el trabajo administrativo no es solo tratar con las relaciones humanas, sino también como personal y asistente de los líderes de "gestión". Sobre la base de una comunicación total, el estado de "armonía" y "servicio" es el estado ideal de los negocios administrativos. Según Faria, Leite y Silva (2017). Debido a varios factores, no se puede simplemente implementar, se tiene que poner el mejor esfuerzo para tratar de acercarse a los límites.

Acerca de las categorías de la gestión administrativa, se expresa que como categoría 1: Planificar: Los objetivos organizacionales se definen en el proceso de planificación, las

estrategias que pueden lograr estos objetivos y los planes que permiten la integración y coordinación de las diligencias del personal y el total de los peculios de la compañía en una sola dirección, la realización del enfoque de organización (Vegas y Raya, 2017) y (Miranda, 2016). Por lo tanto, para medir la dimensión de planificación, es necesario identificar los siguientes indicadores: Políticas organizacionales: son proposiciones generales que definen acciones en varias áreas de la organización, por lo que a menudo son restrictivas o flexibles de acuerdo con las siguientes pautas. Gerentes Orientación: La función de establecer un conjunto de principios para lograr los objetivos de una organización. Objetivo: Es un propósito a alcanzar a medir en plazo. Plan: Esta es una serie de acciones detalladas que deben implementarse para lograr los objetivos propuestos. Programa: Una forma de ejecutar un programa mediante el establecimiento de un conjunto de actividades que se realizarán con frecuencia en las rutinas. Método: Se refiere a un plan sobre cómo hacer una tarea específica. Estándar: Es garantizar el cumplimiento de los elementos del proceso de planificación (La Rotte y Pérez, 2017).

Sobre la categoría 2: Organizar: Se refiere al proceso de determinar las tareas necesarias para realizar los objetivos de la organización, identificar al personal responsable de cada trabajo, definir el equipo de trabajo a través del diseño organizacional dibujado en el organigrama, establecer una jerarquía, líneas de comando y decisiones (Vegas y Raya, 2017) y (Salguero, Martínez y Ruíz, 2016). Por lo tanto, para medir el tamaño de la organización, es necesario determinar los siguientes indicadores: Organización global: Comprender la organización de toda la empresa por diseño como un diseño de función simplificado a través de un organigrama. En este sentido, puede ser lineal, puede ser una función, puede ser una persona. Organización por departamento: Se refiere a la organización de la empresa por departamento, que ayuda a dividir las actividades comerciales por área profesional. Organizar por tarea y operación: Esta es la tarea, actividad y operación de cada empleado, determinada por el diseño del puesto de talento en la empresa (França, Dias, Freitag, Quelhas y Meiriño, 2018).

Sobre la categoría 3: Dirigir, Se refiere al proceso por el cual los gerentes aplican las siguientes técnicas: Motivar a los subordinados, apoyan la resolución de conflictos entre subordinados. El equipo de la empresa utiliza la línea de comando para la delegación y la

influencia. Selecciona y aplicar en otros colegas o equipos, comunicación más efectiva. Información para toda la organización (Vegas y Raya, 2017) y (Daza, 2018) y (Díaz, Chuquin y Aquino, 2017). Por lo tanto, para medir dimensiones direccionales, se debe determinar lo siguiente, Indicadores a nivel estratégico, táctico y operativo. Empresa: Él instruyó: Esto significa que la persona responsable de la gestión instruye habilidades, conocimientos y actitudes de los empleados para alcanzar los objetivos, metas individuales y de equipo. Comunicación: Comunica de manera efectiva lo que debe lograrse y lo que necesitas hacer para lograrlo. Él lidera: Los gerentes son líderes porque tienen capacidad para entrenar al personal y proporcionar la capacitación necesaria, Motiva: Anima a otros trabajadores a evitar rendirse y lograr los objetivos corporativos.

Sobre la categoría 4: Controlar, Se refiere al proceso de gestión administrativa en el que se evalúa todo lo propuesto durante el proceso de planificación, organización y gestión para determinar si se han alcanzado los objetivos de la organización y qué medidas se deben tomar para gestionarla. Mejorarlos a medio y largo plazo. (Rodríguez, Josepht, Franco y Leonardo, 2018) y (Vegas y Raya, 2017). Por lo tanto, para medir la dimensión de control, es necesario determinar si los resultados del período están en línea con las expectativas y mejorar si es necesario: El establecimiento de estándares: Determina el desempeño requerido por la empresa y cómo debe lograrse. Observar el rendimiento: Para recopilar datos que permitan la medición. Evaluación: Una evaluación o comparación de márgenes aceptables de error o límites o resultados esperados logrados. Acción correctiva: Los resultados deben corregirse mediante modificaciones de rendimiento para lograr el plan. (Laerte, Bezerra, de Sousa y Martins Lima, 2017).

Acerca de la Variable 2: Implementación de Recomendaciones de Informes de Control, se conceptualiza como un proceso indestructible e interactivo que se despliega entre la entidad y el Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la Republica, su propósito es realizar las encomiendas derivados de los contrahechos de auditoría, a través de adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva (Contraloría General de la Republica, 2018, p.13). Acerca del informe de auditoría gubernamental; se menciona que el informe de auditoría gubernamental es el resultado de una auditoria gubernamental practicada en una entidad pública, con el fin de afirmar el correcto, claro, y eficiente cargo

y gestión de los bienes y recursos del Estado. Su finalidad es ayudar a la gestión mejorar su eficiencia y efectividad en sus operaciones y actividades, mediante las conclusiones y las recomendaciones (Vega y Nieves, 2016).

Con respecto a las recomendaciones sobre los informes de control, se mencionó que eran medidas específicas y posibles expuestas en el informe como resultado de la implementación de servicios de control posteriores, que se implementaron para mejorar la eficiencia de gestión de las entidades públicas. Y tome medidas para determinar los deberes de los funcionarios públicos y los funcionarios públicos cuando exista evidencia de la denominada responsabilidad administrativa, civil o penal. (De la Cruz, Julbe y Pravia, 2017)

Sobre la Comunicación del informe de auditoría se da al Titular de la entidad, el informe de auditoría emitido por las instituciones que constituyen el sistema se transmitirá a la persona a cargo de la entidad después de obtener la firma y aprobación del nivel de supervisión de acuerdo con las regulaciones específicas determinadas por la autoridad competente, para que entiendan los resultados y las recomendaciones contenidas en el informe para la implementación y monitoreo (De la Cruz y Pravia, 2017).

La implementación es el desarrollo de la acción concreta a ejecutar una vez aprobado un plan (Cubas y Grace, 2019). En otras palabras, podemos decir que la implementación consiste en iniciar o poner en marcha una actividad planificada, donde los responsables desarrollan acciones o actividades destinadas a cumplir las metas previstas. Para el logro de las recomendaciones se deben considerar los siguientes aspectos:

Recomendaciones sobre informes de auditoría. Estas son las medidas específicas propuestas en el informe de auditoría y las medidas que se pueden tomar. Estas medidas son el resultado de la implementación de servicios de control de seguimiento, cuyo propósito es mejorar la eficiencia de gestión de la entidad y realizar medidas para determinar los deberes. Los llamados administrativos, civiles o penales Responsabilidad Requisitos para personal y funcionarios. (Soberón, De Los Angeles, Rodriguez y Marley, 2019)

Sobre el Plan de Acción; se menciona que es un instrumento clave y necesario que respalda la apertura del procedimiento de ejecución y el rastreo de los encargos del informe de auditoría, en el cual se demuestra el compromiso del funcionario responsable para implementar las recomendaciones. El plan de acción identifica las medidas específicas a

realizar, los plazos y los funcionarios responsables de este propósito. El plan de acción se suscribe para cada recomendación de informe de auditoría conforme al Anexo 01 en la Directiva 006-2016CG/PROD:

La Contraloría General de la República (CGR), Como órgano superior del método nacional de control, distribuye su función para controlar la legitimidad de la ejecución del presupuesto nacional, el funcionamiento de la deuda pública y las acciones de las instituciones controladas. Su misión es guiar y supervisar controles gubernamentales efectivos destinados a mejorar la transparencia de la gestión de la entidad. Al tomar medidas, estos habrán contribuido al poder del estado en el proceso de toma de decisiones, con el objetivo de ejercer plenamente sus funciones y contribuir a mejorar la intervención pública. (Llamojha y Abdel, 2019). Los Órganos de Control Institucional, son unidades descentralizadas de la Contraloría General de la República y operan de manera autónoma en entidades públicas controladas por el gobierno; trabajan de acuerdo con las directrices y políticas emitidas por la Contraloría General. Los resultados de los servicios de control son comunicados a la Contraloría General de la República y al Titular de la entidad de manera oportuna (Ávila, 2019).

La compañía auditora es una entidad legal designada por el Auditor General. Es un concurso público de méritos que se realiza con anticipación y es contratado por cada entidad para verificar las actividades y operaciones de los estados presupuestarios y financieros de acuerdo con las regulaciones de control del gobierno y los manuales técnicos. Preguntas generales del Contralor General. Los resultados de estas revisiones se utilizan principalmente para determinar la razonabilidad del presupuesto y la información financiera. (Morán, Vanessa, Ponce, Muñoz y Pérez, 2018). Para realizar las tareas de control gubernamental, la Contraloría, el OCI y SOA utilizan una herramienta indispensable llamada acción de control. Los principios, reglas y procedimientos de control son aplicados por un grupo de profesionales (auditores), y los resultados se publican en consecuencia. El informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones dirigidas principalmente a mejorar la gestión e identificar las responsabilidades administrativas, civiles y penales de los funcionarios y funcionarios (García, González, O'Neal y Gilman, 2018)

Los informes de control muestran observaciones que advierten sobre eventos irregulares, materiales, planes de suplementos alimenticios, ejecución del trabajo durante el uso, destino y recaudación de fondos, compra de bienes y servicios, o ejecución de planes y proyectos (como comprar insumos). Por otro lado, el objetivo principal de las recomendaciones hechas en estos informes es ayudar a superar las causas de los hechos observados (Miranda, Valdés, Pérez, Portelles y Sánchez, 2016).

Para Alarcón. N. (2018) corroborado por (López y Cañizares, 2018) consideran que la auditoría interna es un papel clave para proporcionar a la gerencia información sobre las actividades revisadas, y las recomendaciones pueden ayudar a la gerencia a tomar decisiones apropiadas para guiar a la organización. Esto promueve un control efectivo y ve si el diseño del sistema físico es correcto y si están funcionando correctamente.

La CGR, en la Directiva n.º 006-2016-CC/PROD (p.12), narra la implementación y seguimiento de las recomendaciones

Establece reglas para controlar la implementación de las recomendaciones derivadas del informe de control, teniendo en cuenta la evaluación y determinación del estado de la OCI, y las medidas que deben tomar los líderes de la entidad y los funcionarios designados para implementar las recomendaciones (Cortés, 2019).

Las obligaciones y responsabilidades del titular en la implementación de las recomendaciones; respalda el plan de acción establecido en la Directiva 006-2016-CG / PROD, designar a los funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones y proporcionar las medidas necesarias para garantizar estas recomendaciones de manera oportuna dentro de la fecha límite (Fabricio, Rocha y Caten, 2016). Cabe señalar que el deber del funcionario designado de implementar la recomendación es suscribirse al plan de acción, tomar las acciones o medidas especificadas en el plan de acción e informar al personal de monitoreo de las medidas tomadas de manera oportuna.

