



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Gestión del talento humano en los procedimientos
administrativos del sistema de tesorería en la
Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**

AUTORA:

Br. López Iparraguirre Katherin Paola

ASESOR:

Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel

SECCIÓN:

Gestión Pública

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Administración de Talento Humano

PERÚ – 2018

PÁGINA DEL JURADO

Dr. Aldave Herrera Rafael Fernando
PRESIDENTE

Dr. Alva Alva Walter Gastón
SECRETARIO

Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel
VOCAL

DEDICATORIA

A DIOS:

Por haberme dado la vida y haberme permitido llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis queridos padres Juana María Iparraguirre Poma y Eliseo López Paredes, por haberme brindado su apoyo incondicional y sus buenos consejos que me orientaron a tomar mejores decisiones y sobre todo por creer en mí, a ustedes por siempre mi corazón y agradecimiento.

A MIS HERMANOS:

Jorge y Nancy por su amor brindado para mi superación personal y profesional, los quiero mucho.

A TI, el amigo de toda mi vida Johnny por tus consejos y apoyo durante este tiempo, gracias.

Katherin Paola

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a Dios por darme la vida y la fuerza espiritual para realizar este trabajo de investigación con esfuerzo y perseverancia.

A todos los maestros de las experiencias curriculares asimiladas en la Universidad Cesar Vallejo que fueron participes en mis conocimientos adquiridos, en especial al Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel por compartir todos sus conocimientos, tiempo y acompañarme en el desarrollo de tesis.

LA AUTORA

DECLARATORIA DE AUTORIA

Yo, Br. KATHERIN PAOLA LÓPEZ IPARRAGUIRRE, estudiante del Programa de Maestría de Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, sede Trujillo declaro que el trabajo académico titulado “Gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017” presentada en 158 folios para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

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



Trujillo, 11 de Marzo del 2018

Br. Katherin Paola López Iparraguirre
DNI N° 46969390

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Magíster en Gestión Pública, pongo a vuestra consideración la tesis titulada “GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR – 2017”, que tiene por objetivo: Determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

El trabajo de investigación se ha desarrollado en el marco de la importancia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos de los colaboradores en instituciones públicas, siendo este público objetivo al cual orienté este estudio; involucrándome en la problemática que vive día a día la atención del ciudadano en las instituciones públicas y más aún en la gestión pública de los bienes y servicios públicos.

Quedando en la espera cumplir con los requisitos necesarios que amerite su aprobación, confío señores miembros del jurado, que con su profesionalismo, sabiduría y experiencia educativa y de gestión, reconocerán los aportes del presente trabajo de investigación; sin embargo, como todo trabajo de investigación está supeditado a ser perfeccionado, esperando vuestros consejos para enriquecerlo y así poder realizar la sustentación de la presente tesis.

La Autora

ÍNDICE

	Pág.
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración de Autoría	v
Presentación	vi
Índice	vii
Resumen	ix
Abstract	x
I. INTRODUCCIÓN	13
1.1. Realidad problemática	14
1.2. Trabajos Previos	20
1.3. Teorías relacionadas al tema	32
1.4. Formulación del Problema	51
1.5. Justificación del Estudio	53
1.6. Hipótesis	58
1.6.1. Hipótesis de investigación	58
1.6.2. Hipótesis nula	58
1.6.3. Hipótesis específicas	59
1.7. Objetivos	60
1.7.1. Objetivo general	60
1.7.2. Objetivos específicos	60
II. MÉTODO	62
2.1. Diseño de investigación	63
2.2. Tipo de estudio	63
2.3. Variables, Operacionalización	65
2.4. Población y muestra	71
2.4.1. Población	71
2.4.2. Muestra	71
2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.	72
2.6. Métodos de análisis de datos	73
2.7. Aspectos éticos	74

III. RESULTADOS	75
3.1. Descripción de resultados	75
3.2. Contrastación de las hipótesis	83
IV. DISCUSIÓN	99
V. CONCLUSIONES	110
VI. RECOMENDACIONES	113
VII.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	114
	128
ANEXOS	132
Anexo 1: Matriz de puntuaciones de las variables	132
Anexo 2: Resumen de la validación de los instrumentos	
Anexo 3: Confiabilidad de los Instrumentos	
Anexo 4: Constancia emitida por la Institución que acredite la realización del Estudio	
Anexo 5: Instrumentos	
Anexo 6: Fichas Técnicas de los Instrumentos	
Anexo 7: Fichas de validación	
Anexo 8: Panel Fotográfico	

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017. Investigación de enfoque cuantitativo, tipo de estudio es no experimental, con un diseño correlacional causal, técnica de recolección de datos que se utilizó fue la encuesta, el instrumento que se trabajó fue el cuestionario. Se trabajó con una muestra de 50 trabajadores de áreas claves como Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tanto profesionales y no profesionales administrativos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017. Se emplearon dos cuestionarios en los cuales se determinó la validez de contenido, sometiéndose al juicio de 09 expertos quienes calificaron la redacción, coherencia, adecuación y comprensión, y se emplearon dos métodos para medir la validez: la prueba V de Aiken con la cual los ítems de las dos variables obtuvieron un resultado válido; y la razón de validez de contenido de Lawshe mediante la cual los ítems de las dos variables alcanzaron una validez perfecta se realizó mediante el software de estadística SPSS V23. La confiabilidad de los dos instrumentos se realizó mediante el Coeficiente Alfa de Cronbach, con la muestra piloto de observación de 25 trabajadores de la Municipalidad. Para la variable independiente: gestión del talento humano se determinó que el valor del coeficiente fue de 0,979, el cual representa un nivel de confiabilidad excelente; y para la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería se determinó que el valor del coeficiente fue de 0,975 el cual represente un nivel de confiabilidad de excelente.

Las conclusiones a las cuales se ha llegado con la presente investigación son que La gestión del talento humano influyen significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017; el coeficiente de contingencia estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.225, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P = 0.077 > 0.05$); por lo que se rechaza la hipótesis de investigación y se acepta la hipótesis nula.

Palabras clave: Gestión del talento humano, Procedimientos Administrativos, Sistema de Tesorería, Trabajadores.

ABSTRACT

The objective of this research is to determine the influence of the management of human talent in the administrative procedures of the treasury system of the District Municipality of El Porvenir - 2017. Research quantitative approach, type of study is non-experimental, with a causal correlational design, data collection technique that was used was the survey, the instrument that was worked was the questionnaire. We worked with a population of 50 and sample 50 workers from key areas such as Administration and Finance Management and Planning and Budget Management both professional and non-professional administrative of the District Municipality of El Porvenir – 2017. Two questionnaires were used in which the validity of content was determined, submitting to the judgment of 09 experts who rated the wording, coherence, adequacy and comprehension; based on this qualification, a table with the scores awarded by the judges was prepared, and two methods were used to measure the validity: the V test of Aiken with which the items of the two variables obtained a valid result; and the Lawshe content validity ratio by which the items of the two variables achieved perfect validity was performed using the statistical software SPSS V23 the results are presented in tables and statistical figures. The reliability of the two instruments was carried out using the Cronbach Alpha Coefficient, with the pilot observation sample of 25 workers of the Municipality. For the independent variable: human talent management, it was determined that the value of the coefficient was 0.979, which represents an excellent level of reliability; and for the dependent variable, administrative procedures of the treasury system, it was determined that the value of the coefficient was 0.975, which represents an excellent level of reliability.

The conclusions reached with the present investigation are that

Keywords: Human talent management, Administrative Procedures, Treasury System, Workers.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad en nuestro país, la administración de los recursos financieros del estado está tomando relevancia importante en el buen uso y aplicación de los mismos en los diferentes sistemas que conforman la prestación de bienes y servicios que tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; como una vía para fortalecer la gestión del sistema financiero de los entes públicos se requiere que el talento humano sea de calidad y con vocación de servicio, por cuanto éstos son importantes para el desarrollo de las organizaciones públicas y privadas por que aportan al crecimiento y desarrollo de un país; en tal sentido en diversos estudios que se han realizado a las entidades, se evidencia que el talento humano es un elemento imprescindible y decisivo para el éxito de las entidades; en tal sentido han surgido diversos temas a tratar para mejorar el aspecto técnico y productivo del servidor público y así obtener mayor eficacia en los procedimientos administrativos que conforman las instituciones especialmente las públicas.

De igual forma los recursos financieros que se administran en el sistema de tesorería, están sujetos al control gubernamental, que consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. Asimismo, constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir a la mejora continua en la gestión de las entidades; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado. (Art. 6° de la Ley N° 27785).

En este contexto en el mundo actual las organizaciones del Sector Público deben orientarse a buscar una ventaja competitiva, para lo cual el talento humano constituye un elemento importante y estratégico de los demás recursos de la organización para lograr el éxito en la gestión; sin embargo,

apreciamos que éstos no son bien vistos por la ciudadanía, y se califican como burócratas, corruptos e ineptos; por lo que la gestión administrativa en las organizaciones públicas es lenta y no productiva.

Teniendo en consideración que cada vez se exige mayores competencias para asumir puestos de dirección y de mayor responsabilidad, para garantizar de esta manera el logro de las metas en las Instituciones Públicas. Y para no pensar en las funciones tradicionales del pasado, es necesario la gestión del desarrollo, la capacitación y la gestión del rendimiento que son claves y que se deben considerar en adelante para mantener activos los recursos; factores que deben formar parte de la Gestión Estratégica de los Recursos Humanos en las Entidades Públicas del presente, considerando que son esenciales para el logro de la misión, visión y objetivos globales de la Institución; orientándose la gestión del talento humano a la acción estratégica,

De otro lado, para incrementar la productividad de las entidades, se requiere contar con recursos humanos competitivos, para lograr eficiencia y eficacia en la administración de los servicios públicos brindados en beneficio de la comunidad, por cuanto vivimos en un mundo cada vez más globalizado; en el que sobreviven instituciones sólidas y exitosas preparadas para un entorno empresarial competitivo.

1.1. Realidad problemática

Vivimos en un mundo globalizado y en una sociedad con grandes transformaciones desde todo punto de vista como: culturales, estructurales, económicas y sociales, en la cual de manera apresurada se evidencian los cambios, y cuya complejidad no admite precedentes; por lo que en este contexto se demanda grandes esfuerzos de preparación en su performance, competencias y cambio de actitud del talento humano así como de sus líderes; los mismos que sean viables y que cuenten con elevados principios éticos de equidad y justicia social.

En la actualidad, el ser humano tiene una nueva forma de mirar y concebir el mundo, las organizaciones y los negocios se desarrollan a partir de la globalización, la internacionalización y la apertura económica; siendo estos procesos múltiples, veloces y complejos; por lo que la gestión de las instituciones gira bajo la óptica de los nuevos paradigmas, el cambio, los conocimientos, los servicios y las tecnologías de información y comunicación.

Bajo este contexto, toda entidad busca dentro del mundo globalizado en el que presta sus bienes y/o servicios lograr con eficiencia y eficacia la satisfacción para la que fue creada; por lo que requiere de una eficiente gestión del talento humano y haciendo uso eficiente y eficaz de los recursos asignados contribuyan a alcanzar los objetivos planteados; buscando el equilibrio entre el fin de la entidad, necesidades de la población y del capital humano; por lo que hoy en día se requiere que las entidades del Estado deben dar una mayor importancia a los servidores públicos fortaleciendo sus capacidades, puesto que el éxito empieza con una buena gestión del personal humano y su capital intelectual; puesto que hoy en día el personal es un recurso interno muy importante para poder diferenciar la calidad de la entidad y darle un valor agregado.

La gestión del talento humano, en opinión de (Chiavenato, 2002), es una de las áreas que ha experimentado mayores cambios y transformaciones en los últimos tiempos. Hoy día la visión del área es totalmente diferente a la de su configuración inicial, es por ello que los gestores, los líderes y los gerentes, están en las constantes búsqueda de las nuevas prácticas y tendencias que les permitan enfrentar las nuevas realidades, exigencias, necesidades y retos en la actual administración. Dentro de estas tendencias, se presenta el Paradigma de la Complejidad, también conocido como posmodernidad, el cual está sustentado en diversos puntos de interés, soportado en un nuevo estilo de gerencia acorde a las necesidades organizacionales.

También, en ese sentido, Chiavenato (2009) hace referencia que por mucho tiempo se creyó que el capital financiero era la clave que permitía el progreso de las empresas. Era una creencia generalizada. El capital financiero era indispensable para el triunfo de la empresa. Hoy en día se piensa que la incapacidad de una empresa para incorporar y retener a una buena fuerza de trabajo es lo que constituye la clave principal para las operaciones del negocio. No existe ningún plan sustentado en buenas ideas, vigor y entusiasmo que haya sido estropeado por falta de efectivo o de recursos financieros. Existe empresas cuyo crecimiento se vio impedido porque no pudieron mantener una fuerza de trabajo eficiente y entusiastas; les faltó capital intelectual. Pues la perspectiva del futuro se relaciona con el talento humano.

Respecto al ámbito internacional la administración de los recursos humanos viene enfrentando nuevos retos debido a la creciente masa de trabajo y el ámbito en que nos desenvolvemos, las oficinas de Recursos Humanos enfrentan un considerable reto de los cambios en cuanto a retos legales.

Desde los inicios o creación de las entidades, se observa la presencia de dificultades en cuanto a la gestión de talento humano teniendo como resultado un inadecuado desempeño laboral del trabajador contribuyendo así a un crecimiento o decrecimiento de las entidades.

Aguirre (2015). Afirma que aquellas empresas a nivel internacional ya sean públicas o privadas la gestión de talento humano se ve reflejado en la identificación de sus colaboradores para con la empresa donde laboran y a la vez esta colaboran para generar un crecimiento. Es por ello que estas apuestan en la formación y capacitación de sus colaboradores y así mejorar la calidad de producción y el desempeño laboral generando para el sector público una rentabilidad social.

Según Foro de Tesorerías Gubernamentales de América Latina - FOTEGAL (2010) creado por 16 países latinoamericanos con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional y el

Banco Mundial y menciona que la dinámica económico – social que enfrentan las entidades gubernamentales requiere instituciones modernas que operen bajo criterios de eficacia y eficiencia; que para lograr una gestión pública con las características mencionadas se necesitan modernos sistemas de gestión sobre tesorería gubernamental con un enfoque de gerencia financiera encaminado a la obtención y aplicación de recursos públicos para el logro de los compromisos del Estado, y que contar con una tesorería gubernamental eficiente constituye el principal apoyo de la gestión económico-financiera a las instituciones públicas, cuyos esquemas deben transformarse al mismo tiempo que las necesidades del sector público con el fin de proporcionar el soporte necesario para la gestión gubernamental.

La Administración Pública en nuestro País en estos tiempos se encuentra frente a crisis de corrupción, debido al uso irrazonable de los fondos públicos y a distintos actos de corrupción.

También, en ese sentido, Bardales (2013). Precisa que es imprescindible que la Administración Pública mejore la gestión de recursos humanos y así poder tener una correcta aplicación de los mismos, ya que hoy en día la mayoría de los procesos de selección no son claros y transparentes, pues la profesionalización por parte de los servidores del estado es carente, y esto se ve reflejado en la prestación de servicios públicos y en la atención a las demandas por parte de la población.

La parte complicada es que hoy en día las personas que ingresan a la labor pública, lo hacen sin presencia de reglas claras, pues la mayoría no se somete a concursos públicos, ni se establecen perfiles donde se definan estándares mínimos de capacidades.

En la actualidad la existencia de alta rotación, excesivo personal temporal, poca preocupación por los incentivos al buen desempeño, desigualdad remunerativa, fuga de talentos, entre otros, son el resultado de la falta de implementación o adecuación de la Ley Servir. Si bien es cierto que las

evaluaciones de desempeño a los servidores públicos se encuentran contempladas dentro de las normas, estas generalmente son omitidas.

En lo que respecta a las capacitaciones, hoy en día la presencia de estas ofertas son innumerables puesto que estas se desarrollan sin proyección respecto a las metas institucionales. Si bien es cierto estas ofertas en lo que respecta a capacitaciones en gestión o políticas públicas son muchas no significa que sean de calidad.

Esta realidad no es diferente a las municipalidades ubicadas en el interior del País que además de no contar con un perfil esperado afrontan diferentes problemas vinculados principalmente con la falta de recursos económicos lo cual no les permite realizar su trabajo hacia la población de la forma más adecuada, este problema generalmente se observa en municipalidades ubicadas en los distritos que por el mismo hecho de ser más pequeñas carecen de recursos indispensables para el desarrollo de una adecuada gestión.

Vega (2015). Argumenta que el proceso de modernización del Estado está introduciendo cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información, con el propósito de mejorar la gestión pública y en ese contexto las empresas y entidades del Estado pertenecientes a los niveles de gobierno nacional, regional y local se encuentran en la imperiosa necesidad de innovar y modificar sus actividades y procesos administrativos en las áreas que conforman los sistemas administrativos de la administración pública.

Para cualquier empresa es imprescindible que sus procedimientos administrativos funcionen de manera correcta, pues en las entidades del estado no es la excepción debido a que estas están sujetas a la administración de fondos públicos los cuales deben ser administrados de manera eficiente.

En ese sentido, Gutiérrez (2016). Precisa la empresa debe constituirse bajo reglas organizativas, en donde se relacione el talento humano y la ejecución de las diversas actividades que componen lo fundamental dentro de una organización, además debe disponer programas con calidad en el proceso administrativo para el control y la toma de decisiones de la empresa.

La Administración Pública debe contar con mecanismos que garanticen que los servidores públicos que se encuentran al servicio de la comunidad sean los más preparados para ocupar cargos o se encuentren aptos para cumplir las funciones encomendadas. Sin embargo, en la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el talento humano con el que se cuenta es seleccionado de forma directa, muchas veces pertenecientes al partido político de la gestión en actividad, hoy en día la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás jefaturas en parte están siendo ocupadas por personal que si bien es cierto cuentan con estudios superiores que son de ayuda para el desarrollo de sus labores pero no cuentan con experiencia laboral además de que algunos cargos están cubiertos por personas donde sus profesiones no se encuentran acorde a las labores que realiza.

Es por ello que se dice que algunos carecen de conocimientos y habilidades pertinentes para ocupar un puesto de trabajo determinado; pues la realidad es que cada gobierno que entra en nueva gestión establece como trabajadores y funcionarios a las personas más cercanas para cubrir con los diferentes puestos dentro de la entidad, además de contar con personal que son repuestos por sentencias judiciales, personal permanente que solo cuentan con niveles técnicos de educación y no se preocupan por seguir mejorando el conocimiento adquirido. Es por ello que en la actualidad el personal encargado de las labores administrativas viene realizando sus funciones de forma ineficiente, debido a que carece del conocimiento, respecto a la realización de las actividades que se encuentran ejerciendo en la labor pública. Por otro lado el poco interés de

quienes cumplen con funciones administrativas, injerencia política en la designación de cargos, poco interés sobre la aplicación de normas para la administración de talento humano, ineficiencia en el desarrollo de actividades, descoordinación entre las áreas administrativas, deficiencia en los procesos de selección de talento humano son algunas de las causas que traen como consecuencia la baja efectividad en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

Lo anteriormente descrito es resultado de una incorrecta gestión de talento humano, pues no garantiza una eficiente labor dentro de la entidad, dando como resultado que muchas de los procedimientos administrativos que sigue un expediente desde su inicio a fin son realizados de manera ineficiente y que la población, factores externos como proveedores y hasta los mismos colaboradores como personal obrero no se sientan conformes con el desempeño laboral de los servidores de la Municipalidad.

En general la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir tiene muchos inconvenientes para llevar a cabo los procedimientos administrativos que le competen puesto que algunas de las áreas que le anteceden, las mismas que integran los sistemas de la Administración Pública tienen como jefes a personal que si bien es cierto cuentan con estudios superiores pero no tiene la experiencia laboral adecuada ni cursos de especialización en la materia. Pues en reiteradas veces la oficina de tesorería no puede cubrir con la totalidad de los compromisos asumidos puesto que los procedimientos de este sistema se basa en tiempos cosa que las oficinas de logística y contabilidad desconocen en parte, es por ello que se deduce que no toman en consideración las fechas límites en las que ellos deben realizar sus labores para que así la oficina de tesorería pueda realizar su programación correspondiente a efectos de poder cubrir con los compromisos asumidos.

No obstante de las jefaturas también se cuenta con personal de apoyo el mismo que no es el adecuado, puesto que son personas sin experiencia, en la oficina de tesorería se cuenta con apoyo como personal permanente que cuentan con estudios técnicos y que a la fecha nunca tomaron importancia en actualizar sus conocimientos y llevar cursos respecto al área donde se encuentran laborando.

Por otra parte la presencia de personas que por nivel organizacional están por encima de las jefaturas muchas veces influye negativamente en las áreas administrativas puesto que ejercen autoridad y por desconocimiento de la normatividad vigente hacen que las personas encargadas de las jefaturas vayan contra las disposiciones generales de cada sistema.

En ese contexto el propósito es investigar si la gestión de talento humano influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir en el año 2017.

1.2. Trabajos previos

Al respecto se ha buscado información que se relacione con la presente investigación, encontrándose los siguientes antecedentes a nivel internacional, nacional y regional.

