



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Control interno y gestión de recursos humanos en la  
Municipalidad Distrital Cáceres del Perú – 2023

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR(ES):**

Mejía Roque, Grecia Saraid ([orcid.org/0000-0003-2606-0549](https://orcid.org/0000-0003-2606-0549))

Romero Quevedo, Sofia Noemi ([orcid.org/0000-0002-5570-7703](https://orcid.org/0000-0002-5570-7703))

**ASESOR:**

Mtro. Valentín Elías, Leonel Martín ([orcid.org/0000-0003-2466-1535](https://orcid.org/0000-0003-2466-1535))

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Auditoría

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

**CHIMBOTE – PERU**

**2023**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado en primer lugar a Dios por brindarnos sabiduría, entendimiento, por darnos fuerzas día a día en este largo proceso de cumplir la meta que al comienzo nos habíamos planteado.

A nuestros padres por su apoyo incondicional, por enseñarnos a afrontar cada obstáculo que se nos presenta en la vida, por no dejarnos caer, alentarnos a que todo en esta vida se puede cumplir con esfuerzo y dedicación, por eso y muchas cosas más.

## **AGRADECIMIENTO**

A todos los docentes de la Universidad Cesar Vallejo, que nos brindaron conocimiento, en estos 5 años por enseñarnos a que tan hermoso y valioso es nuestra carrera de contabilidad.

A nuestro asesor de la presente tesis, Mg. Leonel Martín Valentín Elías, por compartirnos sus conocimientos y experiencia durante todo este proceso, contribuyendo al desarrollo del proceso de investigación.

Finalmente, agradecer a las autoridades de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú - Jimbe., por permitirnos desarrollar este proyecto en su entidad y también a su equipo de trabajo por brindarnos toda la información requerida en el desarrollo y conclusión de esta investigación.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR .....	iv
DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DE LOS AUTORES.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
ÍNDICE DE TABLAS .....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS .....	viii
RESUMEN .....	ix
ABSTRACT .....	x
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	6
III. METODOLOGÍA.....	18
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	18
3.2. Variables y operacionalización.....	19
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	23
3.5. Procedimientos.....	24
3.6. Método de análisis de datos.....	25
3.7. Aspectos éticos.....	25
IV. RESULTADOS.....	26
V. DISCUSIÓN.....	54
VI. CONCLUSIONES.....	56
VII. RECOMENDACIONES .....	59
REFERENCIAS.....	61
ANEXOS .....	66

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población de estudio .....	20
Tabla 2: Muestra de <i>estudio</i> .....	21
Tabla 3: Validación por Juicio de expertos .....	23
Tabla 4: Parámetros del Alfa de Cronbach.....	24
Tabla 5: Confiabilidad del Instrumento .....	24
Tabla 6: Frecuencias del Control Interno .....	27
Tabla 7: Frecuencia del ambiente de control.....	29
Tabla 8: Frecuencia de la información y comunicación .....	30
Tabla 9: Frecuencia de la evaluación de riesgo .....	32
Tabla 10: Frecuencia de las actividades de control.....	33
Tabla 11: Frecuencia de la supervisión .....	35
Tabla 12: Frecuencia de la gestión de recursos humanos .....	36
Tabla 13: Frecuencia de la organización del trabajo y su distribución .....	38
Tabla 14: Frecuencia de la gestión del empleo .....	39
Tabla 15: Frecuencia de la gestión de compensación .....	41
Tabla 16: Prueba de normalidad .....	43
Tabla 17: Relación del control interno y la gestión de recursos humanos.....	43
Tabla 18: Relación del control interno y la organización del trabajo y su distribución .....	46
Tabla 19: Relación del control interno y la gestión del empleo.....	48
Tabla 20: Relación del control interno y gestión de compensación.....	51

## ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS

Figura 1: Diseño de investigación .....	19
Figura 2: Porcentaje del Control Interno.....	28
Figura 3: Porcentaje de ambiente de control.....	29
Figura 4: Porcentaje de la información y comunicación .....	31
Figura 5: Porcentaje de evaluación de riesgos.....	32
Figura 6: Porcentaje de las actividades de control.....	34
Figura 7: Porcentaje de la supervisión .....	35
Figura 8: Porcentaje de la gestión de recursos humanos .....	37
Figura 9: Porcentaje de la organización del trabajo y su distribución.....	38
Figura 10: Porcentaje de la gestión del empleo .....	40
Figura 11: Porcentaje de la gestión de compensación.....	41

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como principal objetivo determinar la relación que existe entre Control Interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú - 2023.

Metodológicamente el estudio siguió los lineamientos del enfoque mixto, de tipo aplicada, de diseño no experimental, transversal, descriptivo – correlacional. Además, la muestra estuvo conformada por 22 colaboradores de la municipalidad objeto de estudio, mismos a quienes se les aplicó como instrumento de recolección de datos el cuestionario.

Como resultados la municipalidad, mostraron que un 73% de encuestados poseen conocimiento de nivel bajo del control interno en un rango eficiente. Asimismo, la relación entre control interno y gestión de recursos humanos muestra un valor de Spearman  $R= 0,638$  (relación positiva) con nivel de significancia  $p<0.001$  siendo menor al 5% o  $p<0.05$ .

Como conclusión general en base a los resultados, se determinó que el control interno se relaciona de positivamente con la gestión de recursos Humanos en la municipalidad, ya que ayuda a prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia para una buena gestión institucional que permita realizar procesos que planifiquen, organicen y administren las tareas que se desarrollan en la organización.

**Palabras Clave:** Control Interno, Gestión de Recursos Humanos, Ambiente de Control, Información y Comunicación, Gestión del Empleo

## ABSTRACT

The main objective of this investigation was to determine the relationship that exists between Internal Control and Human Resources Management in the Cáceres District Municipality of Peru - 2023.

Methodologically, the study followed the guidelines of the mixed approach, applied, non-experimental, transversal, descriptive-correlational design. Furthermore, the sample was made up of 22 collaborators from the municipality under study, to whom the questionnaire was applied as a data collection instrument.

As results, the municipality showed that 73% of respondents have low level knowledge of internal control in an efficient range. Likewise, the relationship between internal control and human resources management shows a Spearman R value = 0.638 (positive relationship) with a significance level of  $p < 0.001$  being less than 5% or  $p < 0.05$ .

As a general conclusion based on the results, it was determined that internal control is positively related to the management of Human Resources in the municipality, since it helps prevent risks, irregularities and acts of corruption in public entities, promoting efficiency, effectiveness and transparency for good institutional management that allows for processes that plan, organize and manage the tasks carried out in the organization.

**Keywords:** Internal Control, Human Resources Management, Control Environment, Information and Communication, Employment Management

## I. INTRODUCCIÓN

Desde tiempos pasados, han existido y siguen existiendo demasiadas deficiencias en el control de una entidad, pequeña o grande, el cual a nivel internacional, Venezuela, Cárdenas et al, (2021) sostiene que en su estado, se han ido agregando reglas, normas y regulaciones en el control interno relacionado en torno a los procedimientos de los recursos humanos con el finalidad de mejorar dichas deficiencias, y alcanzar los objetivos institucionales, apropiado a que dicho proceso está enmarcado a normativas y procedimientos laborales establecidas por el estado venezolano, focalizadas a entidades de gestión gubernamental, el cual la problemática radica a que no se puede constatar el nivel del desarrollo de control interno, dicho problema representa suma importancia en la rendiciones de cuentas ante los organismo de control, de tal manera que toda conocimiento y acciones sean transparentes y dar a conocer a la población.

Según el estudio realizado por Ahmed (2021) en Somalia, se examinó el impacto del Control Interno con el desempeño en finanzas de la empresa y remesas Dahabshil en Mogadiscio. El estudio se centró en el monitoreo y la realización de las operaciones realizadas a cabo por los altos funcionarios de la entidad, lo que implicó la revisión de documentos, entrevistas y otros métodos para analizar los movimientos de las remesas iniciadas por la alta dirección.

En un estudio realizado por Jamaluddin (2020) en Indonesia, se examinó la relevancia del Control Interno en el conocimiento contable de las cafeterías ubicadas en Makassar. El estudio se centró en investigar si el factor del intelecto humano podría afectar los sistemas de información del proceso contable y del mismo modo generar un impacto en la calidad de los estados financieros.

Así mismo, a nivel de Latinoamérica, según los análisis verificados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019) con sus siglas (OCDE) muestran que la gran totalidad de la población presentan inseguridades de los gobiernos, ya sean locales, regionales, lo que esto conlleva que los relacionen sustancialmente con los alborotos de inmoralidad y falsificación que estos son otorgados prácticamente la mayor parte de los países del continente, no obstante; estos problemas hacen que la población sientan ese rechazo hacia las organizaciones públicas que alguna vez se identificaron con ellos mismos, por otro

lado es de suma importancia poder reforzar o implementar controles internos de una manera eficaz para un mejor proceso administrativo, lo cual esto ayuda a poder brindar la seguridad y garantizas un mejor funcionamiento de las organizaciones.

Por otro lado, a nivel nacional, según los reportes realizados por la Contraloría General de la República (2019) En el resumen anual describe que al cierre del año, se obtuvo una cobertura de control a las entidades a nivel nacional de todas las regiones, a continuación, se señalará la cantidad de entidades públicas y la cobertura en porcentaje de las entidades que sí recibieron dicho servicio control, comenzando con Lima, que concentra la mayoría de entidades públicas 594 de los cuales el 70% de ellas han recibido el control posterior y/o simultáneo, Amazonas con 130 y una cobertura de 66 %, Ancash con 271 y una cobertura de 71% , Apurímac con 141 y un 67 %, Arequipa con 177 y un 71%, Cajamarca con 202 y un 73%, Cuzco con 196 y un 72%, Huancavelica con 152 y un 78%, Huánuco con 136 y un 77%, Ica con 92 y un 64%, La libertad con 161 y un 66%, Lambayeque con 91 y un 60%, Loreto con 96 y un 77%, Madre de dios con 30 y un 67%, Moquegua con 50 y un 70%, Pasco con 52 y 77%, P.C. del Callao con 33 y un 94%, Piura con 133 y un 66%, Puno con 190 y 73%, San Martín con 137 y 67%, Tacna con 77 y un 56%, Tumbes con 32 y 75% y por último, a Ucayali con 52 y un 71%.

En su estudio, Flores y Nuñez (2021) concluyen que la gestión Institucional no se lleva a cabo de manera adecuada en todas las instituciones. Específicamente, se identifica que no se cumple de forma sistemática la aplicación de la gestión por procesos, así como las directivas definidas por la normativa vigente en referencia a las políticas de modernización del Estado. La Defensoría del Pueblo señala que la Secretaría de Gestión Pública carece de métodos adecuados de seguimiento para afianzar el acatamiento de las normas y directrices establecidas en materia de gestión institucional. Esta falta de mecanismos de seguimiento efectivos puede tener consecuencias negativas en respecto a la eficacia y eficiencia en el transcurso de su modernización y gestión del Estado de las instituciones.

En cuanto respecta al talento humanos, Jara (2018) considera que es uno de los más grandes problemas que existen en el estado, siendo este el mayor empleador del país, es porque existen demasiados regímenes laborales, trayendo

diversos beneficios, en el que, en tema de percepción de remuneraciones, gratificaciones o aguinaldos muy distintos, ejerciendo las mismas funciones y responsabilidades. En este caso, los servidores del Decreto Legislativo N° 276 y quienes están sujetos régimen laboral de Contrato Administrativo de Servicio, los corresponde la suma de 300 soles por dos periodos al año por un concepto de aguinaldo, sin embargo, un colaborador público que se encuentra en el régimen del Decreto Legislativo N° 728 recibe un pago completo, de su sueldo lo que llega a ser cuestionable, poniendo solo el caso de estos tres regímenes, por lo que, concluye que existe inconsistencias de gestión.

Asimismo, Gestión de Recursos Humanos en el Perú, figura con un problema severo en la cual tiene que ser protegido por el gobierno, requerido especialmente con el crecimiento de los funcionarios públicos, considerando en la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2019) reporta que existen aproximadamente 1 millón 400 mil colaboradores civiles, estos están organizados en la administración pública local, regional y central conjuntamente sujetos a los regímenes laborales y también los que son incorporados como terceros.

Por lo tanto, Mendoza (2018) evidencia que el Control Interno en una entidad, contribuye a fomentar y optimizar la productividad, economía y transparencia en las actividades de la organización, así como en las buenas praxis de los servicios que ofrece al público. Además, ayuda a supervisar y salvaguardar los recursos y activos del Estado y gestionar los riesgos institucionales, daño, uso impropio o actividades ilícitas, así como a prevenir cualquier irregularidad o situación perjudicial que pueda afectar la ejecución de las regulaciones vigentes. Esto garantiza la veracidad y precisión de la información, promoviendo la práctica de los valores y cultura organizacional y su realización de la contabilización de los fondos de los activos públicos de los colaboradores públicos a su cargo. De tal manera esta genere valor público destinado a la población.

A nivel local, la entidad de estudio, es una institución de gobierno local, y la investigación nace en la oficina de Recursos Humanos, el cual tuvo como síntomas desconocimiento en el control interno, respecto al estado de una serie de controles institucionales, del mismo modo, que no se estableció a los funcionarios

responsables en brindar seguimiento, así como la unidad que brinde soporte a dicho procedimiento, quien sea responsable en determinar las deficiencias, medidas de remediación, medidas de control en los riesgos, mediante, ciertos instrumentos de evaluación, finalmente dar seguimiento a los controles que exige el órgano de control institucional provincial, en adición a ello, podemos observar que en las dimensiones de estudio entorno a recursos humanos, sus síntomas fueron las deficiencias porque no se ha documentado y se desconoce el estado actual en relación los niveles actuales, y que ciertos procesos no se realizan de manera eficiente, 1) deficiencias en el proceso de elaboración de planillas de pago 2) deficiencias en el proceso alta y baja de funcionarios 3) deficiencias en proceso de selección del personal, 4) deficiencias en la elaboración del manual de perfiles de puestos y sus remuneraciones, 5) Deficiencias en el flujo de la información en tiempos oportunos, 6) Deficiencias en la documentación o legajo del colaborador, 7) deficiencias en la vinculación y desvinculación del colaborador, de manera que, esto, es causado una aptitud no idónea o idónea del talento humano así como destrezas, capacidades y habilidades técnicas de todos los involucrados desde el nivel operativo, gerencial y ejecutivo o directivo de la entidad, en el eficiente o deficiente, desarrollo del proceso de la gestión de incorporación del personal, y a las secuencias de actividades e interacciones de los actores con las unidades orgánicas del proceso como tal, relacionado a la burocracia. Lo antes mencionado, permitió pronosticar efectos, como el no cumplimiento de las directivas que dirigen el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos SAGR- Directiva 002-2014, así mismo los plazos que establecen los organismo de control, en tal forma, el control del pronóstico, la entidad viene gestionando servicios externos para la ejecución del control interno, las deficiencia, para el control y su flujo de la comunicación existente, además, actualmente, requiere visualizar la relación del control como políticas, normas y buenas praxis, que permitan a la entidad desarrollarse, alineándose a lo dispuesto por el gobierno, de tal manera se pueda dar seguimiento y monitoreo con el fin de contribuir al éxito de la entidad apuntando a sus objetivos estratégicos.

En mención a lo destacado, se formuló el siguiente problema general: ¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?

Además, se fueron formulando los siguientes problemas específicos: 1) ¿De qué manera el control interno se relaciona con la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?, 2) ¿De qué manera el control interno se relaciona con la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023? 3) ¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú 2023?

Debido a ello, el sustento del estudio de centró, principalmente en argumentos teóricos de la presente tesis, debido a que se realizó la revisión de la literatura como artículos, revistas, libros, tesis, normas y otras fuentes, que se relacionen con el área de interés para luego seleccionar las fuentes que se alinean a la investigación luego depurarlas e incluirlas, así mismo, el nivel práctico, pues permitió brindar a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, ampliar y obtener una mejor visualización respecto a la relación que sostiene el control interno y los niveles de gestión del empleo, de compensación y organización y su distribución, con la finalidad de diligenciar las contingencias que podrían suceder por escaso conocimiento de las obligaciones facultativas de los funcionarios, con un deficiente control y administración de los recursos humanos, lo que repercutiría negativamente a nivel institucional, por otro lado, de manera académica, permitirá aplicar los conocimientos y aprendizajes recibidos, en el cual el presente estudio tuvo relevancia metodológica, ya que contribuirá al campo de la investigación porque será respaldado por especialistas confiables posteriormente se aplicarán, cálculos estadísticos para probar la hipótesis de investigación, del mismo modo, de manera económica, por qué los costes que implican el proyecto son accesibles y de relevancia social, ya que brindará a la entidad un estudio base para que posteriormente puedan implementar un modelo de sistema de Control Interno y puedan subsanar posibles deficiencias en la gestión de recursos humanos. A la Municipalidad le permitirá saber si existe una óptima administración en los procesos de los Recursos Humanos, y si existe un buen nivel de gestión en las dimensiones de estudio se logrará la eficacia y la eficiencia, beneficiando directamente a la entidad, y colaboradores.

Posteriormente, la investigación tiene el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera es la relación del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

Asimismo, se formularon los siguientes objetivos específicos: 1) Determinar la relación del Control Interno en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023, 2) Determinar la relación del Control Interno en la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023 y 3) Determinar la relación del Control Interno en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

En tal dirección, la hipótesis general planteada es: El control interno se relaciona positivamente con la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023 y, por otro lado, la hipótesis nula sería: El control interno no se relaciona positivamente en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

Finalmente, las hipótesis específicas son: 1) El control interno se relaciona positivamente con la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023, 2) el control interno se relaciona positivamente con la con la gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023 y 3) el control interno se relaciona positivamente con la en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

## II. MARCO TEÓRICO.

Los antecedentes que se vinculan con el actual estudio de investigación, son los siguientes:

Las investigaciones que se basan la presente tesis son, a nivel internacional, Pilataxi (2015) elaboró una investigación descriptiva correlacional, por lo que, estableció la asociación del control interno en la variable administración del talento humano, las cuales, serán objeto de recopilación de datos, para ello, su muestra fueron 67 trabajadores entre el área administrativa y académica, los instrumentos usados fueron cuestionarios, ficha de observación, libros, revistas, folletos, luego de realizar el análisis de su información, logró concluir que el 69 % del personal docente, calificó como ineficiente al control interno, por otro lado, el 67 % del personal administrativo, fueron calificados de manera eficiente la misma variable. En la misma línea, solo 10 de 15 personales docentes calificaron a los controles internos actuales como eficiente, sin embargo, solo 5 califican de ineficiente, mientras el personal administrativo 16 de 36 calificaron que la Gestión de Recursos Humanos es ineficiente, pero, 36 de ellos calificaron como ineficiente, por lo que finalmente lograron analizar la influencia, con el fin de implementar una propuesta como alternativa de incidencia positiva en asegurar los requerimientos.

Huamán y Quispe (2017) en su estudio fue no experimental y descriptivo, y diagnosticó el Control Interno y la administración de los procesos de los Recursos Humanos, para ello, trabajó con una muestra de 34 servidores públicos entre funcionarios de distintos regímenes laborales, como sub dimensiones están los 5 elementos del control interno, y en la otra variable está el proceso de selección, capacitación y evaluación, y aplicaron la encuesta y entrevista, finalmente, sus conclusiones fueron que en las dimensiones de selección, capacitación y evaluación presentan deficiencias y debilidades, por lo que sugiere la adaptación del sistema de control realizado bajo la perspectiva COSO para la mejora de la gestión e involucre a los servidores civiles y brinde seguridad en el direccionamiento de los objetivos institucionales. Por otro lado, identificaron que no cuentan con ciertos instrumentos de gestión y otros están obsoletos, y las políticas de determinación de riesgos son escasas, por otro lado, las acciones de control y de seguimiento no son oportunas.

A nivel nacional, Llaja y Quispe (2021) en su estudio, concretó la asociación del control interno de personal y la administración de los recursos humanos, para ello, se empleó un diseño correlacional, su muestra se conformó por 13

colaboradores, aplicando la encuesta, demostró que ambas existe asociación con un coeficiente de correlación de 0.786 por lo que se relaciona a la planificación, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión de compensación y gestión de desarrollo, por ello, precisó el entorno de control y la Gestión de Recursos Humanos con un coeficiente de 0.457, en tal sentido, al aplicar mejoras en la evaluación, no generará impacto en la gestión del talento, dado que, actualmente existen deficiencias y refleja ausencia. Por otro lado, en Ambiente de Control existe relación en un 0.670, del mismo modo, en Información y Comunicación existe una relación con un resultado de 0.722, finalmente, en la dimensión Seguimiento y Gestión de Recursos Humanos con un coeficiente de 0.845.

Stein (2018) en su estudio correlacional, determinó el efecto en las actividades de la administración de recursos y desarrollo humano que conduce el control interno, se recolectó información de 80 trabajadores mediante un cuestionario, resolvió que el Control Interno tiene un impacto en las Compensaciones del personal. Esto se debe a que el modelo estadístico utilizado en el estudio muestra una significancia menor a 0,05 y explica un 43.9% del Control Interno relacionada con la gestión de los pagos y beneficios financieras y no financieras del personal en las instituciones públicas, además, El Control Interno tiene un impacto en la administración del empleo, como se muestra con una significancia menor a 0,05 y se visualiza el 40.1% en la administración del empleo del personal, por último, el Control Interno tiene un impacto en la Organización de Trabajo y su Distribución del personal en las instituciones públicas. Esto se refleja con una significancia menor a 0.05, y demuestra que el 35.5% en la organización del trabajo y la distribución del personal.

Del mismo modo, Manrique (2015) en su estudio, tuvo como objetivo definir el impacto de su variable Control Interno en la variable Administración de Recursos Humanos en un hotel de la independencia, Huaraz, fue una investigación descriptiva, no experimental, de corte transversal, su muestra fueron 30 trabajadores y utilizó como técnica la encuesta y sus conclusiones fueron que en el ambiente de control incide solo un 38.50 % en la gestión del talento, y en la dimensión análisis del riesgo incide un 37.33%, y en la dimensión comportamiento organizacional incide en un 58.80 %, y se recomendó a la organización que

implemente toda la actividad de control y se ejecute a fin de alinearse al logro institucional.

A nivel local, Torres (2021) en su estudio se operacionalizó al control interno con las dimensiones documentadas en la tesis presentada por el autor, teniendo como objetivo Identificar las particularidad del Control interno, de carácter descriptivo, no experimental y de enfoque cuantitativo, sus técnicas fueron su encuesta y entrevista, sus conclusiones fueron que la entidad no tenía definido sus normas, procesos y políticas, por lo que no está apta para delegar responsabilidades y prevenir actos delictivos, en la dimensión actividades de control, no cuentan con un apropiado diseño, en la información y comunicación, existen demasiadas formas de manera inadecuada, no lo realizan mediante documentos estandarizados, y por último no cuenta con controles de monitoreo y monitoreo, no pueden saber oportunamente para poder manejar las fallas ni evaluación de sus problemas.