Acerca de las dimensiones de la implementación de los informes de auditoría, se refiere a las recomendaciones que son medidas específicas y posibles propuestas en el informe de auditoría para la implementación y seguimiento, con el objetivo de mejorar la eficiencia de gestión de la entidad, implementar medidas que permitan la determinación de responsabilidad administrativa, civil o penal, debe ser responsabilidad de los funcionarios

del gobierno y los funcionarios públicos (contraloría General de la Republica ,2018, p.13) y (Ettish, El-Gazzar y Jacob, 2017).

Sobre la categoría 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión. Estas recomendaciones tienen como objetivo mejorar la capacidad y la eficiencia de la gestión de la entidad en la gestión de sus recursos y los procedimientos utilizados en sus operaciones, así como promover la transparencia en su gestión. Acciones correctivas tomadas por la entidad para superar las causas de las observaciones o deficiencias encontradas en el informe de auditoría y prevenir situaciones similares en el futuro (contraloría General de la Republica ,2018, p.13)

Sobre la categoría 2: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas, Están diseñados para permitir a las autoridades competentes tomar medidas administrativas, determinando así la responsabilidad de los funcionarios públicos y los funcionarios por incumplir las disposiciones que constituyen el marco legal aplicable a la entidad y las disposiciones internas pertinentes. El informe establece que cuando hay una llamada responsabilidad administrativa, su función volverá a la normalidad (Contraloría General de la Republica, 2018, p.13) y (Pozo, Márquez y Molina, 2017).

Sobre la categoría 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales, se menciona que están orientadas a la ejecución de procedimientos legales por parte de la autoridad competente, y las obligaciones de los funcionarios públicos y los funcionarios públicos pueden determinarse cuando existen las siguientes condiciones en el informe de auditoría: la denominada responsabilidad civil o penal. (contraloría General de la Republica ,2018, p.13) y (Lino, Carvalho, Aquino y Azevedo, 2019)

Así mismo se planteo como Problema General: ¿Cuáles son las dificultades de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?, los problemas específicos son: ¿Cuáles son las dificultades en la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?; ¿Cuáles son las dificultades en la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?

La presente tesis se justifica teóricamente porque corrobora a las teorías existentes de Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control, También se justifica en lo práctico porque el resultado logrado se puede aplicar en el MTPE y Unidades Ejecutoras en la mejora de la gestión administrativa mediante la implementación de recomendaciones de Informes de Control, también se justifica en lo metodológico porque se ha estructurado el instrumento de recojo de datos, el cual fue validado por el juicio de expertos y quedará para las futuras investigaciones similares a esta.

El objetivo general del estudio es: Describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras. Los objetivos específicos son: 1. Describir la problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.; 2. Describir la problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.

II. Método

2.1 Tipo y diseño de investigación

Este capítulo describirá las partes que conforman el marco metodológico de esta tesis, que incluyen: Tipos de estudio, descripciones de grupos de estudio, métodos y técnicas de recolección de datos.

Según las características medidas, la investigación utilizará investigación cualitativa no participativa, como dijeron Hernández, Fernández y Baptista (2014). Con respecto a la investigación cualitativa, "el proceso cualitativo no es lineal, sino iterativo o cíclico. La fase asumida es en realidad, Es la acción de profundizar en el problema, y la tarea de recopilar y analizar datos es permanente "(p. 356). Por lo tanto, en esta investigación, para convertirse en un investigador cualitativo típico, uno debe entrevistar a una persona, analizar los datos u opiniones expresadas y luego concluir, sobre el mismo tema se entrevistará a otra persona y se analizará de nuevo. Exponga los datos o la opinión, luego saque conclusiones y proceda caso por caso o datos por datos hasta obtener una perspectiva más amplia.

Según la finalidad se utilizará en la tesis la investigación básica. La investigación básica tiene como objetivo generar conocimiento que sea útil para la ciencia y la tecnología, sin ser necesariamente práctico o rentable. Es un modelo ampliamente utilizado por la mayoría de las universidades tradicionales, que no cuentan con financiación de empresas y grandes corporaciones. (Hernández, Fernández y Baptista, 2014, p. 42). Este tipo de investigación tiene como objetivo resolver el problema de proponer alternativas en el menor tiempo posible. Según su profundidad, el alcance de la investigación será una investigación descriptiva, que incluye describir y reflejar con sinceridad la situación objetiva en la realidad, y descubrir la conexión interna de varios factores, a saber, la cuestión del "sí". La investigación descriptiva se caracteriza por encontrar respuestas a las preguntas al describir el estado de la investigación (Hernández, Fernández y Baptista, 2010, p. 92). Este es un estudio de sociología aplicada dedicado a generalizar las características del objeto social en estudio y obtener una descripción relativamente holística y consistente del fenómeno y el proceso y sus componentes estructurales.

Por su diseño, es un estudio de caso al respecto Hernández Fernández y Baptista (2014) mencionó que es un método cualitativo que consiste generalmente en una forma adicional de una sola unidad. Sirve para responder preguntas que el investigador no tiene mucho control sobre el fenómeno estudiado. El estudio de caso contribuye a una mejor comprensión de los fenómenos individuales, los procesos organizativos y políticos de la sociedad. Es una herramienta utilizada para comprender la forma y los motivos que llevaron a una decisión en particular.

Según este método, esta investigación será inductiva, porque los métodos inductivos como Hernández, Fernández y F. son estrategias de inferencia lógica, porque los métodos inductivos usan premisas específicas para sacar conclusiones generales, y las leyes deductivas usan principios generales para sacar conclusiones específicas. Saca conclusiones específicas. El llamado método inductivo o razonamiento inductivo es el método de pensamiento utilizado en el proceso de comprensión de las cosas. Algunas veces llamada lógica inductiva (Baptista et al., 2014, p. 364). Esto significa que las personas usan una serie de cosas empíricas o materiales de conocimiento para descubrir las leyes básicas o

comunes que obedecen, y asumen que otras cosas en el mismo tipo de cosas siguen estas leyes, por lo que las usan como predicciones.

2.2 Escenario de estudio

El estudio se desarrolló en el MTPE y Unidades Ejecutoras, se consideró a los funcionarios, y los documentos que conllevan a la Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control.

2.3 Participantes

En los participantes se consideró a la normatividad que respalda la gestión administrativa dentro del MTPE, así como a la normatividad que conlleva a la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control.

También se consideró a 10 funcionarios de diversas áreas del MTPE.

2.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

En un primer momento de la investigación se utilizó la técnica del análisis documental la cual según los autores Iglesias, Gómez y María (2004) es una táctica de indagación técnica, un grupo de operaciones intelectuales, que buscan detallar y mostrar los documentos de un modo unificado sistemático para aportar a la investigación.

Asimismo, se empleó el guion de entrevista para aportar un juicio de expertos a la investigación, el tipo de entrevista fue la semiestructurada que es más flexible, gracias a que parte inicialmente de preguntas planeadas y que en el momento de ejecución puede ajustarse de acuerdo a las opiniones o ideas de los entrevistados, Díaz Bravo (2013). Esta técnica se aplicó de forma individual a los entrevistados, la duración de la misma fue de 30 minutos aproximadamente y se tuvo como recurso un block de notas donde se anotaban los términos resaltantes y las repreguntas que surgían en el momento.

Al comienzo de la encuesta, se utilizó una técnica de análisis de literatura, que según los autores Iglesias, Gómez y María (2004) es una estrategia de investigación un grupo de

operaciones intelectuales. Y esforzarse por mostrar los archivos de una manera específica. Unificar sistemáticamente para facilitar la investigación.

Del mismo modo, en el caso de utilizar el guion de la entrevista para proporcionar opiniones de expertos para la encuesta, el tipo de entrevista es más flexible y semiestructurado en función de las opiniones de los entrevistados porque parte de la pregunta originalmente planificada y el tiempo de ejecución se pueden ajustar, Díaz Bravo (2013). La tecnología se aplicó a los encuestados individualmente y duró aproximadamente 30 minutos, se anotó en un bloc de notas que registró los términos y problemas destacados que surgieron en ese momento.

2.5 Procedimiento

En primer lugar, se realizó un análisis de los documentos materia de la investigación que es:

Se analizó la Ley N^a 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control:

b) Seguido se trasladó la información obtenida a la ficha de análisis de contenido, se realizaron dos fichas de análisis debido a que estamos analizando la gestión administrativa y la

Implementación de Recomendaciones de Informes de Control

c) Luego se identificó los vacíos existentes en los dos documentos y a describirlos, esta información nos serviría más adelante para realizar nuestra propuesta para posibles soluciones. d) En base a esto, se preparó un guion de entrevista para que los expertos lo usen para obtener las ideas más destacadas que ayudarían a nuestra investigación.

2.6 Método de análisis de datos

Al analizar los datos recopilados, se utilizó un método de "triangulación". Según la definición de Okuda y Gómez (2005), este método es un método alternativo para visualizar el problema desde diferentes ángulos, mejorando así la consistencia y precisión de la encuesta.

Okuda y Gómez (2005) utilizarán el tipo de triangulación, es decir, la triangulación de los datos, en la cual toda la información recopilada en diferentes momentos será verificada y

comparada para analizar los fenómenos observados y determinar sus características. Para este estudio, se realizó una triangulación: se comparó las normas con los hechos

También se utilizó un método de análisis de información como parte del proceso de adquisición y captura del conocimiento subyacente acumulado en diferentes fuentes de información. El análisis tiene como objetivo determinar testimonios útiles, es decir, testimonios que son importantes para el usuario, basados en una cantidad considerable de información

2.7 Aspectos éticos

En esta investigación, se utilizó la estructura propuesta por la Universidad César Vallejo referente a investigaciones cualitativas, así mismo se tuvo el debido cuidado en referenciar a todos los autores de los textos utilizados, también se mantuvo en el anonimato a las personas que fueron entrevistados.

III. Resultado

3.1 Resultados de la revisión sistemática

Con respecto al objetivo general, describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras, se explica lo señalado en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, según este marco legal, el Sistema Nacional de Control en el Perú está conformado por la Contraloría General de la República (CGR), los Órganos de Control Institucional (OCI) y las Sociedades de Auditoría (SOA); siendo la Contraloría General de la República el ente rector de sistema, tiene autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades. Su actuación comprende todas las actividades en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades del estado; resultado de las acción de control se emiten informes de control que comprenden observaciones respecto a la existencia de hechos irregulares, pruebas pre constituidas para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que son recomendadas con la finalidad de mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de decisiones, manejo de sus recursos y

optimización de su sistema administrativo. En ese sentido, el informe de control es emitido al Titular de la entidad auditada para que tome conocimiento e implemente las recomendaciones.

Para iniciar el proceso de implementación de recomendaciones. La máxima autoridad de la entidad designa al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, y establece las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación positiva y pertinente; manteniendo en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso y adoptando las medidas correctivas para asegurar su implementación.