1.2.1. A nivel internacional

Cabrera (2016). En su tesis *“Diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en competencias para el personal administrativo de una Institución de Educación superior Privada”*, Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato, Ambato – Ecuador. Para obtener el grado de Magister en Administración de Empresas mención Planeación, con tipo de investigación descriptiva, las herramientas que utilizó fue los diagramas de flujo y llegó a las siguientes conclusiones:

- La evaluación del desempeño en competencias es una estrategia o herramienta técnica directiva que permite alcanzar las metas organizacionales con mayor facilidad, eficacia y

eficiencia, gracias a la utilización de sus indicadores se puede conocer el avance de la gestión del área de Talento Humano en el progreso, retención y monitoreo de los profesionales de la entidad; es una herramienta que permite la integración los demás procesos de su gestión. La evaluación del desempeño en competencias no es para juzgar el comportamiento de los trabajadores sino que sirve para acordar, intercambiar ideas e información y como resultado se comprometen en conjunto para proporcionar las condiciones de crecimiento profesional, conseguir los objetivos planteados por la Institución, redefinir objetivos más elevados, superar los estándares de desempeño y motivar a los trabajadores a través de recompensas.

- El talento humano y las competencias de las personas son la herramienta más poderosa con la que cuentan las organizaciones y que la concientización de su importancia a Directores y Jefes departamentales es necesaria ya que ellas depende que se consigan los objetivos planteados en forma eficiente, generando ventajas competitivas y finalmente el éxito de la organización.

Asimismo recomiendan, que las evaluaciones del desempeño realizadas en las Instituciones de Educación Superior sean utilizadas como una estrategia o herramienta técnica directiva para mejorar y corregir problemas encontrados en el desempeño de los empleados o en la gestión que se encuentra realizando el Jefe de los empleados, ésta técnica no debe ser usada para castigar o despedir personal, sino al contrario como una herramienta capaz de orientar los esfuerzos de los profesionales hacia objetivos que sirvan a la Institución y a los intereses individuales personales en mejor forma posible, lo mencionado debe ser comunicado a todo el equipo de trabajo para que a su vez, las personas sientan la confianza de comunicar con mayor fluidez sus necesidades en cualquier tipo de aspecto incluido el mejoramiento de cierta

competencia personal o de cualquier otra persona, mucho mejor si ésta estrategia sirve como un método estimulante o motivador para impulsar el comportamiento de las personas y el beneficio sea cada vez mayor.

El trabajo elegido permite ver la importancia que tiene evaluar el desempeño de los colaboradores ya que con los resultados que se obtienen se podrá ver en qué nivel se encuentran y si estos son negativos servirán para ejecutar acciones con el fin de mejorar y obtener mayores beneficios.

Caicedo (2015). En su tesis *Modelo de gestión de talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de las empresas de Corporación El Rosado en el Centro Comercial Paseo Shopping Babahoyo*, Universidad Técnica de Babahoyo, Ecuador, para obtener el título de Magister en administración de empresas, con tipo de estudio cuantitativo cualitativo, método de investigación analítico, sintético, inductivo y deductivo, una muestra de 49 personas y técnicas utilizadas como encuestas y entrevistas, llegó a las siguientes conclusiones:

- El trabajo en equipo que se realiza es insuficiente puesto que gran número de los empleados rechazan las recomendaciones de sus compañeros y lo que prevalece son temas personales que institucionales.
- El nivel de satisfacción personal de los empleados es normal, pese a ello la organización necesita motivarlos con cursos y talleres de capacitación y así reforzar sus competencias laborables.
- Los reconocimientos y los resultados transmitidos por la organización públicamente son aceptados y miden niveles de satisfacción aceptables, sin embargo el estímulo económico es satisfactorio cuando la meta se ha cumplido.

Así mismo recomiendan que se debe considerar las descripciones de puestos de trabajo para distribuir las funciones de acuerdo al factor de eficiencia considerado en cada caso y socialización con los empleados trabajadores, la metodología a utilizarse en el desarrollo de las actividades de mejora del talento humano, con instrucciones específicas sobre el mecanismo de evaluación del desempeño.

El trabajo elegido ayudara a ver cuán importante es evaluar las capacidades del personal antes de poder ubicarlos en un área para el desarrollo de ciertas actividades, así mismo muestra la importancia sobre los reconocimientos que puedan dar al personal con el que se cuenta como resultado de su esfuerzo.

Calvopiña (2015). En su tesis *“Evaluación del talento humano del Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román”*. Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba – Ecuador, para obtener el grado de Magister en Administración mención Gerencia en Recursos Humanos por competencias, con un diseño de investigación cuasi experimental de tipo descriptiva y con un método hipotético – deductivo, las técnicas utilizadas fueron la encuesta, entrevista, observación, revisión documental, como instrumentos guía de observación y cuestionario, respecto a la población fue 90 personas entre personal administrativo y operativo con una muestra de 65 personas. Arribo a las siguientes conclusiones:

- El personal del Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román mencionó en su gran mayoría que no ha sido evaluado su desempeño, evidenciando así que el personal no tiene claro las competencias con las que cuenta para el desarrollo de sus funciones.
- Contar con un modelo de gestión por competencias en el Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román, facilito un mejor desempeño de las personas.

- La aplicación del modelo de gestión por competencias, debe ser persistente y las acciones formativas deben estar correctamente distribuidas durante todo el año, para que cada trabajador desarrolle sus áreas de mejora cada mes y se debe evidenciar los resultados esperados.

El autor recomienda que la oficina de gestión del talento cumpla con comunicar el plan anual de desarrollo por competencias a todos los trabajadores del Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román lo que permitirá conseguir el compromiso y concientización de cada trabajador, para que ponga en práctica el plan propuesto y que su aplicación esté alineado a la estrategia institucional y así llegar a demostrar el impacto.

El trabajo sirve como antecedente para las demás organizaciones puesto que es de importancia que al aplicar un modelo de gestión por competencias se debe tener en cuenta los objetivos de la entidad y este debe ser difundido en toda la organización para que así sus colaboradores se sientan identificados

Mantilla (2015). En su tesis *Diseño de un plan estratégico de gestión del talento humano para una dirección provincial del Consejo de la Judicatura, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Ambato – Ecuador*. Para obtener el grado de Magister en Administración de Empresas con mención en planeación, métodos utilizados fueron inductivo – deductivo y analítico – sintético, técnica utilizada fue el FODA y como instrumento la encuesta por medio de cuestionarios estandarizados, y la entrevista utilizando la ficha técnica recomendada. En cuanto a su población estuvo constituido por 96 funcionarios y empleados del Consejo de la Judicatura de Pastaza y concluyó que:

- La planificación estratégica constituye una herramienta administrativa importante, cuya finalidad es la orientación y guía hacia el mejoramiento constante del personal.
- La generación de estrategias basadas en los agentes internos y externos que perjudican a la institución, generan la oportunidad de aprovechar los mismos en razón de optimizar los recursos de la organización, así como el mitigar los riesgos que a ésta afectan.
- El empoderamiento del talento humano, en torno al funcionamiento de la empresa, es un factor imprescindible al momento de optimizar dicho activo, lo cual permite elevar el rendimiento de todos y cada uno de los que conforman la misma.

El autor recomienda que para realizar la planificación del talento humano, es necesario que se realicen evaluaciones de los factores internos y externos que influyen directa o indirectamente en el sector.

El trabajo elegido muestra la importancia de planificación sobre todo en gestión del talento humano y así tener una visión sobre el personal con el que se desea contar.

1.2.2. A nivel nacional

Alvildo (2015). En su tesis "*Talento humano en la gestión de las empresas textiles de Lima Metropolitana*", Universidad Inca Garcilaso De La Vega. Para obtener el grado de Doctor en Administración, con un tipo de estudio descriptivo de diseño descriptivo – correlacional, con una muestra y población de 46 gerentes de Recursos Humanos y /o jefes de personal de las empresas industriales de Lima Metropolitana, 2013. La técnica que utilizaron para la recogida de datos fue la encuesta (con escala Likert) y el instrumento seleccionado fue el cuestionario, llegó a la conclusión que:

- El talento humano influye significativamente en la gestión empresarial Textil de Lima Metropolitana.
- Se ha demostrado que el conocimiento de uno mismo influye significativamente en la toma de decisiones en las empresas textiles de Lima Metropolitana.
- Se ha demostrado que la habilidad de comunicación influye significativamente en el compromiso con la organización en las empresas textiles de Lima Metropolitana.
- También se ha establecido la capacidad de aprendizaje y adaptación influye significativamente en la motivación por el logro en las empresas textiles de Lima Metropolitana.

El autor recomienda que los responsables de las empresas textiles de Lima Metropolitana promuevan y potencien el talento humano entre su personal, Es necesario que el personal responsable de evaluar al personal por contratar y a los que ya laboran en la empresa tomen en cuenta la experiencia, habilidades, conocimiento en las funciones que va realizar, asimismo, determinar si están preparados para enfrentar retos y tomar decisiones.

El presente trabajo permite afirmar que cuando el personal tiene conocimiento sobre las labores que realiza es de mucha ayuda puesto que le será mucho más fácil para poder tomar decisiones asertivas.

Carbajal (2016), *Gestión del talento humano y el desarrollo del turismo en la Provincia de Huánuco, 2015*. Universidad de Huánuco, Tesis para obtener el grado de Magíster en Ciencias Administrativas Mención Gestión Pública, con un tipo de investigación teórica de diseño descriptivo – correlacional, las técnicas utilizadas fueron el fichaje, encuesta y entrevista, su población fue de 220 operadores turísticos y una muestra de 22

operadores, llegó a la conclusión que la capacitación en gestión del talento humano de los operadores turísticos tiene una alta relación estratégica con el desarrollo del turismo y un adecuado y permanente desarrollo de habilidades de los operadores turísticos incide en el desarrollo del turismo en la provincia de Huánuco.

El autor recomienda que deben promover la realización de cursos de capacitación a nivel empresarial, medio y básico en turismo y hotelería como apoyo a la prestación de un buen servicio turístico; sensibilizar y concientizar la necesidad de promover la gestión del talento humano.

El presente trabajo sirve como antecedente para tener en cuenta que el mantener al personal debidamente capacitado los resultados para la empresa será favorables.

Casma (2015). *Relación de la gestión del talento humano por competencias en el desempeño laboral de la Empresa FerroSistemas, Surco-Lima, año 2015*. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. Tesis para obtener el grado de Magíster en Administración con mención en Administración, con tipo de investigación descriptiva – correlacional de corte transversal de diseño correlacional y con una población y muestra de 84 trabajadores de la empresa FerroSistemas, y llego a la conclusión que cada trabajador debe laborar de manera eficaz haciendo uso de planes estratégicos de desarrollo de talentos para alcanzar las competencias deseadas a fin de efectuar actividades eficientemente, este es el sentido, se debe implementar el modelo de la dirección basado en gestión del talento humano por competencias que pueda ser prevista desde la planificación hasta el control de resultados.

Asimismo recomienda renovar los procesos de recursos humanos por una eficiente gestión del talento humano por competencias

generadora de una estructura organizacional adoptada y una cultura organizacional adoptada favorable, que propicia el compromiso, la motivación y la participación activa del trabajador para lograr el desempeño laboral.

El presente trabajo es de importancia ya que resalta que la gestión del talento humano por competencias por medio de evaluaciones del desempeño brinda información sobre el rendimiento de los trabajadores de tal modo que permita la coherencia de la persona al cargo.

Soto (2016), Manejo del talento humano y el clima laboral en las *instituciones educativas "Politécnico Regional del Centro" y Mariscal Castilla" Distrito de Tambo – Huancayo, 2014*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Tesis para obtener el grado de Magíster en Educación con mención en Gestión de la Educación, con tipo de investigación básica de diseño correlacional, su población estuvo constituida por 90 docentes de las instituciones educativas y muestra de 79 docentes, la técnica aplicada fue la encuesta teniendo como instrumento el cuestionario. Las conclusiones a las que llego fueron las siguientes:

- Inexistencia de relación entre las variables manejo del talento humano y clima laboral.
- No existe relación significativa entre la variable: Manejo del talento humano y la dimensión de la segunda variable (Clima laboral): Ambiente de trabajo, es decir, frente a un correcto manejo del talento humano no se tiene un adecuado ambiente de trabajo en las instituciones educativas.
- Presencia de relación negativa entre la variable manejo de talento humano y la segunda dimensión: motivación por el trabajo, puesto que al darse un adecuado manejo del talento humano no se aprecia una adecuada motivación por el trabajo.

El autor recomienda realizar charlas, capacitaciones en manejo y/o gestión del talento humano, actualizaciones académicas, apoyo logístico y realizar reconocimientos que serán útiles para reforzar la motivación hacia el trabajo de los docentes, a fin de mejorar el clima laboral en sus instituciones educativas.

El presente trabajo muestra la importancia de mantener al personal motivado y así estos puedan laborar en un ambiente favorable y obtener mejores resultados.

1.2.3. A nivel regional

Cerna (2014), *El desempeño del Órgano de Control Institucional y la eficacia de la gestión administrativa de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno*. Universidad Cesar Vallejo, tesis para obtener el grado de Magíster en Gestión Pública, con un diseño correlacional transeccional o transversal, una población de 93 trabajadores, la técnica utilizada fue la encuesta y como instrumento el cuestionario y llego a la conclusión que es el nivel deficiente que predomina en la eficacia de la gestión administrativa de los recursos humanos de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional La Libertad-2014, de la misma forma recomienda que el titular del Gobierno Regional de la Libertad, cautele y garantice la apropiada asignación de los recursos humanos, económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de funciones y que los funcionarios y servidores del Gobierno Regional La Libertad realicen investigación sobre temas de gestión y a su vez participen en eventos de capacitación.

El presente trabajo tiene relevancia debido a que una vez más coincide en que la mala gestión de recursos humanos tiene influencia negativa en la gestión administrativa y es por ello que se debe tener un mayor control preocupación sobre el tema.

Yupanqui (2014), *Relación entre la eficacia del control interno y la gestión del talento humano del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Nacional de Trujillo – 2014*, Universidad César Vallejo, tesis para obtener el grado académico de Magister en Gestión Pública, con un tipo de diseño correlacional transeccional o transversal, teniendo como población a 94 trabajadores y una muestra de 80 trabajadores, la técnica utilizada fue la encuesta teniendo como instrumento el cuestionario y llegó a la conclusión que existe relación significativa, entre la eficacia del control interno y la gestión del talento humano del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Nacional de Trujillo – 2014 y es por ello que recomienda a los trabajadores del Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Nacional de Trujillo, realizar investigaciones tomando en cuenta las dimensiones de la gestión de talento humano asimismo indica que la oficina de Recursos Humanos debe fomentar capacitaciones al personal de acuerdo al rubro y tareas que realizan afín de actualizarlos en sus habilidades y conocimientos.

El presente trabajo muestra la realidad sobre la influencia que tiene el tema de talento humano en la gestión del Vicerrectorado y así como influye en esta institución esta realidad se observa en la mayoría de las entidades es por ello que en el presente trabajo resalta la importancia de contar con un buen talento humano.

Vega (2015), *El control interno y su incidencia en el Área de Tesorería de la Universidad Nacional del Santa*, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, tesis para obtener el grado de Magister en Contabilidad, con diseño de investigación descriptivo, teniendo como población a la Universidad Nacional del Santa y como muestra al área de Tesorería, el autor llegó a las siguientes conclusiones:

- La falta de implementación en grado óptimo de control interno no permite obtener un nivel de incidencia alto u óptimo en los procesos administrativos de tesorería.
- La gestión administrativa con influencia de carácter político, falta de compromiso y deficiente cultura de control interno, personal insuficiente y escasa capacitación en temas que les permita actualizar sus conocimientos son las principales causas que impiden inadecuado control interno en el área de Tesorería.

El presente trabajo fue elegido para reafirmar que el problema de falta de interés por parte del personal al momento de ejercer las funciones que les son encomendadas dentro de las entidades repercute significativamente en los procesos administrativos.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Gestión del talento humano

1.3.1.1. Definiciones de la gestión del talento humano

Según Chiavenato (2002). La administración de Recursos Humanos es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño.

Según Chiavenato (2002). La administración de Recursos Humanos es una función administrativa dedicada a la adquisición, entrenamiento, evaluación y remuneración de los empleados. En cierto sentido, todos los gerentes son gerentes de personas porque están involucrados en actividades como reclutamiento, entrevistas, selección y entrenamiento.

Según Chiavenato (2002). La administración de Recursos Humanos es un conjunto de decisiones integradas sobre la relación de empleo que influyen en la eficacia de los empleados y las organizaciones.

Según Chiavenato (2002). La Administración de Recursos Humanos es una función de la organización relacionada con la provisión, el entrenamiento, el desarrollo, la motivación y el mantenimiento de los empleados.

Según Ibáñez (2007). La administración de recursos humanos (personal) es el proceso administrativo aplicado al acrecentamiento y conservación del esfuerzo humano, las experiencias, la salud, los conocimientos, las habilidades de los miembros de la organización y del País en general.

1.3.1.2. Importancia de la gestión del talento humano

La vieja concepción de las relaciones industriales se sustituyó por una nueva manera de administrar al personal, la cual recibió el nombre de administración de recursos humanos. Los departamentos de recursos humanos (DRH) empezaron a ver a las personas como recursos vivos e inteligentes, y ya no como factores inertes de producción.

Los recursos humanos se convirtieron en el recurso más importante de la organización y en el factor determinante del éxito de la empresa. (Chiavenato, 2009)

1.3.1.3. Procesos de la gestión de talento humano

La moderna gestión de talento humano implica:

- Admisión de personas: procesos utilizados para incluir nuevas personas en la empresa. Pueden denominarse procesos de provisión o suministro de personas.
- Aplicación de personas: procesos utilizados para diseñar las actividades que las personas realizaran en la empresa, y orientar y acompañar su desempeño. Incluyen diseño organizacional y diseño de cargos, análisis y descripción de

cargos, orientación de las personas y evaluación del desempeño.

- Compensación de las personas: procesos utilizados para incentivar a las personas y satisfacer sus necesidades individuales más sentidas. Incluyen recompensas, remuneración, beneficios y servicios sociales.
- Desarrollo de personas: procesos empleados para capacitar e incrementar el desarrollo profesional y personal. Incluyen entrenamiento y desarrollo de las personas, programas de cambio, desarrollo de las carreras y programas de comunicación e integración.
- Mantenimiento de personas: procesos utilizados para crear condiciones ambientales y psicológicas satisfactorias para las actividades de las personas. Incluyen administración de la disciplina, higiene, seguridad, calidad de vida y mantenimiento de las relaciones sindicales.
- Evaluación de las personas: procesos empleados para acompañar y controlar las actividades de las personas y verificar resultados. Incluyen bases de datos y sistemas de información gerenciales.(Chiavenato 2002)

1.3.1.4. Sistema administrativo de gestión de recursos humano

(Ley 30057, 2013, art. 4) El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos.

El sistema está integrado por:

- La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir).
- Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.

- El Tribunal del Servicio Civil.

(Ley 30057,2013, art. 6) Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos.

En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
- Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de Gestión de recursos humanos.
- Gestionar los perfiles de puestos.

1.3.1.5. Dimensiones de la gestión de talento humano

Las dimensiones que se consideran en la presente investigación de acuerdo al Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil (2014) son:

- Planificación de Políticas de Recursos Humanos: Permite organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos. Los procesos que se consideran son estrategia, políticas, procedimientos y planificación de recursos humanos.
- Organización del trabajo y su distribución: Se definen las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así

como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Se consideran los siguientes procesos: diseño de los puestos y administración de los puestos.

- Gestión del empleo: Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de servidores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación. Los procesos considerados son:
 - a) Gestión de la incorporación: selección, vinculación, inducción y período de prueba
 - b) Administración de personas: administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación.
- Gestión del rendimiento: Se identifica y reconoce el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. El proceso considerado es la evaluación del desempeño.
- Gestión de la compensación: Incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización, de acuerdo a los puestos que ocupa. Los procesos que considera son: administración de compensaciones y administración de pensiones.
- Gestión del desarrollo y la capacitación: Contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional. Los procesos considerados son: capacitación y progresión en la carrera.

- **Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:** Comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos considerados son: relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.

1.3.1.6. Enfoques de la gestión de talento humano

Uribe (2010, p.33) en su artículo La gestión de recursos humanos, enfoques y perspectivas, señala los siguientes enfoques:

- **Enfoque Contractual,** definen una relación de agencia como “un contrato en el que una o más personas – el principal/es– contratan a otra persona –el agente– para realizar un determinado servicio, lo que implica cierto grado de delegación de autoridad en el agente.
- **Enfoque de recursos y capacidades,** consiste en trascender a una visión de empresa basada en recursos, para luego aproximarse a lo que debe ser una dirección estratégica de recursos humanos, lo que supone la existencia de un compromiso de los empleados. La dirección de recursos humanos considera al personal como un elemento para ser optimizado (Saa y García, 2000).
- **Enfoque de conocimiento,** Este es un siglo de cambios deseados o buscados, y en esta ambigüedad se encuentran las organizaciones que buscan transformarse mediante los nuevos enfoques administrativos. El valor reside en las personas, en quienes la información y el conocimiento generan una nueva sociedad en el mundo de hoy. El nuevo conocimiento se crea al interior de la organización a través del intercambio de los empleados (Collins & Smith, 2006). Vera & Crossan (2003) presentan este aspecto como la gestión de conocimiento, que conduce a cambios en las prácticas de recursos humanos y de

gerencia, lo que se traduce en la innovación y en la intersección de conocimiento y personas.