Con mención, a las teorías que se relacionan a la primera variable Control Interno se cita a:

Toctaquiza y Peñaloza (2021) que indica que es aquel proceso que es diseñado con el fin de brindar mejor seguridad a todas las ejecuciones de actividades la cual les encamina a obtener mejores objetivos institucionales, asimismo ayuda a evitar las corrupciones y los desvíos de los recursos que tiene, junto a las normativas legales establecidas y su estricto cumplimiento de todas las entidades ya sea pública o privada.

Así mismo, Portal (2016) señala es la esencia principal en los procesos cuyo carácter o propósito es de prevenir y brindar una mejora para la seguridad razonables de todas las actividades de las organizaciones que están encaminadas para un objetivo o logro de metas propuestas, de la misma manera garantiza para el cumplimiento de su marco jurídico aplicable, también proteger o salvaguardar el recurso público. Estos sistemas de Control Interno dan sentido al progreso en la estructura por la cual engloba a la actividad cotidiana de la institución. Además, se tiene una serie de prácticas dirigido por los ejecutivos, que son adquiridas de forma cotidiana por los personales. Este sistema es compuesto por las distintas

actividades las cuales están agrupadas en 5 niveles. Los elementos que constituyen esta estructura de gestión permiten la reorientación de las operaciones de las entidades, en tal caso que se llegue a presentar algunos riesgos del cumplimiento de los objetivos propuestos.

Conforme con la Contraloría General de la República (2014), permite anticipar los riesgos, las anomalías y los hechos de corrupción en cuanto a todas las entidades. Esto quiere decir que son procesos que influyen en cada uno de sus componentes que son conformados por un sistema integrado y esto reacciona de una manera dinámica a sus condiciones cambiantes, con cuyo objetivo es cultivar una buena eficacia, eficiencia, conjuntamente con una transparencia íntegra en la entidad. Por lo tanto, cuenta con sus 5 componentes. Además, según, COSO (2013) se delimita tareas en conjunto ordenadas desarrolladas por los colaboradores de una entidad y personal externo para asegurar los logros de sus objetivos enlazados a sus operaciones efectivas y eficientes, confiabilidad de la realización de normas, políticas y sobre todo de la información.

Y como parte del Control Gubernamental Peruano, Según Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley 27785 (2004) indica en el artículo 7, que engloba actividades de salvaguarda previa, sincronizado y de verificaciones posteriores desarrolladas por las organizaciones con el fin de asegurar la administración correcta y eficiente de los bienes, operaciones y recursos. Este control se ejerce de manera adelantada, sincrónica y posterior. La responsabilidad del control previo y sincrónico recae en las autoridades y funcionarios públicos, guiados por normativas y procedimientos organizativos. La auditoría posterior se realiza por parte de superiores y órganos de control institucional, evaluando la administración de activos y el alcance de las metas. El titular de la organización tiene la obligación de fomentar y supervisar el control, evaluar la gestión y garantizar la rendición de cuentas. Asimismo, debe definir políticas institucionales sujetas a verificación según la ley. En adición a ello, dicha ley tiene dos modificatorias, la primera, Ley 28422 (2004) en el artículo 22, facultades de la Contraloría, como realizar las acciones de control en los recursos naturales y ambientales, bienes del patrimonio cultural de la nación, reportando de manera semestral los resultados, sobre procesos judiciales y administrativos, así

como en la Ley 29622 (2010) que indica el procedimiento con la finalidad de penalizar relacionada a las responsabilidades administrativas funcional, abarcando competencias y conductas infractoras, así como los tipos y procedimientos de sanciones, órganos instructores y sancionadores, y una serie de artículos adicionales con el fin de sustentar el proceso completo.

Ahora, se presenta teorías relacionado con la dimensión el componente de Ambiente de Control, que enfatiza a sus estructuras, procesos y normas la cual son muy necesarias y sirven como base para las entidades, presentando a, (Quinaluisa et al., 2018) quienes postulan que, está constituido políticas, acciones y procedimientos las cuales son reflejadas en las diversas conductas generales, de sus niveles altos de administración, propietarios y directores de la institución, por lo tanto el Control Interno es importante para todas las organizaciones.

A continuación, se presenta los indicadores como principios de este componente 1) compromiso de la entidad en temas de integridad y valore, el cual hace referencia a una organización que implementa y hace uso de códigos formales, conductas, políticas, morales dando respaldo a malos manejos en la gestión pública, 2) supervisión independiente referido al que monitorea y quien lo desarrolla. 3) Estructura organizacional apropiada para objetivos, referida al juicio de expertos con responsabilidades apropiadas, 4) competencia profesional es lo que una entidad debe atraer, desarrollar y retener a los talentos sujetos a sus objetivos y sobre las sanciones que puede incurrir el incumplimiento, 5) responsable de la implementación del sistema, como la constitución de un equipo idóneos para la consecución de los objetivos, así mismo, los mecanismos para que puedan interconectarse con el fin de tomar medidas correctivas inmediatas (Contraloría General de la República, 2014)

En cuanto a la dimensión Información y Comunicación la Contraloría General de la República (2014), define que es aquella información interna o externa que le entidad requiere y así lleve a cumplir sus obligaciones y apoye con el logro y sus objetivos. Junto a los sistemas de información institucionales, de manera confiable, integra, disponible, de esta forma, garantizar a los directivos una fuente y procesamiento de información alineadas a las políticas y objetivos institucionales. Así mismo se presenta sus indicadores como principios del componente: 1)

información de calidad, obtención, generación y utilización de información relevante en una entidad, 2) comunicación de la información mediante identificación de mejoras y fallas con el finalidad de garantizar la confiabilidad en la realización de propósitos institucionales, 3) comunicación a partes externas que afecten directamente al control, referido en su comunicación oportuna ante entidades externas así como a los ciudadanos, quienes requieran información de naturaleza legal y regulatoria.

A continuación, se presenta las definiciones de la dimensión Evaluación de Riesgos, como el método que permanece en la entidad con la finalidad de poder preparar y afrontar eventos, esto quiere decir que la entidad tiene la potencial prever que una situación ocurra y afecte a sus objetivos de la entidad. En este proceso nos sirve para describir, identificar, administrar y analizar, los distintos riesgos que pueden tener las entidades y así los resultados del mismo. En todas las entidades, ya sea independiente en cuanto a su estructura, tamaño, clase de industria o naturaleza, presentan los distintos niveles de riesgos. Por lo tanto, muchas veces afecta para sobrevivencia, por lo tanto, esta es una identificación con una condición previa para la valoración. Además, se definen sus objetivos con la finalidad que la administración identifique y determine sus acciones que son necesarias para manejarlos. Están compuestos por distintos factores que indican un riesgo mayor de la entidad: Transformaciones en el entorno operativo, ingreso de personal fresco, implementación de sistemas de información renovados, expansión acelerada, adopción de tecnología innovadora, diversificación de líneas de productos o incursiones en nuevas actividades, reorganización corporativa y actividades en el extranjero. (Whittington y Pany, 2005).

Sumado a ello, se muestra los indicadores como principios del componente:

- 1) objetivos claros de manera que esté bien definida y brinde la facilidad de verificación y calificación de los riesgos, como aseveraciones de los estados financieros o información financiera, así como la revisión de las normas ejecutadas
- 2) gestión de riesgos, como la identificación y los efectos en el cumplimiento de los objetivos, dicho principio se aplica a todos los niveles jerárquicos de la entidad, analizando los factores de riesgos interno, externos y su efecto, incorporando mecanismos efectivos, en la estimación de la importancia para que finalmente se

evalúen y se decida el estado: aceptar, evitar, reducir o compartir, 3) detección de fraudes luego de analizar y calificar los riesgos, como los fraudes aplicados en los reportes, pérdida de activos y malversaciones provocados por una conducta inmoral, evaluando incentivos y presiones, existencias de oportunidades, actitudes o gestiones que probablemente sustenten actos inapropiados, 4) observar modificaciones que podrían afectar el sistema de control interno, como son los marcos de gestión, político, institucionales o tecnológicos que tienden a obstaculizar el alcance de los objetivos (Contraloría General de la República, 2014).

Asimismo, la dimensión Actividades de Control, son directivas que son establecidos por la empresa para que pueda reducir sus riesgos, la cual afecte el logro de sus objetivos previstos de la empresa. Son las reglas y directivas que aseguran los procedimientos administrativos, y finalmente garantizar dichos objetivos. La estructura es la siguiente: 1. Revisiones de alto nivel, desempeño versus presupuestos, pronósticos y otros. 2. Procesamiento de la información, cumpliendo la, disponibilidad, integridad y confiabilidad de las operaciones. 3. Actividades administrativas como controles de revisión de desempeño. 4. Controles físicos sobre bienes, inventarios y otros activos para ser verificados con las magnitudes de los registros periódicamente. 5. Indicadores de desempeños transaccionales y financieros, medir la interrelación y corregir acciones. 6. Delegación de responsabilidades a fin de minimizar riesgos y acciones no apropiadas (Quinaluisa et al., 2018).

Por último, la dimensión Supervisión, son conjuntos de actividades incorporadas de control en las operaciones y procesos de la supervisión de la empresa con la finalidad de evaluación y de mejora continua. El alcance y la constancia de la evaluación, documentación, son puntos que se deben tener en cuenta, así como, el proceso y metodología de evaluación y (Quinaluisa et al., 2018). Adicional a ello, se muestra los indicadores como principios del componente: 1) evaluación para comprobar el control interno como la selección, desarrollo para aplicarlas continuamente y periódicamente, estableciendo el diagnóstico, estar articuladas con los procesos claves, las capacidades de los evaluadores, y mecanismos de objetividad, 2) comunicación de deficiencias de manera oportuna a

las partes involucradas como responsables y alta dirección y accionar correctivamente y la implementación de procedimientos de seguimiento a las medidas correctivas.

Por otro lado, respecto a la segunda variable Gestión de Recursos Humanos se presenta a:

Armijos et al (2019) postula que, son un activo fundamental para una empresa, ya que aportan conocimientos, experiencia, motivación, habilidades y competencias que aseguren el manejo de todas las áreas. La gestión de recursos humanos ha evolucionado y ahora implica políticas que abarcan las planificaciones, organizacionales, coordinación, desarrollo y control del desempeño del personal. El responsable de recursos humanos realiza los procesos administrativos como contratación, salarios y evaluaciones, además de desarrollar el talento y fomentar un ambiente laboral productivo y ético. Sus responsabilidades incluyen reclutamiento, compensación, seguridad laboral, desarrollo organizacional, capacitación, relaciones laborales y sistemas de información. Se enfoca en mejorar los procesos de selección, evaluación, capacitación y bienestar de los empleados.

La Universidad Cardenal Cisneros Complutense (2019), Gestión de Recursos Humanos son constituida por la planificación anticipando y gestionando necesidades de talento humano, organización y control de las actividades e insumos relacionados con las personas se relacionan y compone una organización, esta administración se encarga de comunicar las normas, políticas y la fomentación de valores y cultura organizacional hacia el personal, para esto, dentro de ciertas actividades está en analizar modelos de liderazgo y fuentes de comunicación idónea para que directivos y trabajadores, logren una debida satisfacción y aceptación de dicha cultura.

Asimismo, se presenta teorías relacionadas a las dimensiones de Gestión de Recursos Humanos iniciando por:

Decreto Supremo 040-2014-PCM (2014), nos dice que la dimensión Organización del trabajo su distribución consiste en definir actividades, asignar correctamente el talento humano y los recursos necesarios y finalmente realizar una planificación de lo que se va a ejecutar. En tal sentido, el Decreto Legislativo

N° 1023, en su artículo 5, describe los 7 sistemas y con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE (2014) con sus siglas (RPE N° 238-2014-SERVIR-PE) define que son los requerimientos de aptitud de las personas, así como las particularidades y naturaleza en desempeño de sus funciones. Existen dos procesos, el primero, es el diseño de puestos, se basa en el análisis y descripción de las designaciones de cargos o puestos determinados y el desarrollo de las especificaciones de los puestos, los mismos que son integrados en el MPP y lo que se espera llegar finalizando este proceso es el MPP y los perfiles de puestos. El segundo proceso es la administración de puestos, se basa en la valorización de los puestos y la consolidación en la gestión de Cuadro de Puestos de la Entidad CPE, teniendo como salida de proceso, la Matriz de valorización de puestos y el CPE.

En el mismo marco, se presenta teorías de la dimensión Gestión del empleo, la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), que define, como el conjunto de directivas y buenas prácticas personal que contempla la gestión del flujo de los servidores civiles desde la incorporación hasta su desvinculación. En adición, Galindo (2019) La administración del empleo público es de gran relevancia para garantizar un desempeño laboral óptimo y adecuado, dado que el recurso humano es fundamental. Además, tiene un impacto directo en los servicios proporcionados por las entidades públicas a través de los trabajadores. Es en este ámbito que se utilizan los recursos públicos, siguiendo un proceso integral de gestión. En concordancia, Ramió (2018), La gestión del empleo público es un pilar de gran trascendencia en el contexto organizativo, debido que, es esencial para la calidad de las instituciones y organizaciones en la gestión pública. Es decisivo para el progreso o retroceso en el contexto de la administración de entidades públicas, y también se ve influenciado por factores técnicos, políticos, sociales, así como tecnológicos y de conocimiento.

En cuanto, a la dimensión mencionada, se encuentra dividido en 2 indicadores, entre ellas tenemos a:

Según la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014) define a GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN, como el proceso en el que las entidades recibe a sus nuevos empleados. Normalmente, esto ocurre después de que el candidato haya aceptado

una oferta de empleo. Este proceso consta de varias etapas, que incluyen la capacitación para el puesto específico, la familiarización con la cultura organizativa de la entidad, y el conocimiento de los colegas y la administración. Generalmente, la Oficina de recursos humanos son responsables de llevar a cabo la incorporación, aunque los gerentes y otros líderes también participan en el proceso. En términos generales, la incorporación se extenderá durante varios días e incluye la capacitación en línea para brindar las habilidades necesarias a los nuevos empleados.

Por otro lado, según la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), la gestión de la incorporación se basa en la administración de normas, procedimientos e insumos relacionados con el acceso y la adecuación al puesto ya la entidad por parte de los servidores. Este proceso consta de cuatro subprocesos. El primero es el subproceso de "selección", el cual se encarga de seleccionar a la persona que se ajusta al puesto, intensamente en los requisitos para acceder al servicio civil, y poniendo énfasis en la igualdad de oportunidades y la transparencia. Al finalizar este subproceso, se evidencian las bases de los concursos, las convocatorias, las relaciones de postulantes, los postulantes que llegaron a la entrevista final, y las actas pertinentes del comité y otros. El segundo subproceso es la "vinculación", que tiene como objetivo formalizar el inicio del enlace entre la entidad pública y el servidor, mediante la generación de un documento sobre las decisiones administrativas o la firma de un contrato. En este proceso se documentan los derechos, deberes, y características relacionadas con el servicio. Además, también se gestionan las reincorporaciones por mandato administrativo o judicial, y como resultado del proceso se generan las resoluciones y contratos. El tercer subproceso es la "inducción", que comienza con brindar información sobre los requerimientos del estado, la entidad y las directivas internas, así como información relevante al puesto. Por último, el cuarto subproceso es el "periodo de prueba", que es un plazo establecido por norma con el objetivo de validar y confirmar las competencias, capacidades técnicas y experiencia personal para el cargo. Durante este período, se proporciona una retroalimentación adecuada para que el servidor pueda evaluar su adaptación y conformidad con las condiciones del puesto. Las evidencias esperadas incluyen formatos e informes de la evaluación de prueba, así como documentos de retroalimentación.

El otro indicador es la ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS, son procesos basados en normatividad y procedimientos, relacionadas a la gestión de los servidores civiles, comprende 5 procesos. La primera es administración de legajos, basada en velar la documentación por cada personal, incluido el registro, la actualización, la conservación, así como las declaraciones juradas, y posteriormente su control, la salida del proceso son los legajos de los servidores civiles (físico o digital). La segunda es, el Control de asistencia, el cual es el por donde se gestiona el tiempo laboral en el centro de trabajo, junto a la asistencia basado a su jornada laboral y el horario establecido en el proceso de vinculación, además, comprende la administración de permisos, licencias, refrigerio, vacaciones, trabajo de horas extras, compensación equivalente a descansos, tardanzas, inasistencias injustificadas, entre otros conceptos. La tercera, es el desplazamiento, es el proceso donde el personal se movilice dentro o fuera de la institución de manera temporal, todo ello bajo sustento por la entidad y cumpliendo ciertas exigencias para cada situación, como es los movimientos relacionados a la, rotación y comisión de servicios, la salida de este proceso es el registro de desplazamiento. El cuarto, los procedimientos disciplinarios, son acciones que toma la institución que conducen a la determinación de responsabilidades mediante medidas disciplinarias en incumplimiento de las normas y disposiciones del procedimiento administrativo, este se reporta en el sistema de sanciones por destitución y despido, la salida suelen ser informes y resoluciones. El quinto y último es la desvinculación, es el proceso final de vínculo laboral de la entidad con el servidor, de conformidad a la norma aplicable, el output de este proceso es el formato de entrega de cargos, documento de desvinculación, encuestas de salida, (RPE N° 238-2014-SERVIR-PE, 2014).

LA GESTIÓN DE COMPENSACIÓN (GC) se refiere al conjunto de beneficios e ingresos proporcionados por una entidad al servidor civil como retribución por sus servicios en contribución a la entidad. Este proceso se divide en dos subprocesos. En primer lugar, la administración de compensaciones abarca tanto aspectos económicos como no económicos, los cuales se calculan en base al registro laboral, como los descuentos de impuestos y los pagos de aportes, Como resultado de este subproceso, se generan documentos e informes de carácter oficiales en materia de compensaciones no económicas, entre otros documentos

relevantes, el objetivo es atraer y retener el talento calificado, motivar a los empleados a desempeñarse bien, y mejorar la moral y el compromiso, y asegurar la equidad y justicia interna entorno a la remuneraciones, involucra aspectos como mercado laboral, estructura organizativa, leyes laborales y la estrategia de la entidad para garantizar que las compensaciones sean competitivas y alineadas con los objetivos de la entidad. En segundo lugar, la gestión de planes de retiro implica la gestión de las pensiones de ex servidores en los casos que la organización tenga la responsabilidad de administrarlas según la ley. Esto incluye el proceso de reconocimiento y concesión de pensiones, la validación de supervivencia y la aplicación de los estándares normativos para el pago de dichas pensiones. Los resultados esperados en este subproceso son el registro de prestaciones de retiro, las resoluciones de concesión de pensiones, los comprobantes de pago de las pensiones (si corresponde según la ley aplicable a la entidad), entre otros elementos (RPE N° 238-2014-SERVIR-PE, 2014).

### **III. METODOLOGÍA.**

#### **3.1. Tipo y diseño de investigación.**

En el estudio presente se empleará el enfoque cuantitativo, dado a que se realiza de manera ordenada, es decir de lo general a lo específico; esto funciona ya que se descomponen sus variables en partes, las cuales son sus dimensiones y su descomposición de ello, son los indicadores (Arias, 2021). según Hernández et al (2016), es de tipo aplicada, porque resolverá problemas y brindará soluciones referido al tema de investigación, de corte transversal porqué se recopilará la

información obtenida en un solo periodo de tiempo determinado, es decir, en un tiempo único. El Diseño a utilizar es correlacional, por lo tanto, se tiene que encontrar cual es la relación de las variables de estudio.

### Figura 1

*Diseño de investigación*



Dónde:

**M:** Muestra

**V1:** Variable 1

**V2:** Variable 2

Nota: La figura muestra el diseño de la investigación. Fuente Hernández et al (2016)

### 3.2. Variables y operacionalización

#### Variable X: Control Interno

**Definición Conceptual:** permite anticipar los riesgos, las anomalías y los hechos de corrupción en cuanto a todas las entidades. Esto quiere decir que son procesos que influyen en cada uno de sus componentes que son conformados por un sistema integrado y esto reacciona de una manera dinámica a sus condiciones cambiantes, con cuyo objetivo es cultivar una buena eficacia, eficiencia, conjuntamente con una transparencia íntegra en la entidad.

**Definición Operacional:** Esta variable se medirá en base al nivel de control interno con una escala de bueno, regular y deficiente, utilizando un cuestionario con 39 ítems.

#### Variable Y: Gestión de Recursos Humanos.

**Definición Conceptual:** Según la universidad Cardenal Cisneros Complutense (2019), son procesos de planificación, organización y administración de tareas y

activos relacionados con las personas que constituyen una entidad. Según La RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014).

**Definición Operacional:** Esta variable se medirá en base al nivel de organización del trabajo y su distribución, nivel de gestión del empleo y nivel de gestión de compensación en una escala alto, regular, deficiente, utilizando un cuestionario de 23 ítems.

**Escala de Medición:** Basado en Arias y Covinos (2021), precisa que para evaluar una variable ya sea cuantitativa o cualitativa se debe realizar mediante cuatro tipos de escalas, 1) nominal 2) ordinal para aspectos cualitativas y 3) razón e 4) intervalo para variables cuantitativas, en el presente estudio se utilizará variables cualitativas dado que las variables son control interno y gestión de recursos humanos, para la cual se utilizó la escala ordinal para expresar la cualidad en un sentido de menor a mayor o de bajo a alto o de malo a bueno, en este caso, se utilizó nunca, pocas veces, regular, muchas veces, siempre.

### 3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis

Asimismo, para la muestra se considerará a 22 colaboradores como representante de la Municipalidad Cáceres del Perú, considerándose para tal caso el tipo de muestra no probabilística. (Asiamah et al, 2017).

**Tabla 1**

*Población de estudio*

Área	Cargo	Nº Trabajadores
Gerencia Municipal	Jefe Of. Logística	1
Sub Gerencia De Infraestructura	Jefe Obras Publicas	1
Oficina De Oppi	Jefe De Informática	1
Oficina De Recursos Humanos	Jefe Secretaria Técnica	1
Sub Gerencia De Infraestructura	Jefe De Unid. Formuladora	1
Secretaria General	Jefe De Archivo	1
Oficina De Logística	Jefe De Maquinarias	1
Secretaria General	Jefe De Imagen	1

Oficina De Logística	Jefe Del Área De Almacén	1
Gerencia Municipal	Jefe De O. Admr. Tributaria	1
Gerencia Municipal	Jefe De S.G.S.S.P.V.Y Dh.	1
Alcaldía	Secretario General	1
Gerencia Municipal	Jefe De RR.HH.	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente De Infraestructura	1
Gerencia Municipal	Jefe O. Tesorería	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente De Económico	1
Gerencia Municipal	Asesor Jurídico	1
Gerencia Municipal	Jefe De OPPI	1
Procuradora	Procuradora	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente S.P. Y G.A.	1
Sub Gerencia De Servicios Público	Jefe De A.T.M	1
Sub Gerencia De Servicios Sociales	Jefe De Registro Civil	1
<b>Total</b>		<b>22</b>

Nota. *Registro de Planilla, periodo 2023*

Asimismo, para la muestra se considerará a 22 colaboradores como representante de la Municipalidad Caceres del Perú, debido que se están considerando a las jefaturas de cada oficina, considerándose para tal caso el tipo de muestra no probabilística. (Asiamah et al, 2017).