Con respecto al objetivo específico número 1, Describir la problemática de la planificación y organización en la implementación de las recomendaciones de informes de control, se examinó la Directiva n° 006-2016-CG/PROD aprobado con Resolución de Contraloría n° 1202016-CG y modificatorias, Allí se establecen las funciones y pasos a seguir por el funcionario encargado de monitorear el proceso de implementar las recomendaciones, se verifica el Anexo n° 1 - Plan de Acción para implementar recomendaciones en ella se considera las tareas orientadas a subsanar la deficiencia revelada, el plazo para implementar, la unidad orgánica responsable y el nombre del funcionario responsable y es suscrito por el Titular de la entidad y funcionario responsable de monitoreo.

Con relación al objetivo específico número 2, Describir la problemática de la dirección y control en la implementación de las recomendaciones de informes de control, se indagó la Directiva n° 006-2016-CG/PROD, en dicha directiva se detalla las funciones y responsabilidades de los empleados encargados de implementar las recomendaciones. Suscritos y aprobados los plan de acción dichos funcionarios realizan las tareas indicadas en los planes de acción y los resultados o acciones adoptadas son remitidas al funcionario de monitoreo con los documentos que avalan los trabajos realizados para que dicho expediente sea remitida al OCI. El empleado responsable cuando lo considere necesario puede solicitar apoyo técnico al OCI con la finalidad de que dicho Órgano de Control pueda absolverle las consultas que pudieran existir sobre las deficiencias indicadas en los

informes de control. Cuando el plazo indicado en el plan de acción está por vencer y el empleado encargado no ha cumplido con ejecutar las tareas, de manera excepcional éste puede solicitar la modificación de las tareas o ampliar el plazo, para lo cual deberá sustentar y documentar, y remitir al OCI para su evaluación y respuesta.

3.2 Resultados de la entrevista a experto

Resultados del objetivo general: Describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras

Se procedió a describir la categoría 1 Gestión Administrativa

Planificación:

¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?

La respuesta fue lo siguiente:

No se revisa el origen de la observación, para adoptar las acciones necesarias. (Entrevistado 7)

Para elaborar un plan de acción que contemple plazos de entrega, no se realizan procesos de diagnóstico ni análisis de factibilidad (Entrevistado

8) Organización:

Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable.

¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?

No coadyuvan al personal responsable, ya que solo ese personal responsable se ve el que tenga que afrontar deficiencia de toda índole, para cumplir con la implementación (entrevistado 04).

No se realizan reuniones de coordinación de todos los actores responsables del proceso de implementación y mediante actos de

administración se precisan la labor que deben realizar en el proceso de implementación de las recomendaciones. (Entrevistado 6)

Análisis de la Dirección, para lo cual se realizó la siguiente pregunta

¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?

No existe motivación el personal no se siente motivado.

Cada vez hay más recargado de trabajo debido a que no se me asigna personal suficiente para cumplir con las funciones,

El personal por terceros no inspira confianza y no se le puede dar trabajos con responsabilidad (entrevistado 3)

Análisis del Control:
¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?

Pocas veces existe evaluación en conjunto y fijar técnicas para buscar soluciones a la deficiencia detectada (entrevistado 6)

No existe reuniones de trabajo en el que se converse sobre los niveles de avance de las actividades para el cumplimiento del plan de acción y/o los obstáculos que se podría tener. (entrevistado 7)

Análisis de la Categoría 2: Implementación de recomendaciones de informes de control, orientadas a mejorar la gestión

¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?

Los informes realizados por la CGR y OCI si son claras; sin embargo, los informes emitidos por las SOAS son difíciles de entenderlos al parecer no profundizan bien y tenemos que recurrir al OCI para entenderlos. (entrevistado 2)

*A veces no son claras como son con los informes de las SOA (Sociedad de Auditoría) muchas veces no se entienden ni cómo abordar las recomendaciones y es cuando recorro al OCI para pedir que me aclare.
(entrevistado 3)*

¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?

*En ocasiones no se puede corregir las deficiencias, lo cual escapa de la persona responsable, ya que ello depende de otras personas o instituciones, no existiendo el compromiso de posibles soluciones.
(entrevistado 4)*

*La única manera es reuniéndonos con las áreas involucradas en brindar información o que estén inmerso en la recomendación para poder estimar un plazo razonable, pero no se hace esa reunión
(entrevistado 7)*

¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?

En algunos casos no se cumplen y se piden ampliaciones de plazo de OCI de acuerdo a la directiva. (entrevistado 2)

No se cumple porque las áreas involucradas no cumplen con los que habían señalado al momento que se solicitó información para proyectar el plan de acción, llegando a pedir ampliación de plazo al OCI. (entrevistado 3)

Se trata de cumplir dentro de los plazos definidos. Se tiene una debilidad respecto a algunas Unidades Zonales se encuentran desactivados, al tener la información descentralizada se genera el grado de complejidad para entregar (entrevistado 9)

Resultados del objetivo específico 1.

Describir la problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.

Planificación

¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada? *No se revisa el origen de la observación, a fin de adoptar las acciones necesarias. (entrevistado 1)*

No se verifica si se cuenta con los recursos Humanos Económicos para poder desarrollar las acciones a ejecutar. (entrevistado 2)

No realiza un análisis del tiempo cuanto me va tomar superar. (entrevistado 2)

No se Verifica el marco legal, normas internas del programa. (entrevistado 3)

No se llega a Individualizar el trámite o trámites del procedimiento que ha conllevado la deficiencia con sus actores. (entrevistado 6) Una de las estrategias es coordinar con el personal de Contabilidad sin embargo existe poca coordinación (entrevistado 8)

Sobre la organización,

Las áreas involucradas en el desarrollo del proceso de implementación algunas veces no alcanzan la información cuando son solicitado por el área responsable de implementar. coordinación (entrevistado 2)

Las unidades responsables pocas veces coordinan y solicitan información sobre las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones. (entrevistado 5)

En algunas ocasiones las áreas responsables no cumplen en responder en forma oportuna, el cual afectan como funcionario responsable de cumplir con los plazos previstos para implementar las recomendaciones (entrevistado 8)

Subcategoría 2: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas. Las preguntas realizadas son:

Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar dar lugar a trámite o la sanción que corresponda?

En ocasiones se incumple a investigar hechos

Se solicita información que pueda complementar al hecho investigado. En caso necesario no se cita al presunto responsable para dialogar respecto de las acciones u omisiones del hecho (entrevistado 9) Existe errores en la valoración de los medios probatorios, con la calificación jurídica correcta, teniendo en consideración los principios del procedimiento administrativo sancionador, regulados en la Ley N° 27444. (entrevistado 6)

¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?

Actualmente se tratan de tramitar los procedimientos administrativos equitativos y justos, ya que se cuenta con los requerimientos legales que permiten una buena estrategia de defensa, pero todavía hay mucho por mejorar (entrevistado 4)

La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento regula todos estos aspectos que se debe seguir. Pero no se aplica en un 100%(entrevistado 6)

¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?

Los procesos administrativos prescriben por irresponsabilidad de los funcionarios responsables del proceso PAD. (entrevistado 2)

Muchas veces por la sobrecarga de cada institución y la poca cantidad de personal a cargo de esos procedimientos (entrevistado 4)

Existen diversos factores; como por ejemplo desconocimiento de la materia; la STPAD no se dedica exclusivamente a estos temas y no tiene personal; opiniones discordantes entre dependencias. (entrevistado 6)

Por sobrecarga laboral; por desorganización en sus funciones. (entrevistado 9)

Resultados del objetivo específico 2.

¿Describir la problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?

Dirección

La poca preocupación de los funcionarios de turno para cumplir levantar las recomendaciones y cumplir con el plazo del plan de acción propuesto. Sin interesarle que en el camino se puedan presentar inconvenientes, por ejemplo,

cuando dependemos de terceros para poder implementar una recomendación (entrevistado 7)

Control

En ocasiones no se supervisa la continuidad de las acciones correctivas realizadas (entrevistado 6)

Subcategoría 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales

Se implantó 2 preguntas:

¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?

Por lo general no se efectiviza el pago total, siendo que en su mayoría sean judiciales para la revisión judicial a pesar de tramitar su proceso administrativo con arreglo a ley, lo cual en ocasiones hace inviable el cobro o pago total del perjuicio (entrevistado 4) ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?

Dentro del ámbito administrativo son muy pocas las denuncias que se presentan ante el Ministerio Público entendiéndose disminución en vía penal, pero lo contrario sucede cuando se trata de un proceso contencioso administrativo, los cuales muchas veces carecen de fundamentos y demoran la tramitación de los procesos administrativos. (entrevistado 4)

Parte de las respuestas de las entrevistas se visualizan en el Anexo n° 4: Validación de instrumento y resultados

IV. Discusión

El presente estudio denominado Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras tuvo como objetivo general es describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.

Sobre el objetivo general se ha conceptualizado la variable gestión administrativa es un conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten el uso de los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa para lograr los objetivos propuestos, cuyo elemento son: Planificación, organización, dirección, y control (Vegas y Raya, 2017). Así mismo según Hernández, Cardona y Del Rio, (2017) expresaron que la administración examina una organización desde la perspectiva de los gerentes y ejecutivos responsables de coordinar las actividades de diversos grupos y unidades en toda la organización. La gestión administrativa se centra en cómo y qué deben hacer los gerentes en sus trabajos. Igualmente, Carrión (2016) y Litardo, Arias, Cuji y Alcívar (2018) sustentaron que la gestión administrativa también busca crear una organización que conduzca tanto a la eficiencia como a la efectividad corroborado por Caldas, Carrión y Heras (2017, p.241). Igualmente la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras conceptualizado como un proceso permanente e interactivo que se desarrolla entre la entidad, el Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la Republica, su propósito es implementar las recomendaciones derivados de los informes de auditoría, a través de adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva (contraloría General de la Republica ,2018, p.13). Acerca del Informe de auditoría gubernamental; se menciona que el informe de auditoría gubernamental es el resultado de una auditoria gubernamental practicada en una entidad pública, con el fin de asegurar el correcto, transparente, y eficiente empleo y gestión de los bienes y recursos del Estado. Su finalidad es ayudar a la gestión mejorar su eficiencia y efectividad en sus operaciones y actividades, mediante las conclusiones y las recomendaciones, (Vega y Nieves, 2016). Si hay una buena gestión administrativa habrá una buena Implementación de

Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras. Por tanto se concluyó que la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras son: No se analiza el contexto de la deficiencia detectada, falta de un plan de acción que contemple plazos de entrega, así mismo no coadyuvan al personal responsable, no se realizan reuniones de coordinación, el personal no se siente motivado, al contrario, existe trabajo recargado debido a la planta de personal, falta de reuniones de evaluación donde se debe fijar técnicas para buscar soluciones a la deficiencia detectada. Los informes emitidos por las SOAS son difíciles de entenderlos, no se cumple los plazos establecidos, finalmente existe recomendaciones que no se encuentran formuladas claramente, respecto de la labor que se debe hacer para la implementación. Este hallazgo es similar a los resultados de Sabogal y Vargas (2017) quien concluyo que el nivel de la gestión administrativa no es bueno. También es similar a los resultados de Flores (2015) Se concluyó la gestión comercial tenían un nivel moderado de ejecución parcial.