1.3.2. Procedimientos administrativos del sistema de tesorería

Según la Ley 28112, Ley marco de la Administración financiera del Sector Público (2003). La Administración Financiera del Sector Público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

Los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, son los siguientes:

- Sistema Nacional de Presupuesto: Dirección Nacional de Presupuesto Público
- Sistema Nacional de Tesorería: Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Sistema Nacional de Endeudamiento: Dirección Nacional de Endeudamiento Público, y
- Sistema Nacional de Contabilidad: Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

1.3.2.1. Definiciones del Sistema Nacional de Tesorería

El Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Ley 28693,2006, art. 3)

Severino (Julio 2009). La Administración Financiera del Estado y el SIAF Actualidad Gubernamental (9), p. 2. El Sistema de Tesorería es el conjunto de principios, normas, procedimientos, entidades y organismos que conducen y ejecutan acciones técnicas operativas

orientadas a la percepción o captación de los fondos públicos, cualquiera que sea su origen o fuente de financiamiento, su colocación y/o custodia, así como su utilización en la atención de la ejecución del gasto.

1.3.2.2. Objetivo del Sistema Nacional de Tesorería

Alvarado (Abril 2015) Sistema Nacional de Tesorería. Breña: Instituto Pacífico. Los objetivos de este sistema son los siguientes:

- Realizar la eficiente administración de los fondos públicos, atendiendo a los principios de unidad de caja, economicidad, veracidad, oportunidad, programación, seguridad y transparencia en su gestión.
- Establecer las normas específicas para una eficiente gestión de los procesos de captación y utilización de los fondos públicos en las entidades.
- Hacer el registro oportuno de las operaciones con fondos públicos derivados de la gestión financiera, así como la presentación de la información confiable y transparente en un contexto de responsabilidad y búsqueda de la estabilidad fiscal.

Asimismo, Severino (Julio 2009). La Administración Financiera del Estado y el SIAF. Actualidad Gubernamental (9), p. 3. Dice que el objetivo de este sistema es regular las operaciones relacionadas con la administración de fondos públicos durante el proceso de ejecución presupuestal, específicamente en lo que respecta a la obtención de fondos, cualquiera sea su fuente de financiamiento, de tal forma que su fin es brindar los recursos financieros en su oportunidad, así como la seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos y como función principal es determinar la cuantía de los ingresos, captar fondos (recaudación) y pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad, así como la custodia de los fondos, títulos y valores.

1.3.2.3. Características del Sistema Nacional de Tesorería

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

En el nivel central, por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones y por otro lado el nivel descentralizado u operativo, conformado por las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces (Ley 28693, 2006, art. 4)

Dentro de las atribuciones de la unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. (Ley 28693, 2006, art.7)

1.3.2.4. Procedimientos que involucran

Soto (Octubre 2013). Los sistemas administrativos componentes de la Administración Financiera del sector público. Actualidad Gubernamental (60), p.2. Los procedimientos que involucran el Sistema de Tesorería son: Programación, Ejecución y Evaluación.

1.3.2.5. Atribuciones y responsabilidades de la unidad ejecutora y dependencia equivalente en las unidades

Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades las siguientes:

- Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.

- Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.
- Implementar la normativa y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.
- Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la DGETP en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros. (Ley 28693, art. 8 del TUO)

1.3.2.6. Dimensiones del Sistema de Tesorería

Según Ley N° 28693: Ley del Sistema Nacional de Tesorería, podemos citar a las siguientes dimensiones:

- La Planificación: Entiéndase como el proceso de establecer metas y un curso de acción adecuado para alcanzarlas. Planificar implica que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica. El primer paso para planificar consiste en elegir las metas de la organización.
- Programación: Es la obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando

con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

- Ejecución: Es el proceso en el cual se ejecutan los ingresos (Percepción de los fondos) y para el gasto es el reconocimiento del devengado (obligación de pago) que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.
- Evaluación: Consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evolución y estado de los fondos administrados por el sistema de tesorería percibidos o recaudados, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada período mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

1.3.2.7. Enfoques del Sistema de Tesorería

El sistema de tesorería se enmarca dentro del enfoque de gestión por resultados.

Makón (2014, p. 119) en su artículo Reflexiones sobre la gestión por resultados, señala que existen tres enfoques o formas de tratamiento de la gestión para resultados, complementarios entre sí: enfoque sistémico; enfoque basado en macro procesos, y enfoque de instrumento de gestión.

- Enfoque sistémico. Desde el punto de vista sistémico, se podría señalar que la gestión para resultados requiere el funcionamiento articulado e interrelacionado de los tres sistemas básicos que operan transversalmente en la

estructura administrativa pública: i) planificación; ii) presupuesto, y iii) organización.

Mediante el sistema de planificación se determinan los resultados e impactos que se pretende obtener en el marco de políticas de desarrollo de largo, mediano y corto plazo, así como las medidas de regulación y la producción pública que es preciso instrumentar a través de las instituciones públicas.

La producción pública es el marco de referencia para la asignación de los recursos reales y financieros en el presupuesto y es a través de ella como se puede lograr la vinculación del plan con el presupuesto.

La organización, entendida como el funcionamiento de la estructura administrativa del Estado y de los sistemas de administración de recursos reales y financieros, viabiliza los procesos necesarios para que, a través de las unidades administrativas responsables, se administre los recursos que requiere la producción pública.

En forma simplificada, se podría afirmar que la planificación define qué lograr; el presupuesto determina qué recursos utilizar para producir bienes y servicios, y la organización establece cuáles son las unidades administrativas responsables de los procesos productivos y de la administración y utilización de los recursos reales y financieros.

- Enfoque basado en macro procesos. Es también una herramienta útil en el tratamiento metodológico de la gestión para resultados ya que, como se define en la norma ISO 9000 de 1994 “un proceso es un conjunto de actividades

relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. Según esta conceptualización, el conjunto de procesos interrelacionados que parten de la definición de políticas y culminan en el monitoreo y seguimiento permite expresar claramente el ciclo administrativo integral de la gestión pública.

Los principales macro procesos que conforman el modelo administrativo de la gestión para resultados son: i) la planificación estratégica; ii) la programación presupuestaria; iii) la administración de recursos reales y financieros, y iv) el seguimiento, control y auditoría por desempeño.

El primer macro proceso: La planificación, que conlleva el desarrollo de procesos sistemáticos de planificación estratégica en las instituciones públicas que, a través de procesos participativos y con una visión amplia tecno-política, han de posibilitar que se vinculen en forma sistemática y permanente las acciones cotidianas en materia de producción de bienes, prestación de servicios y diseño de políticas, con los resultados e impactos que se espera obtener en el mediano y largo plazo. Es decir, la planificación se transforma en una herramienta básica para la gestión gubernamental e implica el desarrollo conjunto e integrado de la planificación estratégica de alta dirección y de la planificación operativa (Sotelo, 2011).

El segundo macro proceso: La programación presupuestaria, que implica lograr en la etapa de formulación del presupuesto una vinculación efectiva de los objetivos y políticas contemplados en la planificación estratégica con la producción de bienes y la prestación de servicios que realizan las instituciones públicas, así como de estas tareas con los

recursos reales y financieros que requieren. De esta manera, el presupuesto se transforma en una verdadera herramienta de instrumentación de las políticas de desarrollo.

El tercer macro proceso: La administración de recursos reales y financieros: Aspecto que en la literatura y en la práctica de la gestión para resultados no ha sido suficientemente considerado. Los resultados que se obtengan en materia de la instrumentación de dicho modelo serán escasos si los procedimientos de adquisición y uso de los recursos reales y financieros siguen manejándose según las pautas tradicionales de controles formales y si los roles predominantes continúan radicados en las unidades de apoyo técnico-administrativo.

En síntesis, el mejoramiento de las capacidades administrativas y la definición clara de los roles de los agentes públicos son requisitos indispensables para la instrumentación de la gestión para resultados.

Por último, el cuarto macro proceso: El seguimiento y la auditoría por desempeño. Que implica el diseño y la implementación de mecanismos para el seguimiento sistemático de la producción pública, la medición de resultados, la evaluación de políticas públicas y la apreciación del desempeño institucional a través del desarrollo de indicadores que permitan medir el impacto de la gestión pública e identificar los desvíos y sus causas, para introducir medidas correctivas en el momento oportuno.

En lo que se refiere a la auditoría por desempeño, último paso de este macro proceso, existe consenso en el sentido de definirla como un examen independiente de la eficiencia y la eficacia de las intervenciones, programas u organizaciones

del gobierno, que presta debida atención a su economía y tiene como propósito conducir a mejoras (INTOSAI, 2004, pág. 11). Por lo tanto, en este caso, implica un cambio del rol tradicional de los órganos de control externo.

– Enfoque de instrumento de gestión

En el documento Modelo abierto de gestión para resultados en el sector público (BID/CLAD, 2007), a partir del concepto de que las instituciones públicas generan valor público, se afirma que la gestión para resultados es una herramienta de gestión que posibilita, y a la vez facilita, el ejercicio de la función directiva de los funcionarios públicos. Se indica que la función principal de la gestión para resultados es la de proporcionar a los niveles directivos “un medio de monitoreo y regulación para garantizar que ejerzan sus responsabilidades” (BID/CLAD, 2007, pág. 12). Es decir que, en este caso, el énfasis está puesto en el concepto de mejoramiento del proceso de toma de decisiones acerca de la gestión pública y en el de rendición de cuentas sobre la base de los resultados obtenidos en dicha gestión.

La investigación para que tenga el rigor científico, es fundamental analizar los paradigmas de la metodología de la investigación, según Flores (2004) infiere al paradigma como un conjunto de creencias sobre la realidad, la visión del mundo, el espacio que la persona ocupa en él y las diversas relaciones que esa postura permitiría con lo que se considera existente.

Un paradigma transforma la investigación de la comunidad científica, a través de la conquista de conocimientos que se van imponiendo en el tiempo, y luego son desplazando por otro nuevo y así, sucesivamente (Kuhn, 1975). Los paradigmas se clasifican en positivista, post positivista, crítico social, constructivista y dialogo, los dos primeros identifican a las investigaciones bajo el

enfoque cuantitativo y los tres últimos a los enfoques cualitativos (Sandoval, 2002).

Los paradigmas que se enmarcan en el proceso investigativo del enfoque cuantitativo del presente estudio en su concepción ontológica, epistemológica y metodológica, cuyo fin es explicar el fenómeno estudiado, y finalmente predecirlo y controlarlo (Guba & Lincoln, 1994) son: El positivismo y pos positivismo. El paradigma positivista es tomado en cuenta como cuantitativo, empírico-analítico, racionalista, sistemático gerencial y científico tecnológico; precisa que el estudio tiene como propósito demostrar una hipótesis por distribuciones estadísticas o establecer los parámetros de una variable considerada mediante la expresión numérica (Ricoy, 2006, p. 14). Por otro lado, el paradigma post positivista se menciona que la realidad existe, pero no puede ser totalmente aprehendida. Es decir, se lo conoce desde las leyes exactas; sin embargo, ésta únicamente puede ser entendida de modo incompleta. Una de las causas para no poder obtener un entendimiento total y absoluto de la realidad se cimienta en la imperfección de los mecanismos intelectuales y perceptivos del ser humano, lo que dificulta para poder dominar todas las variables que existen en un fenómeno (Flores, 2004). El positivismo y el post positivismo son la base del enfoque cuantitativo, porque busca las razones mediante métodos e instrumentos como el cuestionario; y luego, se obtienen datos que se analizan estadísticamente; en este sentido se utiliza el método deductivo.

En este contexto, nuestra investigación parte del enfoque de gestión por resultados, por cuanto está basado en tres enfoques complementarios entre sí como: “Sistémico – Macro procesos y el instrumentos de gestión”; donde participa e interviene el recurso o

talento humano que integra la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

Contrastamos los modelos y actuales tendencias de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería hacen referencia a un nuevo estilo de comportamientos y aplicación, dado que se ha aprobado la ley servir; por tanto, a partir de una serie de hipótesis que surgen de la investigación; luego, se obtiene una muestra aleatoria de la población, en este caso 50 trabajadores que intervienen dentro de la gestión del talento humano de la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Realizamos la medición de las variables, analizamos los datos obtenidos utilizando métodos estadísticos y establecemos una serie de conclusiones respecto a las hipótesis planteadas.

El estudio que se presenta justifica el cambio de los paradigmas que se presentan en la gestión del talento humano. Paradigma es la aceptación de ideas, pensamientos y creencias incorporadas generalmente durante nuestra primera etapa de vida que se aceptan como verdaderas o falsas sin ponerlas a prueba de un nuevo análisis. Las personas y la sociedad actualmente presentan paradigmas como: tenemos que trabajar para vivir bien, tengo que trabajar en una entidad pública porque allí se tiene facilidades para todo, porque cada vez cuesta más tener un puesto de trabajo, no se puede avanzar, no hay trabajo en equipo, son insensibles, etc.; son paradigmas que nos han transmitido desde años remotos hasta la actualidad.

Conocedora que la única manera de romper estos paradigmas es enriquecer nuestra cultura organizacional y aportar al desarrollo económico de nuestro país a través de este trabajo promoviendo los cambios de paradigmas en los servidores públicos, y en la población en general; porque una sociedad sin trabajadores públicos con paradigmas arraigados, puede ser una gestión

municipal para el caso que nos ocupa, es vulnerable a cualquier crisis de gestión pública. Al contrario, trabajadores con actitud y aptitud para el cambio se convierten en productivos y podrán llegar a tener una municipalidad y por ende un país en un buen desarrollo en gestión pública y ciudadanos satisfechos con los servicios y bienes que ofrece el sector público.

1.4. Formulación del problema

El presente parte de la observación tomada en mejorar la gestión del talento humano dado que en la actualidad la presencia de personal idóneo es insuficiente, dando como resultado que los procedimientos administrativos no se realicen de forma correcta, es por ello que se plantea lo siguiente.

¿De qué manera la gestión de talento humano influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017?

1.5. Justificación del estudio

El proceso de modernización del Estado hoy en día se está introduciendo cambios en Sistemas operativos, información, financieros y administrativos; por lo que este estudio demuestra cuán importante y necesario es contar con un personal idóneo, para poder alcanzar una mejor eficiencia, efectividad y transparencia en los procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería.

Se justifica la elaboración de este proyecto porque es necesario tener conocimiento sobre la necesidad de contar con el personal capacitado en cada uno de las áreas administrativas sobre todo en el área de Tesorería, lugar donde culmina el proceso de la documentación y para ello se debe ejercer el control previo en base a los conocimientos de la normatividad vigente con el fin de mejorar los procedimientos administrativos y así cautelar el buen uso de los recursos con los que cuenta la Entidad Pública.

- Valor teórico, la presente investigación servirá como antecedente así mismo generara nuevas concepciones aplicativas.
- Relevancia social, se puede decir que con los resultados o conclusiones que se obtengan permitirá sensibilizar a la autoridad y funcionarios de la Entidad, que esperamos puedan acceder a los resultados de la presente investigación así mismo a las conclusiones. Por otro lado también servirá a las demás Municipalidades que tengan características similares lo cual significara un impacto en su población.
- Conveniencia, conviene que esta investigación se realice por cuanto es de interés de la autora determinar de qué manera la Gestión del talento humano influye en los procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital De El Porvenir - 2017 y poder mostrar resultados a la institución pública.
- Implicancias prácticas, los cuales se derivaran de los resultados del presente estudio y tienen que determinar De qué manera la Gestión del talento humano influye en los procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital De El Porvenir – 2017. Por ello estamos convencidos de que una adecuada gestión de personal permitirá mejorar los procedimientos administrativos que se desarrollan en la Municipalidad.
- Legal, nos permitirá remover la existencia de la normatividad que se encuentra relacionada con el Recurso humano y los procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería que hoy en día se ampara en la Ley Servir, así como en toda disposición que legal que emita el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.(DGETP)

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis general

H_i: La gestión del talento humano influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

1.6.2. Hipótesis Nula

H₀: La gestión del talento humano no influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

1.6.3. Hipótesis Específicas

H₁: La dimensión planificación de políticas de recursos humanos influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₂: La dimensión Organización del Trabajo y su distribución influyen en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₃: La dimensión gestión del empleo influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₄: La dimensión gestión de rendimiento influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₅: La dimensión gestión de la compensación influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₆: La dimensión gestión del desarrollo y la capacitación influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₇: La dimensión gestión de relaciones humanas y sociales influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₈: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión planificación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₉: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión programación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₁₀: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₁₁: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión evaluación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

1.7.2. Objetivos específicos

O₁: Identificar los niveles de la gestión del talento humano en sus dimensiones: planificación, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión de rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación, gestión de relaciones humanas y sociales en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₂:** Identificar los niveles de avance de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en sus dimensiones: planificación, programación, ejecución y evaluación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₃:** Determinar la influencia de la dimensión planificación de políticas de recursos humanos de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₄:** Determinar la influencia de la dimensión organización del trabajo y su distribución de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₅:** Determinar la influencia de la dimensión gestión del empleo de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₆:** Determinar la influencia de la dimensión gestión del rendimiento de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₇:** Determinar la influencia de la dimensión gestión de la compensación de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₈:** Determinar la influencia de la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación de la gestión del talento en los

procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₉:** Determinar la influencia de la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₁₀:** Determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la programación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₁₁:** Determinar la influencia de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la ejecución de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

- O₁₂:** Determinar la influencia de la gestión del talento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la evaluación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

II. MÉTODO

Los métodos de estudio usados fueron el deductivo, el inductivo hipotético-deductivo.

El método deductivo es el procedimiento que orienta al investigador para realizar una práctica científica. El método hipotético-deductivo tiene los pasos básicos: observación del fenómeno a tratar, elaboración de una hipótesis para explicar el fenómeno, conclusión de proposiciones más elementales que la propia hipótesis, y demostración de la verdad de los enunciados inferidos comparándolos con la experiencia. (Hernández & Baptista, 2003).

El método inductivo en versión moderna fue desarrollado por el inglés Francis Bacon (1561-1626) y se encuentra relacionado a las investigaciones empíricas. Así mismo rechazó la silogística de Aristóteles en la que se apoyaba la escolástica (doctrina del medievo) y la cual desdeñaba la experiencia sensible. En su lugar, Bacon destacó la importancia de la observación y el experimento en la obtención del conocimiento, pero minimizó el papel de las hipótesis por lo cual ha sido ampliamente criticado (Ruiz, 2006, p.135).

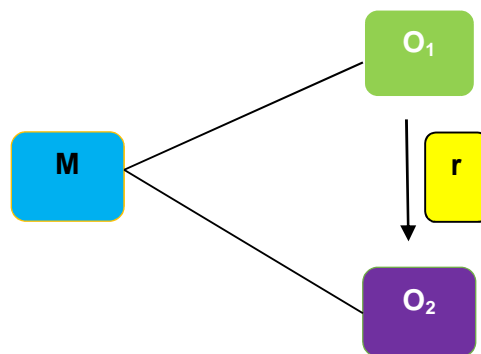
El procedimiento metodológico es el siguiente:

- a. **La identificación de las fuentes de donde se obtuvo los datos.** Estos fueron proporcionados por los funcionarios y trabajadores participantes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.
- b. **La localización de las fuentes.** Los funcionarios y trabajadores participantes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.
- c. **Las técnicas e instrumentos de recolección de datos.** Se elaboró y se precisó los pasos a usar en la aplicación de los dos instrumentos, así mismo se determinó su confiabilidad y validación de los mismos.
- d. **La preparación y presentación de los datos recolectados:** Se procesó los datos encontrados y se elaboraron las tablas de frecuencias y figuras estadísticas, que seguidamente se interpretó y analizó.

2.1. Diseño de investigación

Para el enfoque cuantitativo se utilizó de un diseño correlacional causal transaccional o transversal, ya que examina y busca determinar la relación o asociación existente entre dos o más variables, en la misma unidad de investigación o sujetos de estudio; para el presente estudio la variable independiente (Gestión del talento humano) sobre la variable dependiente (Procedimientos administrativos del sistema de tesorería), obtenidos de la medición de una muestra, en un momento del tiempo.

Según Hernández (2010, p.121). “No se manipulan intencionalmente una o más variables independientes para ver su efecto una sobre otras variables. Lo que se hace es visualizar fenómenos tal como se dan en su entorno natural para posteriormente analizarlos”. La representación esquemática del diseño de investigación es el siguiente:



Donde:

M = Servidores civiles de la Municipalidad

O₁ = Observación de la variable independiente: Gestión del talento humano.

O₂ = Observación de la variable dependiente: Procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

r = Relación causal de las variables

2.2. Tipo de estudio

La investigación es no experimental, por cuanto no se manipuló activamente alguna variable y tan solo se evidencia los fenómenos en su espacio natural empírico para después analizarlos (Hernández, 2010).