## Tabla 2

*Muestra de estudio*

Área	Cargo	Nº Trabajadores
------	-------	--------------------

Gerencia Municipal	Jefe Of. Logística	1
Sub Gerencia De Infraestructura	Jefe Obras Publicas	1
Oficina De Oppi	Jefe De Informática	1
Oficina De Recursos Humanos	Jefe Secretaria Técnica	1
Sub Gerencia De Infraestructura	Jefe De Unid. Formuladora	1
Secretaria General	Jefe De Archivo	1
Oficina De Logística	Jefe De Maquinarias	1
Secretaria General	Jefe De Imagen	1
Oficina De Logística	Jefe Del Área De Almacén	1
Gerencia Municipal	Jefe De O. Admr. Tributaria	1
Gerencia Municipal	Jefe De S.G.S.S.P.V.Y Dh.	1
Alcaldía	Secretario General	1
Gerencia Municipal	Jefe De RR.HH.	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente De Infraestructura	1
Gerencia Municipal	Jefe O. Tesorería	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente De Económico	1
Gerencia Municipal	Asesor Jurídico	1
Gerencia Municipal	Jefe De OPPI	1
Procuradora	Procuradora	1
Gerencia Municipal	Sub Gerente S.P. Y G.A.	1
Sub Gerencia De Servicios Público	Jefe De A.T.M	1
Sub Gerencia De Servicios Sociales	Jefe De Registro Civil	1
<b>Total</b>		<b>22</b>

Nota: Registro de Planilla, periodo 2023

**Criterios de Inclusión.** – Los involucrados son los funcionarios relacionadas a las unidades orgánicas directas que están involucradas con el objeto de estudio en la Organización Local Distrital Cáceres del Perú.

**Criterios de Exclusión.** - Los colaboradores no considerados son quienes no guardan conexión de una forma inmediata con el objeto de la investigación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Muestreo.** – Para la investigación se tomó en cuenta la toma de muestra no probabilístico por conformidad, tomándose un total de población, 22 funcionarios de las áreas de gerencias y sub gerencias.

### 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Se empleó una encuesta a los 22 colaboradores y se recolectó mediante un cuestionario el cual consta de 39 ítems para Control Interno los cuales 12 son de ambiente de control 10 de información y comunicación, 04 de evaluación de riesgos, 08 de actividades de control y 5 de seguimiento, así mismo, 23 ítems para Gestión de Recursos Humanos, los cuales, 04 son de organización del trabajo y su distribución, 15 de gestión del empleo y 04 de gestión de compensaciones, todo ello bajo la escala de Likert, adicional a esto se contó con una ficha técnica.

Con respecto a la validez, refiere al índice en el cual un instrumento se encuentra calificado para evaluar las variables de investigación, en base a los criterios de diferentes especialistas en la materia. (Hernandez et al, 2016). Por tal asunto, luego de presentar los respectivos instrumentos a los expertos y obtener los valores se realizó el cálculo de la viabilidad del contenido, aplicando la V de Aiken, obteniéndose un resultado de 0.95, y 1.00 lo cual indica una fuerte validez.

**Tabla 3**

*Validación por Juicio de expertos*

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>GRADO ACADÉMICO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>
Junior Piscoche Lino	Contador Público Colegiado	Universidad Cesar Vallejo
Luis Enrique Saavedra Licera	Contador Público Colegiado	Universidad San Pedro
Eduardo Junior López Sánchez	Maestro en Gestión Pública	Universidad Cesar Vallejo

*Nota.* Elaboración Propia

Además, se estableció una confiabilidad por medio de un ensayo de 22 colaboradores. El cual los resultados del cálculo de Alfa de Cronbach son 0.80 para Control Interno y 0.82 para Gestión de Recursos Humanos.

**Tabla 4**

*Parámetros del Alfa de Cronbach*

<b>RANGO</b>	<b>CRITERIO</b>
[0,81 a 1,00]	Muy alta
[0,61 a 0,80]	Alta
[0,41 a 0,60]	Moderada
[0,21 a 0,40]	Baja
[0,01 a 0,20]	Muy baja

*Nota.* Software SPSS 27

**Tabla 5**

*Confiabilidad del Instrumento*

<b>ESTADÍSTICAS DE FIABILIDAD</b>		
Alfa de Cronbach	N de elementos	Instrumento
0,800	22	Control interno
0.820	22	Gestión de recursos humanos

*Nota.* Software SPSS 27

### **3.5. Procedimientos.**

El procedimiento inicia al momento de realizar los instrumentos de recopilación de información, y sus fichas técnicas correspondiente, para que, posteriormente se validen y aplicar la confiabilidad mediante cálculos estadísticos, al término de realizar estos procesos, se procederá a aplicar encuesta como técnica de obtención de datos, con el fin de medir las variables del estudio, al finalizar la

recolección, se tabulará los datos mediante la aplicación Microsoft Excel 2016 que permitirá realizar un pre análisis, de forma que se aplicará las fichas técnicas que corresponde a los instrumentos utilizados, luego de obtener los niveles, se procederá a aplicar nuevamente otros cálculos estadísticos para probar las hipótesis de investigación, posteriormente, comprobar cuanto incide el control interno sobre la gestión de recursos humanos, estos resultados se evidenciarán en el apartado correspondiente, luego, realizar las pertinentes discusiones de nuestros resultados.

### **3.6. Método de análisis de datos.**

Se utilizó la prueba de normalidad, con la finalidad de determinar el estadístico a utilizar para la prueba de hipótesis, para ellos se utilizó el software SPSS versión 26, se utilizará tablas que demuestren la relación de las variables.

### **3.7. Aspectos éticos.**

Se elaboró de acuerdo a las reglas determinadas en la normativa de ejecución del estudio y las directrices de conducta de Universidad César Vallejo (UCV). En el cual se precisará los principios de la ética de investigación, donde se va a considerar a la autonomía, en el transcurso de la implementación de la encuesta, es decir se comunicará a todos aquellos participantes que acudieran libremente, acerca de los objetivos de la investigación, garantizando que todos los resultados obtenidos se van a utilizar exclusivamente para los fines académicos y aplicando la privacidad de las respuestas, donde estas serán anónimas para que esté protegida su identidad. Asimismo, se aplicará el respeto a la propiedad intelectual, es decir sus derechos de propiedad artística de aquellos autores que cooperarán en conceptos y las teorías en dicho trabajo, citando de forma adecuada las referencias que son correspondientes, para la exploración y tratamiento de los datos que se usarán.

## **IV. RESULTADOS.**

De la misma manera, Hernandez et al (2016), luego de un estudio cuantitativo se obtienen los resultados que se demuestran mediante tablas, gráficos, esquemas, diagramas y otros. Es requisito comunicar dicha información mediante reportes, por lo que, se describe la investigación y los datos obtenidos, facilitando la comprensión de la aprobación o desestimación de la hipótesis formulada. Así mismo, en los descubrimientos alcanzados en sus inferencias (p. 338).

### **4.1. Control Interno y su análisis descriptivo**

Luego de validar los hallazgos de las respuestas en la aplicación de la encuesta a los funcionarios, del control interno obtuvimos los siguientes resultados:

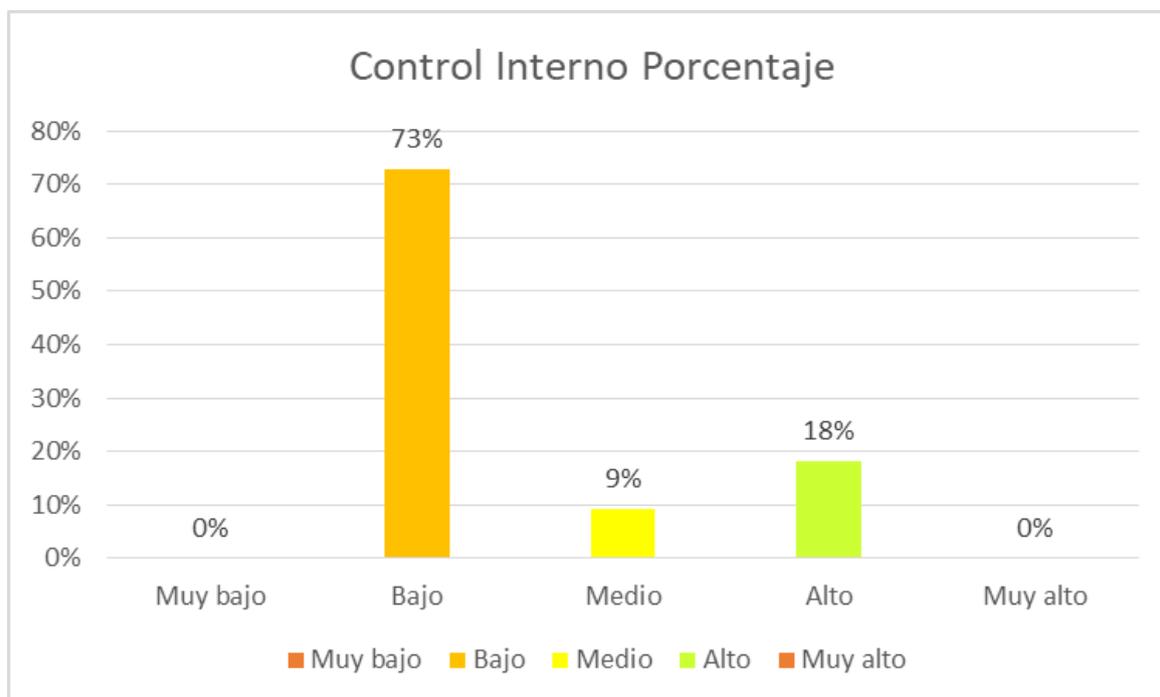
**Tabla 6***Frecuencias del Control Interno*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	0	0%	0%
Pocas veces	Bajo	16	73%	73%
Regular	Medio	2	9%	82%
Muchas veces	Alto	4	18%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
<b>Total</b>		<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota. Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, Municipalidad Distrital Cáceres del Perú*

**Figura 2**

*Porcentaje del Control Interno*



Nota. Niveles del control interno de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenidos en la figura 2, muestra que la mayoría, siendo un 73%, manifestaron un control interno bajo, debido a que no se anticipan así como no previenen posibles complicaciones como los riesgos, y la adopción de las medidas de remediación en los 5 componentes son deficientes, debido a que no existe un responsable de seguimiento y a la ineficiencia en la comunicación de la información debido a la burocracia. Cabe mencionar que, el control interno gestiona riesgos, irregularidades, etc., y ayuda a una buena organización en relación a la protección a los bienes y recursos de la entidad, por lo tanto, el nivel bajo indica que los controles aplicados no se realizan evaluaciones frecuentes en las actividades, lo cual afecta a las organizaciones (La Contraloría General de la República, 2014).

#### 4.1.1. Ambiente de Control y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, obtuvimos los resultados siguientes.

**Tabla 7**

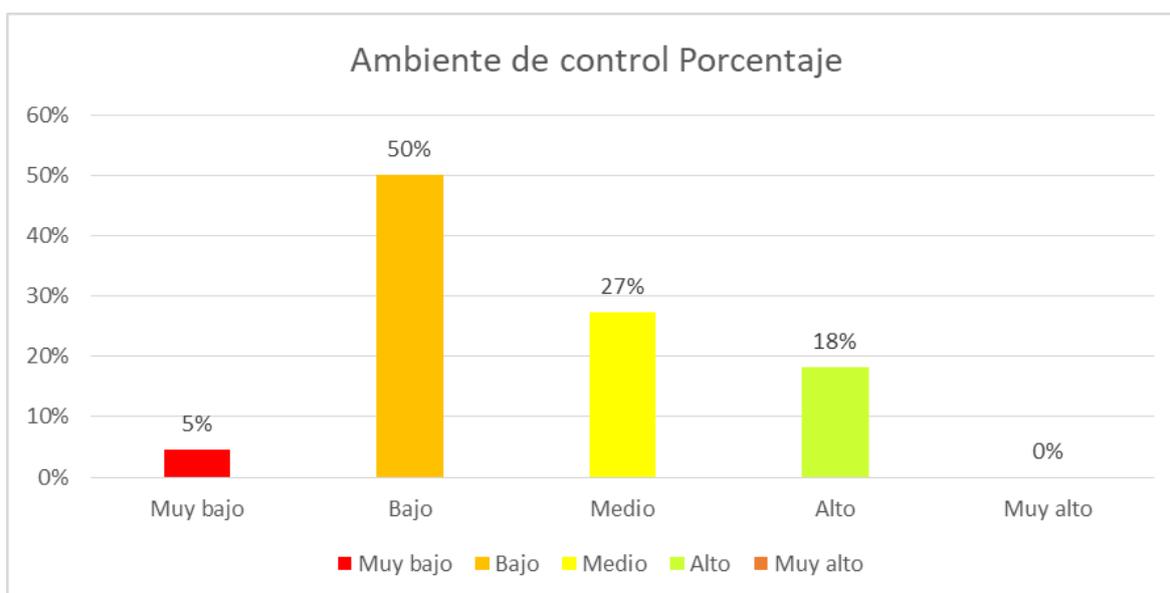
*Frecuencia del ambiente de control*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	1	5%	5%
Pocas veces	Bajo	11	50%	55%
Regular	Medio	6	27%	82%
Muchas veces	Alto	4	18%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 3**

*Porcentaje de ambiente de control*



*Nota.* Niveles del ambiente de control de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

### Interpretación:

Basado en los datos obtenidos en la figura 3, el 50% manifestaron un ambiente de control bajo, esto quiere decir que debido que la entidad no gestiona capacitaciones sobre ética y valores con la finalidad de afianzar principios éticos y buenas prácticas en sus colaboradores. Cabe mencionar que el ambiente de control consiste en directivas que reflejan las acciones de la administración, para la organización, (Quinualuisa et al, 2018), por lo tanto, al ser el nivel bajo es señal que el ambiente de control llegue a tener como resultado algo ineficaz para toda la entidad.

#### 4.1.2. Información y Comunicación y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, específicamente, para la dimensión Información y Comunicación obtuvimos los siguientes resultados.

**Tabla 8**

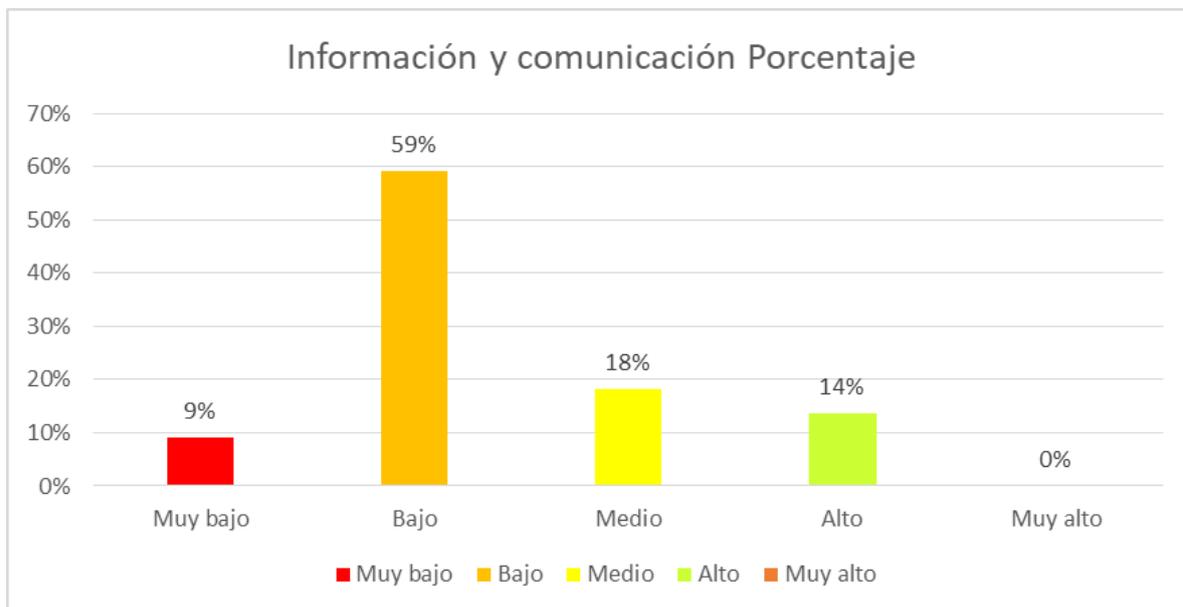
*Frecuencia de la información y comunicación*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	2	9%	9%
Pocas veces	Bajo	13	59%	68%
Regular	Medio	4	18%	86%
Muchas veces	Alto	3	14%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 4**

*Porcentaje de la información y comunicación*



Nota. Niveles de la información y comunicación de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenido en la figura 4, el 59% manifestaron tener un nivel bajo en la información y comunicación, porque no gestiona la implementación de sistemas de gestión de la calidad y de la información pública de manera que se encuentre disponible y llegué oportunamente a quien lo necesite, interna o externa, de manera confidencial y confiable de ser el caso. En la mencionada dimensión se plasma información institucional, para que se apliquen las obligaciones que implican el control interno que apoyan el alcance de sus objetivos. Por lo tanto, al obtener un nivel bajo es señal que al recibir una mala información pueda que retrasar mucho los objetivos planteados por la organización (Contraloría General de la República, 2014).

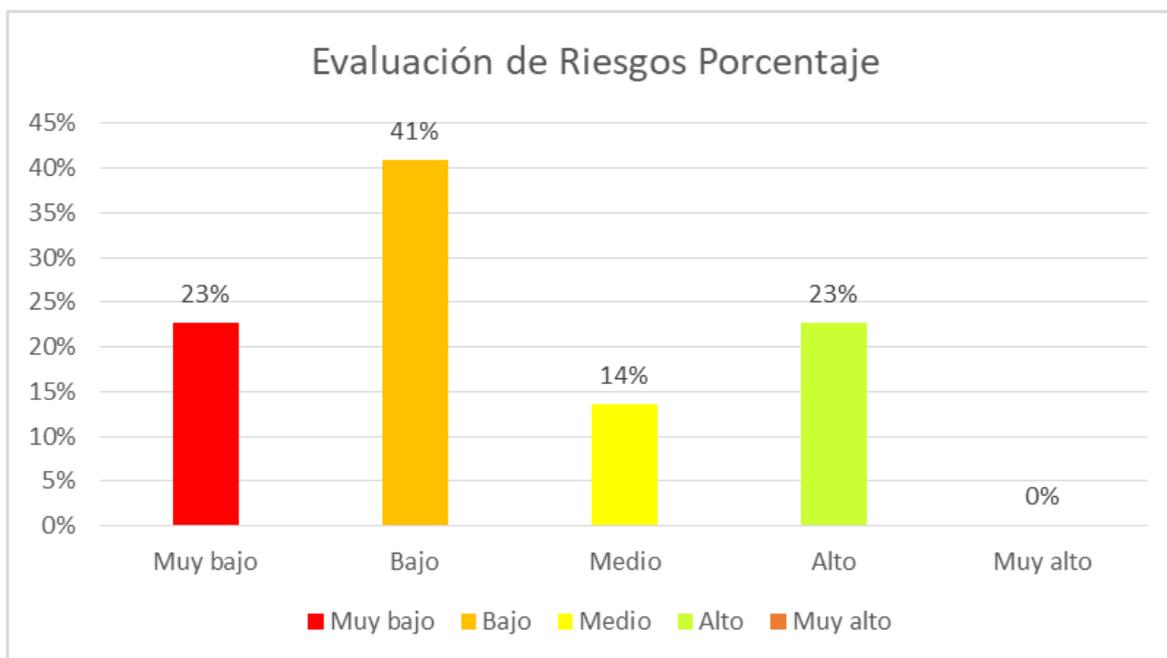
**4.1.3. Evaluación de Riesgos y su análisis descriptivo**

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores.

**Tabla 9***Frecuencia de la evaluación de riesgo*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	5	23%	23%
Pocas veces	Bajo	9	41%	64%
Regular	Medio	3	14%	77%
Muchas veces	Alto	5	23%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 5***Porcentaje de evaluación de riesgos*

*Nota.* Niveles de la evaluación de riesgos de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

### Interpretación:

Basado en los datos obtenidos en la figura 5, el 41% manifestaron un nivel bajo en la evaluación de riesgos, esto quiere decir que no demuestra estar preparada para afrontar eventos para prevenir y evitar que ocurran e influyan en el logro de las metas específicas. La dimensión en mención es el proceso que permanece en la entidad con la finalidad de poder preparar y afrontar eventos que afecten a la entidad. Por lo tanto, al obtener un nivel bajo es señal que no realizan evaluaciones de los riesgos, lo cual afecta mucho a la entidad porque de esa manera no podrán saber si se reduce a un nivel aceptable los riesgos que se puedan dar (Whittington y Pany, 2005).

#### 4.1.4. Actividades de Control y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, en concreto, las actividades de control.

**Tabla 10**

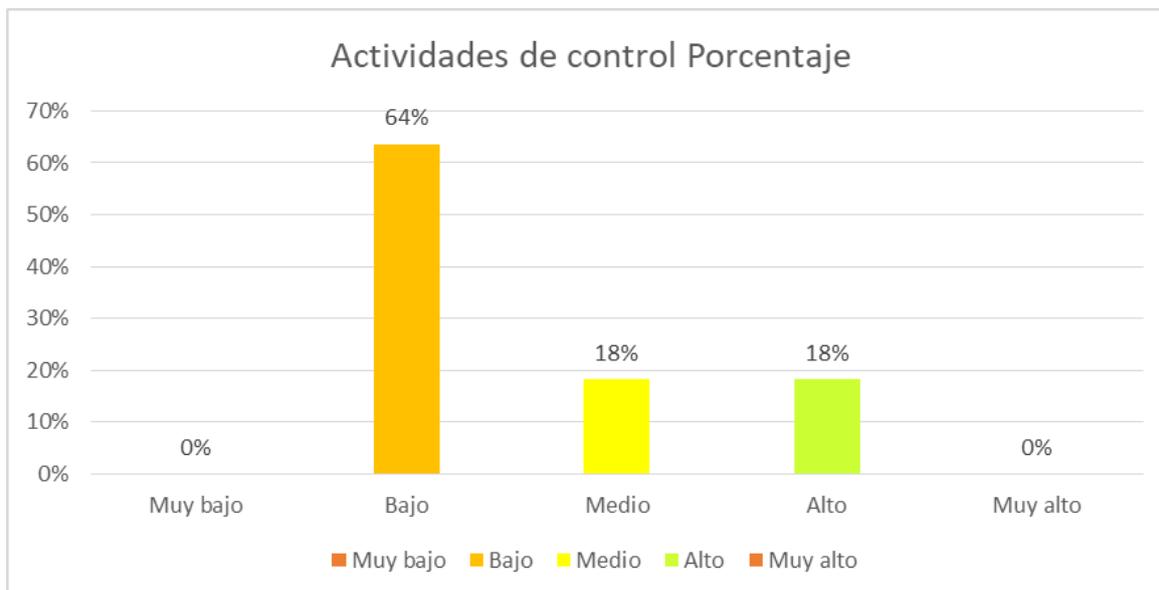
*Frecuencia de las actividades de control*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	0	0%	0%
Pocas veces	Bajo	14	64%	64%
Regular	Medio	4	18%	82%
Muchas veces	Alto	4	18%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 6**

*Porcentaje de las actividades de control*



Nota. Niveles de las actividades de control de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenidos en la figura 6, el 64% de la muestra manifestó tener un nivel bajo en las actividades de control, no tienen bien definidas las reglas y directivas para asegurar y garantizar la ejecución de los procedimientos. La mencionada dimensión aborda directivas establecidas por la entidad para que disminuyan los posibles riesgos que pueden impactar negativamente el cumplimiento de los objetivos de institucionales. Por lo tanto, al obtener un nivel bajo es señal que no cumplen con regularidad las dichas directivas (Contraloría General de la República, 2014).