Referente al objetivo específico 1: Describir la problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras. Se menciona que la planificación como los objetivos organizacionales se definen en el proceso de planificación, las estrategias que pueden lograr estos objetivos y los planes que permiten la integración y coordinación de las actividades del personal y todos los recursos de la compañía en una sola dirección, la realización de la visión organizacional (Vegas y Raya, 2017) y (Miranda, 2016) Por lo tanto, para medir la dimensión de planificación, es necesario identificar los siguientes indicadores: Políticas organizacionales: son proposiciones generales que definen acciones en varias áreas de la organización. Igualmente se ha conceptualizado a la organización como el proceso de determinar las tareas necesarias para realizar los objetivos de la organización, identificar al personal responsable de cada trabajo, definir el equipo de trabajo a través del diseño organizacional dibujado en el organigrama, establecer una jerarquía, líneas de comando y decisiones (Vegas y Raya, 2017) y (Salguero, Martínez y Ruíz, 2016) Por lo tanto, para medir el tamaño de la organización, es necesario determinar los indicadores: Organización global: comprender la organización de toda la empresa por diseño como un diseño de

función simplificado a través de un organigrama. En este sentido, puede ser lineal, puede ser una función, puede ser una persona.

Organización por departamento: se refiere a la organización de la empresa por departamento, que ayuda a dividir las actividades comerciales por área profesional. Organizar por tarea y operación: Esta es la tarea, actividad y operación de cada empleado, determinada por el diseño del puesto de talento en la empresa (França, Días, Freitag, Quelhas y Meiriño,2018). Bajo estos conceptos se ha concluido que La problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras son: No se revisa el origen de la observación, no se verifica los recursos humanos ni económicos para poder desarrollar las acciones, no se verifica el marco legal, normas internas del programa. Así también no se alcanzan la información cuando son solicitado por el área responsable de implementar las recomendaciones, Algunas veces no existe la revisión del informe de la flagrancia administrativa, existe errores en la valoración de los medios probatorios, con la calificación jurídica correcta, los procesos administrativos prescriben por irresponsabilidad de los funcionarios responsables del proceso PAD. Este hallazgo es similar a los resultados de Jaramillo (2018) quien concluyó que el nivel de la gestión administrativa es regular y que existe un impacto en la rentabilidad.

Referente al objetivo específico 2, Describir la problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras; La dirección fue conceptualizado como al proceso por el cual los gerentes aplican las siguientes técnicas: Motivar a los empleados, apoyan la resolución de problemas entre empleados. El equipo de la empresa utiliza la línea de comando para la delegación y la influencia. Seleccionar y aplicar en otros colegas o equipos. Comunicación más efectiva. Información para toda la organización (Vegas y Raya, 2017) y (Daza, 2018) y (Díaz, Chuquin y Aquino, 2017) Por lo tanto, para medir dimensiones direccionales, se debe determinar lo siguiente, Indicadores a nivel estratégico, táctico y operativo. Empresa: Él instruyó: Esto significa que la persona responsable de la gestión instruye habilidades, conocimientos y actitudes de los empleados para alcanzar los objetivos y metas individuales y de equipo. Comunicación: Comuniqué de manera efectiva lo que debe

lograrse y lo que necesitas hacer para lograrlo. Él lidera: Los gerentes son líderes porque tienen. Capacidad para entrenar al personal y proporcionar la capacitación necesaria. Motivo: Aliente a otros trabajadores a evitar rendirse lograr los objetivos corporativos; Así mismo el control fue definido como: El proceso de gestión administrativa en el que se valora todo lo que ha sido planteado en los procesos de planeación, organización y dirección a fin de establecer si es que se han logrado las metas propuestas de la entidad, y qué es lo que se debe de concebir para corregirlos en el corto, mediano o largo plazo. (Rodríguez, Josuepht, Franco y Leonardo, 2018) y (Vegas y Raya, 2017). Por lo tanto, para medir la dimensión de control, es necesario determinar si se requieren los resultados de un cierto período y corregirlos si es necesario: configuración estándar: Aquí se determina el desempeño requerido de la organización y cómo se debe lograr. Observar el rendimiento: para recopilar información de fondo que permita la medición. Evaluación: evalúe o compare los resultados logrados con los resultados esperados a través de errores o límites aceptables. Acción correctiva: los resultados deben corregirse mediante modificaciones de rendimiento para lograr el plan. (Laerte, Bezerra, de Sousa y Martins Lima,2017). Bajo estos conceptos, La problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras, son: La poca preocupación de los funcionarios de turno para cumplir con realizar las recomendaciones y cumplir con el plan de acción propuesto, En ocasiones solicitan modificaciones de acciones y reiteradas solicitudes de ampliación de plazo de los Planes de Acción. Finalmente pese a existir dolo son muy pocas las denuncias que se presentan ante el Ministerio Público. Este hallazgo es similar a los resultados de Solís e Hidalgo (2018) con su tesis, se planteó como objetivo gestión administrativa y su incidencia en la sostenibilidad financiera, fue un estudio transicional descriptivo causal, la muestra fue de 123 empresas, para recoger los datos se aplicó la encuesta, se concluyó que la gestión administrativa es deficiente y que no incide en la sostenibilidad financiera.

V. Conclusión

Primero: La problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras son: No se analiza el contexto de la deficiencia detectada en los informes de control, falta de diagnóstico y análisis de factibilidad que les permita determinar adecuadas acciones y plazos en los planes de acción para su implementación, así mismo las áreas involucradas en algunos casos no coadyuvan con el funcionario responsable de implementar las recomendaciones, lo que en ocasiones no les permite cumplir con los plazos establecidos en los planes de acción afrontando deficiencia de toda índole; igualmente no se realizan reuniones de coordinación de trabajo; el personal muchas veces no se siente motivado, al contrario, existe trabajo recargado debido a la falta de personal. Las recomendaciones formuladas en los informes emitidos por las SOAS algunas veces son difíciles de entenderlos no profundizan bien el proceso técnico, se tiene que recurrir al OCI para entenderlos, no se cumple los plazos establecidos.

Segundo: La problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras son: No se analiza el origen de la observación durante la formulación de las tareas en los planes de acción; no se verifica los recursos humanos, económicos ni cuantas áreas involucradas hay para poder desarrollar las tareas; en muchos casos no se verifica el marco legal relacionado o normas internas del programa. Así también no se alcanzan la información cuando son solicitados por el área responsable de implementar las recomendaciones en el plazo establecido; algunas veces los procesos administrativos prescriben por irresponsabilidad de los funcionarios responsables del proceso PAD.

Tercero: La problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras, son: La poca preocupación de los funcionarios de turno para cumplir levantar las recomendaciones y cumplir con el plazo del plan de acción propuesto, No existe un auto control de los plazos de los planes de acción por parte del funcionario responsable, lo que imposibilita cumplir

con los plazos y solicitar constantes ampliaciones de plazo, entendiéndose que solo se puede solicitar de “manera excepcional”.

VI. Recomendaciones

Primero: A la autoridad administrativa se recomienda implantar una política de mejora de la gestión administrativa para elevar su nivel, de ese modo también se estará elevando el nivel de la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras, así también realizar capacitaciones en temas como: Seguimiento de Medidas Correctivas, trabajo en equipo y liderazgo, manejo y racionalización del personal.

Segundo: Realizar capacitaciones con temas de planificación y organización, como son: gestión, mejora y diseño de procesos que les permita determinar y formular propuestas viables de mejora o rediseño de procesos; de ese modo también se determinará adecuadas tareas y plazos en los planes de acciones y se estará elevando el nivel de la implementación de recomendaciones de informes de control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.

Tercero: A los funcionarios de las diversas áreas realizar capacitaciones sobre dirección y control en temas como: Motivación intrínseca y extrínseca, monitorio y control interno, de ese modo también se estará elevando el nivel de la implementación de recomendaciones de informes de control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.

Referencias

- Arelaro, L. R. G., Jacomini, M. A., & Carneiro, S. R. G. (2016). *Limitations on Participation and “democratic” management in the schools of the State of São Paulo*. *Educação & Sociedade*, 37(137), 1143-1158.
- Argohty, A., & Álvarez, N. G. (2019). *Drivers of innovation in state-owned enterprises: evidence to public enterprises from Ecuador*. *Revista de Administração Pública*, 53(1), 45-63.
- Ávila Vázquez, A. (2019). *Gestión del control interno a través de las Redes de Petri (Bachelor's thesis, Universidad de Holguín, Facultad de Ciencias Empresariales y Administración, Departamento de Ingeniería Industrial)*.
- Barbarán (2015) *auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas en el Perú* (tesis)
- Barreno Salinas, M. M. (2019). *La Universidad Estatal de Milagro vista desde el enfoque de la teoría clásica de la administración*. *Conrado*, 15(66), 59-64.
- Bisol, J. (2019). *An elegant management*. *Ciência & Saúde Coletiva*, 24(6), 1991-1992.
- Bonilla Jurado, D. M., Macero Méndez, R. M., & Mora Zambrano, E. R. (2018). *La importancia de la capacitación en el rendimiento del personal administrativo de la Universidad Técnica de Ambato*. *Conrado*, 14(63), 268-273.
- Caldas, M. E., Carrión, R., & Heras, A. J. (2017). *Gestión administrativa (Empresa e iniciativa emprendedora)*. Editex.
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=ukpDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA239&dq=gesti%C3%B3n+administrativa&ots=QgVTnWaC5N&sig=i7AbVC06S03YcIaPOcXKTyDaFx0#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20administrativa&f=false>
- Capristano Mendoza, M. V. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de las municipalidades del Perú: caso municipalidad distrital de Nuevo Chimbote–Ancash*, 2017.
- Carrión Espinosa, E. K. (2016). *La gestión administrativa para evaluar el talento humano de la empresa Moreno y Espinoza Cía. Ltda* (Bachelor's thesis, Machala: Universidad Técnica de Machala).

- Chávez Huiza, J. M., & Díaz Medrano, A. G. (2019). *Análisis de la gestión de un plan de mantenimiento en una empresa industrial*. contraloría General de la Republica (2018) Servicios y herramientas de control gubernamental Documento de consulta para autoridades, funcionarios y servidores públicos. Lima Perú
- Coque (2016) *la gestión administrativa y su impacto en la Rentabilidad de la Empresa Megamicro S.A. de la Ciudad de Ambato - Ecuador*, (tesis).
- Cortés, A. (2019). El control interno como proceso administrativo para las PYMES. *Revista FAECO sapiens*, 2(2), 13-26.
- Cubas, A., & Grace, K. (2019). Implementación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa de restaurantes en el Perú: caso Restaurant TIAN TAN de Nuevo Chimbote, 2017.
- Cunya Alberca, E. (2018). Características de la gestión de calidad con el uso de las TIC en el IESTP Juan José Farfán Céspedes del distrito de Sullana, año 2017.
- Daza, A. M. B. (2018). Gobernanza corporativa, una propuesta para el mejoramiento en la gestión administrativa y financiera en el hospital ESE nuestra señora del Carmen Tabio-Cundinamarca. *Contaduría Universidad de Antioquia*, (73), 13-32. de Díaz, M., Chuquin, E., & Aquino Rodríguez, S. G. (2017). Praxis democrática y calidad de la gestión administrativa en las instituciones educativas de Puente Piedra.
- de la Cruz, L. O. V., Julbe, A. F. N., & Pravia, M. D. L. C. P. (2017). procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del control interno-procedure to evaluate the level of maturity and efficacy of the internal control. *Visión de Futuro*, 21(2).
- De la Cruz, L. O. V., Julbe, A. F. N., & Pravia, M. D. L. C. P. (2017). procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del control interno-procedure to evaluate the level of maturity and efficacy of the internal control. *Visión de Futuro*, 21(2). de la Cruz, V., Orlando, L., & Tapia Claro, I. I. (2018). Contribution to the implantation of internal control through its active variables in a hospital entity. *Revista Médica Electrónica*, 40(1), 13-24.
- Ettish, A. A., El-Gazzar, S. M., & Jacob, R. A. (2017). Integrating internal control frameworks for effective corporate information technology governance. *JISTEM- Journal of Information Systems and Technology Management*, 14(3), 361-370.