En este campo de la investigación nos encontramos con una serie de clasificaciones en cuanto a tipos de investigación. Sin embargo, para Landeau (2007), citado por Abanto, (2013, p. 11) si bien existe una amplia gama de tipos de investigación, esta se define de acuerdo a los propósitos que persigue el autor de tales divisiones:

- **Según su finalidad:** Es aplicado, que parte de una situación problemática que requiere ser intervenida y mejorada. Comienza con la descripción sistemática de la situación anómala, luego se enmarca en una teoría suficientemente aceptada de la cual se exponen los conceptos más importantes y pertinentes; posteriormente, la situación descrita se evalúa a la luz de esta teoría y se proponen secuencias de acción o un prototipo de solución.
- **Según su profundidad o carácter:** Es correlacional causal, porque se centra fundamentalmente en los aspectos observables y susceptibles de cuantificación de los fenómenos, utiliza la metodología empírico-analítica y se sirve de pruebas estadísticas para el análisis de datos. (Hernández & Baptista p.87). Pretende determinar cómo se relacionan o vinculan diversos conceptos, variables o características entre sí o, también si no se relacionan. En el caso de la presente investigación es determinar la correlación causal o influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
- **Según su naturaleza:** Se enmarca en el enfoque de investigación cuantitativa, porque para las variables: gestión del talento humano y procedimientos administrativos del sistema de tesorería, se cuantificó los valores después de la aplicación de los instrumentos de recolección

de datos, los mismos que se elaboraron en base a las respectivas dimensiones e indicadores de las variables. Luego a partir de los resultados obtenidos de cada una de las variables en estudio se elaboró las tablas y figuras estadísticas correspondientes.

- **Según el alcance temporal:** La investigación es transversal, porque tiene como propósito establecer la relación causal entre las variables medidas a partir de una muestra, tal como aparecen en el presente, en un momento único de la investigación.
- **Orientación que asume.** La investigación se orienta a la comprobación y emplea principalmente la metodología empírico-analítica; y el objetivo es explicar y predecir los fenómenos; es decir, por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste.

2.3. Variables, Operacionalización.

2.3.1. Variables

Variable Independiente: Gestión del talento humano

Variable Dependiente: Procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

2.3.2. Operacionalización de las variables

Variable independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión del talento humano	<p>La administración de recursos humanos es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas, o recursos humanos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación del desempeño. (Chiavenato , 1995)</p> <p>El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y</p>	<p>Se evalúa la gestión del talento humano de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Se usó la técnica de la encuesta y el instrumento es un cuestionario de “Gestión del Talento Humano” que consta de 107 ítems y de siete dimensiones. La escala de medición son: Muy Malo Malo Regular Bueno Muy Bueno</p>	Planificación de políticas de recursos humanos	Organización Interna de Recursos Humanos	ORDINAL Muy Malo Malo Regular Bueno Muy Bueno
				Planificación de Políticas de Recursos Humanos	
				Estrategias y procedimientos	
				Eficiencia de las Políticas de recursos humanos	
				Calidad de las políticas de recursos humanos	
			Organización de su trabajo y su distribución	Diseño de puestos de trabajo	
				Administración de los puestos de trabajo	
				Distribución de los puestos de trabajo	
			Gestión del empleo	Selección de Personal	
				Vinculación del Personal	
				Inducción del Personal	
				Período de Prueba	
				Administración de Legajos	
				Control de Asistencia	
				Desplazamientos del Personal	
Procedimientos Disciplinarios					
Desvinculación de la					

técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos. (Ley 30057, 2013, art. 4)			Gestión del rendimiento	Entidad	
				Instrumentos de Gestión del Rendimiento	
				Horario de Trabajo	
				Indumentaria y Equipamiento	
				Infraestructura y condiciones de trabajo	
			Evaluación de Desempeño		
			Gestión de la compensación	Prestaciones Económicas y no económicas	
				Estructura Remunerativa	
				Desagravio a los trabajadores	
			Gestión del desarrollo y la capacitación	Desarrollo de Capacidades	
				Plan de Fortalecimiento de Capacidades	
				Política de capacitación	
				Compromisos asociados a la capacitación	
			Gestión de relaciones humanas y sociales	Relaciones Laborales, individuales y colectivas	
				Seguridad y salud en el trabajo (SST)	
				Bienestar Social	
Cultura y Clima Organizacional					
Comunicación interna					

Variable dependiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería	Conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Ley 28693, 2006, art. 3)	La medición se obtuvo por la aplicación a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, se usó la técnica de la encuesta y el instrumento un cuestionario que busca conocer los conocimientos en los procedimientos administrativos del sistema de Tesorería y lograr la formación de los colaboradores con capacidades y aptitudes en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, y que fortalezcan sus capacidades para asumir riesgos en la gestión.	Planificación	Instrumentos Normativos	ORDINAL Muy Malo Malo Regular Bueno Muy Bueno
				Cultura de Planificar	
				Etapas de Planificación	
			Programación	Principios Regulatorios	
				Flujo de Ingresos Públicos	
				Flujo de los Gastos Públicos	
				Manejo de los Fondos	
				Seguridad y Confianza	
			Ejecución	Fondos públicos	
				Documentación Sustentatoria	
				Ejecución Financiera del Ingreso	
				Ejecución Financiera del Gasto	
			Evaluación	Evaluación Financiera	
Evaluación de Tesorería					

2.4. Población y muestra

2.4.1. Población

La población está conformada por 50 funcionarios y trabajadores entre hombres y mujeres de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, como queda demostrado en la tabla 1:

Tabla 1

Distribución de la población de los Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

NIVEL	SEXO		Total
	Mujeres	Hombres	
Funcionario – Alta Dirección		1	1
Funcionario – Responsables de áreas y proceso	6	6	12
Trabajadores	14	23	37
TOTAL	20	30	50

Documentos de Gestión y Planilla de la MDEP - 2017

2.4.2. Muestra

En la presente investigación la muestra está determinada por muestreo no probabilístico y por conveniencia de la autora. Es decir que está conformada por 50 trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, como se demuestra en la tabla 2.

Tabla 2

Distribución de la muestra de los Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Unidad Orgánica/Área/ Oficina	SEXO		Total
	Mujeres	Hombre	
Administración	2	2	4
Logística	2	2	4
Compras		1	1
Contabilidad	2	1	3
Tesorería	2	2	4
Recursos Humanos	2	1	3
Gerencia de Planeamiento		2	2
Presupuesto	2	1	3
Otras áreas involucradas	8	18	26
Total	20	30	50

inclusión:

- Trabajadores de ambos sexos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, involucrados en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería.
- Trabajadores con asistencia regular.

Criterios de exclusión

Trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, no involucrados en los procedimientos administrativo del sistema de tesorería.

Unidad de análisis

Trabajador de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, involucrado en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería 2017.

2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Para poder recoger los datos provenientes de la observación de las variables de estudio, durante su aplicación se consideró las siguientes técnicas e instrumentos:

2.5.1. Técnicas

Las técnicas que utilizamos son las siguientes:

La encuesta: Permite obtener información de primera mano sobre la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir, para que nos permita explicar mejor el problema.

Fichaje. Se usó para tomar apuntes de manera ordenada y selectiva del contenido de la información impresa y para cuyo fin se empleó fichas.

Análisis documental. Recojo de información concerniente a la gestión del talento humano y a los procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

2.5.2. Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos que utilizamos son los siguientes:

El cuestionario: Elaborado sobre la base de un conjunto de preguntas cerradas y se aplicará a los funcionarios y trabajadores de las oficinas de Administración, Logística, Compras, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de El Porvenir -2017, recogiendo información sobre las variables en estudio: Gestión del talento humano y procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

El cuestionario concerniente a la variable sobre gestión del talento humano, consta de siete dimensiones: Planificación de políticas de recursos humanos con 14 ítems, Organización de su trabajo y su distribución con 8 ítems, gestión del empleo con 24 ítems, gestión del rendimiento con 11 ítems, gestión de la compensación con 9 ítems, gestión del desarrollo y la capacitación con 12 ítems y gestión de relaciones humanas y sociales con 18 ítems; y en relación a la variable procedimientos administrativos del sistema de Tesorería, consta de cuatro dimensiones: Planificación con 7 ítems, programación con 15 ítems, ejecución con 13 ítems y evaluación con 7 ítems, y mejorado por la autora de la tesis.

Fichas de resumen y textuales. Para organizar el marco teórico.

Guía del análisis documental. Con la finalidad de obtener la información relevante y necesaria para el estudio de investigación

2.5.3. Validación y confiabilidad de instrumentos de recolección de datos.

a. Validez

- De contenido

Se llevó a cabo mediante la valoración (juicio de expertos) de los ítems por parte de un grupo de 9 expertos conocedores del tema de gestión pública; los cuales consignamos a continuación:

- Mg. Econ. Juan Horna Salinas
- Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel.
- Mg. Abog. Franklin Anderson García Flores
- Mg. Ing. Elsa Cecilia Sandoval Orbegoso
- Mg. Abog. Olga Belly Sandoval Cabrera
- Mg. CPC. Kelly Roxana Minchola Arteaga
- Mg. Econ. Luis Enrique Izquierdo Pérez
- Dra. CPC. María Antonia Campos Vargas

- Mg. CPC. Rosa Fernández Montoya

Con la calificación obtenida de los expertos se realizó la prueba de Razón de Validez de contenido de Lawshe y del coeficiente de V de Aiken, resultando en ambos casos preferentemente con excelente validez y validez perfecto tal como se evidencia en el (Anexo 2.)

El cálculo de la Razón de Validez de Contenido (Content Validity Ratio, CVR) de Lawshe definida por.

$$C = \frac{n_e - \frac{N}{2}}{\frac{N}{2}}$$

Donde:

n_e = número de expertos

N = número total de expertos

El cálculo de validez de contenido con el Coeficiente de V de Aiken, está definida por la siguiente fórmula:

$$V = \frac{S}{(n(c-1))}$$

Donde:

V = Coeficiente de Validación: V de Aiken.

S = Sumatoria = Número de jueces.

C = Número de valores.

b. Confiabilidad

Una vez validados los ítems de los cuestionarios de las variables, se aplicó la prueba piloto con 20 trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017. También se realizó con el SPSS Versión 23, cuyo cálculo se determinó con Alfa de Cronbach. Los resultados por dimensiones se presenta a continuación (de los ítem se presenta en el (Anexo 3)).

2.6. Métodos de análisis de datos

Los métodos que se usó para el análisis de los datos son:

a) Estadística descriptiva:

- Elaboración de la matriz de base de datos sobre gestión del talento humano y procedimientos administrativos del sistema de tesorería.
- Construcción de tablas de distribución de frecuencias.
- Elaboración de figuras estadísticas.
- Estadísticos descriptivos: media aritmética, desviación estándar y coeficiente de variación.

b) Estadística inferencial:

- Para procesar y obtener los valores estadísticos descriptivos y la contrastación de las hipótesis, se utilizó el software de estadística para ciencias sociales (SPSS V23).
- Para determinar la distribución de la muestra que compara la función acumulada observada de las variables: gestión del talento humano y procedimientos administrativos del sistema de tesorería, se utilizó la Prueba de Kolmogorov - Smirnov con un nivel de significancia al 5%, siendo el contraste de ajuste a una Distribución no Normal.
- Los datos obtenidos tuvieron una destitución no normal, en virtud a ello se utilizó el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall.
- Se midió el grado de correlaciona Rho Spearman.
- Escala del grado de correlaciona Rho Spearman.

VALOR r	INTERPRETACIÓN
-1	Correlación inversa perfecta
-0.90 a -0.99	Correlación inversa muy alta (muy fuerte)
-0.70 a -0.89	Correlación inversa alta (fuerte o considerable)
-0.40 a -0.69	Correlación inversa moderada (media)
-0.20 a -0.39	Correlación inversa baja (débil)
-0.01 a -0.19	Correlación inversa muy baja (muy débil)
00	Correlación nula (no existe correlación)

0.01 a 0.19	Correlación directa muy baja (muy débil)
0.20 a 0.39	Correlación directa baja (débil)
0.40 a 0.69	Correlación directa moderada (media)
0.70 a 0.89	Correlación directa alta (fuerte o considerable)
0.90 a 0.99	Correlación directa muy alta (muy fuerte)
1	Correlación directa perfecta

2.7. Aspectos éticos

En la presente investigación se salvaguardó la identidad de los participantes del estudio y se tuvo en cuenta las consideraciones éticas pertinentes: como confidencialidad, consentimiento informado, libre participación y anonimato de la información.

- Confidencialidad: La información brindada no será difundida ni divulgada para cualquier otro fin.
- Consentimiento informado: La finalidad del consentimiento informado es solicitar autorización a la Municipalidad Distrital de El Porvenir, para la realización del estudio y lograr su participación de manera voluntaria.
- Libre participación: Se refiere a la participación de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, sin presión alguna, pero si motivándolos sobre la importancia de la investigación.
- Anonimidad: Se tuvo en consideración desde el principio de la investigación.

III. RESULTADOS

Los resultados obtenidos, fueron analizados en función a los objetivos e hipótesis planteados en la investigación; para la confiabilidad del instrumento se utilizó el coeficiente de prueba Alfa de Cronbach; y para determinar influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, para lo cual se utilizaron los estadísticos de Prueba Tau-b de Kendall y Rho de Spearman. Para recabar la información relevante, se aplicaron dos cuestionarios a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, quienes proporcionaron los datos relacionados con las variables y dimensiones estudiadas. La presentación y análisis de los resultados se muestran en las tablas y figuras estadísticas siguientes:

3.1 Descripción de resultados

3.1.1 Descripción de resultados de los niveles de la gestión del talento humano y de los procedimientos administrativos que integran el sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Tabla 3

Comparación de los puntajes obtenidos de la gestión del talento humano y su influencia en los procedimientos administrativos que integran el sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

NIVELES	GESTION DEL TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERIA	
	fi	hi%	fi	hi%
Muy Malo	1	2.00%	0	0.00%
Malo	14	28.00%	4	8.00%
Regular	23	46.00%	23	46.00%
Bueno	11	22.00%	18	36.00%
Muy Bueno	1	2.00%	5	10.00%
Total	50	100%	50	100%

Fuente: Instrumentos aplicados a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017

Interpretación: Según los resultados de la Tabla 3, se observa que el nivel que resalta en la variable gestión del talento humano, es el nivel regular con un 46% (23 trabajadores), seguido del nivel malo con un 28% (14 trabajadores) y con un 22% (11 trabajadores) el nivel bueno. En cambio en la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería prevalece el nivel regular con un 46% (23 trabajadores) seguido del nivel bueno con un 36% (18 trabajadores), y muy bueno con un 10% (5 trabajadores)

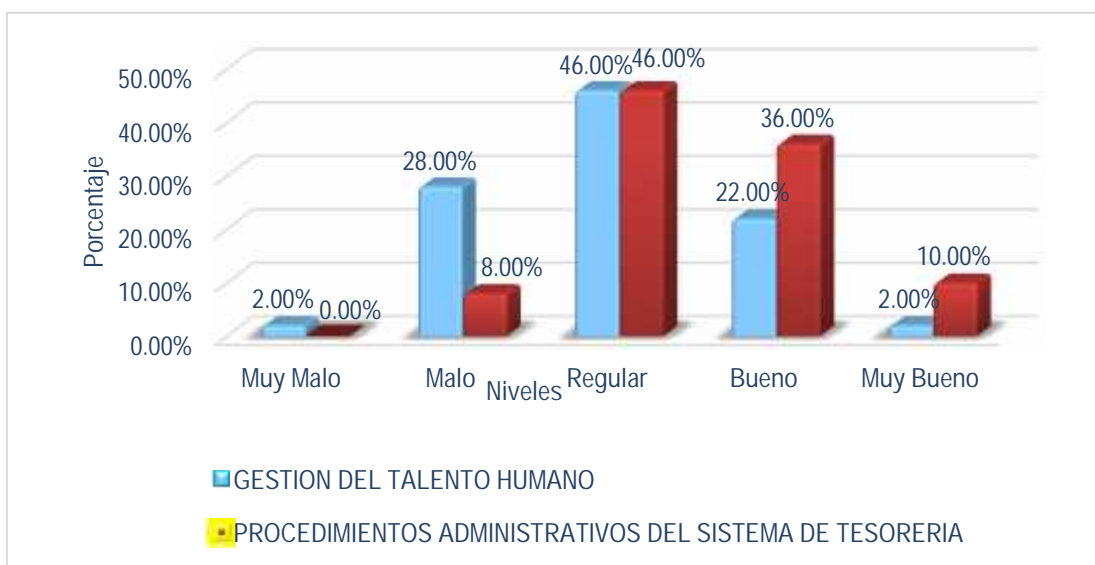


Figura 1: Niveles de calidad de la gestión del talento humano y su influencia en el los procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

Fuente: Información de la Tabla 3

3.1.2 Descripción de resultados de los niveles de las dimensiones de la gestión del talento humano: Planificación de políticas de recursos humanos, Organización de su trabajo y su distribución, Gestión del empleo, Gestión del rendimiento, Gestión de la compensación, Gestión del desarrollo y la capacitación, Gestión de relaciones humanas y sociales

Tabla 4

Comparación de los puntajes obtenidos de los niveles de las dimensiones de la gestión del talento humano en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017

NIVELES	Planificación de políticas de recursos humanos		Organización de su trabajo y su distribución		Gestión del empleo		Gestión del rendimiento		Gestión de la compensación		Gestión del desarrollo y la capacitación		Gestión de relaciones humanas y sociales	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
Muy Malo	8	16.00%	4	8.00%	2	4.00%	1	2.00%	0	0.00%	6	12.00%	3	6.00%
Malo	13	26.00%	11	22.00%	11	22.00%	12	24.00%	14	28.00%	19	38.00%	13	26.00%
Regular	17	34.00%	20	40.00%	24	48.00%	18	36.00%	23	46.00%	17	34.00%	23	46.00%
Bueno	11	22.00%	12	24.00%	12	24.00%	15	30.00%	12	24.00%	7	14.00%	10	20.00%
Muy Bueno	1	2.00%	3	6.00%	1	2.00%	4	8.00%	1	2.00%	1	2.00%	1	2.00%
Total	50	100%	50	100%	50	100%	50	100%	50	100%	50	100%	50	100%

Fuente: Instrumentos aplicados a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017

Interpretación: En la Tabla 4, en general se observa que los mayores porcentajes se ubican en los niveles regular y bueno. En lo específico, en la dimensión planificación de políticas de recursos humanos predomina el nivel regular con un 34% (17 trabajadores), seguido por el nivel malo con un 26% (13 trabajadores) y en el nivel bueno 22% (11 trabajadores); luego en la dimensión organización de su trabajo y su distribución predomina los niveles regular con un 40% (20 trabajadores), bueno con un 24% (12 trabajadores), en el nivel malo un 22% (11 trabajadores) y en el nivel muy malo 8% (4 trabajadores); luego en la dimensión gestión del empleo predomina el nivel regular con un 48% (24 colaboradores), seguido por el nivel bueno con un 24% (12 trabajadores) y en el nivel malo 22% (11 trabajadores); en la dimensión gestión del rendimiento predomina

el nivel regular con un 36% (18 trabajadores), seguido por el nivel bueno con un 30% (15 trabajadores) y en el nivel malo 24% (12 trabajadores); en la dimensión gestión de la compensación predomina el nivel regular con un 46% (23 trabajadores), seguido por el nivel malo con un 28% (14 trabajadores) y en el nivel bueno 24% (12 trabajadores); en la dimensión de gestión del desarrollo y la capacitación predomina el nivel malo con un 38% (19 trabajadores), seguido por el nivel regular con un 34% (17 trabajadores) y en el nivel bueno con un 14% (7 trabajadores); y en lo que respecta a la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales predomina el nivel regular con un 46% (23 trabajadores) seguido por el nivel malo con un 26% (13 trabajadores) seguido por el nivel bueno con un 20% (10 trabajadores).