**4.1.5. Supervisión y su análisis descriptivo**

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, específicamente, para la dimensión supervisión obtuvimos los siguientes resultados.

**Tabla 11**

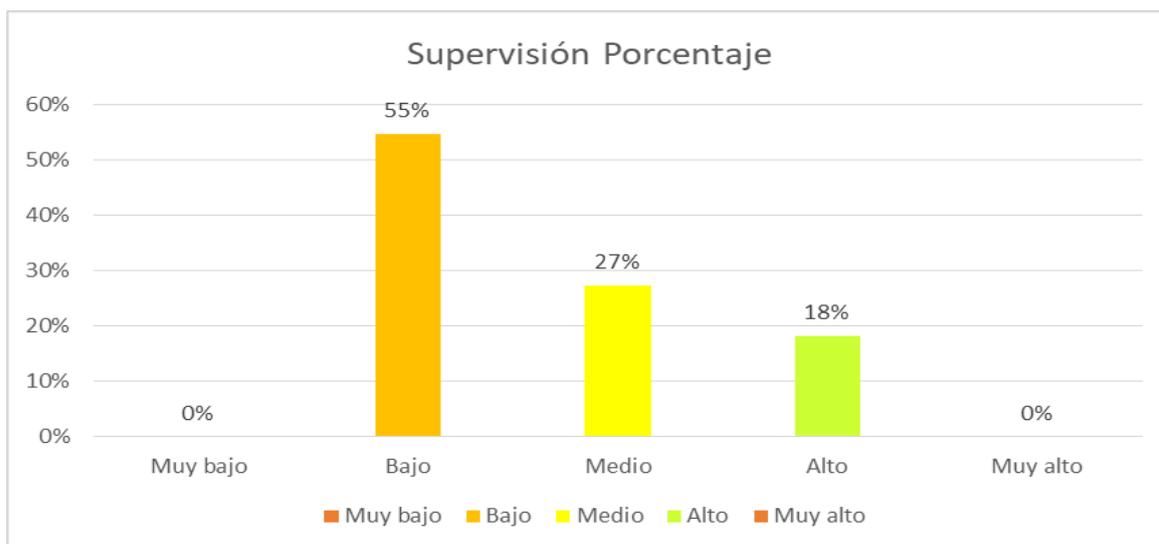
*Frecuencia de la supervisión*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	0	0%	0%
Pocas veces	Bajo	12	55%	55%
Regular	Medio	6	27%	82%
Muchas veces	Alto	4	18%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 7**

*Porcentaje de la supervisión*



*Nota.* Niveles de supervisión de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenidos en la figura 7, el 55% manifestaron un nivel bajo de supervisión, esto quiere decir que la entidad por medio de la gerencia municipal, no realiza los monitoreos de manera continua y

periódicas en la adopción de prácticas de control, así como las evaluaciones del diagnóstico del grado de madurez, y a comunicación oportunas de las deficiencias. La mencionada dimensión es una serie de actividades con fines de control agregadas a las tareas de monitoreo de las compañías con propósitos de mejoras continuas. Por lo tanto, al obtener un nivel bajo es señal que no existe continuidad en seguir los procesos para una buena supervisión de la entidad y mejoras continuas (Contraloría General de la República, 2014),

#### 4.2. Gestión de Recursos Humanos y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, de recursos humanos obtuvimos los siguientes resultados:

**Tabla 12**

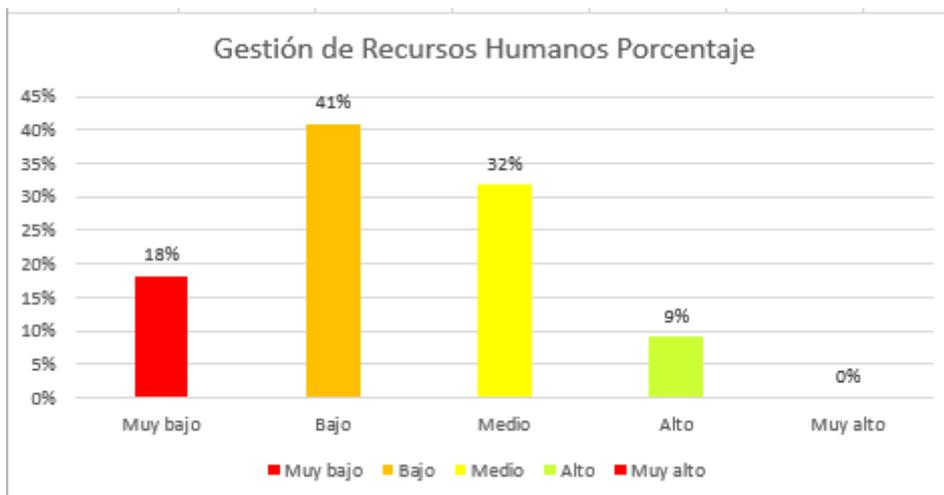
*Frecuencia de la gestión de recursos humanos*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	4	18%	18%
Pocas veces	Bajo	9	41%	59%
Regular	Medio	7	32%	91%
Muchas veces	Alto	2	9%	100%
Siempre	Muy Alto	0	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 8**

*Porcentaje de la gestión de recursos humanos*



Nota. Niveles del Gestión de recursos humanos de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenido en la figura 8, el 41% de la muestra manifestó tener una un nivel bajo, esto quiere decir que no se está cumpliendo con todos los direccionamientos que la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú requiere para tener una mejor administración de la necesidad del talento humano. La mencionada variable es un conjunto de directivas y buenas prácticas administrativas que conduce características relacionadas con el talento humano, incluyendo, el proceso de incorporación a la entidad, recompensas, desempeño y sus compensaciones económicas. Por lo tanto, al obtener un nivel bajo es señal que se cumple con las políticas, y por ende no exista un buen manejo de cumplimiento de actividades de su personal.

**4.2.1 Organización del Trabajo y su Distribución y su análisis descriptivo**

Luego de validar los datos obtenidos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, de la dimensión señalada, se presenta:

**Tabla 13**

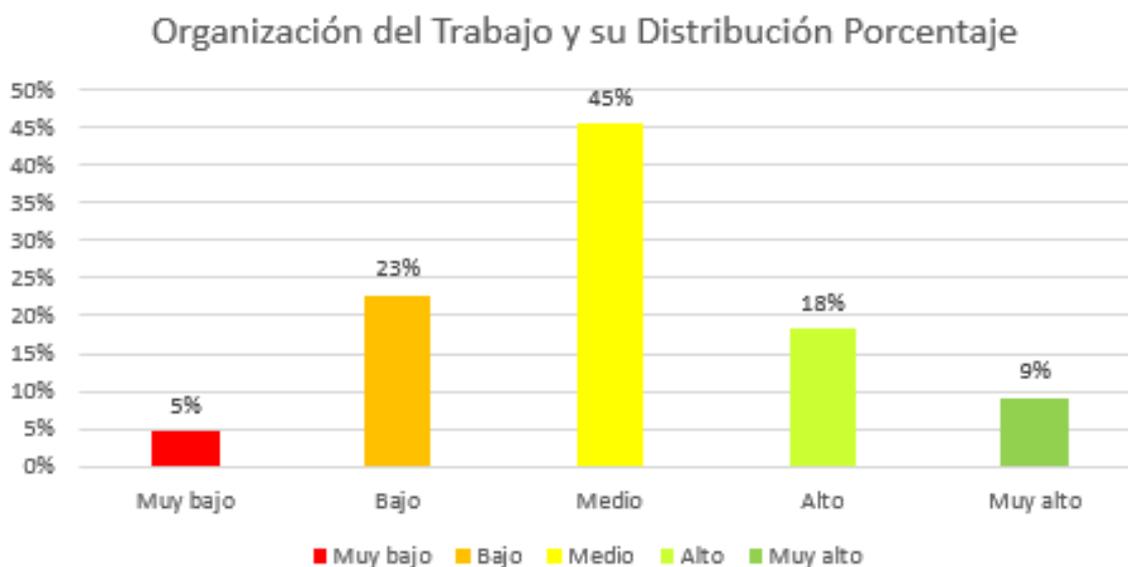
*Frecuencia de la organización del trabajo y su distribución*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	1	5%	5%
Pocas veces	Bajo	5	23%	27%
Regular	Medio	10	45%	73%
Muchas veces	Alto	4	18%	91%
Siempre	Muy Alto	2	9%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota. Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.*

**Figura 9**

*Porcentaje de la organización del trabajo y su distribución*



Nota. Niveles de la Organización del trabajo y su distribución de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenido en la figura 9, el 45% manifestaron un nivel medio en la dimensión de organización del trabajo y su distribución,

esto quiere decir que la organización está marchando con la finalidad de propósito de asegurar operaciones eficientes de los objetivos que tiene la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú sin embargo aún no se realizan correctamente con las actividades asignando correctamente los talentos y los recursos para la ejecución de los planes institucionales. La dimensión indicada son los requerimientos de aptitud de las personas, así como las particularidades y naturaleza en desempeño de sus funciones. Por lo tanto, al obtener un nivel medio quiere decir que hay un buen desempeño de las funciones del personal (RPE N° 238-2014-SERVIR-PE, 2014).

#### 4.2.2 Gestión del Empleo y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, de la dimensión señalada, obtuvimos los siguientes resultados:

**Tabla 14**

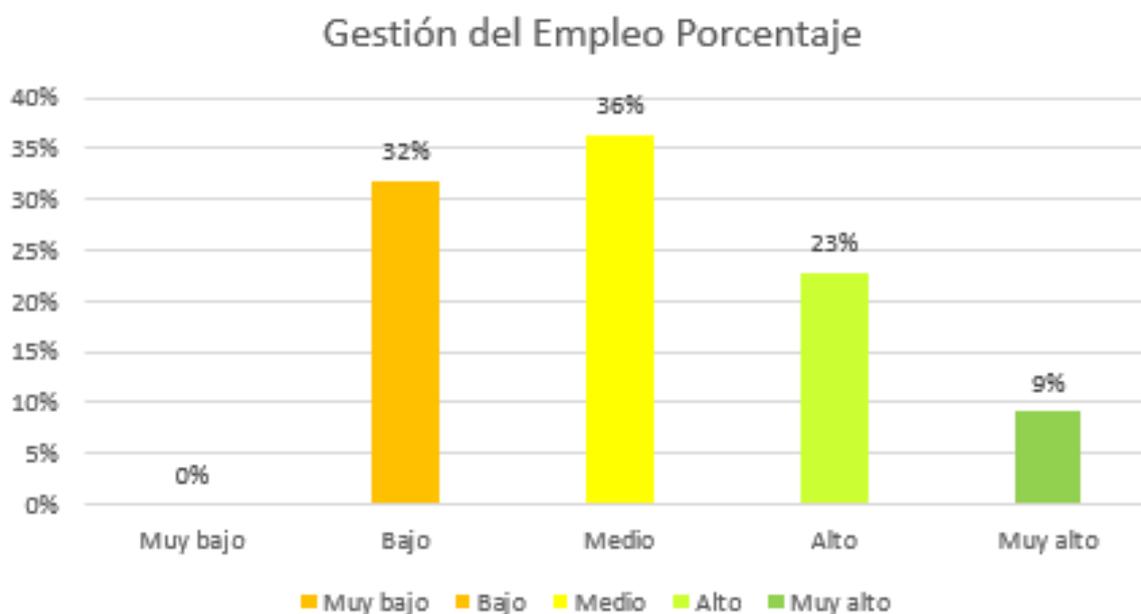
*Frecuencia de la gestión del empleo*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	0	0%	0%
Pocas veces	Bajo	7	32%	32%
Regular	Medio	8	36%	68%
Muchas veces	Alto	5	23%	91%
Siempre	Muy Alto	2	9%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 10**

*Porcentaje de la gestión del empleo*



Nota. Niveles del Gestión del empleo de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú,  
Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

**Interpretación:**

Basado en los datos obtenido en la figura 10, el 36% manifestaron un nivel medio en la dimensión de gestión del empleo, quiere decir que, apuntan a la productividad, sin embargo, los procesos de selección no se realizan correctamente debido que no se publican las bases del concurso, convocatorias y relaciones de postulantes, del mismo modo, existen algunos colaboradores no cuentan con sus resoluciones y contrato en sus legajos, además, cuentan medianamente con actividades para la inducción del personal, relacionado con información del estado, entidad y normas internas, así mismo, no se dan de baja a los trabajadores oportunamente, ocasionando inconsistencias en la información. La dimensión indicada es un conjunto de directrices, lineamientos y pautas de personal que contempla la gestión del talento desde la incorporación hasta su desvinculación (RPE N° 238-2014-SERVIR-PE, 2014). Por lo tanto, al obtener un nivel medio es señal que se cumple con las políticas, y por ende exista una buena gestión del empleo para la entidad.

### 4.2.3. Gestión de Compensación y su análisis descriptivo

Luego de validar los hallazgos de las respuestas al aplicar la encuesta a los colaboradores, de la dimensión señalada, obtuvimos los siguientes resultados:

**Tabla 15**

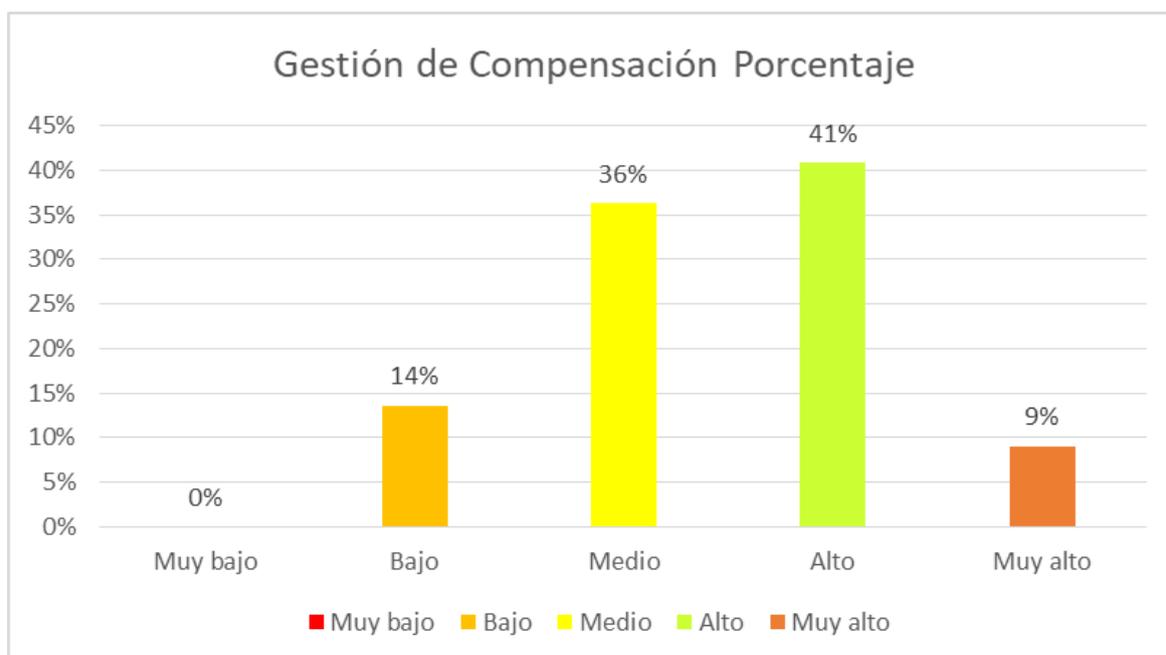
*Frecuencia de la gestión de compensación*

	<b>Categorización</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Nunca	Muy Bajo	0	0%	0%
Pocas veces	Bajo	3	14%	14%
Regular	Medio	8	36%	50%
Muchas veces	Alto	9	41%	91%
Siempre	Muy Alto	2	9%	100%
	<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100 %</b>	

*Nota.* Aplicación de encuesta a la muestra de estudio, a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.

**Figura 11**

*Porcentaje de la gestión de compensación*



*Nota.* Niveles de la Gestión de la Compensaciones de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, Fuente: Encuesta a colaboradores (2023)

### **Interpretación:**

Basado en los datos obtenidos en la figura 11, el 41% manifestaron tener un alto nivel en la dimensión de gestión de compensación, esto quiere decir que se realizan y declaran correctamente los ingresos y beneficios destinados al colaborador, entregando oportunamente las boletas de pagos, sin embargo, aún se tiene problemas relacionados al otorgamiento de las pensiones de algunos colaboradores, Según la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), es un conjunto de beneficios e ingresos proporcionados por una entidad al servidor civil como retribución por sus servicios en contribución a la entidad. Por lo tanto, al obtener un nivel alto es señal que se cumple con las políticas, por lo que si existe un buen manejo de cumplimiento de en la contribución de la entidad.

### **4.3. Análisis Inferencial**

Se ejecutó la prueba de Shapiro-Wilk, debido que la muestra se encuentra por debajo de 50 colaboradores, este modo se calificará el nivel de normalidad, por lo tanto, si la significancia es mayor del 5%, se procedería con una distribución normal y en circunstancias contrarias donde sea menor al 5% se procedería con una distribución no normal. Por lo tanto, para una distribución normal es necesario emplear las técnicas de inferencia paramétrica en la cual es la de Pearson, y en el caso con datos de distribución no normal, por ello se debe utilizar técnicas de inferencia no paramétrica, la cuales son; Chi Cuadrado, Spearman, entre otros.

Posteriormente se evidencia la aplicación de la prueba de normalidad, en la cual se estableció que la significancia es menor al 0.05, en consiguiente se evidencia una distribución no normal.

**Tabla 16***Prueba de normalidad*

Variables	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	GI	Sig.
Control Interno	,586	22	,000
Gestión de Recursos Humanos	,884	22	,014

*Nota. Software SPSS 27*

Se percibió que la significancia es inferior al 5%, lo cual se utilizó una prueba no paramétrica, y se tuvo que analizar utilizando los siguientes criterios:

#### 4.4. Contrastación de Objetivo General

**H1:** El control interno se relaciona positivamente en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

**H0:** El control interno no se relaciona positivamente en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

##### a.1. Correlación de Rho de Spearman

**Tabla 17**

Relación del control interno y la gestión de recursos humanos

		CONTROL INTERNO	GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Control Interno	Rho de Spearman	1,000	,638**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	22	22
Gestión de Recursos Humanos	Rho de Spearman	,638**	1,000
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	22	22

Nota. Software SPSS 27

### Interpretación:

En la tabla 17 se manifiesta que se alcanzó un valor p de 0.001, siendo este menor al 0.05, por lo tanto, se debe aceptar de inmediato la hipótesis alternativa (H1), lo que afirma la presencia de una relación entre las variables. Al mismo tiempo, observamos que el coeficiente de correlación es igual a (0,638), demostrando un alto grado de correlación positiva entre las dos variables.

### a.2. Nivel de Significancia

$$\alpha = 95\% \quad Z \text{ crítica} = 1.96$$

### a.3. Cálculo Estadístico

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

Donde:

$$Z \text{ Critico} = 1.96$$

$$R = 0.638$$

$$N = 22$$

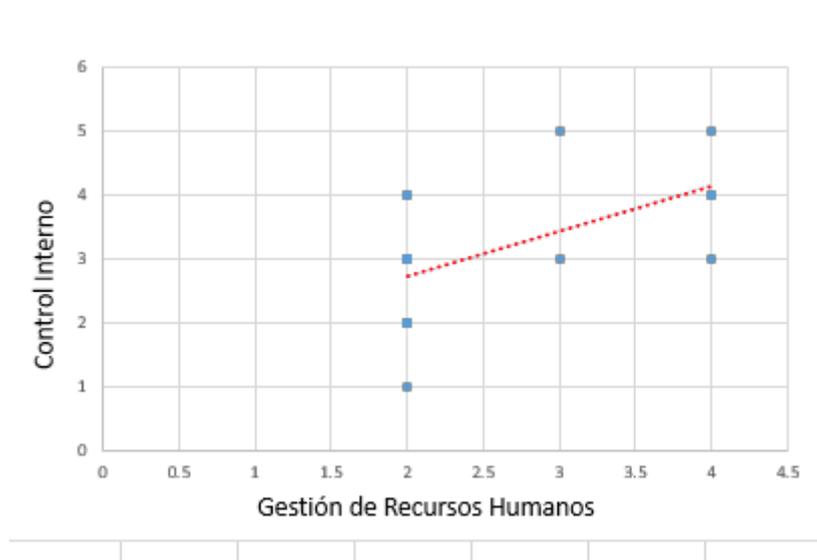
Al hacer cálculos estadísticos, y reemplazar los valores, el cual Z es 4.1558, así mismo se presenta la gráfica de Gauss donde se ubica el resultado.



## Análisis

De acuerdo a la comparación de los valores Z, crítico y calculado, se consideró que  $4.1558 > 1.96$ , en consecuencia, se asevera que cálculo Z no se ubica en la zona de aceptación, no obstante, se ubica en la zona crítica de rechazo, finalmente se rechaza la hipótesis nula.

### a.4. Diagrama de Dispersión



### Interpretación

El diagrama a.4, se muestra la cantidad de elementos, lo que asegura una alta correlación.