- Fabricio, D. A. K., Rocha, C. L. F. D., & Caten, C. S. T. (2016). Quality management system implementation for fracture toughness testing. *Rem: Revista Escolar de Minas*, 69(1), 53-58.
- Faria, R. M. O. D., Leite, I. C. G., & Silva, G. A. D. (2017). The meaning of the relationship between work and health for administrative assistants in a public institution of higher education in the state of Minas Gerais. *Physis: Revista de Saúde Coletiva*, 27(3), 541559.
- Flores (2015) *Proceso administrativo y gestión empresarial en Coproabas, Jinotega - Nicaragua*, (tesis de grado)
- Fonseca, H. L. P. D., & Cunha Júnior, L. A. P. D. (2019). The creation of the autonomous social service Instituto Hospital de Base as a new model for public hospital management in the Federal District, Brazil. *Ciência & Saúde Coletiva*, 24(6), 20532064.
- França, S. L. B., Dias, D. F., Freitag, A. E. B., Quelhas, O. L. G., & Meiriño, M. J. (2018, July). Lean Manufacturing Application Analysis in the Inventory Management of a Furniture Industry. In *International Joint conference on Industrial Engineering and Operations Management* (pp. 207-219). Springer, Cham.
- García, H. H., González, A. E., O'Neal, S. E., & Gilman, R. H. (2018). Apuntes y recomendaciones para el establecimiento de programas de control de la teniasis/cisticercosis por *Taenia solium* en el Perú. *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*, 35, 132-138.
- Gomes, A. O., Guimaraes, T. A., & Akutsu, L. (2017). Court caseload management: the role of judges and administrative assistants. *Revista de Administração Contemporânea*, 21(5), 648-665.
- Guevara (2016), *factores que influyen en la implementación de las recomendaciones de los informes de control* (Tesis)
- Haquehwa (2016) *administración estratégica para lograr una gestión administrativa eficiente* (tesis)
- Hernández (2016) *Administración estratégica para lograr una gestión administrativa eficiente en una unidad de gestión educativa*. (tesis de grado)

- Hernández, H. G., Cardona, D. A., & Del Rio, J. L. (2017). *Direccionamiento Estratégico: Proyección de la Innovación Tecnológica y Gestión Administrativa en las Pequeñas Empresas*. Información tecnológica, 28(5), 15-22.
- Jaramillo (2018) *Gestión administrativa y financiera y su impacto en la rentabilidad del Sindicato de choferes profesionales del cantón la Maná*, año 2017. universidad técnica estatal de Quevedo, Ecuador.
- La Rotta, D., & Pérez Rave, J. (2017). *A relevant literary space on the use of the European Foundation for Quality Management model: current state and challenges*. Total Quality Management & Business Excellence, 28(13-14), 1447-1468.
- Laerte Gontijo, T., Bezerra Cavalcante, R., de Sousa Duarte, A. G., & Martins Lima, P. K. (2017). *administrative functions in the local management of basic health care*. Journal of Nursing UFPE/Revista de Enfermagem UFPE, 11(12).
- Lino, A. F., Carvalho, L. B. D., Aquino, A. C. B. D., & Azevedo, R. R. D. (2019). *Lack of institutional work and organizational change failure in Brazilian local governments*. Revista de Administração Pública, 53(2), 375-391.
- Litardo, E. T. C., Arias, M. S. A., Cuji, M. M. S., & Alcívar, D. F. R. (2018). *Análisis de la gestión administrativa en el control presupuestario del sistema educativo de Ecuador: el caso de estudio de la dirección distrital 13d08 Pichincha*. Didasc@ lia: Didáctica y Educación, 9(1), 81-102.
- Llamojha, O., & Abdel, E. (2019). *Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas del sector servicios del Perú: caso “Viavia Café Ayacucho SAC” de Ayacucho*, 2018.
- López Jara, A. A., & Cañizares Roig, M. (2018). *El control interno en el sector público ecuatoriano: Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago*. Cofin Habana, 12(2), 51-72.
- López, L., Guadalupe, G., & Vélez Manzaba, D. G. (2018). *Evaluación de la gestión administrativa del departamento de cartera vencida de la EMAARS-EP Parroquia Ángel Pedro Giler del Cantón Tosagua* (Bachelor's thesis, Calceta: ESPAM MFL).
- Malluk Marengo, A. L. (2018). *Organizational happiness: mediation between employee valuation and productivity. A look at its management in the state sector*. AnagramasRumbos y sentidos de la comunicación-, 17(33), 215-250.

- Manrique Chávez, J. E. (2018). *Administración y gestión en estomatología. Revista Estomatológica Herediana*, 28(2), 69-71.
- Mejía, C. R., Valladares-Garrido, M. J., Cvetkovic-Vega, A., & Inga Berrospi, F. (2016). *Documentos de gestión en las sociedades científicas de estudiantes de medicina de Latinoamérica*, 2014. *Acta Médica Peruana*, 33(1), 29-34.
- Mellado, et al (2019) *análisis de la gestión administrativa del Programa de Complementación Alimentaria (PCA)* (tesis)
- Mero-Vélez, J. M. (2018). Empresa, administración y proceso administrativo. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento de la investigación y publicación en Ciencias Administrativas, Económicas y Contables)*. ISSN: 2588-090X. Polo de Capacitación, Investigación y Publicación (POCAIP), 3(8), 84-102.
- Miranda Beltrán, S. (2016). La gestión directiva: un concepto construido desde las comprensiones de los directivos docentes de las escuelas públicas bogotanas. *RIDE. Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo*, 7(13), 562589.
- Miranda Cairo, M., Valdés Puga, O., Pérez Mallea, I., Portelles Cobas, R., & Sánchez Zequeira, R. (2016). Metodología para la Implementación de la Gestión Automatizada de Controles de Seguridad Informática. *Revista Cubana de Ciencias Informáticas*, 10(2), 14-26.
- Monsalve, E. J. B., Molina, L. H. M., Guitiérrez, J. A. C., & Vargas, A. S. (2018). Management of intangibles in agricultural organizations as a competitive advantage. *Respuestas*, 23(S1), 127-130.
- Montano, V. C., Martínez, J. A. G., Vitoria, N. T., & Vargas, M. A. F. (2017). Análisis de la gestión administrativa de centros educativos costarricenses: Percepción del colectivo docente y la dirección. *Revista Ensayos Pedagógicos*, 12(2), 95-122.
- Morales-Sánchez, L. G., & García-Ubaque, J. C. (2017). Gestión de la crisis del sistema de salud en Bogotá. *Revista de Salud Pública*, 19, 129-133.
- Morán, Q., Vanessa, N., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268-283.

- Pacheco-Granados, R. J., Robles-Algarín, C. A., & Ospino-Castro, A. J. (2018). Análisis de la gestión administrativa en las instituciones educativas de los niveles de básica y media en las zonas rurales de Santa Marta, Colombia. *Información tecnológica*, 29(5), 259-266.
- Pozo Ceballos, S., Márquez Amores, J. E., & Molina González, S. (2017). Claves para la integración de los sistemas de evaluación y acreditación de la educación superior y el control interno. *Cofin Habana*, 11(1), 1-12.
- Ramírez, R. (2016). *Los ejes fundamentales de la administración que ayudan alcanzar el éxito de una empresa*.
- Ramos, P., Gonzalo, S., Pardo Paredes, E. V., & Ortiz del Pino, Á. R. (2017). *Características de la comunicación en empresas ecuatorianas: una primera aproximación*. *Acta de investigación psicológica*, 7(2), 2704-2716.
- Rocha, J. D. D. S., Silva, J. D. A., Hoeflich, V. A., Santos, A. J. D., & Luchesa, C. (2018). *Forest Management in the State of Amapá, Brazil*. *Floresta e Ambiente*, 25(3).
- Rodríguez, M., Josuepht, C., Franco, L., & Leonardo, M. (2018). *Gestión a través de un control administrativo en cooperativas de transporte urbano en la ciudad de Guayaquil*. *Revista Universidad y Sociedad*, 10(5), 274-279.
- Sabogal y Vargas (2017) *gestión administrativa para el fortalecimiento del programa de egresados en la universidad nacional de Colombia* (tesis de grado)
- Salazar, D., Díaz, P., Benalcázar, L., & Acuña, J. (2018). *Gestión administrativa en establecimientos de alimentos y bebidas ubicados en el sector de La Ronda del centro histórico de la ciudad de Quito* (Ecuador). *Revista interamericana de ambiente y turismo*, 14(1), 2-13.
- Salguero, R. A., Martínez, G. M. F., & Ruíz, E. J. G. (2016). Relaciones entre actividades de gestión administrativa e innovación educativa en una Institución de Educación Superior. *Revista de Investigación Educativa del Tecnológico de Monterrey*, 7(13), 64-71.
- Sellera, P. E. G., Brito, C. B. M. D., Jovanovic, M. B., Rodríguez, S. O., Oliveira, C. F. D. S.

- D., Santos, S. O. D., & Moraes, L. F. S. (2019). The Implementation of the Monitoring and Evaluation System of the State Health Secretariat of the Brazilian Federal District (SHS/DF). *Ciencia & Saúde Coletiva*, 24(6), 2085-2094.
- Sinche, S., & Antonio, M. (2018). La gestión administrativa y su relación con el desempeño laboral del personal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, año 2017.
- Soberón, T., De Los Ángeles, L. M., Rodríguez, C., & Marley, Y. (2019). Propuesta de plan estratégico para implementar el sistema de control interno en la Facultad de Educación y Humanidades de la Universidad Nacional de San Martín, Sede Rioja, 2017.
- Solano, C. S., Ponciano, N. J., Azevedo, H. J. D., & Souza, P. M. D. (2017). *Factors limiting the implementation of mechanical harvesting of sugarcane in Campos dos Goytacazes, RJ, Brazil*. *Revista Ceres*, 64(1), 40-46.
- Solís e Hidalgo (2018) *gestión administrativa y su incidencia en la sostenibilidad financiera de la pymes sector manufacturero de Manabí*. *Universidad de Cuba*
- Sumba Bustamante, R. Y., & Santistevan Villacreses, K. L. (2018). *Las microempresas y la necesidad de fortalecimiento: reflexiones de la zona sur de Manabí, Ecuador*. *Revista Universidad y Sociedad*, 10(5), 323-326.
- Trindade, L. D. L., & Scheibe, L. F. (2019). *water management: constraints to and contributions of brazilian watershed management committees1*. *Ambiente & Sociedade*, 22.
- Vega-de la Cruz, L. O., & Nieves-Julbe, A. F. (2016). *Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno*. *Ciencias Holguín*, 22(1), 50-68.
- Vegas y Raya (2017) *Eventos en Fitness seco y acuático*. AFDA0210, IC Editorial,
<https://books.google.com.pe/books?id=FL8JDgAAQBAJ&pg=PT70&dq=gesti%C3%B3n+administrativa,+Planificar,+organizar,+dirigir,+y+controlar&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwivzsCqefmAhXKKLkGHWXADwUQ6AEIJzAA#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20administrativa%2C%20Planificar%2C%20organizar%2C%20dirigir%2C%20y%20control%20ar&f=false>

Vílchez Vílchez, D. F. (2019). *Gestión del talento humano y gestión administrativa del área de tesorería del Ministerio de Salud*, Lima 2018.