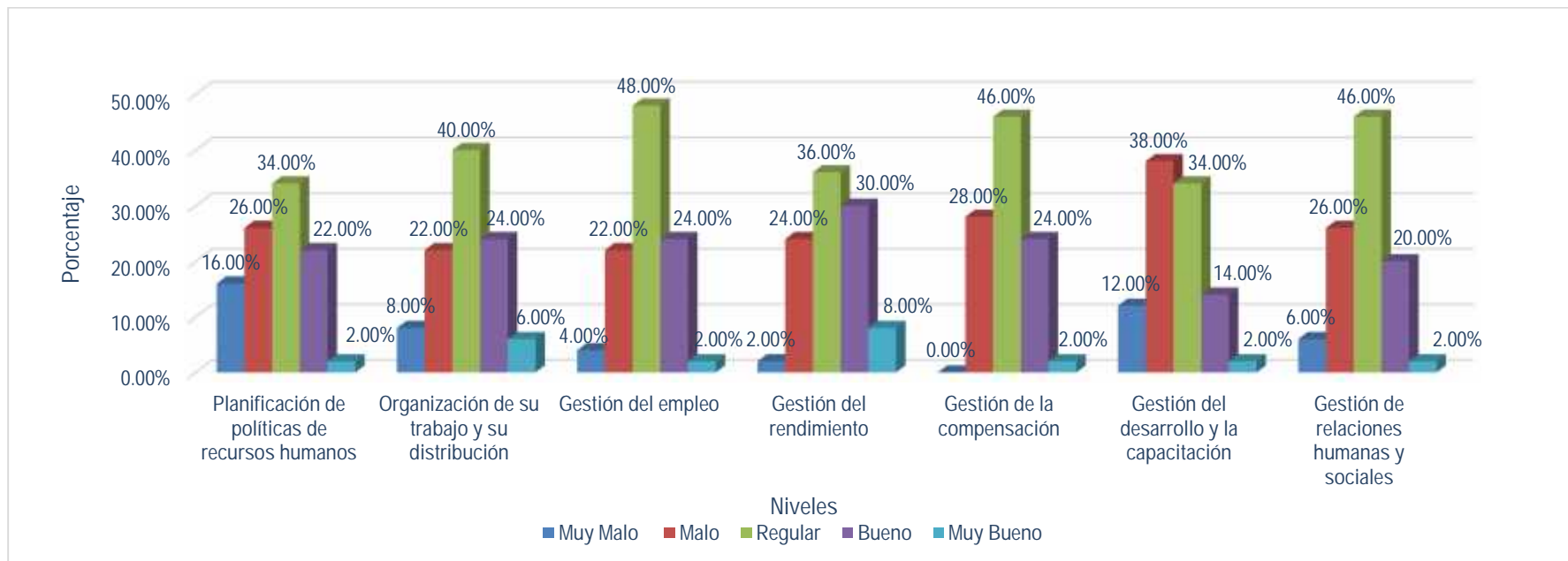


Figura 2: Niveles de calidad de las dimensiones de la gestión del talento humano y su influencia en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería.

Fuente: Información de la Tabla 4.

3.1.3 Descripción de resultados de los niveles de las dimensiones de los procedimientos administrativos del sistema de Tesorería: Planificación, Programación, Ejecución y Evaluación.

Tabla 5

Comparación de los puntajes obtenidos de los niveles de las dimensiones de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

NIVELES	Planificación		Programación		Ejecución		Evaluación	
	F	%	F	%	F	%	F	%
Muy Malo	0	0.00%	1	2.00%	1	2.00%	2	4.00%
Malo	13	26.00%	5	10.00%	3	6.00%	4	8.00%
Regular	20	40.00%	21	42.00%	13	26.00%	21	42.00%
Bueno	16	32.00%	18	36.00%	24	48.00%	17	34.00%
Muy Bueno	1	2.00%	5	10.00%	0	0.00%	6	12.00%
Total	50	100%	50	100%	41	82%	50	100%

Fuente: Instrumentos aplicados a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017

Interpretación: En la Tabla 5, en general se observa que los mayores porcentajes se ubican en los niveles regular y bueno. En lo específico, en la dimensión planificación predomina el nivel regular con un 40% (20 trabajadores), seguido por el nivel bueno con un 32% (16 trabajadores) y en el nivel malo 26% (13 trabajadores); luego en la dimensión programación predomina los niveles regular con un 42% (21 trabajadores), seguido por el nivel bueno con un 36% (18 trabajadores), en el nivel malo y muy bueno con un 10% (5 trabajadores en cada nivel); luego en la dimensión ejecución predomina el nivel bueno con un 48% (24 colaboradores), seguido por el nivel regular con un 26% (13 trabajadores) y en el nivel malo 6% (3 trabajadores); y, en la dimensión evaluación predomina el nivel regular con un 42% (21 trabajadores), seguido por el nivel bueno con un 34% (17 trabajadores) y en el nivel muy bueno 12% (6 trabajadores).

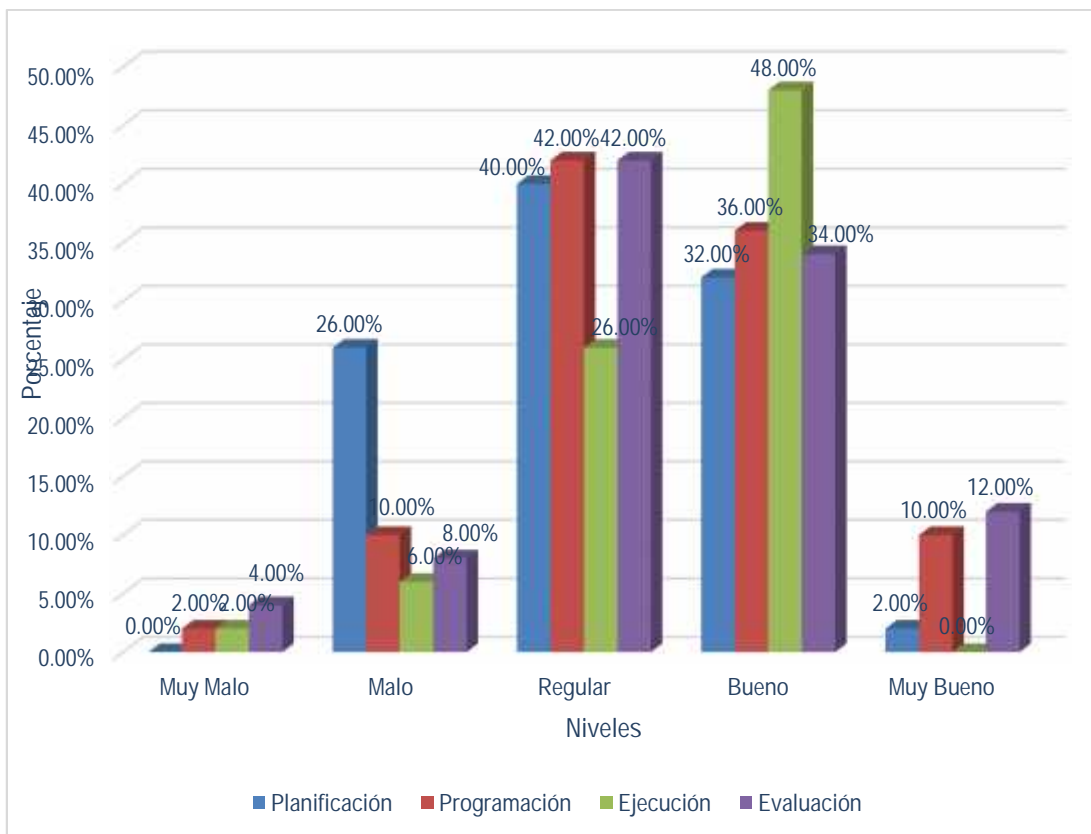


Figura 3: Niveles de calidad de las dimensiones de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería

Fuente: Información de la Tabla 5.

3.2 Contrastación de las hipótesis

Antes de contrastar las hipótesis se hizo la prueba no paramétrica de Kolmogorov Smirnov y se determinó que los datos encontrados son de una distribución estadística no paramétrica como se presenta a continuación.

A. Gestión del Talento Humano y sus dimensiones y procedimientos administrativos del sistema de tesorería

Tabla 6

Prueba de Kolmogorov Smirnov de los puntajes sobre gestión del talento humano y sus dimensiones de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, a la distribución normal.

Prueba No Paramétrica	Gestión del Talento Humano	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería	Planificación de Políticas de Recursos Humanos	Organización de su Trabajo y su Distribución	Gestión del Empleo	Gestión del Rendimiento	Gestión de la Compensación	Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
Parámetros normales ^{a,b}	Media	210,00	112,58	25,52	17,18	56,90	30,44	19,98	21,68	38,30
	Desviación estándar	64,988	30,718	11,125	6,173	17,514	10,063	6,066	9,473	12,842
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,077	,079	,077	,107	,063	,077	,119	,111	,107
	Positivo	,077	,079	,050	,087	,063	,077	,119	,111	,107
	Negativo	-,052	-,071	-,077	-,107	-,058	-,075	-,066	-,044	-,089
Estadístico de prueba	,077	,079	,077	,107	,063	,077	,119	,111	,107	
Sig. asintótica (bilateral)	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,076^c	,168^c	,200^{c,d}	

t rumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

Según la Tabla 6 observamos que el resultado de la prueba de normalidad (kolmogorov-smirnov) de la variable gestión del talento humano y sus respectivas dimensiones y, la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería, las cuales muestran que el nivel de significancia de la prueba de Kolmogorov-Smirnov en casi todos los valores son mayores al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$) en todas las dimensiones; en consecuencia se determina que se distribuyen de manera no normal; por lo tanto se decide utilizar pruebas no paramétricas para analizar la relación de causalidad entre las variables y para este caso utilizaremos el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall.

Para la interpretación de la media tenemos los siguientes intervalos de medición para gestión del talento humano: 0-86 muy malo, 87-172 malo, 173-258 regular, 259-344 bueno y de 345-428 muy bueno.

En cuanto a la media aritmética como medida de tendencia central, que viene a ser la suma de los distintos valores que toman las variables o las dimensiones de la variable independiente dividido con el tamaño de la población, se observa que en la variable gestión del talento humano es 210.00 (valor comprendido en el rango: 173-258), en la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería es 112.58 (en el rango 87-172); en la dimensiones: políticas de recursos humanos, es 25.52 (en el rango 24-34), en organización de su trabajo y su distribución es 17.18 (en el rango 15-20), gestión del empleo 56.90 (en el rango 47-69), gestión del rendimiento 30.44 (en el rango 23-33), gestión de la compensación 19.98 (en el rango 17-24), gestión del desarrollo y la capacitación 21.68 (en el rango 21-30) y gestión de relaciones humanas y sociales 38.30 (en el rango 33-48).

B. Procedimientos administrativos del Sistema de Tesorería y sus dimensiones y la Gestión del Talento Humano

Tabla 7

Prueba de Kolmogorov Smirnov de los puntajes sobre procedimientos administrativos del sistema de tesorería y sus dimensiones de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, a la distribución normal.

Prueba No Paramétrica		Gestión del Talento Humano	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería	Planificación	Programación	Ejecución	Evaluación
N		50	50	50	50	50	50
Parámetros normales	Media	210,00	112,58	26,78	37,22	33,62	14,96
	Desviación estándar	64,988	30,718	8,232	10,970	9,269	4,486
Máximas diferencias extremas	Absoluta	,077	,079	,057	,083	,086	,135
	Positivo	,077	,079	,057	,083	,051	,105
	Negativo	-,052	-,071	-,054	-,077	-,086	-,135
Estadístico de prueba		,077	,079	,057	,083	,086	,135
Sig. asintótica (bilateral)		,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,200^{c,d}	,024^c

F

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 7 se observa el resultado de la prueba de normalidad (kolmogorov-smirnov) de la variable gestión del talento humano y procedimientos administrativos del sistema de tesorería con sus respectivas dimensiones, muestran que el nivel de significancia de la prueba de Kolmogorov-Smirnov; en todos los valores con mayores al 5% de significancia estándar, teniéndose una valor Sig. P > 0.05, en las dimensiones: Planificación, programación, ejecución y evaluación demostrándose que se distribuyen de manera no normal, por lo tanto se decide utilizar pruebas no paramétricas para analizar la relación de causalidad entre las variables y para este caso usaremos el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall.

En cuanto a la media aritmética como medida de tendencia central, que viene a ser la suma de los distintos valores que toman las variables o las dimensiones de la variable independiente dividido con el tamaño de la población, se observa que en la variable gestión del talento humano es 210.00 (valor comprendido en el rango: 173-258), en la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería es 112.58 (en el rango 87-172); en la dimensiones: planificación, es 26.78 (en el rango 21-30), en programación es 37.22 (en el rango 27-39), ejecución 33.62 (en el rango 31-41), y en evaluación 14.96 (en el rango 11-15).

II.2.1. Prueba de hipótesis general

La gestión del talento humano influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 8

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano y su influencia en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

GESTION DEL TALENTO HUMANO		PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERIA					Total
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Muy Malo	Nº	1	0	0	0	0	1
	% del total	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Malo	Nº	0	1	1	4	5	11
	% del total	0,0%	2,0%	2,0%	8,0%	10,0%	22,0%
Regular	Nº	0	11	0	3	10	24
	% del total	0,0%	22,0%	0,0%	6,0%	20,0%	48,0%
Bueno	Nº	0	10	0	0	1	11
	% del total	0,0%	20,0%	0,0%	0,0%	2,0%	22,0%
Muy Bueno	Nº	0	1	0	0	2	3
	% del total	0,0%	2,0%	0,0%	0,0%	4,0%	6,0%
Total	Nº	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.225 Sig. P = 0.077 > 0.05 Rho de Spearman = 0.253

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 8 se observa que el 22% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; perciben un nivel regular en la gestión del talento humano y en el mismo porcentaje en el nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto el 20% de los trabajadores perciben un nivel muy bueno en los procedimientos

administrativos del sistema de tesorería. En cuanto al coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.225, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.253; lo que demuestra que la gestión del talento humano no influye significativamente sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

II.2.2. Prueba de hipótesis específicas

H_1 : La dimensión planificación de políticas de recursos humanos influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 9

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión planificación de políticas de recursos humanos en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	1	1	0	1	5	8
	% del total	2,0%	2,0%	0,0%	2,0%	10,0%	16,0%
Malo	Recuento	0	1	1	5	6	13
	% del total	0,0%	2,0%	2,0%	10,0%	12,0%	26,0%
Regular	Recuento	0	11	0	1	5	17
	% del total	0,0%	22,0%	0,0%	2,0%	10,0%	34,0%
Bueno	Recuento	0	9	0	0	2	11
	% del total	0,0%	18,0%	0,0%	0,0%	4,0%	22,0%
Muy Bueno	Recuento	0	1	0	0	0	1
	% del total	0,0%	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.393 Sig. P = 0.001 < 0.01 Rho de Spearman = 0.439

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 9 observamos que el 22%% de trabajadores notan un nivel regular en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión planificación de políticas de recursos humanos y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 18% de trabajadores perciben un nivel bueno en cuanto a la dimensión planificación de políticas de recursos humanos y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería; mientras que un 12% de trabajadores perciben un nivel malo en la dimensión planificación de políticas de recursos humanos y un nivel muy bueno en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es $= 0.393$, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman $= 0.439$; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión planificación de políticas de recursos humanos influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₂: La dimensión Organización del Trabajo y su distribución influyen en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 10

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión organización de su trabajo y su distribución en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	0	0	1	5	6	12
	% del total	0,0%	0,0%	2,0%	10,0%	12,0%	24,0%
Malo	Recuento	1	15	0	2	11	29
	% del total	2,0%	30,0%	0,0%	4,0%	22,0%	58,0%
Regular	Recuento	0	8	0	0	1	9
	% del total	0,0%	16,0%	0,0%	0,0%	2,0%	18,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.402 Sig. P = 0.000 < 0.01 Rho de Spearman = 0.459

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 10 observamos que el 30% de trabajadores notan un nivel malo en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión organización del trabajo y su distribución igual en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 22% de trabajadores perciben un nivel malo en cuanto a la dimensión organización del trabajo y su distribución y un nivel muy bueno en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería; mientras que un 16% de trabajadores perciben un nivel regular en la dimensión organización del trabajo y su distribución y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.402, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.459; demostrándose que la gestión del talento humano en

cuanto a la dimensión organización del trabajo y su distribución influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₃: La dimensión gestión del empleo influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 11

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del empleo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

GESTION DEL EMPLEO	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	1	0	0	0	0	1
	% del total	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Malo	Recuento	0	0	1	0	1	2
	% del total	0,0%	0,0%	2,0%	0,0%	2,0%	4,0%
Regular	Recuento	0	5	0	2	7	14
	% del total	0,0%	10,0%	0,0%	4,0%	14,0%	28,0%
Bueno	Recuento	0	12	0	2	4	18
	% del total	0,0%	24,0%	0,0%	4,0%	8,0%	36,0%
Muy Bueno	Recuento	0	6	0	3	6	15
	% del total	0,0%	12,0%	0,0%	6,0%	12,0%	30,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = -0.012 Sig. P = 0.928 > 0.05 Rho de Spearman = -0.014

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 11 observamos que el 24% de trabajadores notan un nivel bueno en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del empleo y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 14% de trabajadores perciben un nivel regular en cuanto a la dimensión gestión del empleo y un nivel muy bueno en los

procedimientos administrativos del sistema de tesorería; mientras que un 12% de trabajadores perciben un nivel muy bueno en la dimensión gestión del empleo e igual en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo, se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = -0.012, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = -0.014; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del empleo no influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₄: La dimensión gestión de rendimiento influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 12

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del rendimiento en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Rendimiento	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	0	0	0	0	2	2
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	4,0%	4,0%
Malo	Recuento	0	0	1	3	7	11
	% del total	0,0%	0,0%	2,0%	6,0%	14,0%	22,0%
Regular	Recuento	1	8	0	4	8	21
	% del total	2,0%	16,0%	0,0%	8,0%	16,0%	42,0%
Bueno	Recuento	0	12	0	0	1	13
	% del total	0,0%	24,0%	0,0%	0,0%	2,0%	26,0%
Muy Bueno	Recuento	0	3	0	0	0	3
	% del total	0,0%	6,0%	0,0%	0,0%	0,0%	6,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.563 Sig. P = 0.000 < 0.01 Rho de Spearman = 0.646

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 12 observamos que el 24% de trabajadores notan un nivel bueno en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del rendimiento y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 16% de trabajadores perciben un nivel regular en cuanto a la dimensión gestión del rendimiento y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo, se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.563, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.646; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del rendimiento influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₅: La dimensión gestión de la compensación influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 13

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de la compensación en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión de la Compensación	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	0	1	0	1	2	4
	% del total	0,0%	2,0%	0,0%	2,0%	4,0%	8,0%
Malo	Recuento	1	6	1	6	16	30
	% del total	2,0%	12,0%	2,0%	12,0%	32,0%	60,0%
Regular	Recuento	0	15	0	0	0	15
	% del total	0,0%	30,0%	0,0%	0,0%	0,0%	30,0%
Bueno	Recuento	0	1	0	0	0	1
	% del total	0,0%	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.541 Sig. P = 0.000 < 0.01 Rho de Spearman = 0.596

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 13 observamos que el 32% de trabajadores notan un nivel malo en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de la compensación y muy bueno en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 30% de trabajadores perciben un nivel regular en cuanto a la dimensión gestión de la compensación y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.541, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.596; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión

gestión de la compensación influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₆: La dimensión gestión del desarrollo y la capacitación influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 14

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	0	0	1	2	5	8
	% del total	0,0%	0,0%	2,0%	4,0%	10,0%	16,0%
Malo	Recuento	1	8	0	4	9	22
	% del total	2,0%	16,0%	0,0%	8,0%	18,0%	44,0%
Regular	Recuento	0	9	0	1	4	14
	% del total	0,0%	18,0%	0,0%	2,0%	8,0%	28,0%
Bueno	Recuento	0	6	0	0	0	6
	% del total	0,0%	12,0%	0,0%	0,0%	0,0%	12,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.400 Sig. P = 0.000 < 0.01 Rho de Spearman = 0.464

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 14 observamos que el 18% de trabajadores notan un nivel regular en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 16% de trabajadores perciben un nivel malo en cuanto a la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación e igual en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de

Kendall es $\tau = 0.400$, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.464; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₇: La dimensión gestión de relaciones humanas y sociales influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 15

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión de Relaciones Humanas y Sociales		Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería					Total
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Muy Malo	Recuento	0	0	0	1	1	2
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%	2,0%	4,0%
Malo	Recuento	0	0	0	1	4	5
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%	8,0%	10,0%
Regular	Recuento	1	7	1	1	7	17
	% del total	2,0%	14,0%	2,0%	2,0%	14,0%	34,0%
Bueno	Recuento	0	10	0	4	5	19
	% del total	0,0%	20,0%	0,0%	8,0%	10,0%	38,0%
Muy Bueno	Recuento	0	6	0	0	1	7
	% del total	0,0%	12,0%	0,0%	0,0%	2,0%	14,0%
Total	Recuento	1	23	1	7	18	50
	% del total	2,0%	46,0%	2,0%	14,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.322 Sig. P = 0.003 < 0.01 Rho de Spearman = 0.373

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 15 observamos que el 20% de trabajadores notan un nivel bueno en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de

relaciones humanas y sociales y malo en la los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 14% de trabajadores perciben un nivel regular en cuanto a la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo, se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.322, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.373; demostrándose que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₈: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión planificación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 16

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión de planificación en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Talento Humano		Planificación					Total
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Muy Malo	Recuento	0	1	0	0	0	1
	% del total	0,0%	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Malo	Recuento	0	5	6	0	0	11
	% del total	0,0%	10,0%	12,0%	0,0%	0,0%	22,0%
Regular	Recuento	0	5	13	6	0	24
	% del total	0,0%	10,0%	26,0%	12,0%	0,0%	48,0%
Bueno	Recuento	1	0	1	8	1	11
	% del total	2,0%	0,0%	2,0%	16,0%	2,0%	22,0%
Muy Bueno	Recuento	0	2	0	1	0	3
	% del total	0,0%	4,0%	0,0%	2,0%	0,0%	6,0%
Total	Recuento	1	13	20	15	1	50
	% del total	2,0%	26,0%	40,0%	30,0%	2,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.396 Sig. P = 0.002 < 0.01 Rho de Spearman = 0.424