### Contrastación de Objetivo Específico 1

**H1:** El control interno se relaciona positivamente en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

**H0:** El control interno no se relaciona positivamente en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.

### b.1. Correlación de Rho de Spearman

**Tabla 18***Relación del control interno y la organización del trabajo y su distribución*

		CONTROL INTERNO	ORGANIZACIÓN DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCION
Control Interno	Rho de Spearman	1,000	,580**
	Sig. (bilateral)		,005
	N	22	22
Organización de Trabajo y su Distribución	Rho de Spearman	,580**	1,000
	Sig. (bilateral)	,005	
	N	22	22

*Nota. Software SPSS 27***Interpretación:**

En la Tabla 18, hay evidencia que muestra el valor p es 0.005 siendo menor al 5%, lo que confirma que da lugar a una relación. En adición a esto, el coeficiente de correlación (0,580) indica que mantienen una correlación positiva moderada

**b.2. Nivel de Significancia**

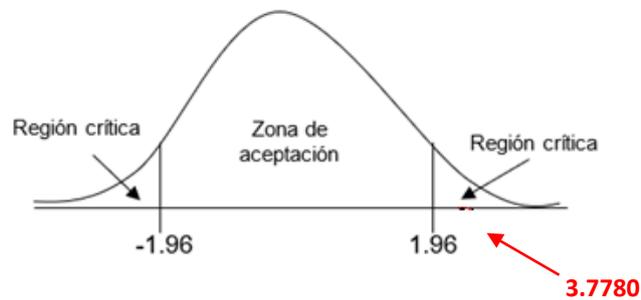
$$\alpha = 95\% \quad Z \text{ crítica} = 1.96$$

**b.3. Cálculo Estadístico**

Donde:  
**Z Crítico** = 1.96  
**R** = 0.580  
**N** = 22

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

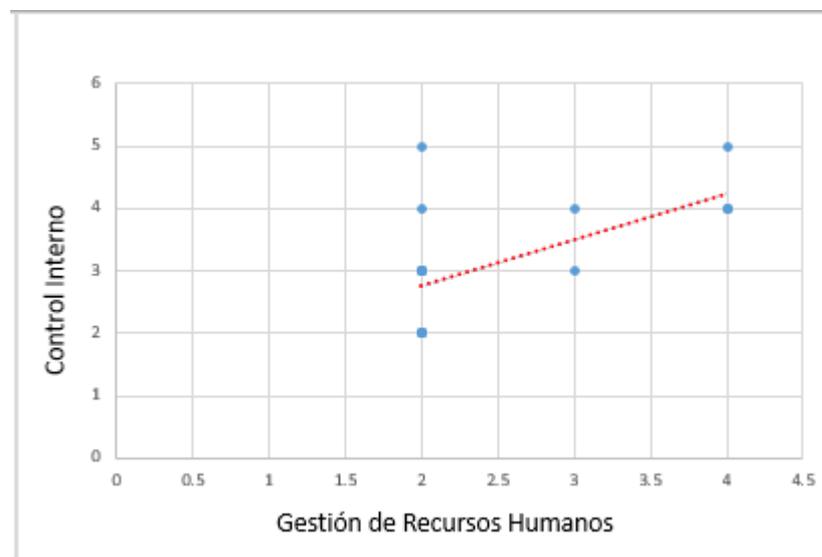
Al hacer cálculos estadísticos, y sustituir los datos en el cálculo Z nos resulta 3.7780, asimismo, se ubica en el gráfico de Gauss de la siguiente manera:



### Análisis

De acuerdo a la comparación de los valores Z, calculado y crítico, podemos considerar que  $3.7780 > 1.96$ , en consecuencia, se asevera que cálculo Z no se ubica en la zona de aceptación, no obstante, se ubica en la zona crítica de rechazo, finalmente se rechaza la hipótesis nula.

### b.4. Diagrama de Dispersión



### Interpretación

Con base en la evidencia mostrada en los diagramas de dispersión, la fuerza de la representación visual entre las variables y dimensiones dadas, garantiza una moderada correlación.

## Contrastación de Objetivo Específico 2

**H1:** El control interno se relaciona positivamente en la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

**H0:** El control interno no se relaciona positivamente en la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

### c.1. Correlación de Rho de Spearman

**Tabla 19**

*Relación del control interno y la gestión del empleo*

		CONTROL INTERNO	GESTION DEL EMPLEO
Control Interno	Rho de Spearman	1,000	,626**
	Sig. (bilateral)		,002
	N	22	22
Gestión del Empleo	Rho de Spearman	,626**	1,000
	Sig. (bilateral)	,002	
	N	22	22

*Nota.* Software SPSS 27

### Interpretación:

En la Tabla 19 manifiesta un valor de p (0.002), el cual es menor a (0.05), lo que indica que se ratifica inmediatamente la hipótesis alternativa, por lo tanto, podemos confirmar la relación. Asimismo, la correlación es (0,626) muestra que existe una relación alta positiva.

### c.2. Nivel de Significancia

$$\alpha = 95\% \quad Z \text{ crítica} = 1.96$$

### c.3. Cálculo Estadístico

Donde:

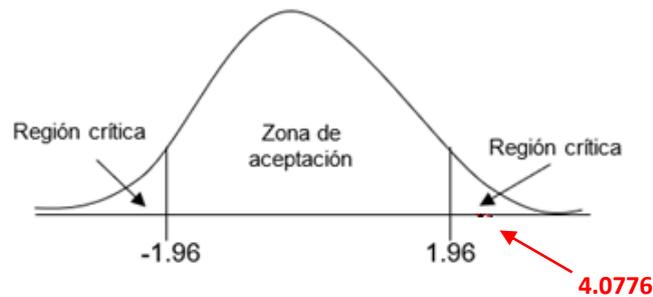
$$Z \text{ Crítico} = 1.96$$

$$R = 0.626$$

$$N = 22$$

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

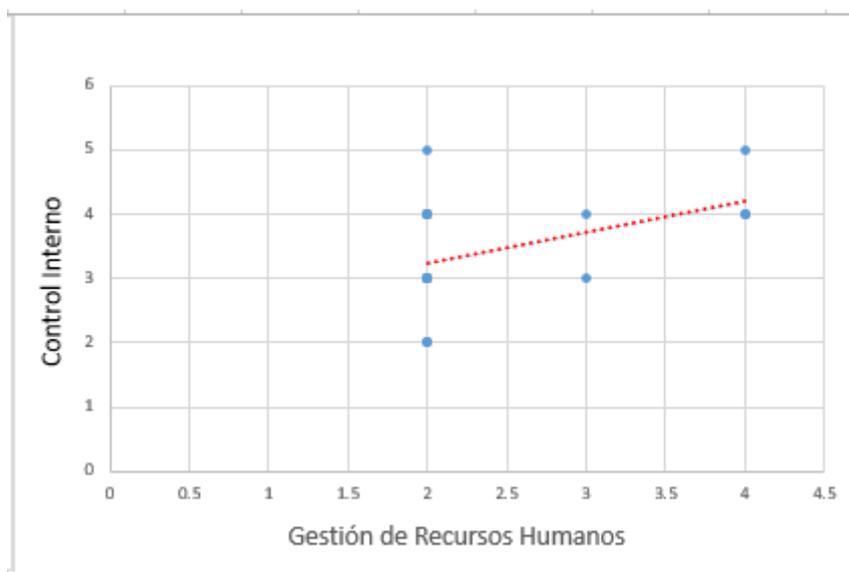
Reemplazando las estadísticas en la fórmula, obtenemos el valor de probabilidad  $Z=4.0776$ , que podemos encontrar gráficamente de la siguiente forma:



### Análisis

De acuerdo a la comparación de los valores  $Z$ , calculado y crítico, podemos considerar que  $4.0776 > 1.96$ , en consecuencia, se asevera que cálculo  $Z$  no se ubica en la zona de aceptación, no obstante, se ubica en la zona crítica de rechazo, finalmente se rechaza la hipótesis nula.

#### c.4. Diagrama de Dispersión



#### Interpretación

Muestra claramente, que existe una fortaleza amplia entre las variables y las dimensiones, esta fortaleza representa visualmente la correlación, por lo tanto, podemos asegurar que existe una relación y son niveles significativos entre ambos.

#### Contrastación de Objetivo Específico 3

**H1:** El control interno se relaciona positivamente en la Gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

**H0:** El control interno no se relaciona positivamente en la Gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

### c.1. Correlación de Rho Spearman

**Tabla 20**

*Relación del control interno y gestión de compensación*

		CONTROL INTERNO	GESTION DE COMPENSACION
Control Interno	Rho de Spearman	1,000	,441**
	Sig. (bilateral)		,040
	N	22	22
Gestión de Compensación	Rho de Spearman	,441**	1,000
	Sig. (bilateral)	,040	
	N	22	22

*Nota.* Software SPSS 27

#### Interpretación:

Los resultados de la tabla 20, se desprende un valor p (0,040), que es menor que la significancia, lo que desestima la hipótesis nula (H0) y acepta este rechazo. Sustituyendo inmediatamente la hipótesis alternativa (H1), por la cual se puede afirmar la hipótesis de que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de compensaciones. De acuerdo, al coeficiente de correlación (0,441) muestra que existe una relación significativa siendo una relación alta positiva.

### c.2. Nivel de Significancia

$$\alpha = 95\% \quad Z \text{ crítica} = 1.96$$

### c.3. Cálculo Estadístico

Donde:

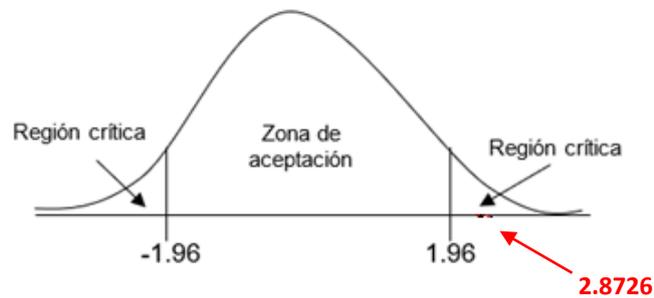
$$Z \text{ Critico} = 1.96$$

$$R = 0.441$$

$$N = 22$$

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

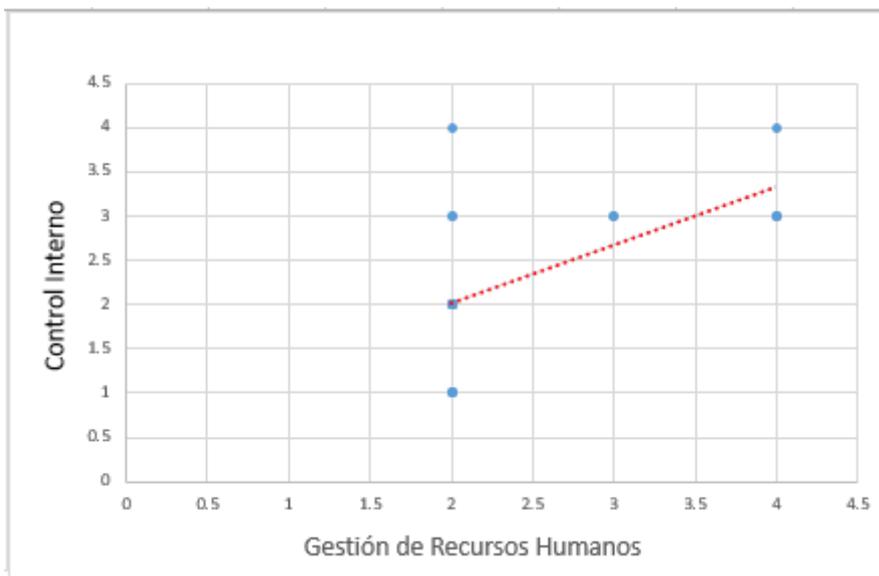
Reemplazando las estadísticas con la fórmula, obtenemos el valor de probabilidad  $Z=2,8726$ , que podemos encontrar gráficamente de la siguiente forma:



### Análisis

De acuerdo a la comparación de los valores  $Z$ , calculado y crítico, podemos considerar que  $2.8726 > 1.96$ , en consecuencia, se asevera que cálculo  $Z$  no se ubica en la zona de aceptación, no obstante, se ubica en la zona crítica de rechazo, finalmente se rechaza la hipótesis nula.

### c.4. Diagrama de Dispersión



### Interpretación

Es evidente a partir del diagrama que esto refleja la fortaleza general entre las variables y las dimensiones, esta fortaleza representa visualmente la correlación, por lo tanto, podemos asegurar que, si existe una relación, y que esta

relación está presente en la dimensión de la gestión de compensación por lo tanto es significativa en ambas.

## V. DISCUSIÓN.

Según el objetivo general, se evidencia un coeficiente de  $(r=0.638)$ , demostrando que los conjuntos de procedimientos del control interno tiene una relación positiva con la gestión de recursos humanos de la entidad en estudio, datos que al ser comparado con lo presentado por Llaja y Quispe (2021) quienes concluyeron con una correlación de 0.786, posteriormente, Portal (2016) se señala que el Control Interno es sustancial para los procesos cuyo carácter o propósito es de prevenir y brindar una mejora para la seguridad razonables de todas las actividades de las organizaciones que están encaminadas para un objetivo o logro de metas propuestas.

Según el objetivo específico 1, se evidencia un coeficiente  $(r=0.580)$ , demostrando que los conjuntos de procedimientos del control interno tiene una relación positiva con la organización del trabajo y su distribución de la entidad en estudio, datos que al ser comparado con lo presentado por Stein (2018) en su investigación concluyó que este tiene un impacto en la organización del trabajo y su distribución debido a que obtuvo una significancia menor al 0.05 por lo que acepto su hipótesis alternativa determinando la influencia del control interno sobre los procesos de gestión y desarrollo humano del personal en las instituciones públicas de Lima, en tal sentido, Toctaquiza y Peñaloza (2021) que indica que es aquel proceso diseñado con la finalidad de brindar mejor seguridad a todas las ejecuciones de actividades la cual les encamina a obtener mejores objetivos institucionales.

Según el objetivo específico 2, se evidencia un coeficiente de correlación positiva considerable  $(r=0.626)$ , demostrando que los conjuntos de procedimientos del control interno tiene una relación positiva con la gestión del empleo de la entidad en estudio, datos que al ser comparado con lo presentado por Stein (2018) en su investigación concluyó luego de obtener una significancia menor al 0.05, por lo tanto se puede aseverar que el control interno se relaciona con la gestión del empleo, además, Ramió (2018) aporta que, la gestión del empleo es decisivo para el progreso o retroceso en el contexto de la administración de entidades públicas, y también se ve influenciado por factores técnicos, políticos, sociales, así como tecnológicos y de conocimiento.

Según el objetivo específico 3, se evidencia un coeficiente de correlación positiva considerable ( $r=0.441$ ), entre el control interno y la gestión de compensaciones, demostrando que los conjuntos de procedimientos del control interno tiene una relación positiva con la gestión de compensación de la entidad en estudio, datos que al ser comparado con lo presentado por Stein (2018) concluyó ambas variables se relacionan a través de una muestra de significancia estadística del 43.9% por lo tanto se puede aseverar que el control interno si contribuye favorablemente a la gestión de compensación, también para la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), señala que la gestión de compensación es un conjunto de beneficios e ingresos proporcionados por una entidad al servidor civil como retribución por sus servicios en contribución a la entidad.

## VI. CONCLUSIONES

Finalizado los resultados obtenidos del total de colaboradores encuestados siendo estos los que representan en la investigación a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, dando contestación a los objetivos de investigaciones se concluye lo siguiente:

Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, manifiestan un nivel bajo y que el 73% de los colaboradores muestran conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto a la Gestión de Recursos Humanos, manifiestan a un nivel bajo esto se debe a que el 41% de los funcionarios manifiesta tener conocimiento respecto a la gestión de recursos humanos, pero no existe un buen control, ni desarrollo y coordinación de su personal. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión de recursos Humanos, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica, se alcanzó un valor p igual a 0.001, lo que indica rechazo de la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, lo que confirma la existencia de la relación entre nuestras dos variables. Al mismo tiempo, el coeficiente de correlación es igual a (0,638), demostrando que existe un alto grado de correlación positiva entre las dos variables. El control interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia como un proceso estratégico de gestión institucional que permita que en los procesos se planifiquen, organicen y administren las tareas que se desarrollan en la organización.

Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En

cuanto a la Organización de trabajo y su distribución, el 45% manifestaron un nivel medio en la dimensión de organización del trabajo y su distribución, esto quiere decir que la organización está marchando con la finalidad de alcanzar la eficiencia y productividad de los objetivos que tiene la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú sin embargo aún no se realizan correctamente con las actividades asignando correctamente los talentos y los recursos para la ejecución de los planes institucionales. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con Organización de trabajo y su distribución, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica se obtuvo el valor  $p$  igual a 0.005 y es menor al 5% (0.05), lo que confirma la relación entre el control interno y la organización del trabajo y su distribución. Sumado a esto, el coeficiente de correlación (0,580) indica que mantienen una correlación positiva moderada. La Organización del Trabajado y su Distribución es el encargado en definir actividades, en la cual son asignados correctamente a los colaboradores de la municipalidad, con la finalidad de realizar una buena planificación para la ejecución.

Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto a la Gestión del empleo, el 36% manifestaron un nivel medio en la dimensión de gestión del empleo, quiere decir que, apuntan a la productividad, sin embargo, los procesos de selección no se realizan correctamente debido que no se publican las bases del concurso, convocatorias y relaciones de postulantes, del mismo modo, existen algunos colaboradores no cuentan con sus resoluciones y contrato en sus legajos, además, cuentan medianamente con actividades para la inducción del personal, relacionado con información del estado, entidad y normas internas, así mismo, no se dan de baja a los trabajadores oportunamente, ocasionando inconsistencias en la información. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión del empleo, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica resultó un valor de  $p$  igual a 0.002, el cual es menor que el criterio de significancia, lo que indica que se desestima la hipótesis nula y se aprueba

inmediatamente la hipótesis alternativa, lo que confirma la relación del control interno y la de gestión del empleo. Asimismo, el coeficiente de correlación (0,626) muestra que existe una relación significativa, siendo dicha relación positiva alta. La Gestión del empleo es el encargado en gestionar los flujos de los servidores civiles desde la incorporación hasta su desvinculación.

Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto, a la gestión de compensación, esto quiere decir que se realizan y declaran correctamente los ingresos y beneficios destinados al colaborador, entregando oportunamente las boletas de pagos, sin embargo, aún se tiene problemas relacionados al otorgamiento de las pensiones de algunos colaboradores, Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión de compensaciones. Porque luego de aplicar la prueba no paramétrica el valor  $p$  - obtenido es igual a 0,040, que es menor que la significancia, lo que desestima la hipótesis nula y por la cual se puede afirmar la hipótesis de que existe una relación positiva entre el control interno y la gestión de compensaciones. De acuerdo, al coeficiente de correlación (0,441) muestra que existe una relación significativa siendo una relación positiva alta. La Gestión de compensación son beneficios e ingresos que son proporcionados por la entidad pública hacia los servidores civiles, como retribución por sus servicios en contribución a la entidad pública.

## **VII. RECOMENDACIONES**

Para un buen desempeño de la madurez del control interno, se recomienda a la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, controlar el cumplimiento de las directivas mediante procesos de seguimientos y monitoreos, y formular reuniones mensuales con fines de ir reportando el cumplimiento de los objetivos institucionales y anticipar a los riesgos relacionados a la administración de las necesidades del talento humano y los recursos que estos implican.

Adicionalmente se sugiere que ejecuten procedimientos de control con el fin de evaluar el cumplimiento de los instrumentos de gestión relacionados al manual de perfil de puestos y a la valorización de los puestos, y estar dentro de lo que la ley estime pertinente.

Así mismo también se sugiere implementar directrices y Publicar todos los procesos de reclutamiento y selección del personal, con ellos el acta de participación y los puntajes con el fin de transparentar las actividades administrativas, sumado a ello, se realice el proceso de vinculación, formulando actividades de control para evaluar el cumplimiento de la debida incorporación del nuevo talento, así como el legajo completo del personal.

Posteriormente se recomienda realizar actividades de control y un debido seguimiento en la entrega de las compensaciones y pensiones económicas y no económicas, así como sus respectivos documentos sustentables como boletas, en tiempos oportunos, implementar medidas de acción para reducir los tiempos de comunicación con el colaborador o ex colaborador.

De carácter metodológico, se recomienda realizar mediciones periódicas en materia de ejecución del control interno de la municipalidad, así mismo, de la gestión de recursos humanos, y evidenciar comparaciones en periodos establecidos por la gerencia para determinar el grado de madurez del control interno y buscar correlación entre la dimensión de planificación, rendimiento, relaciones humanas, y de capacitación que puedan influir positiva o negativamente la gestión de recursos humanos.

Por último, académicamente se deja la recomendación a escuela profesional de contabilidad de la Universidad César Vallejo, continuar con el apoyo a la materialización de diferentes estudios de investigación que colaboren al área de estudio, con la propósito de preservar conocimientos en pro de la investigación, de tal modo, fomentar en la exploración de novedosos e innovadores temas estudio cuyo aporte conlleve a mejorar los niveles de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, así también un conocimiento amplio respecto a su relación con el Control Interno.

## REFERENCIAS

- Ahmed, H. (2021). *The Effect of Internal Control System on Financial Performance (Case Study Dahabshil Remittance Company in Mogadishu-Somalia)*. doi:<https://doi.org/10.5281/ZENODO.4560058>
- Arias Gonzáles, J. y Covinos Gallardo, M. (2021). *Metodología de la investigación*. Arequipa: ENFOQUES CONSULTING EIRL.
- Armijos mayon, F., Bermúdez Burgos, A. y Mora Sánchez, N. (2019). *Gestión de administración de los Recursos Humanos*. Recuperado de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202019000400163&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202019000400163&lng=es&tlng=es)
- Asiamah, N., Mensah, H., y Oteng-Abayei, E. (2017). *General, Target, and Accessible Population: Demystifying the Concepts for Effective Sampling*. Recuperado de <https://search.proquest.com/openview/a8d714a1e510499d620aa697c4226f4d/1?pq-origsite=gscholar&cbl=55152>
- Cárdenas, R., Diaz, A. y Gavidia, A. (2021). *Control interno en la gestión del talento humano*. Sistema COSO. Revista FACES, 3(1), 68–82. doi:<https://doi.org/10.54139/revfaces.v3i1.255>
- Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control interno*. Recuperado Abril 25, 2023, de [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Contraloría General de la República. (2019). *Informe de gestión resumido, Memoria Anual 2019*,. Recuperado Julio 05, 2023, de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/833847/g100620informe\\_gestion\\_comprimido.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/833847/g100620informe_gestion_comprimido.pdf)
- COSO. (2013). *Internal Control - Integrated Framework: Turning Principles Into Positive Action*.