Zambenedetti, M. R., Pavoni, D. P., Dallabona, A. C., Dominguez, A. C., Poersch, C. D. O.,

Fragoso, S. P., & Krieger, M. A. (2017). Internal control for real-time polymerase chain reaction based on MS2 bacteriophage for RNA viruses diagnostics. *Memórias do Instituto Oswaldo Cruz*, 112(5), 339-347.

Zerda Jiménez, E. A. (2018). *La gestión administrativa en el mundo actual, y la necesidad de contar con los conocimientos en la administración moderna empresarial*.

Tabla n° 1

FORMATO DE GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado :

Ocupación del Entrevistado :

Fecha :

Hora de inicio :

Hora de finalización :

Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?	
SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	

GUÍA DE ENTREVISTA PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	

Figura n° 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades

Ejecutoras”

REALIDAD PROBLEMÁTICA	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	VARIABLES	CATEGORIAS	SUB CATEGORIAS	MÉTODO	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Las personas en la sociedad actual se dan cuenta cada vez más de la calidad del servicio público. Por ello, el propósito del control gubernamental es señalar las deficiencias y errores Identificadas.</p> <p>A nivel nacional según Hernández (2016) en su investigación precisó que el nivel de gestión administrativa no es eficiente.</p> <p>A nivel local, en el MTPE y Unidades Ejecutoras. Los funcionarios designados para implementar las recomendaciones derivados de Informes de Control, no efectúan un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad respecto a las</p>	<p>¿Cuáles son las dificultades de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?</p>	<p>Describir la problemática de la Gestión Administrativa en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras.</p>	<p>Gestión Administrativa</p>	<p>Planificación Organización</p>	<p>Proyección de metas Estrategias Compromiso</p>	<p>Enfoque: cualitativo Tipo: Aplicado Alcance: Descriptivo Diseño: Estudio de caso Método: Inductivo Población: 10 funcionarios del</p>	
					<p>Estructura Funciones Responsabilidad</p>		
				<p>Dirección Control</p>	<p>Nivel jerárquico Liderazgo Motivación Actividad Autorregulación Desempeño</p>		
	<p>1.¿Cuáles son las dificultades en la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de</p>	<p>1. Describir la problemática de la Planificación y Organización en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el</p>		<p>Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.</p>	<p>Observación de las deficiencias reveladas Elaboración de Planes de Acción Ejecución de medidas dispuestas.</p>		

deficiencias reveladas para determinar las acciones y plazos en los planes de acción. En la etapa de ejecución de dichos planes no se ajustan a los lineamientos establecidos, conllevando a que no se ejecutan en los plazos establecidos y que la deficiencia detectada persista; a esto se suma los constantes cambios de funcionarios públicos ya sea por cambios de gobierno u otro.	<p>Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?</p> <p>2. ¿Cuáles son las dificultades en la Dirección y Control en la</p> <p>¿Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras?</p>	<p>MTPE y Unidades Ejecutoras.</p> <p>2. Describir la problemática de la Dirección y Control en la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y Unidades Ejecutoras.</p>	<p>Implementación de Recomendaciones de Informes de Control</p>	<p>Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas</p>	<p>Elaboración de Planes de Acción</p> <p>Determinación de de Responsabilidad</p> <p>Inicio Procedimiento Administrativo la</p> <p>Disciplinario</p> <p>Imposición de sanción</p>	<p>MTPE y Unidades Ejecutoras</p> <p>Validación:</p> <p>Fue mediante el juicio de expertos</p>	<p>Técnica entrevista</p> <p>Instrumento Guía de entrevista</p>
				<p>Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales</p>	<p>Elaboración de Planes de Acción</p> <p>Determinación de de responsabilidad</p> <p>Denuncia ante Ministerio Público (Responsabilidad Penal)</p> <p>Demanda ante Poder Judicial (Responsabilidad Civil).</p>		

Elaborado por: Blanca Chavez A.

Figura n° 2

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE CATEGORÍAS

VARIABLE N° 1: Gestión Administrativa

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	SUB CATEGORIAS	ÍTEMS	FUENTES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Conjunto de acciones que permiten a la dirección de una entidad desarrollar actividades a través del cumplimiento de las fases de procesos administrativo: Planificar, organizar, dirigir, y controlar.</p>	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de metas. • Estrategias. • Compromiso. 	1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	<p>Funcionarios del MTPE y Unidades Ejecutoras.</p> <p>10 funcionarios</p>	<p>Técnica: Entrevista</p> <p>Instrumento: Guía de entrevista semiestructurada</p>
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura • Funciones • Responsabilidad 	2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?		
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel jerárquico • Liderazgo • Motivación 	3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?		
	Control	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad • Autorregulación • Desempeño 	4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?		

Elaborado por: Blanca Chavez A.

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE CATEGORÍAS

VARIABLE N° 2: Implementación de recomendaciones de informes de control

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIA	SUB CATEGORIA	ÍTEMS	FUENTES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Es un proceso permanente e interactivo que se desarrolla entre la entidad, el OCI y la Contraloría, su propósito es implementar las recomendaciones del informe de auditoría, a través de la adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva.	Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • Observación de las deficiencias reveladas. • Elaboración de Planes de Acción. • Ejecución de medidas dispuestas. 	5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas? 6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada? 7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?	Funcionarios del MTPE y Unidades Ejecutoras 10 Funcionarios	Técnica: Entrevista Instrumento: Guía de entrevista semiestructurada
	Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Planes de Acción. • Determinación de Responsabilidad. • Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, e Imposición de la sanción 	8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda? 9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia? 10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?		
	Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Planes de Acción. • Demanda ante Poder Judicial (Responsabilidad Civil). • Denuncia ante Ministerio Público (Responsabilidad Penal) 	11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial? 12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?		

Elaborado por: Blanca Chavez A.

Tabla nº 2

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”.

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado : **01**

Ocupación del entrevistado :

Fecha : Hora de inicio :

Hora de finalización :

Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	1. No se revisa el origen de la observación, a fin de adoptar las acciones necesarias Revisar si las acciones son realizables.
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. Se coordina con las áreas involucradas.
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?	3. Los planes de acción son prioridades a fin de cumplir con las plazas previstas.
SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4. Se sensibiliza a todo el personal involucrado en la implementación.

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. Algunas recomendaciones no son claras.</p> <p>6. Se hace la revisión con las áreas involucradas y el responsable de la Implementación a fin de ver las acciones y plazos.</p> <p>7. Mayormente sí. Cuando las implementaciones dependen de un ente externo se tiene que renovar el plazo.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. - Revisión del informe - Investigar - Solicitar su descargo al involucrado - Emitir el informe de precalificación</p> <p>9. No respondió</p> <p>10. Puede haber varios motivos: - Falta de conocimiento en los plazos. - Rotación del personal y no llevan el control de los plazos.</p>
SUB CATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público.</p>	<p>11. No respondió</p> <p>12. No respondió</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”.

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado : 02

Ocupación del entrevistado : Jefe de Gestión Humana del programa “Jóvenes Productivos”

Fecha : 09/01/2020

Hora de inicio : 5:30 pm

Hora de finalización : 6:50 pm

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUB CATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	1. No se verifica si cuento con los recursos Humanos Económicos para poder desarrollar las acciones a ejecutar. Identificando bien la deficiencia o negligencia u omisión, y el alcance de la recomendación. No realizo un análisis del tiempo cuanto me va tomar superar.
SUB CATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. Las áreas involucradas en el desarrollo del proceso de implementación no alcanzan la información cuando son solicitado por el área responsable de implementar.
SUB CATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?	3. Si bien no existe una premiación, pero si existe memorando, recordándonos los plazos de vencimiento para implementar la recomendación. Para mi es una gran ayuda esto. La Dirección General nos invita acercarse a su despacho para brindarnos su apoyo si lo requerimos, al brindarnos la confianza me motiva a cumplir mis metas.
SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4. Al personal le brindo la confianza de poder recurrir a mi despacho ante alguna dificultad. Al personal en el mes final se le brinda un reconocimiento cuando llega temprano como premio a su puntualidad. En aniversario del Programa entregamos diplomas de mérito, el hecho que no ha tenido que faltas, al más puntual, al más colaborador elegido por sus propios compañeros del área.

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. Los informes realizados por la CGR y OCI si son claras; sin embargo, los informes emitidos por las SOAS son difíciles de entenderlos al parecer no profundizan bien y tenemos que recurrir al OCI para entenderlos.</p> <p>6. Para determinar las acciones primero analizo bien la deficiencia revelada en el informe de auditoría y con ello saber el plazo probable a cumplir.</p> <p>En lo que es el proceso disciplinario considero los procesos administrativos, normativos internos, etc.</p> <p>7. Casi siempre se trata de cumplir con los plazos establecidos, para que la finalidad de la recomendación tenga un efecto correctivo.</p> <p>En algunos casos no se cumplen y se piden ampliaciones de plazo de OCI de acuerdo a la directiva.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones Administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. Se procede a investigar el hecho. Se solicita información que pueda complementar al hecho investigado. En ocasiones, se cita al presunto responsable para dialogar respecto de las acciones u omisiones del hecho. Se piden legajos, se verifica los registros de sanciones si tiene o no; para ver si cuenta con antecedentes jurídicos y penales.</p> <p>9. Siempre se respeta y se tiene que hacer mención al principio de equidad.</p> <p>10. Los procesos administrativos prescriben por irresponsabilidad de los funcionarios responsables del proceso PAD.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11. No respondió</p> <p>12. No respondió</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”.