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 16 observamos que el 26% de trabajadores perciben un nivel regular en la gestión del talento humano e igual en la dimensión planificación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 16% de trabajadores perciben un nivel bueno en cuanto a la dimensión planificación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería y bueno en la gestión del talento humano. Asimismo, se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.396, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.424; demostrándose que la gestión del talento humano influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la dimensión planificación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₉: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión programación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 17

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión de programación en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Talento Humano		Programación					Total
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	
Muy Malo	Recuento	1	0	0	0	0	1
	% del total	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%
Malo	Recuento	0	1	2	7	1	11
	% del total	0,0%	2,0%	4,0%	14,0%	2,0%	22,0%
Regular	Recuento	0	2	4	12	6	24
	% del total	0,0%	4,0%	8,0%	24,0%	12,0%	48,0%
Bueno	Recuento	0	0	0	1	10	11
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%	20,0%	22,0%
Muy Bueno	Recuento	1	0	0	1	1	3
	% del total	2,0%	0,0%	0,0%	2,0%	2,0%	6,0%
Total	Recuento	2	3	6	21	18	50
	% del total	4,0%	6,0%	12,0%	42,0%	36,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.406 Sig. P = 0.001 < 0.01 Rho de Spearman = 0.456

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 17 observamos que el 24% de trabajadores perciben un nivel regular en la gestión del talento humano y bueno en la dimensión programación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 20% de trabajadores perciben un nivel muy bueno en cuanto a la dimensión programación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería y bueno en gestión del talento humano. Asimismo, se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.406, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.456; demostrándose que la gestión del talento humano influye muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la dimensión programación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H₁₀: La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 18

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión ejecución en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Talento Humano	Ejecución					Total	
	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno		
Muy Malo	Recuento	0	0	0	1	0	1
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%	0,0%	2,0%
Malo	Recuento	0	1	5	5	0	11
	% del total	0,0%	2,0%	10,0%	10,0%	0,0%	22,0%
Regular	Recuento	1	1	6	12	4	24
	% del total	2,0%	2,0%	12,0%	24,0%	8,0%	48,0%
Bueno	Recuento	0	0	1	5	5	11
	% del total	0,0%	0,0%	2,0%	10,0%	10,0%	22,0%
Muy Bueno	Recuento	0	1	1	1	0	3
	% del total	0,0%	2,0%	2,0%	2,0%	0,0%	6,0%
Total	Recuento	1	3	13	24	9	50
	% del total	2,0%	6,0%	26,0%	48,0%	18,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.223 Sig. P = 0.058 > 0.05 Rho de Spearman = 0.255

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 18 observamos que el 24% de trabajadores perciben un nivel regular en la gestión del talento humano y bueno en la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 10% de trabajadores perciben un nivel bueno en cuanto a la gestión del talento humano y a la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es =

0.223, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.255; demostrándose que la gestión del talento humano no influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la dimensión ejecución de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

H_{11} : La gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión evaluación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Tabla 19

Tabla de contingencia de la gestión del talento humano influye significativamente en la dimensión de evaluación en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

Gestión del Talento Humano		Evaluación				Total
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	
Muy Malo	Recuento	0	0	0	1	1
	% del total	0,0%	0,0%	0,0%	2,0%	2,0%
Malo	Recuento	2	9	0	0	11
	% del total	4,0%	18,0%	0,0%	0,0%	22,0%
Regular	Recuento	3	19	2	0	24
	% del total	6,0%	38,0%	4,0%	0,0%	48,0%
Bueno	Recuento	0	7	4	0	11
	% del total	0,0%	14,0%	8,0%	0,0%	22,0%
Muy Bueno	Recuento	1	2	0	0	3
	% del total	2,0%	4,0%	0,0%	0,0%	6,0%
Total	Recuento	6	37	6	1	50
	% del total	12,0%	74,0%	12,0%	2,0%	100,0%

Tau-b de Kendall (τ) = 0.141 Sig. P = 0.331 > 0.05 Rho de Spearman = 0.150

Fuente: Instrumentos aplicados a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

Interpretación:

En la Tabla 19 observamos que el 38% de trabajadores perciben un nivel regular en la gestión del talento humano y malo en la dimensión evaluación de

los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en tanto que el 18% de trabajadores perciben un nivel malo en cuanto a la gestión del talento humano e igual en la dimensión evaluación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Asimismo se observa que el coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.141, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$) y un coeficiente de correlación Rho Spearman = 0.150; demostrándose que la gestión del talento humano no influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en cuanto a la dimensión evaluación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

III. DISCUSIÓN

En el Perú la principal función del Estado Peruano es brindar un buen servicio al ciudadano para mejorar y garantizar la calidad de vida, por tanto en los diferentes niveles de gobierno se busca que la calidad de los servicios públicos sean eficientes y eficaces con el propósito de racionalizar los recursos con los que se cuenta, de allí es que en todas las instituciones públicas que lo conforman encontramos que se requiere de una buena gestión del talento humano porque de acuerdo a ello influirá en los diferentes procedimientos que lo conforman especialmente en los del sistema de tesorería.

De otro lado, la administración de los recursos financieros del estado está tomando relevancia importante en el buen uso y aplicación de los mismos en los diferentes sistemas que conforman la prestación de bienes y servicios que tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; como una vía para fortalecer la gestión del sistema financiero de los entes públicos, para lo cual se requiere que el talento humano sea de calidad y con vocación de servicio, por cuanto éstos son importantes para el desarrollo de las organizaciones públicas y privadas por que aportan al crecimiento y desarrollo de un país; en tal sentido en diversos estudios que se han realizado a las entidades, se evidencia que el talento humano es un elemento indispensable y categórico para el crecimiento y desarrollo de las entidades.

En este contexto, las municipalidades gestionan el progreso de sus territorios lo que implica una serie de connotaciones que trascienden lo económico, lo social y lo político y replantea la naturaleza de los recursos, fijando las valoraciones que de ellos se hace, con la participación de los diferentes actores económicos, sociales y de gobierno que convierta en una verdadera construcción de identidad y visión compartida a nivel local. Parte de esa gestión es la tarea que cumple la gestión del talento humano bajo el enfoque de calidad de los servicios, donde se convierte al mismo tiempo en estratégica, operativa y participativa y que esta gestión sea capaz de articular con los diferentes procedimientos que integran, especialmente los del sistema

de tesorería. Donde se busca que los procedimientos administrativos funcionen de manera correcta, pues en las entidades del estado no es la excepción debido a que estas están sujetas a la administración de fondos públicos los cuales deben ser administrados de manera eficiente

Analizando los resultados, tenemos la Tabla 3, donde se evidencia que predomina en la variable gestión del talento humano, es el nivel regular con un 46% (23 trabajadores), seguido del nivel malo con un 28% (14 trabajadores) y un 22% en un nivel bueno (11 trabajadores); éstos resultados representan un avance moderado en la gestión del talento humano; de igual forma ocurre en la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería el nivel que predomina es el regular con un 46% (23 trabajadores), seguido por el nivel bueno con un 36% (18 trabajadores), por lo que los resultados de ésta variable nos indica que los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de EL Porvenir el 54% de los encuestados respondieron entre malo y regular.

Estos resultados son similares a los obtenidos por Cerna (2014). *“El desempeño del Órgano de Control Institucional y la eficacia de la gestión administrativa de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno”*, en el que concluye que es el nivel deficiente que predomina en la eficacia de la gestión administrativa de los recursos humanos de la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional La Libertad-2014.

En la Tabla 4 se observa que las siete dimensiones de la variable gestión del talento humano destaca el nivel regular en 48% de la dimensión gestión del empleo, seguido por las dimensiones de gestión de la compensación y gestión de relaciones humanas y sociales con un 46%; respecto a la dimensión organización de su trabajo y su distribución con 40%, seguido de un 36% en la dimensión gestión del rendimiento y por último con un 34% en las dimensiones planificación de políticas de recursos humanos y gestión del desarrollo y la capacitación. Resultados que se asemejan a los obtenidos por Casma (2015). *Relación de la gestión del talento humano por competencias*

en el desempeño laboral de la Empresa FerroSistemas, Surco-Lima, año 2015, en el que concluye que cada trabajador debe laborar de manera eficaz haciendo uso de planes estratégicos de desarrollo de talentos para alcanzar las competencias deseadas a fin de efectuar actividades eficientemente, este es el sentido, se debe implementar el modelo de la dirección basado en gestión del talento humano por competencias que pueda ser prevista desde la planificación hasta el control de resultados.

En la Tabla 5 se observa que las cuatro dimensiones de la variable procedimientos administrativos del sistema de tesorería destaca el nivel bueno en 48% de la dimensión ejecución, seguido con un 36% en la dimensión programación, 34% en la dimensión evaluación y 32% en la dimensión planificación, seguido por el nivel regular en las dimensiones de programación y evaluación con un 42% y respecto a la dimensión planificación con 40%. Resultados que se sustenta con los obtenidos por Cabrera (2016). *“Diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en competencias para el personal administrativo de una Institución de Educación superior Privada”*, Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato, Ambato – Ecuador; que concluye: La evaluación del desempeño en competencias es una estrategia o herramienta técnica directiva que permite alcanzar las metas organizacionales con mayor facilidad, eficacia y eficiencia, gracias a la utilización de sus indicadores se puede conocer el avance de la gestión del área de Talento Humano en el progreso, retención y monitoreo de los profesionales de la entidad; es una herramienta que permite la integración los demás procesos de su gestión.

En la Tabla 6 se observa el resultado de la prueba de normalidad (kolmogorov-smirnov) de la variable independiente gestión del talento humano y sus respectivas dimensiones y procedimientos administrativos del sistema tesorería, nos indica un nivel de significancia por cuanto se tiene un valor sig. $P= 0.076 > 0.05$, en este caso en la dimensión gestión de la compensación. Por los datos se determina que es una distribución estadística no normal, por

lo cual usaremos el coeficiente Tau-b de Kendall para analizar la relación causal entre las variables.

Continuando con el análisis de los resultados, en la Tabla 7 observamos que el resultado de la prueba de normalidad (Kolmogorov-Smirnov) de la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería y sus respectivas dimensiones, nos indica un nivel de significancia de sig. $P= 0.024 < 0.05$ en la dimensión evaluación, denotándose que la prueba de Kolmogorov-Smirnov por cuanto se tienen valores menores al 5% de significancia estándar ($p < 0.05$). Por los datos se determina que es una distribución estadística no normal, por lo cual usaremos el coeficiente Tau-b de Kendall para analizar la relación causal entre las variables.

En la Tabla 8 se aprecia que el 22% de los trabajadores perciben un nivel regular de gestión del talento humano y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, en tanto un 20% perciben un nivel regular en la gestión del talento humano y un nivel muy bueno en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto al coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall el valor es $= 0.225$, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$); y un coeficiente de correlación Rho Spearman $= 0.253$; demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano no es significativa sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Esta significancia, si bien nos da entender de que en general la Municipalidad Distrital de El Porvenir tiene que adoptar cambios sin embargo el nivel regular está presente y merece darle la verdadera importancia, por cuanto la gestión del talento humano influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, y si bien las municipalidades no están condenadas a desaparecer como sucede con otras instituciones, en definitiva se tiene que apostar por un nivel bueno o muy bueno; en sí, el porcentaje del nivel regular, nos indica que aún falta mejorar adaptándose a nuevas metodologías de gestión del talento humano que exige hoy en día para tener ciudadanos satisfechos con los servicios que brinda la municipalidad. Estos resultados se corroboran con lo que sostiene Cabrera

(2016). En su tesis “Diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en competencias para el personal administrativo de una Institución de Educación superior Privada”, Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato, Ambato – Ecuador, y arribó a las siguientes conclusiones: La evaluación del desempeño en competencias es una estrategia o herramienta técnica directiva que permite alcanzar las metas organizacionales con mayor facilidad, eficacia y eficiencia, gracias a la utilización de sus indicadores se puede conocer el avance de la gestión del área de Talento Humano en el progreso, retención y monitoreo de los profesionales de la entidad; es una herramienta que permite la integración los demás procesos de su gestión.

En la Tabla 9 se aprecia que el 22% de los trabajadores perciben un nivel regular en la dimensión planificación de políticas de recursos humanos y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, en tanto un 18% perciben un nivel bueno en la dimensión y un nivel malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto al coeficiente de contingencia del estadístico de prueba Tau-b de Kendall el valor es $= 0.393$, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$); y un coeficiente de correlación Rho Spearman $= 0.439$; demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano es muy significativa sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Esta significancia, si bien nos da entender de que en general la Municipalidad Distrital de El Porvenir tiene que adoptar cambios sin embargo el nivel regular está presente y merece darle la verdadera importancia, por cuanto la gestión del talento humano influye en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, y si bien las municipalidades no están condenadas a desaparecer como sucede con otras instituciones, en definitiva se tiene que apostar por un nivel bueno o muy bueno; en sí, el porcentaje del nivel regular, nos indica que aún falta mejorar adaptándose a nuevas metodologías de gestión del talento humano que exige hoy en día para tener ciudadanos satisfechos con los servicios que brinda la municipalidad. Estos resultados se corroboran con los citados en el párrafo anterior.

En la Tabla 10 se observa que en la dimensión organización de trabajo y su distribución y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 30% de los trabajadores perciben un nivel malo para la dimensión y en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, seguido con un 22% malo para la dimensión y muy bueno para los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es $= 0.402$, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), lo que demuestra que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión organización del trabajo y su distribución es muy significativamente sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₂.

En este contexto es necesario que para mejorar el nivel regular se requiere que las personas irradian simpatía (amabilidad, trato agradable), demuestren profesionalidad (realización de las funciones con competencias), se requiere que tengan buena motivación: (disposición y entrega para hacer su trabajo), con una comunicación horizontal (capacidad de conectar con el usuario), demostrar valores institucionales: (práctica de los valores por los integrantes de la institución educativa) y dispuestos a romper paradigmas y si disposición para la innovación.

En la Tabla 11 se observa que en la dimensión gestión del empleo y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 24% de los trabajadores perciben un nivel bueno para la dimensión gestión del empleo y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, seguido con un 14% regular para la dimensión gestión del empleo y muy bueno para los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es $= -0.012$, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$), lo

que demuestra que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del empleo no influye significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₃.

En la Tabla 12 se observa que en la dimensión gestión del rendimiento y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 24% de los trabajadores perciben un nivel bueno en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión el rendimiento y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, seguido con un 16% regular para la dimensión gestión del rendimiento y malo para los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.563, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), lo que demuestra que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión del rendimiento influye muy significativamente sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₄.

En la Tabla 13 se observa que en la dimensión gestión de la compensación y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 32% de los trabajadores perciben un nivel malo en la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de la compensación y muy bueno en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, seguido con un 30% regular para la dimensión gestión de la compensación y malo para los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.541, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), lo que demuestra que la gestión del talento humano en cuanto a la dimensión gestión de la compensación es muy significativa sobre los procedimientos

administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₅.

En la Tabla 14 se observa que en la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 18% de los trabajadores perciben un nivel regular en la gestión del talento humano para la dimensión gestión del desarrollo y la capacitación e igual en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, y un 16% en un nivel malo tanto para la gestión del desarrollo y la capacitación como para procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.400, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), lo que demuestra que la gestión del desarrollo y la capacitación es muy significativa sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₆.

En la Tabla 15 se observa que en la dimensión gestión de relaciones humanas y sociales y la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 20% de los trabajadores perciben un nivel bueno para la gestión de relaciones humanas y sociales y malo en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, seguido con un 14% regular para la gestión de relaciones humanas y sociales y malo para los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.322, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), lo que demuestra que la gestión de las relaciones humanas y sociales es muy significativa sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H₇.

Ahora pasemos a analizar la influencia de la variable independiente gestión del talento humano sobre cada una de las dimensiones de la variable dependiente procedimientos administrativos del sistema de tesorería:

En la Tabla 16 se observa que en la variable gestión del talento humano y la dimensión planificación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 26% de los trabajadores perciben un nivel regular para gestión del talento humano y la dimensión planificación, así como el 16% perciben un nivel bueno para ambas. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es = 0.396, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería es altamente significativa en la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H_8 .

Si bien la planificación es de suma importancia en los diferentes procedimientos administrativos del sistema de tesorería, como se enmarca en el enfoque basado en macro procesos, que son una herramienta útil en el tratamiento metodológico de la gestión para resultados ya que, como se define en la norma ISO 9000 de 1994 “un proceso es un conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. Según esta conceptualización, el conjunto de procesos interrelacionados que parten de la definición de políticas y culminan en el monitoreo y seguimiento permite expresar claramente el ciclo administrativo integral de la gestión pública.

En la Tabla 17 se observa que en la variable gestión del talento humano y la dimensión programación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 24% de los trabajadores perciben un nivel regular para gestión del talento humano y bueno para la dimensión programación, así como el 20% perciben un nivel bueno para la variable gestión del talento humano y muy bueno para la dimensión programación de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b

de Kendall el valor es $= 0.406$, con nivel de significancia menor al 1% de significancia estándar ($P < 0.01$), demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería es altamente significativa en la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H_9 .

En este contexto de análisis respecto a la programación es una fase en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería, que está enmarcado en el enfoque sistémico, que señala que la gestión para resultados requiere el funcionamiento articulado e interrelacionado de los tres sistemas básicos que operan transversalmente en la estructura administrativa pública: i) planificación; ii) presupuesto, y iii) organización.

En la Tabla 18 se observa que en la variable gestión del talento humano y la dimensión ejecución de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 24% de los trabajadores perciben un nivel regular para gestión del talento humano y bueno para la dimensión ejecución, así como el 12% perciben un nivel regular tanto para la variable gestión del talento humano como para la dimensión ejecución. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es $= 0.223$, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P > 0.05$), demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano en la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería no es significativa en la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H_{10} .

En la Tabla 19 se observa que en la variable gestión del talento humano y la dimensión evaluación de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, el 38% de los trabajadores perciben un nivel regular para gestión del talento humano y malo para la dimensión evaluación, así como el 18% perciben un nivel malo tanto para la gestión del talento humano como para la dimensión evaluación. En cuanto a los datos obtenidos que demuestran la influencia de las variables en la relación causal, el coeficiente de contingencia la prueba Tau-b de Kendall el valor es $= 0.141$, con nivel de significancia mayor al 5% de

significancia estándar ($P > 0.05$), demostrándose que la influencia de la gestión del talento humano en la dimensión ejecución de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería no es significativa en la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017, se confirma la hipótesis específica H_{11} .

Los resultados obtenidos en las tablas 17 – 18 y 19 están enmarcados en la Ley 28112, Ley marco de la Administración financiera del Sector Público (2003). La Administración Financiera del Sector Público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el procedimiento de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos; funciones y actividades que son ejecutadas y evaluadas por trabajadores, quienes deben ser gestionados por las entidades. (Gestión del Talento Humano).

Finalmente, consideramos que el presente trabajo de investigación, será una valiosa contribución para futuras investigaciones y que responda a las expectativas generadas en los últimos años, donde los gestores municipales busquen ser los promotores del desarrollo enfocando sus esfuerzos a resultados. El desafío debe abordar dos temas principales, primero el proceso de descentralización y reforma de estado y la implementación de la planificación para resultados en la Municipalidad Distrital de El Porvenir, teniendo como base lo siguiente:

- La gestión del talento humano debe estar orientada a resultados que ayuden a satisfacer las necesidades de la población y de los trabajadores.
- El objetivo primordial de las políticas públicas locales deben estar enfocadas al desarrollo humano, lo que conlleva a tener en cuenta los principios de universalidad, independencia, igualdad, participación, estado de derecho rendición de cuentas.
- Gestionar un municipio al servicio de las personas al interno y externo que propicie y promueva su participación, desarrollo de capacidades, igualdad de oportunidades, y deponga los intereses particulares frente al interés público.

- Promover y organizar una gestión para el ciudadano, lo que implica un eficiente uso de los recursos y generación de bienestar con desarrollo económico, tecnológico, innovador y sostenible.

IV. CONCLUSIONES

- La gestión del talento humano no influyen significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017; el coeficiente de contingencia estadístico de prueba Tau-b de Kendall es = 0.225, con nivel de significancia mayor al 5% de significancia estándar ($P = 0.077 > 0.05$); por lo que se rechaza la hipótesis de investigación y se acepta la hipótesis nula.
- En el nivel regular predomina el 46%, seguido por el 28% en el nivel malo de la variable Gestión del Talento Humano en la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017.
- En el nivel regular predomina el 46%, seguido por el 36% en el nivel bueno de la variable Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017.
- Es el nivel regular el que más prevalece en las dimensiones de la gestión del talento humano, en los porcentajes que de mayor a menor se ubican en la forma siguiente: Gestión del Empleo 48%, Gestión de la compensación y Gestión de Relaciones Humanas y Sociales con un 46%, Organización de su trabajo y su distribución 40%, Gestión del Rendimiento 36% y Gestión del Desarrollo y la Capacitación 34%.
- Es el nivel regular el que más prevalece en las dimensiones de procedimientos administrativos del sistema de tesorería, en los porcentajes que de mayor a menor se ubican en la forma siguiente: Programación y Evaluación 42%, Planificación con un 40%, y Ejecución con un nivel bueno de 48%.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión Planificación de Políticas de Recursos Humanos influyen muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad

Distrital de El Porvenir; el coeficiente de τ en predomina el nivel malo con un $\tau = 0,393$ y Sig. $P = 0.001 < 0.01$.

- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión organización de su trabajo y su distribución influyen muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,402$ y Sig. $P = 0.000 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión gestión del empleo no influyen significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,012$ y Sig. $P = 0.928 > 0.05$.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su Gestión del Rendimiento influyen significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,563$ y Sig. $P = 0.000 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su Gestión de la Compensación influyen muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,541$ y Sig. $P = 0.000 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión Gestión del Desarrollo y la Capacitación influyen muy significativamente en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,400$ y Sig. $P = 0.000 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano en cuanto a su dimensión Gestión de Relaciones Humanas y Sociales influyen muy significativamente en los

procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,322$ y Sig. $P = 0.003 < 0.01$.

- La Gestión del Talento Humano influyen muy significativamente en cuanto a la dimensión Planificación de los Procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,396$ y Sig. $P = 0.002 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano influyen muy significativamente en cuanto a la dimensión Programación de los Procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,406$ y Sig. $P = 0.001 < 0.01$.
- La Gestión del Talento Humano no influyen muy significativamente en cuanto a la dimensión ejecución de los Procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,223$ y Sig. $P = 0.058 > 0.05$.
- La Gestión del Talento Humano no influyen muy significativamente en cuanto a la dimensión Evaluación de los Procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir; el coeficiente $\tau = 0,141$ y Sig. $P = 0.331 > 0.05$.
- La percepción de los colaboradores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, califican a la actual gestión como regular, con poca capacidad de liderazgo, escasa planificación en la ejecución de programas respecto al fortalecimiento de capacidades para una mejor calidad de atención a los ciudadanos y el cumplimiento de lo dispuesto en los diferentes sistemas que involucran a la gestión municipal.
- Los trabajadores perciben la faltad de actividades y programas integrales para mejorar la calidad de vida y de servicio de los trabajadores en los

aspectos de: motivación, calidad de servicio, atención al ciudadano, económico, social, cultural, ambiental entre otros.

V. RECOMENDACIONES

Tomando como base el presente estudio de investigación científica proponemos las siguientes recomendaciones:

- Al Señor Alcalde de La Municipalidad Distrital de El Porvenir par que disponga la implementación en el área de gestión del talento humano, el uso adecuado de los instrumentos de Fortalecimiento de Capacidades; de modo que logre articular los procesos que integran la gestión Municipal, para poder alcanzar mejores resultados esperados en el desarrollo local y el desarrollo humano.
- Al Señor Alcalde y a su cuerpo de regidores de La Municipalidad Distrital de El Porvenir, deben mejorar la calidad de los servicios públicos implementando alternativas tecnológicas que servirán como una opción para aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos, así como la implementación del Gobierno Electrónico para expandir diversas aplicaciones que permitan hacer mucho más fácil a los trabajadores y a la ciudadanía acceder a la información de gobierno que necesitan.
- Que se elabore un Plan de Fortalecimiento de Capacidades para todos los trabajadores de La Municipalidad Distrital de El Porvenir, en el que se incluya programas sobre modernización del Estado y gestión para resultados; para contar con personal con habilidades y destrezas en el cumplimiento de sus funciones.
- Que, el presente trabajo de investigación científica se difunda a otras municipalidades que integran los gobiernos locales para llevar a cabo investigaciones bajo otras realidades, contextos, experiencias que permitan un mayor alcance no solo a nivel Local y Regional si no también Nacional.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre (2015). *Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, 2015*. En su tesis para obtener el grado de Licenciado en administración. Universidad Nacional José María Arguedas.
- Alvildo (2015). En su tesis “*Talento Humano en la gestión de las empresas textiles de Lima Metropolitana*”, Universidad Inca Garcilaso De La Vega. Para obtener el grado de Doctor en Administración.
- Bardales (2013). *Evaluación de puestos de trabajadores de la Municipalidad Provincial San Miguel – Cajamarca de acuerdo al manual normativo de clasificación de cargos*. Tesis para obtener el título de licenciado en Administración. Universidad Privada Antenor Orrego.
- Cabrera (2016). En su tesis “*Diseño de un modelo de gestión de talento humano basado en competencias para el personal administrativo de una Institución de Educación superior Privada*”, Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato, Ambato – Ecuador. Para obtener el grado de Magister en Administración de Empresas mención Planeación.
- Caicedo (2015). En su tesis *Modelo de Gestión de talento humano y su incidencia en el desempeño laboral de las empresas de Corporación El Rosado en el Centro Comercial Paseo Shopping Babahoyo*, Universidad Técnica de Babahoyo, Ecuador.
- Calvopiña (2015). En su tesis “*Evaluación del talento humano del Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román*”. Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba – Ecuador, para obtener el grado de Magister en Administración mención Gerencia en Recursos Humanos por competencias.

- Casma (2015). *Relación de la gestión del talento humano por competencias en el desempeño laboral de la Empresa FerroSistemas, Surco-Lima, año 2015*. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzman y Valle. Tesis para obtener el grado de Magíster en Administración con mención en Administración.
- Chiavenato, I. (2002). *Gestión del Talento Humano*. Bogotá, D.c., Colombia.
- Carbajal (2016), *Gestión del talento humano y el desarrollo del turismo en la Provincia de Huánuco, 2015*. Universidad de Huánuco, Tesis para obtener el grado de Magíster en Ciencias Administrativas Mención Gestión Pública.
- Mantilla (2015). En su tesis *Diseño de un plan estratégico de gestión del talento humano para una dirección provincial del Consejo de la Judicatura, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Ambato – Ecuador*. Para obtener el grado de Magister en Administración de Empresas con mención en planeación.
- Soto (2016), Manejo del talento humano y el clima laboral en las *instituciones educativas “Politécnico Regional del Centro” y Mariscal Castilla” Distrito de Tambo – Huancayo, 2014*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Tesis para obtener el grado de Magíster en Educación con mención en Gestión de la Educación.
- Uribe (2010), En su artículo *“La gestión de recursos humanos, enfoques y perspectivas”* Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Vega (2015), *El control interno y su incidencia en el área de Tesorería de la Universidad Nacional del Santa*, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, tesis para obtener el grado de Magister en Contabilidad.

Vega (2015) *Control interno y su incidencia en el área de Tesorería de la Universidad nacional del Santa periodo 2014*. Tesis para obtener el grado de Magister en Contabilidad. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

ANEXOS

ANEXO 1

Matriz de puntuaciones de gestión del talento humano y sus dimensiones de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017.

MUESTRA	DIMENSIONES															
	Planificación de políticas de recursos humanos	Nivel	Organización de su trabajo y su distribución	Nivel	Gestión del empleo	Nivel	Gestión del rendimiento	Nivel	Gestión de la compensación	Nivel	Gestión del desarrollo y la capacitación	Nivel	Gestión de relaciones humanas y sociales	Nivel	Total	Nivel
1	26	R	16	R	51	R	29	R	25	B	22	R	44	R	213	R
2	39	B	27	MB	79	B	46	MB	27	B	18	M	42	R	278	B
3	41	B	23	B	86	B	45	MB	28	B	39	B	56	B	318	B
4	17	M	18	R	42	M	14	M	19	R	15	M	41	R	166	M
5	12	MM	10	M	36	M	8	MM	13	M	14	M	16	MM	109	M
6	25	R	6	MM	34	M	21	M	14	M	17	M	23	M	140	M
7	38	B	23	B	69	R	34	B	22	R	34	B	58	B	278	B
8	32	R	17	R	67	R	34	B	22	R	25	R	43	R	240	R
9	30	R	16	R	60	R	29	R	18	R	14	M	27	M	194	R
10	26	R	17	R	76	B	38	B	27	B	33	B	37	R	254	R
11	33	R	19	R	66	R	28	R	20	R	24	R	38	R	228	R
12	14	M	17	R	48	R	30	R	22	R	10	MM	32	M	173	R
13	20	M	15	R	51	R	21	M	13	M	15	M	22	M	157	M
14	47	MB	26	B	96	MB	53	MB	36	MB	39	B	66	MB	363	MB
15	26	R	20	R	61	R	27	R	17	R	20	M	39	R	210	R
16	44	B	29	MB	78	B	42	B	24	R	30	R	54	B	301	B
17	37	B	16	R	71	B	38	B	30	B	30	R	60	B	282	B

MUESTRA	DIMENSIONES															
	Planificación de políticas de recursos humanos	Nivel	Organización de su trabajo y su distribución	Nivel	Gestión del empleo	Nivel	Gestión del rendimiento	Nivel	Gestión de la compensación	Nivel	Gestión del desarrollo y la capacitación	Nivel	Gestión de relaciones humanas y sociales	Nivel	Total	Nivel
18	36	B	18	R	63	R	32	R	15	M	21	R	50	B	235	R
19	32	R	21	B	72	B	44	B	25	B	30	R	42	R	266	B
20	26	R	11	M	53	R	30	R	18	R	14	M	33	R	185	R
21	39	B	24	B	80	B	40	B	29	B	38	B	56	B	306	B
22	39	B	23	B	79	B	46	MB	32	B	29	R	54	B	302	B
23	29	R	24	B	72	B	42	B	25	B	16	M	55	B	263	B
24	20	M	7	MM	53	R	22	M	16	M	26	R	31	M	175	R
25	20	M	15	R	47	R	25	R	19	R	21	R	30	M	177	R
26	23	M	16	R	54	R	25	R	10	M	18	M	37	R	183	R
27	28	R	12	M	49	R	27	R	18	R	19	M	38	R	191	R
28	32	R	16	R	62	R	22	M	13	M	16	M	33	R	194	R
29	35	B	19	R	65	R	25	R	24	R	25	R	41	R	234	R
30	20	M	11	M	42	M	15	M	18	R	18	M	11	MM	135	M
31	38	B	25	B	68	R	42	B	18	R	18	M	32	M	241	R
32	29	R	23	B	75	B	39	B	25	B	35	B	59	B	285	B
33	27	R	18	R	52	R	34	B	27	B	27	R	40	R	225	R
34	22	M	8	M	36	M	20	M	17	R	23	R	37	R	163	M

MUESTRA	DIMENSIONES															
	Planificación de políticas de recursos humanos	Nivel	Organización de su trabajo y su distribución	Nivel	Gestión del empleo	Nivel	Gestión del rendimiento	Nivel	Gestión de la compensación	Nivel	Gestión del desarrollo y la capacitación	Nivel	Gestión de relaciones humanas y sociales	Nivel	Total	Nivel
35	19	M	10	M	33	M	27	R	15	M	10	MM	21	M	135	M
36	44	B	29	MB	78	B	42	B	27	B	45	MB	60	B	325	B
37	30	R	23	B	55	R	41	B	24	R	18	M	46	R	237	R
38	19	M	14	M	47	R	28	R	10	M	7	MM	36	R	161	M
39	4	MM	10	M	38	M	18	M	18	R	12	M	27	M	127	M
40	7	MM	5	MM	29	M	18	M	17	R	12	M	23	M	111	M
41	15	M	25	B	74	B	42	B	20	R	36	B	42	R	254	R
42	2	MM	13	M	55	R	27	R	12	M	15	M	30	M	154	M
43	7	MM	6	MM	18	MM	12	M	9	M	4	MM	11	MM	67	MM
44	10	MM	17	R	59	R	30	R	13	M	21	R	38	R	188	R
45	29	R	24	B	66	R	31	R	16	M	28	R	39	R	233	R
46	21	M	17	R	55	R	37	B	20	R	24	R	38	R	212	R
47	29	R	18	R	46	M	33	R	20	R	29	R	37	R	212	R
48	11	MM	14	M	42	M	22	M	20	R	9	MM	28	M	146	M
49	10	MM	18	R	43	M	26	R	19	R	13	M	28	M	157	M
50	17	M	10	M	14	MM	21	M	13	M	8	MM	34	R	117	M

MM = Muy Malo M = Malo R = Regular B = Bueno MB = Muy Bueno

Matriz de puntuaciones de los procedimientos administrativos que integran el Sistema de Tesorería y sus dimensiones de los estudiantes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, 2017”.

MUESTRA	DIMENSIONES									
	Planificación	Nivel	Programación	Nivel	Ejecución	Nivel	Evaluación	Nivel	Total	Nivel
1	22	R	42	B	42	MB	21	MB	127	B
2	35	B	48	B	47	MB	22	MB	152	B
3	35	B	45	B	39	B	18	B	137	B
4	30	R	38	R	27	R	13	R	108	R
5	14	M	8	MM	19	M	5	MM	46	M
6	14	M	15	M	15	M	12	R	56	M
7	26	R	32	R	26	R	12	R	96	R
8	31	B	42	B	42	MB	17	B	132	B
9	29	R	40	B	31	B	17	B	117	B
10	33	B	47	B	48	MB	17	B	145	B
11	27	R	32	R	26	R	12	R	97	R
12	19	M	34	R	38	B	14	R	105	R
13	22	R	32	R	34	B	16	B	104	R
14	40	B	56	MB	36	B	20	B	152	B
15	24	R	39	R	41	B	18	B	122	B
16	33	B	44	B	41	B	17	B	135	B
17	45	MB	55	MB	43	MB	24	MB	167	MB

MUESTRA	DIMENSIONES									
	Planificación	Nivel	Programación	Nivel	Ejecución	Nivel	Evaluación	Nivel	Total	Nivel
18	28	R	29	R	31	B	12	R	100	R
19	31	B	43	B	38	B	18	B	130	B
20	26	R	27	R	31	B	15	R	99	R
21	34	B	44	B	35	B	16	B	129	B
22	39	B	49	B	49	MB	20	B	157	MB
23	40	B	55	MB	45	MB	22	MB	162	MB
24	14	M	27	R	27	R	12	R	80	R
25	20	M	38	R	34	B	14	R	106	R
26	31	B	30	R	25	R	13	R	99	R
27	23	R	32	R	26	R	10	M	91	R
28	28	R	40	B	31	B	12	R	111	R
29	28	R	42	B	39	B	18	B	127	B
30	21	R	32	R	26	R	12	R	91	R
31	26	R	41	B	40	B	16	B	123	B
32	37	B	57	MB	50	MB	23	MB	167	MB
33	38	B	57	MB	47	MB	22	MB	164	MB
34	23	R	24	M	22	R	10	M	79	R

MUESTRA	DIMENSIONES									
	Planificación	Nivel	Programación	Nivel	Ejecución	Nivel	Evaluación	Nivel	Total	Nivel
35	20	M	26	M	28	R	7	M	81	R
36	39	B	48	B	39	B	18	B	144	B
37	25	R	40	B	37	B	18	B	120	B
38	15	M	32	R	26	R	12	R	85	R
39	20	M	31	R	33	B	15	R	99	R
40	19	M	32	R	28	R	15	R	94	R
41	32	B	41	B	41	B	12	R	126	B
42	29	R	42	B	39	B	18	B	128	B
43	16	M	16	M	13	M	6	M	51	M
44	13	M	16	M	8	MM	5	MM	42	M
45	27	R	37	R	30	R	13	R	107	R
46	23	R	37	R	29	R	15	R	104	R
47	39	B	48	B	39	B	18	B	144	B
48	14	M	38	R	37	B	12	R	101	R
49	17	M	29	R	32	B	12	R	90	R
50	25	R	32	R	31	B	12	R	100	R

MM = Muy Malo M = Malo R = Regular B = Bueno MB = Muy Bueno

ANEXO 2

Validación de los instrumentos

VALIDACION DE CONTENIDO DEL CUESTIONARIO

INSTRUCCIÓN: A continuación le hacemos llegar el instrumento de recolección de datos (Cuestionario) que permitirá recoger la información con el objetivo de determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017. Por lo que le pedimos tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo las correcciones pertinentes en la escala valorativa que alcanzamos, con los criterios de validación de contenido:

- a) **REDACCIÓN.** Interpretación unívoca del enunciado de la pregunta para lograr con claridad y precisión el uso del vocabulario técnico.
- b) **PERTINENCIA.** Es útil y adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.
- c) **COHERENCIA O CONGRUENCIA.** Existe una organización lógica en base a la relación estrecha entre: la variable y la dimensión; la dimensión y el indicador; el indicador y el ítem; el ítem y la opción de respuesta con los objetivos a lograr.
- d) **ADECUACIÓN.** Correspondencia entre el contenido de cada pregunta y el nivel de preparación o desempeño del entrevistado.
- e) **COMPRENSIÓN.** Se alcanza un entendimiento global de las preguntas.

Leyenda: A = 1 = Bueno (se acepta el ítem)

B = 0 = Deficiente (se rechaza el ítem)

AGRADECIDO DE USTED QUEDO.

VALIDACION DE CONTENIDO DE LA VARIABLE: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

N°	ITEMS	CRITERIOS	JUECES									Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P	Decisión Aiken	Lawshe (CVR)	Decisión Lawshe
			01	02	03	04	05	06	07	08	09						
1	La organización interna de recursos humanos ofrece garantía en la gestión.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
2	Cuentan con documentos normativos que garanticen la eficiente organización interna de recursos humanos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
3	Cree que es importante estar organizados para una eficiente gestión de los recursos humanos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
4	Están planificadas las políticas de recursos humanos	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
5	Están difundidas las políticas de recursos humanos en lugares visibles de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión												Válido	1.00	Validez perfecta		
6	Están difundidas las políticas de recursos humanos en lugares visibles de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
7	Cuentan con tecnología de punta para la planificación, ejecución y evaluación de las políticas de recursos humanos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
8	Las estrategias que se aplican son claras y precisas	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
9	Cree que los procedimientos que se aplican son los adecuados para la planificación de las políticas de recursos humanos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
10	Cree que los procedimientos que se aplican son los adecuados para la planificación de las políticas de recursos humanos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
11	Se aplican con eficiencia	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	

	las políticas de recursos humanos.	Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
12	Las políticas aplicadas en la gestión de los recursos humanos dan los resultados esperados.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
13	Cree que las políticas de recursos humanos son de calidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
14	Cree que la aplicación de las políticas de calidad reduce el valor económico o la magnitud del esfuerzo físico o psicológico del trabajador.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
15	Los puestos de trabajo están diseñados en función del cumplimiento de la misión y visión de la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
16	Se considera la idoneidad de las personas para desempeñar los puestos de trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
17	Se cuenta con instrumentos de gestión para la administración de los puestos de trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
18	Los puestos de trabajo son administrados de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
19	Cree que hay supervisión y control de los puestos de trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
20	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo al reglamento y manual de organización y funciones de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
21	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo a las capacidades de los colaboradores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
22	Cree que la distribución de los puestos de trabajo	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	debe realizarse tomando en cuenta la línea de carrera.	Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
23	Cree que son eficientes los procesos de selección de personal	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
24	Cree que la calidad de los candidatos son los adecuados para los puestos de trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
25	Las fuentes de reclutamiento son eficaces.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
26	Cree que un porcentaje del personal está vinculado a funcionarios de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
27	Cree que el personal se vincula por factores políticos	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

28	Cuando ingresa personal nuevo se efectúa la inducción	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
29	Cree que el nivel de pruebas para la inducción del personal son las adecuadas.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
30	El tiempo de inducción fue el adecuado, cuando ingresó a trabajar.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
31	Cree que el periodo de prueba de un trabajador reclutado es el adecuado	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
32	Cuando termina el periodo de prueba el trabajador se siente apto para el desempeño de sus funciones.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
33	Conoce si existe en la Municipalidad un plan para ejecutar en el periodo de prueba para	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	trabajadores reclutados	Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001		1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001		1.00	Validez perfecta	
34	Se administran los legajos de personal de acuerdo al instructivo para la administración de los files personales.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
35	Se apertura los legajos con los documentos presentados al momento de la postulación y se incluye el Acta de Entrevista Personal y resultado final que declara al postulante ganador.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
36	Cree que se mantienen actualizados los legajos del personal.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
37	Los trabajadores registran su ingreso y salida de acuerdo a los horarios establecidos	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
38	Las planillas de remuneraciones se elaboran tomando como insumo los partes diarios de control diario, semanal, quincenal y/o mensual.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
39	La Municipalidad cuenta con un	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	

	sistema informático para el registro, control y seguimiento de la asistencia de los trabajadores.	Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
40	En la Municipalidad se sancionan las faltas, tardanzas e inasistencias del personal.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
41	Cree que el desplazamiento afecta el nivel y categoría respectiva adquirida de un trabajador.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
42	Para la rotación de personal se tiene en cuenta la plaza vacante y presupuestada.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
43	Cree que para realizar el desplazamiento del personal se toma en cuenta la unión de la familia.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
44	Cree que para el desplazamiento de personal se toma en cuenta las capacidades y experiencia del personal.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
45	La Municipalidad cuenta con manuales de procesos y procedimientos disciplinarios.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
46	Conoce las sanciones en las que puede incurrir por faltas disciplinarias.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
47	Se escucha al trabajador para luego aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
48	La Municipalidad tiene difundido los procedimientos disciplinarios.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
49	Cree que la municipalidad se asegura que el trabajador entienda la decisión que llevó a su cese.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
50	Cree que la municipalidad cuida de la imagen del trabajador para que no se vea	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	dañada, cuando el cese es por una falta grave.	Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
51	La municipalidad reconoce todos los derechos del trabajador cuando se desvincula de la entidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
52	Se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
53	Cuenta con instrumentos técnicos, confiables y consistentes de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
54	La planificación institucional constituye fuente de información objetiva para la valoración del rendimiento, facilitando la consistencia entre el desempeño y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
55	Cree que con los horarios de trabajo se cumplen los objetivos, metas e indicadores planteados	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