- Decreto supremo 040-2014-PCM. (2014). **Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**. Recuperado Junio 09, 2018, de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2147983/DECRETO%20SUPREMO%20N%C2%BA%20040-2014-PCM.pdf.pdf?v=1630515321>
- Flores Vasquez, S. y Nuñez Lira, L. (2021). **Gestión por procesos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública en el Perú**. Alpha Centauri. doi:<https://doi.org/10.47422/ac.v2i3.54>
- Galindo Caldés, R. (2019). **Big data e inteligencia artificial en la gestión de los recursos humanos del sector público**. doi:<https://doi.org/10.2436/rcdp.i58.2019.3276>
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez , C. C. y Baptista Lucio, P. (2014). **Metodología de la investigación**. <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista-Metodolog%C3%ADa%20Investigacion%20Cientifica%206ta%20ed.pdf>
- Huamán Escobar, C. y Quispe Reyna, M. (2017). **Control interno gubernamental en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de Yauyos de la Provincia de Jauja**. Recuperado Abril 23, 2023, de <https://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12894/3879/Huaman%20Escobar-Quispe%20Reyna.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Jamaluddin, M. (2020). **The influence of accounting information systems and internal control on the quality of financial statement with intellectual intelligence as a moderating variable (a study on coffee shops in makassar city)**. International journal of research science & management, 7(3), 1–19. doi:<https://doi.org/10.5281/ZENODO.3715993>
- Jara Martinez, A., Asmat Vega, N. y Alberca Pintado, N. (2018). **Gestión del talento humano como factor de mejoramiento de la gestión pública y desempeño laboral**. Redalyc. Recuperado Mayo 28, 2023, de <https://www.redalyc.org/journal/290/29058775014/>
- La Contraloría General de la República. (n.d.). **¿Que es el sistema de control interno?** Recuperado Abril 27, 2023, de

[https://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTR\\_OL\\_INTERNO\\_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTR_OL_INTERNO_2016.pdf)

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-201. (n.d.). *gob.pe*. Recuperado Abril 27, 2023, de <https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1as/4914-gestion-del-rendimiento-gdr/>

Ley 27785. (2004). **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República**. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/431141/Ley-27785.pdf?v=1574886460>

Ley 28422. (2004). **Ley que modifica la ley n° 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república**. <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28422.pdf>

Ley 29622. (2010). **Ley que modifica la ley núm. 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional**. doi:[https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Ley\\_29622\\_v1.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Ley_29622_v1.pdf)

Llaja Díaz, A. y Quispe Fernández, N. (2021). **Control interno de personal y la gestión del talento humano en la oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, 2020**. Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/66195>

Manrique Torre, N. (2015). **Control interno y su incidencia en la gestión de recursos humanos en el hotel Pastoruri Independencia - Huaraz, 2014**. Recuperado de Abril 25, 2015, de [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/690/CONTROL\\_INTERNO\\_GESTION\\_DE\\_RECURSOS\\_HUMANOS\\_MANRIQUE\\_TORRE\\_NICES\\_PERPETUA.pdf?sequence=6&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/690/CONTROL_INTERNO_GESTION_DE_RECURSOS_HUMANOS_MANRIQUE_TORRE_NICES_PERPETUA.pdf?sequence=6&isAllowed=y)

Mendoza Zamora, W., García Ponce, T., Delgado Chávez, M. y Barreiro Chávez, I. (2018). **El control interno y su influencia en la gestión administrativa del**

- sector público.** Recuperado Noviembre 05, 2023, de <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- OCDE. (2019). **La Integridad Pública en América Latina y el Caribe 2018-2019.** Recuperado de 04 27, 2023, de <https://www.oecd.org/gov/ethics/integridad-publica-america-latina-caribe-2018-2019.pdf>
- Pilataxi Criollo, C. (2015). **Control interno y la gestión de talento humano en la Unidad Educativa Bilingüe "Cebi" de la ciudad de Ambato.** Recuperado Abril 27, 2023, de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17854/1/T3140i.pdf>
- Portal Martínez, J. (2016). **Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernabilidad pública.** México: El Cotidiano, (198), 7-13. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=32546809002>
- Quinaluisa Morán, N., Ponce Álava, V., Muñoz Macías, S., Ortega Haro, X. y Pérez Salazar, J. (2018). **El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO.** Cofin Habana, 12(1), 268-283. Recuperado de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612018000100018&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018&lng=es&tlng=es)
- Ramió Matas, C. (2018). **Inteligencia artificial y robotización reclaman un nuevo modelo de gestión del empleo público.** Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7149642>
- Stein Zapata, M. (2018). **Control interno y su influencia en los procesos de gestión y desarrollo humano del personal de dos entidades públicas, Lima - 2017.** Recuperado de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/18975/STEIN\\_%20ZM..pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/18975/STEIN_%20ZM..pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Toctaquiza Narváez, C. y Peñaloza López, V. (2021). **Control interno jurídico administrativo para la toma de decisiones en el sector público.** Dilemas contemporáneos: educación, política y valores, 9(spe1), 00084. doi:<https://doi.org/10.46377/dilemas.v9i.2992>

Torres Zelada, L. (2021). **Caracterización del control interno de las micro y pequeñas empresas sector servicios del Perú: Caso empresa Constructora y Consultoría Rossi Ingenieros S.R.L. – Chimbote, 2021.**

Recuperado Julio 21, 2021, de [https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/31607/CONTROL\\_INTERNO\\_TORRES\\_ZELADA\\_LUCERO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/31607/CONTROL_INTERNO_TORRES_ZELADA_LUCERO.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Universidad Cardenal Cisneros Complutense. (2019). **Gestión de Recursos Humanos: qué es, funciones y objetivos.** Recuperado Abril 27, 2023, de <https://universidadcisneros.es/blog/gestion-de-recursos-humanos-que-es-funciones-y-objetivos/>

Whittington, O. y Pany, K. (2005). **Principios de la auditoría.** México D.F.: McGraw-Hill, Interamericana Editores S.A. de C.V.

## ANEXOS

### ANEXO 1: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

#### Control interno y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

VARIABLES DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
V x Control Interno	Según la Contraloría General de la República (2014), el control interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas promueve la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad, es un proceso estratégico de gestión institucional.	Esta variable se medirá en base al nivel de control interno con una escala de bueno, regular y deficiente, utilizando un cuestionario con 39 ítems	<p><b>D1. Ambiente de control.</b> Constituido por políticas, acciones y procedimientos las cuales son reflejadas en las diversas actividades generales (Quinaluisa et al, 2018).</p> <p><b>D2. Información y comunicación.</b> Es aquella información que apoya con el logro y sus objetivos de manera confiable, integra, disponible</p> <p><b>D3. Evaluación de riesgos.</b> Es el proceso que permanece en la entidad con la finalidad de poder preparar y afrontar eventos (Whittington y Pany, 2005)</p> <p><b>D4. Actividades de control.</b> Según Quinaluisa et al., 2018. son directivas que son establecidos por la empresa para que pueda reducir sus riesgos, la cual afecte el logro de sus objetivos previstos de la empresa</p> <p><b>D5. Supervisión.</b> conjunto de todas aquellas actividades incorporadas de control en las operaciones y procesos de la supervisión de mejora continua tiene como indicadores a los principios que rigen cada componente (Quinaluisa et al, 2018).</p>	<p><b>I1.1 Entidad comprometida con integridad y valores.</b> <b>I1.2 Estructura organizacional apropiada para objetivos.</b> <b>I1.3 Competencia profesional.</b> <b>I1.4 Responsable del control interno.</b></p> <p><b>I2.1 Información de calidad.</b> <b>I2.2 Comunicación de la información.</b> <b>I2.3 Comunicación a terceras partes.</b></p> <p><b>I3.1 Gestión de riesgos.</b> <b>I3.2 Identificación de fraude.</b></p> <p><b>I4.1 Revisiones de alto nivel.</b> <b>I4.2 Procesamiento de la información.</b> <b>I4.3 Actividades administrativas.</b> <b>I4.4 Controles físicos sobre bienes, inventarios y otros.</b></p> <p><b>I5.1 Evaluación para comprobar el control interno.</b> <b>I5.2 Comunicación de deficiencias.</b> <b>I5.3 Deudor Tributario.</b></p>	<p>Escala de Likert</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca</li> <li>2. Pocas veces</li> <li>3. Regular</li> <li>4. Muchas veces</li> <li>5. Siempre</li> </ol>
V y Gestión de recursos humanos	Según la universidad Cardenal Cisneros Complutense (2019), son procesos por los cuales las empresas planifican, organizan y administran las tareas y activos relacionados con	Esta variable se medirá en base al nivel de organización del trabajo y su distribución, nivel de gestión del empleo y nivel de gestión de compensación en	<p><b>D1. Organización del trabajo y su distribución.</b> Según el Decreto Supremo 040-2014-PCM (2014), nos dice que la dimensión Organización del trabajo su distribución consiste en definir actividades, asignar correctamente el talento humano y los recursos necesarios y finalmente realizar una planificación de la ejecución.</p>	<p><b>I1.1 Diseño de puestos</b> Según la RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), se basa en el análisis y descripción de los puestos determinados y el desarrollo de los perfiles de puestos, los cuales son integrados en el Manuales de Perfil de Puestos.</p>	<p>Escala de Likert</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Totalmente en desacuerdo</li> <li>2. En desacuerdo</li> <li>3. Indiferente</li> </ol>

las personas que conforman la organización que una escala alto, regular, deficiente, utilizando un cuestionario de 23 ítems

### **I1.2 Administración de puestos**

Según la RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014) se basa en la valorización de los puestos y la consolidación en la gestión de Cuadro de Puestos de la Entidad

4. De acuerdo  
5. Totalmente de acuerdo

### **D2. Gestión del empleo**

Según RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), define, como el conjunto de directivas y buenas prácticas personal que contempla la gestión del flujo de los servidores civiles desde la incorporación hasta su desvinculación.

### **I2.1 Gestión de la incorporación**

Según la RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), el proceso en el que las entidades recibe a sus nuevos empleados.

### **I2.2 Administración de personas**

Según la RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), son procesos basados en normatividad y procedimientos, relacionadas a la gestión de los servidores civiles, comprende 5 procesos. La primera es administración de legajos, basada en velar la documentación por cada personal el Control de asistencia, el cual es el por donde se gestiona el tiempo laboral

La tercera, es el desplazamiento, es el proceso donde el personal se movilice dentro o fuera de la institución El cuarto, los procedimientos disciplinarios, son acciones que toma la institución que conducen a la determinación de responsabilidades

El quinto y último es la desvinculación, es el proceso final de vínculo laboral de la entidad con el servidor

### **D3. Gestión de compensación**

Según RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), conjunto de beneficios e ingresos proporcionados por una entidad al servidor civil como retribución por sus servicios en contribución a la entidad.

### **I3.1 La administración de Compensaciones**

Según la RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014) barca tanto aspectos económicos como no económicos, los cuales se calculan en base al registro laboral, como los descuentos de impuestos y los pagos de aportes, Como resultado de este subproceso, se generan documentos e informes de carácter oficiales en materia de compensaciones no económicas

### **I3.2 La administración de pensiones**

Según la RPE RPE N° 238-2014-SERVIR-PE (2014), la implica la gestión de las pensiones de ex servidores en los casos en que la entidad tenga la responsabilidad de administrarlas según la ley. Esto incluye el proceso de reconocimiento y concesión de pensiones, la verificación de supervivencia y la aplicación de la normativa para el pago de dichas pensiones

## ANEXO 2: MATRIZ DE CONSISTENCIA

### Control interno y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	METODOLOGÍA
<p><b>Problema General:</b></p> <p>¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p>	<p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Determinar de qué manera es la relación del control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>Hipótesis General:</b></p> <p>El control interno se relaciona positivamente en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.</p>	<p><b>Variable 1:</b> Control interno</p> <p><b>Variable 2:</b> Gestión de recursos humanos</p> <p><b>Tipo:</b> Aplicada</p> <p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Diseño:</b> Correlacional no experimental, y corte transversal</p> <p><b>Población y muestra:</b> La población estará conformada por todos los colaboradores de la entidad, y los 22 colaboradores de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.</p>
<p><b>Problemas Específicos:</b></p> <p><b>Problema Específico 1</b></p> <p>¿De qué manera el control interno se relaciona con la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p> <p><b>Problema Específico 2</b></p> <p>¿De qué manera el control interno se relaciona con la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p> <p><b>Problema Específico 3</b></p> <p>¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p>	<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p><b>Objetivos Específicos 1</b></p> <p>Determinar de qué manera es la relación del control interno en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p> <p><b>Objetivos Específicos 2</b></p> <p>Determinar de qué manera es la relación del control interno en la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.</p> <p><b>Objetivos Específicos 3</b></p> <p>Determinar de qué manera es la relación del control interno en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>Hipótesis Específicas:</b></p> <p><b>Hipótesis Específicas 1</b></p> <p>El control interno se relaciona positivamente en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p> <p><b>Hipótesis Específicas 2</b></p> <p>El control interno se relaciona positivamente en la Gestión del empleo en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p> <p><b>Hipótesis Específicas 3</b></p> <p>El control interno se relaciona positivamente en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>Técnica:</b></p> <p>La encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b></p> <p>El instrumento a utilizar serán el cuestionario</p> <p><b>Método de Análisis de Datos:</b></p> <p>Luego de ser validadas las preguntas de la encuesta, serán realizadas a las 22 personas que conforman la muestra mediante el cuestionario; posteriormente se procesará los resultados en una tabla resumen, para poder hacer la interpretación, así como también los datos relacionados con control interno y la gestión de recursos humanos a través de tablas.</p>

## ANEXO 3: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO

### Control interno y gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	RESPUESTA
Control interno Variable 1	Ambiente de Control	Entidad comprometida con integridad y valores.	1. ¿Ha participado en la entidad en al menos en una capacitación sobre ética e integridad en la función pública? 2. ¿El titular de la entidad, o el que haga sus veces ha publicado o difundido de disposiciones del código de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?	Escala de Likert  1. Nunca 2. Pocas veces 3. Regular 4. Muchas veces 5. Siempre Escala de Likert
		Estructura organizacional apropiada para objetivos.	3. ¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública? 6. ¿Se dio a conocer los lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados que regulen el proceso que debe realizarse para el desarrollo de cada producto que brinda? 7. ¿Se dio a conocer los reglamentos de organización y funciones, manual de operaciones o documentos que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas? 8. ¿Se ha incluido en los documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o el que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda? 11. ¿Presentó la declaración jurada de ingresos y de bienes y de rentas, dentro el plazo establecido por la normativa aplicable? 12. ¿Se dio a conocer el registro de los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses?	
	Competencia profesional	4. ¿Ha participado o recibido en la entidad al menos, una capacitación en control interno 9. ¿La oficina de recursos humanos o el que haga sus veces está evaluando su desempeño laboral? 10. ¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces le otorgó reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el plan de acción anual		
	Responsable del control interno	5. ¿Ha sido designado con el cargo de brindar capacitación orientación asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación de control interno y realizar seguimiento de las actividades?		
	Información y comunicación	Información de calidad	20. El titular de la entidad o responsable del archivo de gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la	

		información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?
Comunicación de la información		<p>19. ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sci ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los planes de acción anual ¿Secciones medidas de remediación y medidas de control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?</p> <p>21. ¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces realizó acciones de capacitaciones para el desarrollo de personas?</p>
Comunicación a terceras partes		<p>13. ¿El titular de la entidad ha presentado y publicado el informe de rendición de cuentas, según normativa aplicable?</p> <p>14. ¿La entidad ha publicado la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?</p> <p>15. ¿La entidad ha publicado el registro de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?</p> <p>16. ¿La entidad ha registrado y publicado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?</p> <p>17. ¿Al requerir algún requerimiento de adquisición de bien, servicio u obra, tuvo dificultades con proveedores que se encuentren impedido para contratar con el estado?</p> <p>18. ¿La entidad ha difundido trimestralmente a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del sci en la entidad</p> <p>22. ¿Usted ha sido registrado en el aplicativo informático de servidores por razones de administración o manejo de fondos públicos?</p>
Evaluación de riesgos	Gestión de riesgos	<p>23. ¿Participa en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el plan de acción anual ¿Sección medidas de control?</p> <p>24. ¿Se documenta la reevaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos y son publicados?</p> <p>25. Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?</p>

	Identificación de fraude	26. ¿Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o inconducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública, aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?
Actividades de control	Revisiones de alto nivel.	27. ¿En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Usted figura en la nómina de participación con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados? 28. ¿Se documenta el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año? 29. ¿Remite el monitoreo al órgano de control institucional la documentación que evidencia las recomendaciones formuladas en los informes de control, de acuerdo a plazos establecidos? 30. ¿Implementa recomendaciones formuladas en los informes de control en plazos establecidos
	Procesamiento de la información.	34. ¿Se efectúa controles para la tecnología de comunicación e información en consecuencia de los objetivos?
	Actividades administrativas.	31. ¿Corrige las situaciones adversas formuladas en los informes de control de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos? 32. ¿El titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del plan de continuidad operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?
	Controles físicos sobre bienes, inventarios y otros.	33. ¿El presente año se realizó el proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales en su unidad orgánica?
Seguimiento	Evaluación para comprobar el control interno	37. ¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual? 38. ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sci en la entidad solicita mensualmente el estado de ejecución de los controles?

			Comunicación de deficiencias.	de	<p>35. ¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?</p> <p>36. ¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?</p> <p>39. ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y control reportan mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, y es socializado en la entidad?</p>	
Gestión de recursos humanos	Organización del trabajo y su distribución	Diseño de puestos			<p>1. Se dispone públicamente la descripción de perfil de puestos.</p> <p>2. Se dispone públicamente el manual de perfiles de puestos.</p>	Escala de Likert
		Administración de puestos	de		<p>3. Se dispone públicamente la valorización de puestos.</p> <p>4. Se dispone públicamente el cuadro de puesto</p>	
	Gestión del empleo	Gestión de la incorporación	de	la	<p>5. El proceso de contratación de personal se realiza de acuerdo a las normas y criterios idóneos establecido por la oficina de RRHH</p> <p>6. Los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba se realizan de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>7. Se dispone públicamente las bases de concursos.</p> <p>8. Se dispone públicamente las convocatorias.</p> <p>9. Se dispone públicamente las relaciones de postulantes.</p> <p>10. Se dispone públicamente los postulantes que llegaron a entrevista final.</p> <p>11. Se dispone públicamente las actas del comité.</p> <p>12. La oficina de RRHH prioriza la selección de la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.</p> <p>13. La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la entrega de documentos de vinculación laboral, como resoluciones y contratos.</p> <p>14. La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la inducción al trabajador, con respecto a información del estado, entidad y normas internas, además, información relevante al puesto con el fin de integrarse y adaptarse a la entidad y al puesto.</p>	
		Administración de personas			<p>15. La oficina de RRHH comprende el registro, actualización, conservación y el control de los documentos del trabajador, así como la administración de declaraciones juradas.</p> <p>16. La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente la asistencias, licencias, vacaciones y permisos.</p> <p>17. La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente los desplazamientos de los servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios).</p> <p>18. Determinación de responsabilidades disciplinarias del servidor civil, en cumplimiento a las disposiciones normativas del procedimiento administrativo</p>	

		<p>aplicable en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, cuando corresponda.</p> <p>19. La gestión pertinente en el proceso de finalización del vínculo laboral, conforme a la normatividad aplicable, en relación a la entrega de cargos, resoluciones de desvinculación y encuestas de salida.</p>
Gestión de compensación	La administración de Compensaciones	<p>20. La gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.</p> <p>21. La entidad cuenta con directivas e instrumentos para la realización de las compensaciones económicas y no económicas.</p> <p>22. La oficina de RRHH brinda oportunamente las boletas de pagos y reportes de compensaciones no económicas.</p>
	La administración de pensiones	<p>23. La oficina de RRHH brinda oportunamente las resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones.</p>

## ANEXO 4: MATRIZ DE COHERENCIA DE CONCLUSIONES

### Control interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú - 2023

CONCLUSIONES	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	MARCO TEORICO	RESULTADOS
<p><b>CG.</b> Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto a la Gestión de Recursos Humanos, esta se encuentra a un nivel bajo debido a que el 41% de la muestra manifiesta tener conocimiento respecto a la gestión de recursos humanos, pero no existe un buen control, ni desarrollo y coordinación de su personal. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión de recursos Humanos, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica, se alcanzó un valor p igual a 0.001, lo que indica rechazo de la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, lo que confirma la existencia de la relación entre nuestras dos variables. Al mismo tiempo, el coeficiente de correlación es igual a (0,638), demostrando que existe un alto grado de correlación positiva entre las dos variables. El control interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia como un proceso estratégico de gestión institucional que permita que en los procesos se planifiquen, organicen y administren las tareas que se desarrollan en la organización.</p>	<p><b>PG.</b> ¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>OG.</b> Determinar de qué manera es la relación del control interno en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>HG.</b> El control interno se relaciona positivamente en la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023.</p>	<p><b>DOV1.</b> <b>Control Interno</b> El control interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas promueve la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad, es un proceso estratégico de gestión institucional. (La Contraloría General de la República,2014)</p> <p><b>DOV2.</b> <b>Gestión de Recursos Humanos</b> La Gestión de Recursos Humanos son procesos por los cuales las empresas planifican, organizan y administran las tareas y activos relacionados con las personas que conforman la organización. (La universidad Cardenal Cisneros Complutense, 2019).</p>	<p><b>Análisis Descriptivo General:</b> Se obtuvo que el 73% manifestaron un control interno bajo, esto quiere decir que no existe un control frecuente en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, lo cual puede traer que no exista un control del personal, manejo de los recursos, etc. El 41% de la muestra manifestó tener una un nivel bajo en la variable de gestión de recursos humanos, esto quiere decir que no se está cumpliendo con todos los direccionamientos que la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú necesita para tener un mejor desempeño laboral de su personal.</p> <p><b>Análisis Inferencial General:</b> Se observó que el coeficiente de correlación es igual a (0,638), demostrando que existe un alto grado de correlación directa entre las dos variables.</p>

<p><b>CE1.</b> Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto a la Organización de trabajo y su distribución, el 45% manifestaron un nivel medio en la dimensión de organización del trabajo y su distribución, esto quiere decir que la organización está marchando con la finalidad de alcanzar la eficiencia y productividad de los objetivos que tiene la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú sin embargo aún no se realizan correctamente con las actividades asignando correctamente los talentos y los recursos para la ejecución de los planes institucionales. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con Organización de trabajo y su distribución, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica se obtuvo el valor p igual a 0.005 y es menor al 5% (0.05), lo que confirma la relación entre el control interno y la organización del trabajo y su distribución. Sumado a esto, el coeficiente de correlación (0,580) indica que mantienen una correlación positiva moderada. La Organización del Trabajado y su Distribución es el encargado en definir actividades, en la cual son asignados correctamente a los colaboradores de la municipalidad, con la finalidad de realizar una buena planificación para la ejecución.</p>	<p><b>PE1.</b> ¿De qué manera el control interno se relaciona con la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p>	<p><b>OE1.</b> Determinar de qué manera es la relación del control interno en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>HE1.</b> El control interno se relaciona positivamente en la organización del trabajo y su distribución en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>DD1.</b> Organización del Trabajo y su Distribución Decreto Supremo 040-2014-PCM (2014), define que la dimensión Organización del trabajo su distribución consiste en definir actividades, asignar correctamente el talento humano y los recursos necesarios y finalmente realizar una planificación de la ejecución.</p>	<p><b>Análisis Descriptivo Especifico1:</b> El 45% manifestaron un nivel medio en la dimensión de organización del trabajo y su distribución, esto quiere decir que si bien es cierto la organización está marchando bien para alcanzar la eficiencia y productividad de los objetivos que tiene la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.</p>
<p><b>CE2.</b> Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes</p>	<p><b>PE2.</b> ¿De qué manera el control interno se relaciona con la Gestión del empleo en la Municipalidad</p>	<p><b>OE2.</b> Determinar de qué manera es la relación del control interno en la Gestión del empleo en la Municipalidad</p>	<p><b>HE2.</b> El control interno se relaciona positivamente en la Gestión del empleo en la Municipalidad</p>	<p><b>DD2.</b> Gestión del empleo Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE (2014), la Gestión del Empleo es un conjunto de directivas y</p>	<p><b>Análisis Descriptivo Especifico 2:</b> El 36% manifestaron un nivel medio en la dimensión de gestión del empleo, esto quiere que están cumpliendo con todas las políticas de la gestión de flujos de los</p>

---

debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto a la Gestión del empleo, el 36% manifestaron un nivel medio en la dimensión de gestión del empleo, quiere decir que, apuntan a la productividad, sin embargo, los procesos de selección no se realizan correctamente debido que no se publican las bases del concurso, convocatorias y relaciones de postulantes, del mismo modo, existen algunos colaboradores no cuentan con sus resoluciones y contrato en sus legajos, además, cuentan medianamente con actividades para la inducción del personal, relacionado con información del estado, entidad y normas internas, así mismo, no se dan de baja a los trabajadores oportunamente, ocasionando inconsistencias en la información. Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión del empleo, porque luego de aplicar la prueba no paramétrica resultó un valor de p igual a 0.002, el cual es menor que el criterio de significancia, lo que indica que se desestima la hipótesis nula y se aprueba inmediatamente la hipótesis alternativa, lo que confirma la relación del control interno y la de gestión del empleo. Asimismo, el coeficiente de correlación (0,626) muestra que existe una relación significativa, siendo dicha relación positiva alta. La Gestión del empleo es el encargado en gestionar los flujos de los servidores civiles desde la incorporación hasta su desvinculación.	Distrital 2023?	Cáceres,	Distrital Cáceres del Perú, 2023	Distrital Cáceres del Perú, 2023	buenas prácticas personal que contempla la gestión del flujo de los servidores civiles desde la incorporación hasta su desvinculación.	servidores dentro de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.
--	-----------------	----------	----------------------------------	----------------------------------	--	---

---

<p><b>CE3.</b> Se determinó que el Control Interno en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, tiene un nivel bajo muestra que el 73% de los encuestados tienen conocimiento respecto a las acciones que deben de realizarse dentro de la entidad, sin embargo, no anticipan los riesgos, ni ejecutan las medidas de remediación, además, son deficientes debido a que no existe un responsable de seguimiento y la eficiencia en la comunicación de la información ocasionada por la burocracia. En cuanto, a la gestión de compensación, esto quiere decir que se realizan y declaran correctamente los ingresos y beneficios destinados al colaborador, entregando oportunamente las boletas de pagos, sin embargo, aún se tiene problemas relacionados al otorgamiento de las pensiones de algunos colaboradores, Por lo tanto, el control interno se relaciona de positivamente con la gestión de compensaciones. Porque luego de aplicar la prueba no paramétrica el valor p - obtenido es igual a 0,040, que es menor que la significancia, lo que desestima la hipótesis nula y por la cual se puede afirmar la hipótesis de que existe una relación positiva entre el control interno y la gestión de compensaciones. De acuerdo, al coeficiente de correlación (0,441) muestra que existe una relación significativa siendo una relación positiva alta. La Gestión de compensación son beneficios e ingresos que son proporcionados por la entidad pública hacia los servidores civiles, como retribución por sus servicios en contribución a la entidad pública.</p>	<p><b>PE3.</b> ¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023?</p>	<p><b>OE3.</b> Determinar de qué manera es la relación del control interno en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>HE3.</b> El control interno se relaciona positivamente en la gestión de compensación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, 2023</p>	<p><b>DD3.</b> Gestión de Compensación Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE (2014) la Gestión de Compensación es un conjunto de beneficios e ingresos proporcionados por una entidad al servidor civil como retribución por sus servicios en contribución a la entidad</p>	<p><b>Análisis Descriptivo Especifico 3:</b> El 41% de la muestra manifestó tener una un nivel alto en la variable de gestión de compensación, esto quiere decir que existe una buena gestión de compensación del personal en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú.</p>
---	--	---	---	--	--

## ANEXO 5: INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

### CUESTIONARIO

Mediante el presente cuestionario, me presento ante Usted, a fin de que dé respuesta a las preguntas formuladas, esta información relevante servirá para el desarrollo de la tesis titulada: **Control interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú - 2023**, el que permitirá medir las variables de estudio y probar la hipótesis, por tal propósito acudo a Ud. Para que a pelando a su buen criterio de respuestas con toda honestidad; quedando agradecida (o) por su intervención.