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado : 03

Ocupación del entrevistado : Jefe de la Unidad Administración Programa “Jóvenes Productivos”

Fecha : 09/01/2020

Hora de inicio : 3:50 pm Hora de

finalización : 4:20 pm

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
<p>1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?</p>	<p>1. Verifico el marco legal, normas internas del programa.</p> <p>Se verifica si se requiere disponibilidad presupuestal.</p> <p>Se remite documento a las áreas para que establezcan las acciones a ejecutar, así como los plazos.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
<p>2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable.</p> <p>¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?</p>	<p>2. Si bien la Dirección Ejecutiva designa a un funcionario responsable. Este último es quien a su vez solicita a las áreas involucradas, pidiéndole señale cada una de las actividades a ejecutar.</p> <p>Todo esto se realiza antes de establecer las acciones, lo mismo se realiza durante su ejecución; siendo que las áreas usualmente no cumplen con remitir las acciones adoptadas de manera que se tiene que reiterar.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
<p>3.¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?</p>	<p>3. Aquí no existe motivación no me siento motivado. Cada vez que más bien me siento recargado de trabajo debido a que no se me asigna personal suficiente para cumplir con mis funciones, se me hace difícil porque solo cuento con personal por terceros a quien no puedo dar trabajos con responsabilidad eso me desmotiva, por lo que usualmente termino el trabajo a altas horas de la noche.</p>
SUBCATEGORÍA 4: Control	
<p>4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?</p>	<p>4. Usualmente me involucro mucho con las funciones de los colaboradores para ver de qué manera se tiene que hacer o cómo se va hacer “varios ojos miran mejor”</p> <p>Cuando el personal se queda hasta tarde para cumplir algún objetivo, meta, tramito su movilidad o pido para comer algo.</p> <p>Cuando un personal no puede resolver algo o se le complica pido a los demás para apoyarlos y terminar con el propósito.</p>

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. A veces no son claras como son con los informes de las SOAS (Sociedad de Auditoría) muchas veces no se entienden ni cómo abordar las recomendaciones y es cuando recorro al OCI (Órgano de control) para pedir que me aclare.</p> <p>6. A) Verifico la recomendación, luego reviso el marco legal, relacionado y planteo las acciones. B) Evalúo las acciones y el tiempo que las áreas involucradas se tomaran para cumplir con lo señalado. C) Los plazos son la sumatoria de los plazos señalados por las áreas.</p> <p>7. Usualmente no cumplimos porque las áreas involucradas no cumplen con los que habían señalado al momento que se solicitó información para proyectar el plan de acción, llegando a pedir ampliación de plaza al OCI.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. No es función de esta área.</p> <p>9.No es función de esta área.</p> <p>10.No respondió</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11.¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12.¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11.No respondió</p> <p>12.No respondió</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”.

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado : **04**

Ocupación del entrevistado : Abogado

Fecha : 10/01/2020

Hora de inicio :

Hora de finalización :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
<p>1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia con un trato directo deficiencia detectada?.</p>	<p>1. Al verificar alguna diferencia se trata de ver las alternativas a fin de superar la diferencia, ello se puede lograr trabajando su coordinación con otra institución o planificado como evitar deficiencia con un trato directo ante una persona u obligado</p>
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
<p>2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?</p>	<p>2. A manera personal considero que no coadyuvan al personal responsable, ya que solo ese personal responsable se ve el que tenga que afrontar deficiencia de toda índole, y las demás unidades orgánicas estarán a la espera del resultado que realice la persona responsable.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
<p>3.¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?</p>	<p>3. Actualmente en la Administración Pública si se puede ejercer un liderazgo eficiente, pero los funcionarios no son motivados; actualmente se cumple con la presentación oportuna del trabajo la cual no es reconocida.</p>
SUBCATEGORÍA 4: Control	
<p>4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?</p>	<p>4. Se influye en los colaboradores con la responsabilidad y con el ejemplo de cada funcionario, para que ellos puedan ver el compromiso que asume cada funcionario. Si el funcionario no es responsable el colaborador tampoco lo será, y no demostraran su desempeño eficiente.</p>

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. En ocasiones las recomendaciones no son claras, ya que cada responsable debe efectuar una interpretación a fin de superar la deficiencia.</p> <p>6. En ocasiones no se puede corregir las deficiencias, lo cual escapa de la persona responsable, ya que ello depende de otras personas o instituciones, no existiendo el compromiso de posibles soluciones.</p> <p>7. En ocasiones no se cumplen las medidas en los plazos previstos.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. Se efectúa n análisis costo-beneficio, además verificar toda la documentación a fin de obtener resultados favorables.</p> <p>9. Actualmente si se tramitan los procedimientos administrativos equitativos y justos, ya que se cuenta con los requerimientos legales que permiten una buena estrategia de defensa. pero todavía hay mucho por mejorar</p> <p>10. Muchas veces por la sobrecarga de cada institución y la poca cantidad de personal a cargo de esos procedimientos.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11. Por lo general no se efectiviza el pago total, siendo que en su mayoría sean judiciales para la revisión judicial a pesar de tramitar su proceso administrativo con arreglo a ley, lo cual en ocasiones hace inviable el cobro o pago total del perjuicio.</p> <p>12. Dentro del ámbito administrativo son muy pocas las denuncias que se presentan ante el Ministerio Público entendiéndose disminución en vía penal, pero lo contrario sucede cuando se trata de un proceso contencioso administrativo, los cuales muchas veces carecen de fundamentos y demoran la tramitación de los procesos administrativos.</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado : 05

Ocupación del entrevistado :

Fecha : 09/01/2020

Hora de inicio :

Hora de finalización :

Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
<p>1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?.</p>	<p>1. Solicitar información a las áreas dependientes. Elaborar un plan de trabajo para la ejecución de las acciones correspondientes.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
<p>2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?</p>	<p>2. Las unidades responsables pocas veces coordinan y solicitan información sobre las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones. Finalmente debe emitir un informe técnico y que consolide la implementación de las recomendaciones realizadas.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
<p>3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumpla con los planes de acción aprobados?</p>	<p>3. La implementación de los planes de acción forma parte de su competencia y de su gestión, implementarla recae en un logro de su desempeño.</p>
SUBCATEGORÍA 4: Control	
<p>4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?</p>	<p>4. Se emite comunicación formal para el cumplimiento de los planes de acción y se realiza seguimiento y monitoreo.</p>

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?	5. Generalmente si, solo en casos que la implementación recaiga o depende de factores externos a la institución, se solicita una modificación.
6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada? 7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos	6. En función a la experiencia, disponibilidad de información y recurso humano disponible. 7. No necesariamente, generalmente se requiere ampliación del plazo para su ejecución, toda vez que su implementación puede depender en el caso de nuestra institución, de las entidades de capacitación.
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda? 9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia? 10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?	8. No respondió 9. No respondió 10. No respondió
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado o en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial? 12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?	11. No respondió 12. No respondió

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto
 Entrevistado : **06**
 Ocupación del entrevistado :
 Fecha :
 Hora de inicio :
 Hora de finalización :
 Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada	1. - Identificar el procedimiento que ha conllevado la deficiencia detectada. - No se lleva a individualizar el trámite o tramites del procedimiento que ha conllevado la deficiencia con sus actores. - Brindar las disposiciones técnicas respecto a la corrección de la deficiencia detectada, en el que se individualiza el o los trámites y los servidores que realizan las acciones. - Designar un responsable que monitoree y/o supervise la continuidad de las acciones correctivas materializadas.
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. No se realiza reuniones de coordinación de todos los actores responsables del proceso de implementación y mediante actos de administración se precisan la labor que deben realizar en el proceso de implementación de las recomendaciones.
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?	3. Existe un factor de temor, respecto de aspecto disciplinario, de los funcionarios por la consecuencia del no cumplimiento de los planes de acciones; sin embargo, existe una motivación positiva de cumplir dichos planes, ya que refleja el compromiso en los procesos de mejora en la gestión que son vistos, como actor directo, por el titular del sector.

SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4. Lo correcto es que exista reuniones de trabajo en el que se converse sobre los niveles de avance de las actividades para el cumplimiento del plan de acción y/o los obstáculos que se podría tener.
PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas? 6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada? 7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?	5. Existen recomendaciones que no se encuentran formuladas claramente, respecto de la labor que se debe hacer para la implementación; existe, otras, que se han realizado sin identificar taxativamente la normativa específica para la acción, ya que se establece una serie de normas. 6. La importancia de la materia y la carga laboral de la oficina. 7. Si.
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas	
8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda? 9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia? 10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?	8. Existen errores en valoración de los medios probatorios, con la calificación jurídica correcta, teniendo en consideración los principios del procedimiento administrativo sancionador, regulados en la Ley N° 27444. 9. La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento regula todos estos aspectos que se debe seguir. Pero no se aplica en un 100%. 10. Existen diversos factores; como por ejemplo desconocimiento de la materia; la STPAD no se dedica exclusivamente a estos temas y no tiene personal; opiniones discordantes entre dependencias.
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial? 12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?	11. No respondió 12. No respondió

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado :07

Ocupación del entrevistado :

Fecha :

Hora de inicio :

Hora de finalización :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
<p>1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?</p>	<p>1. Primero Análisis del contexto, No se analiza el contexto de la deficiencia detectada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluamos conjuntamente con nuestra parte técnica de qué manera podríamos dar solución a la deficiencia detectada. - Analizamos si las acciones que vamos a proponer pueden ser implementadas en un tiempo estimado o tomaría mayor tiempo corregir esta deficiencia. - Analizamos si contamos con documentación fuente que nos permita solucionar esta deficiencia. - También vemos si todo depende de nosotros para resolver esta deficiencia o dependemos de terceros dentro de la institución o dependemos de terceros (instituciones)
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
<p>2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?</p>	<p>2. Muchas veces las otras Unidades orgánicas se desentiende en apoyar implementar las recomendaciones, como no están inmersa como responsable de su implementación, por lo que el área responsable tiene que coordinar mucho para que las otras áreas administrativas te apoyen o de una respuesta rápida de lo que estas solicitando. Por eso es necesario establecer una comunicación directa y constante con el personal que está involucrado o tiene o puede brindar información si se desea avanzar con la implementación de recomendación.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
<p>3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?</p>	<p>3. Muchas veces no somos motivados. La poca preocupación de los funcionarios de turno es que se cumpla con los levantar las recomendaciones y cumplir con el plan de acción propuesto. Sin interesarle que en el camino se puedan presentar inconvenientes, por ejemplo cuando dependemos de terceros para poder implementar una recomendación.</p>

SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?.	<p>4. La única forma es trabajar en conjunto, haciéndoles ver que estamos apoyándolos en todo con el fin de cumplir con los planes y acciones propuesto.</p> <p>Pocas veces existe evaluación en conjunto y fijar técnicas para buscar soluciones a la deficiencia detectada.</p>
PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. - Muchas veces estos informes de control no son claros y muchas veces están sustentados en criterios que no son sustentados ni descritos en los informes de control.</p> <p>- La única manera es reuniéndonos con las áreas involucradas en brindar información o que estén inmerso en la recomendación para poder estimar un plazo razonable.</p> <p>- No ceder ante las presiones de los funcionarios que piden que esto se corrija lo antes posible, cambiando las fechas estimadas por que a ellos le parecen.</p> <p>6. Dándonos un margen o tiempo extra para los inconvenientes posibles, si se implementa antes no hay problema.</p> <p>7. En lo particular trato de cumplir con estos plazos, pero muchas veces depende de las áreas involucradas poder cumplir dentro de los plazos establecidos.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. No respondió</p> <p>9. No respondió</p> <p>10. No respondió</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11. No respondió</p> <p>12. No respondió</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”.