**Instrucciones:** Por favor, lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marca una sola respuesta que considere la correcta.

Nunca = 1  
Pocas veces = 2  
Regular = 3  
Muchas veces = 4  
Siempre = 5

#### Consentimiento Informado

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Grecia Saraíd Mejía Roque y Sofía Noemi Romero Quevedo

He sido informado (a) de que la meta de este estudio es desarrollar un trabajo de investigación

Me han indicado también que tendré que responder las preguntas del cuestionario, lo cual tomará aproximadamente 30 minutos. Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido.

#### Título del cuestionario: Control interno

PREGUNTAS	NUNCA	POCAS VECES	A VECES	MUCHAS VECES	SIEMPRE
<b>Dimensión: Ambiente de control</b>					
1. ¿Ha participado en la entidad en al menos en una capacitación sobre ética e integridad en la función pública?					
2. ¿El titular de la entidad, o el que haga sus veces ha publicado o difundido de disposiciones del código de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?					
3. ¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?					
4. ¿Ha participado o recibido en la entidad al menos, una capacitación en control interno					
5. ¿Ha sido designado con el cargo de brindar capacitación orientación asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación de control interno y realizar seguimiento de las actividades?					
6. ¿Se dio a conocer los lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados que regulen el proceso que debe realizarse para el desarrollo de cada producto que brinda?					
7. ¿Se dio a conocer los reglamentos de organización y funciones, manual de operaciones o documentos que haga sus					

<b>PREGUNTAS</b>	<b>NUNCA</b>	<b>POCAS VECES</b>	<b>A VECES</b>	<b>MUCHAS VECES</b>	<b>SIEMPRE</b>
veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?					
8. ¿Se ha incluido en los documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o el que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?					
9. ¿La oficina de recursos humanos o el que haga sus veces está evaluando su desempeño laboral?					
10. ¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces le otorgó reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el plan de acción anual					
11. ¿Presentó la declaración jurada de ingresos y de bienes y de rentas, dentro el plazo establecido por la normativa aplicable?					
12. ¿Se dio a conocer el registro de los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses?					
<b>Dimensión: Información y comunicación</b>					
13. ¿El titular de la entidad ha presentado y publicado el informe de rendición de cuentas, según normativa aplicable?					
14. ¿La entidad ha publicado la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?					
15. ¿La entidad ha publicado el registro de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?					
16. ¿La entidad ha registrado y publicado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?					
17. ¿Al requerir algún requerimiento de adquisición de bien, servicio u obra, tuvo dificultades con proveedores que se encuentren impedido para contratar con el estado?					
18. ¿La entidad ha difundido trimestralmente a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del sci en la entidad					
19. ¿el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sci ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los planes de acción anual ¿Secciones medidas de remediación y medidas de control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?					
20. El titular de la entidad o responsable del archivo de gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?					
21. ¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces realizó acciones de capacitaciones para el desarrollo de personas?					
22. ¿Usted ha sido registrado en el aplicativo informático de servidores por razones de administración o manejo de fondos públicos?					
<b>Dimensión: Evaluación de riesgos</b>					
23. ¿Participa en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de					

PREGUNTAS	NUNCA	POCAS VECES	A VECES	MUCHAS VECES	SIEMPRE
riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el plan de acción anual ¿Sección medidas de control?					
24. ¿Se documenta la revaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos y son publicados?					
25. Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?					
26. ¿Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o inconducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública, aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?					
<b>Dimensión: Actividades de control</b>					
27. En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Usted figura en la nómina de participación con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?					
28. ¿Se documenta el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?					
29. ¿Remite el monitoreo al órgano de control institucional la documentación que evidencia las recomendaciones formuladas en los informes de control, de acuerdo a plazos establecidos?					
30. ¿Implementa recomendaciones formuladas en los informes de control en plazos establecidos					
31. ¿Corrige las situaciones adversas formuladas en los informes de control de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos?					
32. ¿El titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del plan de continuidad operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?					
33. ¿El presente año se realizó el proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales en su unidad orgánica?					
34. ¿Se efectúa controles para la tecnología de comunicación e información en consecuencia de los objetivos?					
<b>Dimensión: Seguimiento</b>					
35. ¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?					
36. ¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la					

PREGUNTAS	NUNCA	POCAS VECES	A VECES	MUCHAS VECES	SIEMPRE
implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?					
37. ¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual?					
38. ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sci en la entidad solicita mensualmente el estado de ejecución de los controles?					
39. ¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y control reportan mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, y es socializado en la entidad?					

Gracias por su colaboración

## ANEXO: INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

### UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

#### CUESTIONARIO

Mediante el presente cuestionario, me presento ante Usted, a fin de que dé respuesta a las preguntas formuladas, esta información relevante servirá para el desarrollo de la tesis titulada: **Control interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú – 2023**, el que permitirá medir las variables de estudio y probar la hipótesis, por tal propósito acudo a Ud. Para que a pelando a su buen criterio de respuestas con toda honestidad; quedando agradecida (o) por su intervención.

**Instrucciones:** Por favor, lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marca una sola respuesta que considere la correcta

Totalmente en desacuerdo	= 1
En desacuerdo	= 2
Indiferente	= 3
De acuerdo	= 4
Totalmente de acuerdo	= 5

#### Consentimiento Informado

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Grecia Saraíd Mejía Roque y Sofía Noemi Romero He sido informado (a) de que la meta de este estudio es desarrollar un trabajo de investigación

Me han indicado también que tendré que responder las preguntas del cuestionario, lo cual tomará aproximadamente 30 minutos. Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido.

#### Título del cuestionario: Gestión de Recursos Humanos

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
<b>Dimensión organización del trabajo y su distribución</b>					
1. Se dispone públicamente la descripción de perfil de puestos.					
2. Se dispone públicamente el manual de perfiles de puestos.					
3. Se dispone públicamente la valorización de puestos.					
4. Se dispone públicamente el cuadro de puesto					
<b>Dimensión gestión del empleo</b>					
5. El proceso de contratación de personal se realiza de acuerdo a las normas y criterios idóneos establecido por la oficina de RRHH					
6. Los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba se realizan de acuerdo a la normativa vigente.					
7. Se dispone públicamente las bases de concursos.					
8. Se dispone públicamente las convocatorias.					
9. Se dispone públicamente las relaciones de postulantes.					
10. Se dispone públicamente los postulantes que llegaron a entrevista final.					
11. Se dispone públicamente las actas del comité.					

PREGUNTAS	1	2	3	4	5
12. La oficina de RRHH prioriza la selección de la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.					
13. La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la entrega de documentos de vinculación laboral, como resoluciones y contratos.					
14. La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la inducción al trabajador, con respecto a información del estado, entidad y normas internas, además, información relevante al puesto con el fin de integrarse y adaptarse a la entidad y al puesto.					
15. La oficina de RRHH comprende el registro, actualización, conservación y el control de los documentos del trabajador, así como la administración de declaraciones juradas.					
16. La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente la asistencias, licencias, vacaciones y permisos.					
17. La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente los desplazamientos de los servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios).					
18. Determinación de responsabilidades disciplinarias del servidor civil, en cumplimiento a las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, cuando corresponda.					
19. La gestión pertinente en el proceso de finalización del vínculo laboral, conforme a la normatividad aplicable, en relación a la entrega de cargos, resoluciones de desvinculación y encuestas de salida.					
<b>Dimensión la gestión de compensación</b>					
20. La gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.					
21. La entidad cuenta con directivas e instrumentos para la realización de las compensaciones económicas y no económicas.					
22. La oficina de RRHH brinda oportunamente las boletas de pagos y reportes de compensaciones no económicas.					
23. La oficina de RRHH brinda oportunamente las resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones.					

Gracias por su colaboración

**ANEXO 6: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS**

**VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO N° 1**

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS**

**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión ambiente de control</b>							
1	¿Ha participado en la entidad en al menos una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	X		X		X		
2	¿El titular de la entidad, o el que haga sus veces ha publicado o difundido de disposiciones del código de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?	X		X		X		
3	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?	X		X		X		
4	¿Ha participado o recibido en la entidad al menos, una capacitación en control interno	X		X		X		
5	¿Ha sido designado con el cargo de brindar capacitación orientación asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación de control interno y realizar seguimiento de las actividades?		X		X	X		
6	¿Se dio a conocer los lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados que regulen el proceso que debe realizarse para el desarrollo de cada producto que brinda?	X		X		X		
7	¿Se dio a conocer los reglamentos de organización y funciones, manual de operaciones o documentos que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	X		X		X		
8	¿Se ha incluido en los documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o el que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	X		X		X		
9	¿La oficina de recursos humanos o el que haga sus veces está evaluado su desempeño laboral?	X		X		X		
10	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces le otorgó reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el plan de acción anual	X		X		X		
11	¿Presentó la declaración jurada de ingresos y de bienes y de rentas, dentro el plazo establecido por la normativa aplicable?	X		X		X		
12	¿Se dio a conocer el registro de los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses?	X		X		X		
	<b>Dimensión información y comunicación</b>							

13	¿El titular de la entidad ha presentado y publicado el informe de rendición de cuentas, según normativa aplicable?	X		X		X		
14	¿La entidad ha publicado la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	X		X		X		
15	¿La entidad ha publicado el registro de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?	X		X		X		
16	¿La entidad ha registrado y publicado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?	X		X		X		
17	¿Al requerir algún requerimiento de adquisición de bien, servicio u obra, tuvo dificultades con proveedores que se encuentren impedido para contratar con el estado?	X		X		X		
18	¿La entidad ha difundido trimestralmente a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del sistema de control interno en la entidad?	X		X		X		
19	¿el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sistema de control interno ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los planes de acción anual ¿Secciones medidas de remediación y medidas de control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?	X		X		X		
20	El titular de la entidad o responsable del archivo de gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?	X		X		X		
21	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces realizó acciones de capacitaciones para el desarrollo de personas?	X		X		X		
22	¿Usted ha sido registrado en el aplicativo informático de servidores por razones de administración o manejo de fondos públicos?	X		X		X		
<b>Dimensión evaluación de riesgos</b>								
23	¿Participa en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el plan de acción anual ¿Sección medidas de control?	X		X		X		
24	¿Se documenta la revaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos y son publicados?	X			X		X	
25	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?	X		X		X		
26	¿Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o conducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública,	X		X		X		

	aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?						
	<b>Dimensión actividades de control</b>						
27	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Usted figura en la nómina de participación con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?	X		X		X	
28	¿Se documenta el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	X		X		X	
29	¿Remite el monitoreo al órgano de control institucional la documentación que evidencia las recomendaciones formuladas en los informes de control, de acuerdo a plazos establecidos?	X		X		X	
30	¿Implementa recomendaciones formuladas en los informes de control en plazos establecidos?	X		X		X	
31	¿Corrige las situaciones adversas formuladas en los informes de control de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos?	X		X		X	
32	¿El titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del plan de continuidad operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?		X	X		X	
33	¿El presente año se realizó el proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales en su unidad orgánica?	X		X		X	
34	¿Se efectúa controles para la tecnología de comunicación e información en consecuencia de los objetivos?	X		X		X	
	<b>Dimensión seguimiento</b>						
35	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	X		X		X	
36	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?	X		X		X	
37	¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual?	X		X		X	
38	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sistema de control interno en la entidad solicita mensualmente el estado de ejecución de los controles?	X		X		X	

39	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y control reportan mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, y es socializado en la entidad?		X		X	X		
----	--	--	---	--	---	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad:    **Aplicable [ x ]**            **Aplicable después de corregir [ ]**            **No aplicable [ ]**

Apellidos y nombres del juez validador:

Especialidad del validador: Auditoría y Tributación

Junio 19, del 2023

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Junior M. Piscoche Lino  
CONSEJERO PÚBLICO COLIBRIADO  
MAT. N° 06-2620

Firma del Experto Informante

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión organización del trabajo y su distribución</b>							
1	Se dispone públicamente la descripción de perfil de puestos.	X		X		X		
2	Se dispone públicamente el manual de perfiles de puestos.	X		X		X		
3	Se dispone públicamente la valorización de puestos.	X		X		X		
4	Se dispone públicamente el cuadro de puesto	X		X		X		
	<b>Dimensión gestión del empleo</b>							
5	El proceso de contratación de personal se realiza de acuerdo a las normas y criterios idóneos establecido por la oficina de RRHH	X		X		X		
6	Los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba se realizan de acuerdo a la normativa vigente.	X		X		X		
7	Se dispone públicamente las bases de concursos.	X		X		X		
8	Se dispone públicamente las convocatorias.	X		X		X		
9	Se dispone públicamente las relaciones de postulantes.	X		X		X		
10	Se dispone públicamente los postulantes que llegaron a entrevista final.	X		X		X		
11	Se dispone públicamente las actas del comité.	X		X		X		
12	La oficina de RRHH prioriza la selección de la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.	X		X		X		
13	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la entrega de documentos de vinculación laboral, como resoluciones y contratos.	X		X		X		
14	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la inducción al trabajador, con respecto a información del estado, entidad y normas internas, además, información relevante al puesto con el fin de integrarse y adaptarse a la entidad y al puesto.	X		X		X		
15	La oficina de RRHH comprende el registro, actualización, conservación y el control de los documentos del trabajador, así como la administración de declaraciones juradas.	X		X		X		
16	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente la asistencias, licencias, vacaciones y permisos.	X		X		X		

17	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente los desplazamientos de los servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios).	X		X		X		
18	Determinación de responsabilidades disciplinarias del servidor civil, en cumplimiento a las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, cuando corresponda.	X		X		X		
19	La gestión pertinente en el proceso de finalización del vínculo laboral, conforme a la normatividad aplicable, en relación a la entrega de cargos, resoluciones de desvinculación y encuestas de salida.	X		X		X		
<b>Dimensión la gestión de compensación</b>								
20	La gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.	X		X		X		
21	La entidad cuenta con directivas e instrumentos para la realización de las compensaciones económicas y no económicas.	X		X		X		
22	La oficina de RRHH brinda oportunamente las boletas de pagos y reportes de compensaciones no económicas.	X		X		X		
23	La oficina de RRHH brinda oportunamente las resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones.	X		X		X		

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):**

**Opinión de aplicabilidad:**    **Aplicable [  ]**            **Aplicable después de corregir [  ]**            **No aplicable [  ]**

**Apellidos y nombres del juez validador:**

**Especialidad del validador: Auditoría y Tributación**

**Junio 19, del 2023**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Junior M. Piscoche Lina  
CONTRALORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR  
MAT. N° 06-2620

**Firma del Experto Informante**

## VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO N° 2

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

#### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión ambiente de control</b>							
1	¿Ha participado en la entidad en al menos una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	X		X		X		
2	¿El titular de la entidad, o el que haga sus veces ha publicado o difundido de disposiciones del código de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?	X		X		X		
3	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?	X		X		X		
4	¿Ha participado o recibido en la entidad al menos, una capacitación en control interno	X		X		X		
5	¿Ha sido designado con el cargo de brindar capacitación orientación asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación de control interno y realizar seguimiento de las actividades?	X			X	X		
6	¿Se dio a conocer los lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados que regulen el proceso que debe realizarse para el desarrollo de cada producto que brinda?	X		X		X		
7	¿Se dio a conocer los reglamentos de organización y funciones, manual de operaciones o documentos que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	X		X		X		
8	¿Se ha incluido en los documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o el que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	X		X		X		
9	¿La oficina de recursos humanos o el que haga sus veces está evaluado su desempeño laboral?	X		X		X		
10	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces le otorgó reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el plan de acción anual	X		X		X		
11	¿Presentó la declaración jurada de ingresos y de bienes y de rentas, dentro el plazo establecido por la normativa aplicable?	X		X		X		
12	¿Se dio a conocer el registro de los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses?	X		X		X		
	<b>Dimensión información y comunicación</b>							

13	¿El titular de la entidad ha presentado y publicado el informe de rendición de cuentas, según normativa aplicable?	X		X		X		
14	¿La entidad ha publicado la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	X		X		X		
15	¿La entidad ha publicado el registro de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?		X	X			X	
16	¿La entidad ha registrado y publicado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?	X		X		X		
17	¿Al requerir algún requerimiento de adquisición de bien, servicio u obra, tuvo dificultades con proveedores que se encuentren impedido para contratar con el estado?	X		X		X		
18	¿La entidad ha difundido trimestralmente a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del sistema de control interno en la entidad?	X		X		X		
19	¿el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sistema de control interno ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los planes de acción anual ¿Secciones medidas de remediación y medidas de control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?	X		X		X		
20	El titular de la entidad o responsable del archivo de gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?	X		X		X		
21	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces realizó acciones de capacitaciones para el desarrollo de personas?	X		X		X		
22	¿Usted ha sido registrado en el aplicativo informático de servidores por razones de administración o manejo de fondos públicos?	X		X		X		
<b>Dimensión evaluación de riesgos</b>								
23	¿Participa en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el plan de acción anual ¿Sección medidas de control?	X		X		X		
24	¿Se documenta la revaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos y son publicados?	X			X		X	
25	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?	X		X		X		
26	¿Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o conducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública,	X		X		X		

	aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?						
	<b>Dimensión actividades de control</b>						
27	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Usted figura en la nómina de participación con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?	X		X		X	
28	¿Se documenta el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	X		X		X	
29	¿Remite el monitoreo al órgano de control institucional la documentación que evidencia las recomendaciones formuladas en los informes de control, de acuerdo a plazos establecidos?	X		X		X	
30	¿Implementa recomendaciones formuladas en los informes de control en plazos establecidos	X		X		X	
31	¿Corrige las situaciones adversas formuladas en los informes de control de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos?	X		X		X	
32	¿El titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del plan de continuidad operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?		X	X		X	
33	¿El presente año se realizó el proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales en su unidad orgánica?	X		X		X	
34	¿Se efectúa controles para la tecnología de comunicación e información en consecuencia de los objetivos?	X		X		X	
	<b>Dimensión seguimiento</b>						
35	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	X		X		X	
36	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?	X		X		X	
37	¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual?	X		X		X	
38	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sistema de control interno en la entidad solicita mensualmente el estado de ejecución de los controles?	X		X		X	

39	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y control reportan mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, y es socializado en la entidad?		X		X	X		
----	--	--	---	--	---	---	--	--

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

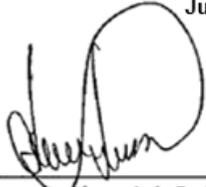
Opinión de aplicabilidad:    **Aplicable [ x ]**            **Aplicable después de corregir [ ]**            **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador:**    **Econ. Saavedra Licera Enrique**  
**Especialidad del validador:** **Auditoria**

- <sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- <sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Junio 19, del 2023




---

**Econ. Saavedra Licera Luis Enrique**  
**DNI: 70251143**

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión organización del trabajo y su distribución</b>							
1	Se dispone públicamente la descripción de perfil de puestos.	X		X		X		
2	Se dispone públicamente el manual de perfiles de puestos.	X		X		X		
3	Se dispone públicamente la valorización de puestos.	X		X		X		
4	Se dispone públicamente el cuadro de puesto	X		X		X		
	<b>Dimensión gestión del empleo</b>							
5	El proceso de contratación de personal se realiza de acuerdo a las normas y criterios idóneos establecido por la oficina de RRHH	X		X		X		
6	Los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba se realizan de acuerdo a la normativa vigente.	X		X		X		
7	Se dispone públicamente las bases de concursos.	X		X		X		
8	Se dispone públicamente las convocatorias.	X		X		X		
9	Se dispone públicamente las relaciones de postulantes.	X		X		X		
10	Se dispone públicamente los postulantes que llegaron a entrevista final.	X		X		X		
11	Se dispone públicamente las actas del comité.	X		X		X		
12	La oficina de RRHH prioriza la selección de la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.	X		X		X		
13	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la entrega de documentos de vinculación laboral, como resoluciones y contratos.	X		X		X		
14	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la inducción al trabajador, con respecto a información del estado, entidad y normas internas, además, información relevante al puesto con el fin de integrarse y adaptarse a la entidad y al puesto.	X		X		X		
15	La oficina de RRHH comprende el registro, actualización, conservación y el control de los documentos del trabajador, así como la administración de declaraciones juradas.	X		X		X		
16	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente la asistencias, licencias, vacaciones y permisos.	X		X		X		

17	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente los desplazamientos de los servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios).	X		X		X	
18	Determinación de responsabilidades disciplinarias del servidor civil, en cumplimiento a las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, cuando corresponda.	X		X		X	
19	La gestión pertinente en el proceso de finalización del vínculo laboral, conforme a la normatividad aplicable, en relación a la entrega de cargos, resoluciones de desvinculación y encuestas de salida.	X		X		X	
<b>Dimensión la gestión de compensación</b>							
20	La gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.	X		X		X	
21	La entidad cuenta con directivas e instrumentos para la realización de las compensaciones económicas y no económicas.	X		X		X	
22	La oficina de RRHH brinda oportunamente las boletas de pagos y reportes de compensaciones no económicas.	X		X		X	
23	La oficina de RRHH brinda oportunamente las resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad:    **Aplicable [ x ]**            **Aplicable después de corregir [ ]**            **No aplicable [ ]**

Apellidos y nombres del juez validador:    **Econ. Saavedra Licera Enrique**  
Especialidad del validador: **Auditoría**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Junio 19, del 2023



**Econ. Saavedra Licera Luis Enrique**

**DNI: 70251143**

**VALIDACIÓN DE JUICIO DE EXPERTO N° 3**

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS**

**CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión ambiente de control</b>							
1	¿Ha participado en la entidad en al menos una capacitación sobre ética, integridad en la función pública?	X		X		X		
2	¿El titular de la entidad, o el que haga sus veces ha publicado o difundido de disposiciones del código de conducta de los funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?	X		X		X		
3	¿Cuenta con una norma que regule el procedimiento para recibir y atender denuncias contra sus funcionarios y servidores que vulneren los valores éticos, normas de conducta o afecten la integridad pública?		X		X		X	
4	¿Ha participado o recibido en la entidad al menos, una capacitación en control interno	X		X		X		
5	¿Ha sido designado con el cargo de brindar capacitación orientación asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas sobre implementación de control interno y realizar seguimiento de las actividades?	X		X		X		
6	¿Se dio a conocer los lineamientos, procedimientos, flujogramas o documentos que haga sus veces aprobados que regulen el proceso que debe realizarse para el desarrollo de cada producto que brinda?	X		X		X		
7	¿Se dio a conocer los reglamentos de organización y funciones, manual de operaciones o documentos que haga sus veces actualizado y aprobado conforme a la normativa aplicable según corresponda, que permita el cumplimiento de las funciones de todos los órganos y unidades orgánicas?	X		X		X		
8	¿Se ha incluido en los documentos de gestión estratégico y operativo (PEI, POI o el que haga sus veces) los indicadores de desempeño que permita efectuar el seguimiento al logro de objetivos institucionales y de los productos que brinda?	X		X		X		
9	¿La oficina de recursos humanos o el que haga sus veces está evaluado su desempeño laboral?	X		X		X		
10	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces le otorgó reconocimientos por la implementación de las medidas de remediación y control conforme a las condiciones y plazos programados, establecidos en el plan de acción anual	X		X		X		
11	¿Presentó la declaración jurada de ingresos y de bienes y de rentas, dentro el plazo establecido por la normativa aplicable?	X		X		X		
12	¿Se dio a conocer el registro de los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflicto de intereses?	X		X		X		
	<b>Dimensión información y comunicación</b>							

13	¿El titular de la entidad ha presentado y publicado el informe de rendición de cuentas, según normativa aplicable?	X		X		X		
14	¿La entidad ha publicado la información sobre la ejecución del presupuesto institucional?	X		X		X		
15	¿La entidad ha publicado el registro de todas las obras públicas que se encuentran en proceso de ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?		X	X		X		
16	¿La entidad ha registrado y publicado el avance físico mensual de las obras públicas que se encuentran en ejecución, en el sistema de información de obras públicas (infobras)?	X		X		X		
17	¿Al requerir algún requerimiento de adquisición de bien, servicio u obra, tuvo dificultades con proveedores que se encuentren impedido para contratar con el estado?	X		X		X		
18	¿La entidad ha difundido trimestralmente a través de los canales de comunicación con los que cuenta, los avances y resultados de la implementación del scj en la entidad	X		X		X		
19	¿el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del scj ha comunicado a los órganos o unidades orgánicas de la entidad, los planes de acción anual ¿Secciones medidas de remediación y medidas de control dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación para que inicien con su implementación de las medidas?	X		X		X		
20	El titular de la entidad o responsable del archivo de gestión o quien haga sus veces en la entidad ha ejecutado las acciones para proteger y conservar la información y documentación contenida en los archivos físicos y/o digitales ante posible deterioro o pérdida, según la normativa aplicable?	X		X		X		
21	¿El responsable de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces realizó acciones de capacitaciones para el desarrollo de personas?	X		X		X		
22	¿Usted ha sido registrado en el aplicativo informático de servidores por razones de administración o manejo de fondos públicos?	X		X		X		
	<b>Dimensión evaluación de riesgos</b>							
23	¿Participa en la identificación y valoración de los riesgos, así como en la determinación de las medidas de control han recibido, como mínimo, una capacitación sobre gestión de riesgos en los últimos seis meses antes del vencimiento del plazo para presentar el plan de acción anual ¿Sección medidas de control?	X		X		X		
24	¿Se documenta la revaluación de los riesgos asociados a los productos que fueron incorporados a la gestión de riesgos y son publicados?	X			X		X	
25	Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos desempeño (que comprende riesgos estratégicos, operativos, financieros, cumplimiento, tecnológicos u otros tipos de riesgos) que pudieran afectar las condiciones y atributos (oportunidad, cobertura, calidad, continuidad del servicio, personal calificado u otras condiciones o atributos) con los que se deben brindar los productos?	X		X		X		
26	¿Durante la identificación de riesgos de cada producto ¿se ha analizado la existencia de riesgos de corrupción o inconducta funcional, que pudieran afectar la integridad pública, aplicando alguna metodología para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública aprobada u otra metodología aplicable?	X		X		X		

	<b>Dimensión actividades de control</b>						
27	En la gestión de riesgos (identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control) del presente año ¿Usted figura en la nómina de participación con conocimiento y experiencia de los órganos o unidades orgánicas responsables del desarrollo y entrega de los productos priorizados o revaluados?		X		X		X
28	¿Se documenta el uso de las herramientas de recolección de información en la identificación, valoración de riesgos y determinación de medidas de control correspondiente a la gestión de riesgos efectuada el presente año?	X		X		X	
29	¿Remite el monitoreo al órgano de control institucional la documentación que evidencia las recomendaciones formuladas en los informes de control, de acuerdo a plazos establecidos?	X		X		X	
30	¿Implementa recomendaciones formuladas en los informes de control en plazos establecidos	X		X		X	
31	¿Corrige las situaciones adversas formuladas en los informes de control de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos?	X		X		X	
32	¿El titular de la entidad ha aprobado y garantizado la implementación del plan de continuidad operativa o documento que haga sus veces que garantice el funcionamiento de la entidad ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, según la normativa aplicable?	X		X		X	
33	¿El presente año se realizó el proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales en su unidad orgánica?	X		X		X	
34	¿Se efectúa controles para la tecnología de comunicación e información en consecuencia de los objetivos?	X		X		X	
	<b>Dimensión seguimiento</b>						
35	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, problemáticas que afecten la implementación de las medidas de control por cada producto priorizado y sus correspondientes recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de control?	X		X		X	
36	¿Se comparte el reporte de seguimiento del plan de acción anual, la o las problemáticas que pudieran afectar la implementación de las medidas de remediación y sus respectivas recomendaciones de mejora que permitan la implementación eficaz y eficiente de las medidas de remediación?		X		X		X
37	¿Ha implementado como mínimo, el 90% del número de medidas de remediación y control consignadas en el plan de acción anual?	X		X		X	
38	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del sistema de control interno en la entidad solicita mensualmente el estado de ejecución de los controles?	X		X		X	

39	¿El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y control reportan mensualmente los avances de la ejecución de las mismas, y es socializado en la entidad?	X		X		X		
----	--	---	--	---	--	---	--	--

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):**

**Opinión de aplicabilidad:**    **Aplicable [ x ]**            **Aplicable después de corregir [ ]**            **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador:**    Mg. López Sánchez Eduardo Junior

**Especialidad del validador:** Auditoría

**Junio 19, del 2023**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



**NOMBRES Y APELLIDO:** Mg. López Sánchez Eduardo Junior

**DNI:** 46477217

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	<b>Dimensión organización del trabajo y su distribución</b>							
1	Se dispone públicamente la descripción de perfil de puestos.	X		X		X		
2	Se dispone públicamente el manual de perfiles de puestos.	X		X		X		
3	Se dispone públicamente la valorización de puestos.	X		X		X		
4	Se dispone públicamente el cuadro de puesto	X		X		X		
	<b>Dimensión gestión del empleo</b>							
5	El proceso de contratación de personal se realiza de acuerdo a las normas y criterios idóneos establecido por la oficina de RRHH	X		X		X		
6	Los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba se realizan de acuerdo a la normativa vigente.	X		X		X		
7	Se dispone públicamente las bases de concursos.	X		X		X		
8	Se dispone públicamente las convocatorias.	X		X		X		
9	Se dispone públicamente las relaciones de postulantes.	X		X		X		
10	Se dispone públicamente los postulantes que llegaron a entrevista final.	X		X		X		
11	Se dispone públicamente las actas del comité.	X		X		X		
12	La oficina de RRHH prioriza la selección de la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades y transparencia.	X		X		X		
13	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la entrega de documentos de vinculación laboral, como resoluciones y contratos.	X		X		X		
14	La oficina de RRHH cuenta con procesos óptimos para la inducción al trabajador, con respecto a información del estado, entidad y normas internas, además, información relevante al puesto con el fin de integrarse y adaptarse a la entidad y al puesto.	X		X		X		
15	La oficina de RRHH comprende el registro, actualización, conservación y el control de los documentos del trabajador, así como la administración de declaraciones juradas.	X		X		X		
16	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente la asistencias, licencias, vacaciones y permisos.	X		X		X		

17	La oficina de RRHH, gestiona pertinentemente los desplazamientos de los servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios).	X		X		X	
18	Determinación de responsabilidades disciplinarias del servidor civil, en cumplimiento a las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, cuando corresponda.	X		X		X	
19	La gestión pertinente en el proceso de finalización del vínculo laboral, conforme a la normatividad aplicable, en relación a la entrega de cargos, resoluciones de desvinculación y encuestas de salida.	X		X		X	
	<b>Dimensión la gestión de compensación</b>	X		X		X	
20	La gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.	X		X		X	
21	La entidad cuenta con directivas e instrumentos para la realización de las compensaciones económicas y no económicas.	X		X		X	
22	La oficina de RRHH brinda oportunamente las boletas de pagos y reportes de compensaciones no económicas.	X		X		X	
23	La oficina de RRHH brinda oportunamente las resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones.	X		X		X	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

Opinión de aplicabilidad:    **Aplicable [ x ]**            **Aplicable después de corregir [ ]**            **No aplicable [ ]**

Apellidos y nombres del juez validador:    **Mg. López Sánchez Eduardo Junior**

Especialidad del validador: **Auditoria**

**Junio 19, del 2023**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**NOMBRES Y APELLIDO:** Mg. López Sánchez Eduardo Junior

**DNI: 46477217**

ANEXO 7: DATA ESTADISTICA

BASE DE DATOS DE INVESTIGACIÓN – CONTROL INTERNO

M	Control Interno																																							
	Ambiente de Control												Información y Comunicación										Evaluación de Riesgos				Actividades de Control							Seguimiento						
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	P31	P32	P33	P34	P35	P36	P37	P38	P39	
1	4	4	2	3	1	3	1	1	2	4	3	2	1	2	2	4	1	2	4	3	1	2	4	4	3	1	2	2	1	1	4	4	2	1	2	4	3	3	3	
2	4	4	4	4	4	4	3	2	5	2	3	5	3	3	4	3	5	5	5	5	4	4	4	2	4	2	3	4	3	4	4	5	5	2	4	3	5	2		
3	1	1	2	2	4	1	3	2	1	4	1	3	1	3	2	4	1	3	4	2	2	3	2	3	2	3	4	1	4	3	1	4	3	2	1	3	2	3	3	
4	1	1	2	1	1	2	1	4	1	3	1	3	3	3	3	3	1	3	1	3	3	3	4	1	2	4	1	1	4	3	3	4	1	3	3	3	1	3	1	
5	4	1	4	2	2	3	2	1	3	1	3	2	3	3	1	2	1	1	1	1	3	2	2	2	4	4	3	1	2	4	2	4	3	2	4	3	4	4	2	
6	3	4	3	1	3	1	1	3	4	3	1	1	3	2	1	1	4	4	2	2	3	2	3	1	2	2	2	2	4	2	3	3	3	1	4	1	1	3	2	
7	4	1	4	3	1	2	1	1	3	3	3	2	4	2	4	4	3	2	1	2	4	4	1	3	2	4	4	4	1	4	2	4	4	4	2	3	2	2	3	
8	2	4	2	1	4	2	1	4	3	3	4	3	1	2	2	2	3	2	1	1	3	1	1	3	2	1	3	3	1	4	3	2	3	3	3	1	1	2	4	
9	3	4	4	2	4	2	4	3	4	1	1	1	2	2	1	4	4	2	4	4	4	2	3	2	1	1	2	4	4	2	1	3	2	1	1	1	4	3	1	
10	3	4	2	3	2	4	1	1	4	3	3	3	2	2	2	4	1	1	1	2	1	3	3	2	1	2	3	1	4	1	3	3	3	2	3	3	3	1	1	
11	3	2	2	4	4	1	2	1	3	4	4	4	4	3	2	3	1	2	1	3	2	3	3	1	2	1	3	3	1	4	3	1	4	3	1	2	1	2	4	2
12	5	2	3	3	2	5	3	4	4	4	4	3	4	3	4	2	2	4	4	4	5	4	4	4	5	2	4	3	4	4	4	5	3	5	3	4	4	4	4	
13	4	4	2	2	3	2	2	4	1	2	1	2	1	2	2	4	4	1	1	2	4	1	3	3	1	2	2	1	3	3	3	1	1	1	4	2	4	3	4	
14	4	2	2	3	4	4	4	4	1	4	1	4	1	4	4	1	2	3	2	1	1	3	2	3	2	2	1	2	4	3	1	4	1	3	3	4	4	2	2	
15	2	1	3	4	3	1	3	4	1	4	3	2	2	3	2	1	2	2	3	3	1	2	2	3	3	1	2	3	1	2	3	2	3	1	4	1	2	3	3	
16	2	1	4	4	2	4	4	4	4	3	1	2	3	2	2	2	3	4	1	3	2	3	2	2	2	1	4	1	1	2	4	2	2	2	3	1	2	2	4	
17	4	2	1	2	3	3	3	3	3	1	4	1	3	4	3	2	2	3	3	3	3	2	2	1	1	1	3	2	3	3	1	1	2	1	3	2	1	3	3	
18	4	3	5	5	3	4	4	2	5	5	5	4	3	2	4	2	4	4	2	5	5	2	4	3	3	4	3	4	2	3	4	4	5	4	5	4	4	2	4	
19	1	1	1	1	2	3	1	1	4	2	4	3	4	3	1	1	4	2	1	3	2	2	4	3	4	3	2	1	1	3	4	2	2	4	4	4	4	4	4	
20	4	3	3	3	4	4	2	4	4	4	4	4	4	3	5	2	1	5	5	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	5	5	3	4	5	4	4	4	2	5	
21	1	2	2	1	2	3	3	3	3	3	2	1	2	1	4	2	1	2	3	3	3	3	1	3	3	3	1	2	1	2	1	4	3	5	2	1	4	4	4	
22	1	2	2	1	2	3	3	3	3	3	2	1	2	1	1	2	1	2	1	3	3	3	1	3	3	3	1	2	2	1	2	1	4	3	2	2	1	4	4	

BASE DE DATOS DE INVESTIGACIÓN – GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Gestión de Recursos Humanos																							
M	Organización de				Gestión del Empleo														Gestión de Compensación				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P22	P23	P24	P25	P26
1	4	5	4	4	4	5	3	4	4	3	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4
2	5	3	4	5	5	5	3	2	2	2	2	4	4	3	5	5	5	4	4	5	4	4	1
3	4	1	2	4	4	4	2	4	2	2	4	3	4	2	4	3	1	3	1	3	2	2	2
4	4	2	4	2	1	1	2	3	1	4	3	1	4	1	2	1	2	2	4	2	2	2	3
5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4
6	3	2	4	2	2	3	2	2	4	1	3	1	3	2	3	3	1	3	2	4	1	2	2
7	3	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5
8	2	3	2	4	4	1	4	3	1	4	4	3	2	4	3	2	2	1	1	4	3	4	1
9	5	2	5	4	4	5	2	4	3	3	5	4	3	3	3	4	4	5	5	2	1	4	3
10	4	4	4	2	3	3	1	3	2	1	3	3	4	2	4	3	1	3	2	4	2	2	3
11	5	2	5	4	4	1	2	4	3	3	1	2	3	3	3	4	1	2	2	4	4	4	4
12	4	4	5	2	3	3	5	4	2	5	3	5	4	4	4	3	4	3	5	5	4	3	5
13	3	3	1	1	2	2	1	4	1	1	3	4	4	5	4	2	2	2	3	2	5	5	4
14	1	2	2	1	2	3	1	3	3	4	1	4	4	3	3	1	2	4	4	3	5	4	4
15	2	2	1	2	4	4	2	2	2	1	3	1	5	3	5	3	2	3	1	4	3	3	4
16	5	2	5	3	2	1	1	3	1	4	3	4	2	3	2	1	3	1	3	3	5	3	4
17	3	1	3	4	4	4	1	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	1	2	3
18	4	3	5	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	2	4	4	4	3	4	4	2
19	2	2	2	3	1	1	4	4	3	1	2	1	1	3	4	3	2	4	1	3	2	1	2
20	2	4	2	3	4	4	4	4	3	4	4	3	3	5	5	2	4	4	1	5	5	1	5
21	2	2	1	2	4	4	2	2	2	1	3	4	4	3	1	3	2	3	1	2	4	1	4
22	3	2	2	2	1	3	1	4	4	3	2	1	3	4	4	3	3	3	2	4	3	4	3

## ANEXO 8: CARTA DE AUTORIZACIÓN



Municipalidad Distrital Cáceres del Perú

ALFONSO UGARTE NRO. S/N  
SANTA - CACERES DEL PERU

## CARTA DE AUTORIZACIÓN

Yo, GOCHT GUERRERO JHOAN JAIR identificado con N° 44397450 en mi condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, ubicada en Jr. Alfonso Ugarte S/N Jimbe, Cáceres del Perú, Santa – Ancash.

### OTORGO AUTORIZACIÓN

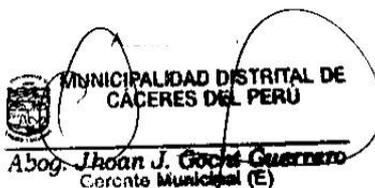
A las Srtas. Mejía Roque Grecia Saraid identificada con DNI N° 77796629 y Romero Quevedo Sofia Noemi identificada con DNI N° 72778490 Egresadas de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo para que:

- Utilice la información.
- Aplique los instrumentos de recolección de datos.
- Publique en su tesis los resultados obtenidos.

Con la finalidad que pueda desarrollar la investigación relacionada al tema de: **“Control interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú- 2023”** para optar su título profesional de Contador Público ante la Universidad Cesar Vallejo.

Emito esta **segunda carta de autorización** solicitada por los autores, tras el cambio realizado en el título de su investigación.

Jimbe, 11 de Setiembre de 2023



GOCHT GUERRERO JHOAN JAIR  
DNI N° 44397450  
**Gerente Municipal**

ANEXO 9: CARTA PARA PUBLICACIÓN



**Municipalidad Distrital Caceres del Peru**

JR. ALFONSO UGARTE NRO. S/N  
ANCASH - SANTA - CACERES DEL  
PERU

**CARTA DE PUBLICACIÓN**

**AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES**

**Datos generales**

Nombre de la entidad:	RUC: 20198089801
<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL CÁ CERES DEL PERÚ</b>	
Nombre del titular o Representando legal:	
Nombres y Apellidos: <b>GOCHT GUERRERO JHOAN JAIR</b>	DNI: <b>44397450</b>

**Consentimiento:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º literal “f” del código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo, autorizo (X), no autorizo ( ) publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación	
<b>CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CÁ CERES DEL PERÚ - 2023</b>	
Nombre del Programa Académico: <b>TALLER DE ELABORACIÓN de TESIS</b>	
Autor: <b>MEJÍA ROQUE GRECIA SARAID</b>	DNI: <b>77796629</b>
Autora: <b>ROMERO QUEVEDO SOFIA NOEMI</b>	DNI: <b>72778490</b>

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lugar y Fecha: Jimbe, 27 Noviembre del 2023

Firma:

(Titular o Representante legal de la Institución)

Abog. Jhoan J. Gocht Guerrero  
Concorte Municipal (E)

(\*) Código de Ética en investigación de la Universidad Cesar Vallejo – Artículo 7º, literal “f” para difundir o publicar los resultados de un trabajo de investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la institución. Por ello, tanto en los proyectos de investigación como en las tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización ni en el cuerpo de la tesis ni en los anexos, pero si será necesario describir sus características.

ANEXO 10: CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE LA REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN



Municipalidad Distrital Cáceres del Perú

JR. ALFONSO UGARTE NRO. S/N  
ANCASH - SANTA - CACERES DEL  
PERU

“Año de la unidad, paz y el desarrollo”

**CONSTANCIA**

Yo, GOCHT GUERRERO JHOAN JAIR identificado con N° 44397450 en mi condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú, ubicada en Jr. Alfonso Ugarte S/N Jimbe, Cáceres del Perú, Santa - Ancash

CERTIFICO que Srta. Mejía Roque Grecia Saraid identificada con DNI N° 77796629 y Srta. Romero Quevedo Sofia Noemi identificada con DNI N° 72778490 Egresadas de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo, han concluido con el proceso de investigación en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú en el desarrollo de su proyecto titulado: “**Control interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú- 2023**”, de tal forma ha contribuido positivamente en la entidad.

Jimbe, 27 de noviembre del 2023

Atentamente,

  
A509. Jhoan J. Gocht Guerrero  
Gerente Municipal (E)

**ANEXO 12: FOTOS DE APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO**







**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, VALENTIN ELIAS LEONEL MARTIN, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHIMBOTE, asesor de Tesis titulada: "Control Interno y Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital Cáceres del Perú – 2023", cuyos autores son ROMERO QUEVEDO SOFIA NOEMI, MEJIA ROQUE GRECIA SARAID, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 18.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHIMBOTE, 25 de Noviembre del 2023

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
VALENTIN ELIAS LEONEL MARTIN <b>DNI:</b> 20023837 <b>ORCID:</b> 0000-0003-2466-1535	Firmado electrónicamente por: LMVALENTINV el 25- 11-2023 15:08:46

Código documento Trilce: TRI - 0665330