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto
 Entrevistado : 08
 Ocupación del entrevistado :
 Fecha :
 Hora de inicio :
 Hora de finalización :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	1. - Coordinar con el personal de Contabilidad sin embargo existe poca coordinación. - Debe ser para realizar las acciones que conlleven a solucionar la deficiencia detectada, para ello se debe buscar que áreas sea interna o externa ayuden a cumplir con el compromiso Institucional de solucionar de corregir la deficiencia detectada. - Elaborar un plan de acción que contemple plazos de entrega, muchas veces no contempla las exigencias del caso - Capacitación al personal de contabilidad en el tema involucrado. -
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. Solicitar a las áreas involucradas que nos ayuden en el proceso de la implementación de las recomendaciones En algunas ocasiones las áreas responsables no cumplen en responder en forma oportuna, el cual afectan como funcionario responsable de cumplir con los plazos previstos para implementar las recomendaciones.
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?.	3. La motivación que tiene un funcionario para cumplir con el desempeño de sus funciones y asegurar que se cumplan con los planes de acción aprobada es la satisfacción de haber cumplido con la Institución. La motivación es que el jefe inmediato coordina en forma permanente para dar una respuesta en conjunto, conllevando que la respuesta contenga en forma contundente la solución y que asegure que se cumplan con los planes de acción aprobada.

SUBCATEGORÍA 4: Control	
4. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4.-Se influye en que se les alcanza las herramientas de trabajo para que puedan desempeñarse en forma eficaz en el cumplimiento de los planes suscritos y tengan la manera de Solución de las deficiencias. - Se efectúa exposiciones de trabajo por cada integrante con la finalidad de que ejerza su propio control y demuestre su desempeño en la función encomendada. - Siempre cuando cumplen con el trabajo encomendado se les felicita en forma verbal o por correo a cada uno de los integrantes - Algunas veces el funcionario le invita un almuerzo.
PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?	5.En la mayoría las recomendaciones de los informes de control son claras lo que conlleva a que se puedan superar las causas de las deficiencias reveladas. Algunas veces no son claras y hacen que se solicite consulta en el caso de contabilidad al ente Rector de Contabilidad con la finalidad de implementar la recomendación de Auditoría
6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?	6. Haciendo un Plan de trabajo con plazos de entrega primero con los integrantes a mi cargo y después solicitando que las áreas involucradas nos ayuden a corregir la deficiencia detectada.
7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?	7. Si se cumple.
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para inicio de las acciones administrativas.	
8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?	8. No respondió
9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?	9. No respondió
10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?	10. No respondió

SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales.

11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?	11.No respondió
12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?	12. No respondió

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador : Blanca Luz Chavez Asto
 Entrevistado : **09**
 Ocupación del entrevistado : Asesor Legal del Programa “Trabaja Perú”
 Fecha : 10/01/2020
 Hora de inicio :
 Hora de finalización :
 Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	1.- Identificar el problema - Identificar el marco normativo - Conocer si contamos con recursos humanos que cumplan funciones alineados al problema identificado. - Definir las actividades en el marco de competencias de las unidades orgánicas del Programa, que permita atender la problemática identificada.
SUBCATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. Coadyuvan en el marco de sus competencias, aportando información y documentación que sustente el proceso de implementación de las recomendaciones. Cada área informa documentalmente en el marco de la articulación.
SUBCATEGORÍA 3: Dirección	
3. ¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?	3.La gestión por procesos, como parte de la modernización del estado es el instrumento que los distintos funcionarios pueden medir los procesos que desempeñan y/o ejecutan como parte de las funciones establecidas.
SUBCATEGORÍA 4: Control	
4.¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4. Los directivos se involucran en el proceso de desarrollo de las actividades del día a día, generando liderazgo hacia los colaboradores, los cuales a su turno tienen la predisposición de desarrollar sus funciones en el marco de sus competencias, cumpliendo sus objetivos trazados por la entidad.

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. Las recomendaciones si son claras, estos ayudan a mejorar las deficiencias no vistas. Cualquier recomendación emana la mejora de la gestión. Sin embargo, en algunos casos las recomendaciones deben tener un mayor análisis técnico para verificar y profundizar y generar recomendaciones con mayor valor y más aterrizados, esto generalmente pasa con las recomendaciones emitidos por las SOAs, que no profundizan las funciones del área de la parte técnica y operativa.</p> <p>6. Las acciones y plazos lo determinamos en función a: Organización. Los plazos se determinan en función al número de áreas involucradas para superar la recomendación existente.</p> <p>7. Se trata de cumplir dentro de los plazos definidos. Se tiene una debilidad respecto a algunas Unidades Zonales se encuentran desactivados, al no tener la información descentralizada se genera el grado de complejidad para entregar.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificamos a los funcionarios involucrados. - Identificamos las funciones que han infringido. - Los hechos que son materia de investigación (hecho cometido) que haya infringido una conducta. - Se revisa si cuenta con antecedentes - En ocasiones se incumple a investigar hechos <p>9. Si. Se cuentan con los análisis adecuados y suficientes que permite realizar un análisis subjetivo.</p> <p>10. Por sobrecarga laboral; por desorganización en sus unciones; por mal manejo de su carga laboral; por no contar con recursos humanos suficiente o por no contar documentación objetivo, suficiente que permita identificar la responsabilidad del servidor.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11.No respondió</p> <p>12.No respondió</p>

GUÍA DE ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Título de la Investigación: “Gestión Administrativa y la Implementación de Recomendaciones de Informes de Control en el MTPE y Unidades Ejecutoras”

Entrevistador (E) : Blanca Luz Chavez Asto

Entrevistado (P) : Luis E. Gallegos H.

Ocupación del entrevistado : Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Fecha : 10/01/2020

Hora de inicio :10

Hora de finalización :

Lugar de entrevista :

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUB CATEGORÍA 1: Planificación	
1. ¿Para cumplir con el compromiso institucional, qué estrategias fijan los funcionarios al momento de proyectar las acciones de solución para corregir la deficiencia detectada?	1. Los planes estratégicos institucionales es el documento de gestión que define los estrategias a ser adoptadas por las distintas oficinas y/u órganos de línea.
SUB CATEGORÍA 2: Organización.	
2. Cuando hay más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de recomendaciones, y es designado a una sola como responsable. ¿De qué manera coadyuvan el personal responsable de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de implementación de recomendaciones?	2. Se realizan coordinaciones entre las oficinas que deben brindar el levantamiento de las recomendaciones realizadas.
SUB CATEGORÍA 3: Dirección	
3.¿Con el propósito de ejercer un liderazgo eficiente, de qué manera los funcionarios son motivados en el desempeño de sus funciones, y asegurar se cumplan con los planes de acción aprobados?	3. La gestión por procesos, como parte de la modernización del estado es el instrumento que los distintos funcionarios pueden medir los procesos que desempeñan y/o ejecutan como parte de las funciones establecidas.
SUB CATEGORÍA 4: Control	
2. ¿De qué manera los funcionarios influyen en sus colaboradores, para que el personal a su cargo ejerza su propio control y demuestre un desempeño eficiente de las acciones en cumplimiento de los planes suscritos y solución de las deficiencias?	4. Se incluye a través de reuniones de colaboración conjunta con todos los colaboradores con la finalidad de articular e involucrar las diferentes iniciativas de servicio, dejando en claro que es lo que se va a realizar y porque se ésta realizando.

PREGUNTAS	TRANSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS
SUBCATEGORÍA 1: Implementación de Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.	
<p>5. ¿Comente si las recomendaciones de los informes de control son claras y posibles para superar las causas de las deficiencias reveladas?</p> <p>6. ¿Comente de qué manera determina las acciones y plazos orientados a corregir la deficiencia detectada?</p> <p>7. ¿Se cumplen las medidas dispuestas en los planes de acción dentro de los plazos establecidos?</p>	<p>5. Si son claras y posibles de superar, dado que las actividades a fin de levantar la observación son propuestas por la misma oficina en función a sus capacidades.</p> <p>6. Las acciones y plazos son determinados en función a los roles establecidas en los términos de referencia de la contratación de los servicios.</p> <p>7. Esta oficina cumple con las medidas dispuestas dentro de los plazos establecidos; sin embargo, de tener retraso se solicita las ampliaciones de plazos correspondientes.</p>
SUBCATEGORÍA 2: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas.	
<p>8. Para un adecuado resultado de precalificación. ¿Qué actividades realiza para determinar no ha lugar a trámite o la sanción que corresponda?</p> <p>9. ¿El inicio del procedimiento administrativo es admitido correctamente, señalando sanción dentro de la equidad y justicia?</p> <p>10. ¿Por qué cree usted que prescribe los procedimientos administrativos?</p>	<p>8. Revisión de caso y de la acción interpuesta, así de los hechos sustentando en la documentación existente.</p> <p>9. No respondió</p> <p>10. Debido al tiempo que transcurre para la revisión de los documentos durante el hallazgo realizando, así como las pruebas considerado también lo cantidad de casos existentes es que prescribe los procedimientos administrativos institucionales.</p>
SUBCATEGORÍA 3: Implementación de Recomendaciones para el inicio de las acciones legales	
<p>11. ¿Se efectiviza el pago total del perjuicio económico identificado ó en qué medida se interpone la demanda ante el Poder Judicial?</p> <p>12. ¿En qué medida es presentado la denuncia ante el Ministerio Público?</p>	<p>11. No respondió</p> <p>12. No respondió</p>

Anexos



2020 ENE - 7 A D 50

HR: 2029 - 2020

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Escuela de Posgrado

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
OFIC. GRAL. DE RECURSOS HUMANOS

00135 08 ENE. 2020 8:54
RECEPCION

Lima, 5 de enero del 2020

Carta de Presentación N° 0001 – 2020 II EPG – UCV ATE

Señor(a):

E. Martín Terry Ramos

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **BLANCA LUZ, CHAVEZ ASTO**; identificada (a) con **DNI N° 41678365** y código de matrícula N° 8500012647, estudiante de la Maestría en Gestión Pública, quien se encuentra desarrollando el trabajo de investigación relacionado con la gestión administrativa y la implementación de recomendaciones de informes de control en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y unidades ejecutoras.

En ese sentido, solicito a su persona otorgar el permiso y brindar las facilidades a nuestro (a) estudiante, a fin de que pueda desarrollar su trabajo de investigación en la institución que usted representa. Los resultados de la presente investigación serán alcanzados a su despacho, luego de finalizar la misma.

Con este motivo, le saluda atentamente,

Dra. Helga Ruth Mayo Marrufo
Jefa de la Escuela de Posgrado – Campus Ate
Universidad César Vallejo



MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Oficina General de Recursos Humanos

Lima: 08 ENE 2020

PASE A: UPAH - Escalera

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Oficina General de Recursos Humanos

Lima 08 Ene 2020
PASE A: UPAH
EVALUACION
~~.....~~



Se autoriza a la Srta. Blanca Luz Chong Acosta, Trabajadora del MTEPE, a realizar encuestas con los representantes de las Oficinas de Finanzas, Contabilidad, Promoción de MTC y OPAED, de acuerdo a disponibilidad de cada una de dichas áreas.

[Handwritten signature]
E. R.

21/01/2020

EDILBERTO TERRY RAMOS
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



**Declaración jurada de autoría y autorización
Para la publicación del artículo científico**

Yo, Chavez Asto Blanca Luz, estudiante del Programa Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI 41678365, con el artículo titulado: "Gestión administrativa y la implementación de recomendaciones de informes de control en el MTPE y unidades ejecutoras", declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo pertenece a mi autoría
- 2) El artículo no ha sido plagio ni total ni parcialmente
- 3) El artículo no ha sido auto plagio; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), auto plagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio o que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, la publicación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Ate, 31 de enero de 2020



Chavez Asto Blanca Luz

DNI: 41678365