56	Cree que los horarios de trabajo son flexibles y satisfacen a los colaboradores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
57	Cree que el horario de trabajo es el adecuado para la motivación de los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
58	La Municipalidad cumple con el otorgamiento de indumentaria y equipamiento para los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
59	Los colaboradores utilizan y hacen uso adecuado de la indumentaria y equipamiento que se les proporciona.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
60	Los trabajadores cuentan con infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus funciones.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
61	Cree que las condiciones de trabajo están vinculadas a la calidad de vida y la salud de los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
62	Cree que es importante la evaluación de desempeño de los trabajadores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
63	Está de acuerdo que con la evaluación de desempeño se utiliza para promover la línea de carrera.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
64	Los resultados de la evaluación de desempeño se informan al trabajador.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
65	Cree que se fortalecen las capacidades de los trabajadores de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
66	Las prestaciones económicas y no económicas satisfacen a todos los trabajadores de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
67	Cree que la compensación a	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	

	los trabajadores los mantiene identificados con la municipalidad.	Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
68	Cree que una retribución económica contribuye a mejorar el ambiente laboral	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
69	Cree que la entidad reconoce todos los beneficios de los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
70	Se cuenta con el cuadro de asignación de personal.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
71	La estructura remunerativa está presupuestada.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
72	Se controla, evalúa y se retroalimenta la estructura remunerativa.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
73	Cree que las remuneraciones aprobadas en el presupuesto analítico de personal cubre la canasta familiar de los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
74	Cree usted que con una compensación se puede disminuir el desagravio a un trabajador.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
75	Cree que se puede mejorar el ambiente laboral cuando un trabajador ha sido agraviado.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
76	Cree que es importante el desarrollo de capacidades de los trabajadores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
77	En el desarrollo de capacidades se tiene en cuenta la línea de carrera.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
78	Conoce usted si existe un plan de fortalecimiento de capacidades	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
79	Se difunde el Plan de fortalecimiento de capacidades en todos los niveles de la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
80	Cree que las necesidades de capacitación están plasmadas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
81	Cree que existe una política de capacitación para los trabajadores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
82	Se ha difundido la política de capacitación entre todos los trabajadores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
83	Conoce usted si todos los trabajadores son capacitados por lo menos una vez al año.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

84	Los trabajadores son capacitados de acuerdo a la función que desempeñan.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
85	Cree que en las políticas de capacitación se consideran las nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
86	Los beneficiados con la capacitación se comprometen a permanecer en la municipalidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
87	Cree que los trabajadores que reciben la capacitación se comprometen a transmitir los nuevos conocimientos adquiridos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
88	Cree que en la municipalidad todas las relaciones laborales se encuentran reguladas por un contrato de trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
89	Cree que su trabajo es digno y socialmente útil, bajo condiciones que aseguren la vida, salud y un nivel económico decoroso para	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	usted y su familia.	Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
90	Cree que se hacen distinciones por raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social para el manejo de las relaciones laborales.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
91	Cree que las relaciones individuales se manejan buscando el bienestar del trabajador y de la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
92	Cree que las relaciones colectivas se manejan dentro del principio de equidad y justicia social.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
93	Se cumplen con las disposiciones reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
94	Se ha implementado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
95	Cree que usted está bien	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	

	representado en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
96	Cree que la seguridad y salud en el trabajo mejora la confianza y la productividad del personal	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
97	Cree que el área de bienestar social está organizada adecuadamente para dar respuesta inmediata ante hechos fortuitos de los trabajadores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
98	Cree que el área de bienestar social responde a las necesidades de los trabajadores	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
99	Cree que el bienestar social busca integrar a la familia con la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
100	Cree que el personal conoce la misión, visión y valores corporativos de la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
101	Cree que el personal de la Municipalidad pone en práctica los valores corporativos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
102	Cómo se percibe la cultura organizacional de la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
103	Cree que en la municipalidad existe una cultura organizacional satisfactoria.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
104	El clima laboral es satisfactorio y contribuye a mejorar el desempeño laboral	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
105	La comunicación interna es clara, precisa y de fácil entendimiento para los colaboradores.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
106	Cree que usted está bien informado respecto a los hechos que acontecen en la	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	municipalidad.	Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
107	Cree que los medios que se utilizan para la comunicación interna son los adecuados y están de acorde a los avances tecnológicos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

VALIDACION DE CONTENIDO DE LA VARIABLE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERIA

N°	ITEMS	CRITERIOS	JUECES									Acuerdos	Aiken (V)	Sig. P	Decisión Aiken	Lawshe (CVR)	Decisión Lawshe
			01	02	03	04	05	06	07	08	09						
1	Cuentan con instrumentos de gestión para la planificación del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
2	Conoce los valores que deben asumir los trabajadores dentro de los procesos administrativos del sistema de tesorería	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
3	Conoce los manuales de procesos y procedimientos del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
4	Son claros, preciosos y de fácil aplicación los instrumentos normativos del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
5	Cree usted que en la municipalidad hay una cultura para planificar	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
6	Tienes una cultura de planificar para participar en la programación de ingresos y gastos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
7	Cree usted que se cumplen las seis etapas de la planificación en la municipalidad	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
8	Se evalúan las condiciones actuales para planificar en el sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
9	Se determinan los objetivos y metas del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
10	Cree usted que se establece un plan de acción para el Sistema de Tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
11	Se ejecuta todo lo planificado en el sistema	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	de tesorería.	Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
12	Se controla en forma periódica lo planificado en el sistema de tesorería	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
13	Conoces como los impuestos y las prestaciones que otorga el Estado afectan la planificación y gestión del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
14	Cree que se cumplen con los principios regulatorios del sistema Nacional de Tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
15	Se difunden los principios regulatorios del Sistema de Tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
16	Dentro del principio de economicidad, se cumple con el manejo y disposición de los fondos públicos, viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, para minimizar sus costos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

17	Cree que el principio de veracidad y oportunidad se cumplen en la autorización y en el procedimiento de las operaciones dentro de la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
18	Para la programación de los ingresos se tiene en cuenta los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan u obtiene la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
19	Cree que se toma en cuenta el calendario de compromisos para programar los gastos públicos..	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
20	Se prioriza el gasto público en la etapa de programación	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
21	Para los gastos públicos se tiene en cuenta las fases del devengado,	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	
22	Cree que en la etapa de programación, se tiene en cuenta el manejo de los fondos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
23	Cree que para manejar los fondos se requiere contar con el flujo de caja.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
24	Es segura la programación de los ingresos y gastos públicos en la municipalidad.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
25	Con la programación de los ingresos y gastos se tiene confianza que todos los objetivos y metas se cumplan en el año calendario.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
26	Cuentan con hardware y software moderno para la programación de los ingresos y gastos públicos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
27	El personal está capacitado para el manejo de los instrumentos tecnológicos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
28	El acceso al sistema de	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	tesorería facilita la información para la toma de decisiones.	Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
29	Se cuenta con tecnologías de información y comunicaciones para la gestión del sistema de tesorería.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
30	Los fondos públicos que se recaudan se encuentran programados y aprobados.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
31	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son depositados dentro de los plazos establecidos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
32	Cree que se devuelven fondos Públicos por no haberse ejecutado dentro de los plazos establecidos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
33	Antes de realizar una operación de ejecución de fondos se cuenta con la documentación sustentatoria respectiva.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001		1.00	Validez perfecta	
34	La documentación sustentatoria cuenta con las autorizaciones que se requiere de acuerdo al manual de procesos y procedimientos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
35	Cree que se realiza el control previo desde la recepción de la documentación sustentatoria.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
36	La determinación de los ingresos públicos se determina sobre la base de la norma legal que autoriza la percepción o recaudación.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
37	Se identifican a los deudores, para hacer efectiva la cobranza correspondiente.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
38	La ejecución de los ingresos se registra en el SIAF-SP.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
39	Los gastos se sujetan al proceso de la ejecución	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

	presupuestal y financiera.	Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
40	Los gastos que se ejecutan están enmarcados en las etapas del compromiso, devengado y pago..	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
41	La ejecución de los gastos se registra en el SIAF-SP.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
42	Los datos relacionados con el gasto comprometido (Meta presupuestaria y cadenas de gasto aplicables) es el reflejo de la documentación Sustentatoria.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
43	Cree que se analizan las proyecciones de los ingresos sobre la base de la evolución y estados de los fondos administrados.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
44	Cree que se evalúan periódicamente la ejecución de los ingresos y gastos programados.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta

45	La evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera e los ingresos y egresos administrativos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta
46	La evaluación de Tesorería se realiza dentro del plazo establecido en el Sistema Nacional de Tesorería. (15 días calendario)	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
47	La evaluación cuenta con los sustentos correspondientes a nivel específico de los ingresos y gastos.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
48	La evaluación realizada se remite al interno y externo de la Municipalidad para la consolidación por la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General dentro de los cinco días calendario de vencido el plazo para su elaboración.	Redacción	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Pertinencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Coherencia	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Adecuación	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	
		Comprensión	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1.00	0.001	Válido	1.00	Validez perfecta	

ANEXO 3

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO DE LA VARIABLE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DIMENSIONES	Nº	ITEMS	ALFA DE CRONBACH
PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	1.	La organización interna de recursos humanos ofrece garantía en la gestión.	0,930
	2.	Cuentan con documentos normativos que garanticen la eficiente organización interna de recursos humanos.	0,935
	3.	Cree que es importante estar organizados para una eficiente gestión de los recursos humanos.	0,941
	4.	Están planificadas las políticas de recursos humanos	0,927
	5.	Están difundidas las políticas de recursos humanos en lugares visibles de la municipalidad.	0,932
	6.	Están difundidas las políticas de recursos humanos en lugares visibles de la municipalidad.	0,931
	7.	Cuentan con tecnología de punta para la planificación, ejecución y evaluación de las políticas de recursos humanos.	0,932
	8.	Las estrategias que se aplican son claras y precisas	0,931
	9.	Cree que los procedimientos que se aplican son los adecuados para la planificación de las políticas de recursos humanos.	0,930
	10.	Cree que son eficientes las políticas de recursos humanos.	0,930
	11.	Se aplican con eficiencia las políticas de recursos humanos.	0,28
	12.	Las políticas aplicadas en la gestión de los recursos humanos dan los resultados esperados.	0,932
	13.	Cree que las políticas de recursos humanos son de calidad.	0,930
	14.	Cree que la aplicación de las políticas de calidad reduce el valor económico o la magnitud del esfuerzo físico o psicológico del trabajador.	0,946
Alfa de Cronbach: = 0,937 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.			
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN	15.	Los puestos de trabajo están diseñados en función del cumplimiento de la misión y visión de la municipalidad.	0,852
	16.	Se considera la idoneidad de las personas para desempeñar los puestos de trabajo.	0,844
	17.	Se cuenta con instrumentos de gestión para la administración de los puestos de trabajo.	0,848
	18.	Los puestos de trabajo son administrados de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.	0,844
	19.	Cree que hay supervisión y control de los puestos de trabajo.	0,841
	20.	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo al reglamento y manual de organización y funciones de la municipalidad.	0,840

	21.	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo a las capacidades de los colaboradores.	0,852
	22.	Cree que la distribución de los puestos de trabajo debe realizarse tomando en cuenta la línea de carrera.	0,899
	Alfa de Cronbach: = 0,870 La fiabilidad se considera como BUENO.		
GESTION DEL EMPLEO	23.	Cree que son eficientes los procesos de selección de personal.	0,902
	24.	Cree que la calidad de los candidatos son los adecuados para los puestos de trabajo.	0,901
	25.	Las fuentes de reclutamiento son eficaces.	0,901
	26.	Cree que un porcentaje del personal está vinculado a funcionarios de la municipalidad.	0,915
	27.	Cree que el personal se vincula por factores políticos.	0,921
	28.	Cuando ingresa personal nuevo se efectúa la inducción	0,903
	29.	Cree que el nivel de pruebas para la inducción del personal son las adecuadas.	0,902
	30.	El tiempo de inducción fue el adecuado, cuando ingresó a trabajar.	0,903
	31.	Cree que el periodo de prueba de un trabajador reclutado es el adecuado.	0,902
	32.	Cuando termina el periodo de prueba el trabajador se siente apto para el desempeño de sus funciones.	0,902
	33.	Conoce si existe en la Municipalidad un plan para ejecutar en el periodo de prueba para trabajadores reclutados.	0,906
	34.	Se administran los legajos de personal de acuerdo al instructivo para la administración de los files personales.	0,903
	35.	Se apertura los legajos con los documentos presentados al momento de la postulación y se incluye el Acta de Entrevista Personal y resultado final que declara al postulante ganador.	0,906
	36.	Cree que se mantienen actualizados los legajos del personal.	0,906
	37.	Los trabajadores registran su ingreso y salida de acuerdo a los horarios establecidos	0,907
	38.	Las planillas de remuneraciones se elaboran tomando como insumo los partes diarios de control diario, semanal, quincenal y/o mensual.	0,905
	39.	La Municipalidad cuenta con un sistema informático para el registro, control y seguimiento de la asistencia de los trabajadores.	0,905
	40.	En la Municipalidad se sancionan las faltas, tardanzas e inasistencias del personal.	0,905
	41.	Cree que el desplazamiento afecta el nivel y categoría respectiva adquirida de un trabajador.	0,907
	42.	Para la rotación de personal se tiene en cuenta la plaza vacante y presupuestada.	0,906

	43.	Cree que para realizar el desplazamiento del personal se toma en cuenta la unión de la familia.	0,912
	44.	Cree que para el desplazamiento de personal se toma en cuenta las capacidades y experiencia del personal.	0,903
	45.	La Municipalidad cuenta con manuales de procesos y procedimientos disciplinarios.	0,908
	46.	Conoce las sanciones en las que puede incurrir por faltas disciplinarias.	0,906
	47.	Se escucha al trabajador para luego aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias.	0,907
	48.	La Municipalidad tiene difundido los procedimientos disciplinarios.	0,908
	49.	Cree que la municipalidad se asegura que el trabajador entienda la decisión que llevó a su cese.	0,908
	50.	Cree que la municipalidad cuida de la imagen del trabajador para que no se vea dañada, cuando el cese es por una falta grave.	0,908
	51.	La municipalidad reconoce todos los derechos del trabajador cuando se desvincula de la entidad.	0,909
	Alfa de Cronbach: = 0,909 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		
GESTION DEL RENDIMIENTO	52.	Se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales.	0,886
	53.	Cuenta con instrumentos técnicos, confiables y consistentes de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.	0,887
	54.	La planificación institucional constituye fuente de información objetiva para la valoración del rendimiento, facilitando la consistencia entre el desempeño y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	0,885
	55.	Cree que con los horarios de trabajo se cumplen los objetivos, metas e indicadores planteados.	0,882
	56.	Cree que los horarios de trabajo son flexibles y satisfacen a los colaboradores.	0,891
	57.	Cree que el horario de trabajo es el adecuado para la motivación de los trabajadores.	0,887
	58.	La Municipalidad cumple con el otorgamiento de indumentaria y equipamiento para los trabajadores.	0,893
	59.	Los colaboradores utilizan y hacen uso adecuado de la indumentaria y equipamiento que se les proporciona.	0,887
	60.	Los trabajadores cuentan con infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus funciones.	0,892
	61.	Cree que las condiciones de trabajo están vinculadas a la calidad de vida y la salud de los trabajadores.	0,889
	62.	Cree que es importante la evaluación de desempeño de los trabajadores.	0,906
	63.	Está de acuerdo que con la evaluación de desempeño se utiliza para promover la línea de carrera.	0,894
	64.	Los resultados de la evaluación de desempeño se informan al trabajador.	0,885

	65.	Cree que se fortalecen las capacidades de los trabajadores de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño.	0,889
	Alfa de Cronbach: = 0,897 La fiabilidad se considera como BUENO.		
GESTION DE LA COMPENSACION	66.	Las prestaciones económicas y no económicas satisfacen a todos los trabajadores de la municipalidad.	0,772
	67.	Cree que la compensación a los trabajadores los mantiene identificados con la municipalidad.	0,777
	68.	Cree que una retribución económica contribuye a mejorar el ambiente laboral.	0,834
	69.	Cree que la entidad reconoce todos los beneficios de los trabajadores.	0,756
	70.	Se cuenta con el cuadro de asignación de personal.	0,781
	71.	La estructura remunerativa está presupuestada.	0,774
	72.	Se controla, evalúa y se retroalimenta la estructura remunerativa.	0,785
	73.	Cree que las remuneraciones aprobadas en el presupuesto analítico de personal cubre la canasta familiar de los trabajadores.	0,784
	74.	Cree usted que con una compensación se puede disminuir el desagravio a un trabajador.	0,828
	75.	Cree que se puede mejorar el ambiente laboral cuando un trabajador ha sido agraviado.	0,802
		Alfa de Cronbach: = 0,808 La fiabilidad se considera como BUENO.	
GESTIÓN DEL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN	76.	Cree que es importante el desarrollo de capacidades de los trabajadores	0,917
	77.	En el desarrollo de capacidades se tiene en cuenta la línea de carrera.	0,901
	78.	Conoce usted si existe un plan de fortalecimiento de capacidades	0,884
	79.	Se difunde el Plan de fortalecimiento de capacidades en todos los niveles de la municipalidad	0,884
	80.	Cree que las necesidades de capacitación están plasmadas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades.	0,884
	81.	Cree que existe una política de capacitación para los trabajadores	0,883
	82.	Se ha difundido la política de capacitación entre todos los trabajadores.	0,885
	83.	Conoce usted si todos los trabajadores son capacitados por lo menos una vez al año.	0,889
	84.	Los trabajadores son capacitados de acuerdo a la función que desempeñan.	0,892
	85.	Cree que en las políticas de capacitación se consideran las nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.	0,896

	86.	Los beneficiados con la capacitación se comprometen a permanecer en la municipalidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación.	0,895
	87.	Cree que los trabajadores que reciben la capacitación se comprometen a transmitir los nuevos conocimientos adquiridos.	0,898
	Alfa de Cronbach: = 0,901 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		
GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	88.	Cree que en la municipalidad todas las relaciones laborales se encuentran reguladas por un contrato de trabajo.	0,916
	89.	Cree que su trabajo es digno y socialmente útil, bajo condiciones que aseguren la vida, salud y un nivel económico decoroso para usted y su familia.	0,917
	90.	Cree que se hacen distinciones por raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social para el manejo de las relaciones laborales.	0,934
	91.	Cree que las relaciones individuales se manejan buscando el bienestar del trabajador y de la municipalidad.	0,917
	92.	Cree que las relaciones colectivas se manejan dentro del principio de equidad y justicia social.	0,913
	93.	Se cumplen con las disposiciones reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo.	0,909
	94.	Se ha implementado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0,910
	95.	Cree que usted está bien representado en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0,908
	96.	Cree que la seguridad y salud en el trabajo mejora la confianza y la productividad del personal	0,916
	97.	Cree que el área de bienestar social está organizada adecuadamente para dar respuesta inmediata ante hechos fortuitos de los trabajadores	0,907
	98.	Cree que el área de bienestar social responde a las necesidades de los trabajadores.	0,906
	99.	Cree que el bienestar social busca integrar a la familia con la municipalidad.	0,909
	100.	Cree que el personal conoce la misión, visión y valores corporativos de la municipalidad	0,909
	101.	Cree que el personal de la Municipalidad pone en práctica los valores corporativos.	0,908
	102.	Cómo se percibe la cultura organizacional de la municipalidad	0,910
	103.	Cree que en la municipalidad existe una cultura organizacional satisfactoria.	0,913
104.	El clima laboral es satisfactorio y contribuye a mejorar el desempeño laboral.	0,911	
105.	La comunicación interna es clara, precisa y de fácil entendimiento para los colaboradores.	0,913	
106.	Cree que usted está bien informado respecto a los hechos que acontecen en la municipalidad.	0,912	

	107. Cree que los medios que se utilizan para la comunicación interna son los adecuados y están de acorde a los avances tecnológicos.	0,912
Alfa de Cronbach: = 0,917 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		

La confiabilidad del instrumento gestión del talento humano de acuerdo al Coeficiente Alfa de Cronbach es 0.979 que corresponde al nivel EXCELENTE.

**CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TESORERÍA**

DIMENSIONES	Nº	ITEMS	ALFA DE CRONBACH
PLANIFICACIÓN	1.	Cuentan con instrumentos de gestión para la planificación del sistema de tesorería.	0,912
	2.	Conoce los valores que deben asumir los trabajadores dentro de los procesos administrativos del sistema de tesorería	0,910
	3.	Conoce los manuales de procesos y procedimientos del sistema de tesorería.	0,911
	4.	Son claros, precisos y de fácil aplicación los instrumentos normativos del sistema de tesorería.	0,905
	5.	Cree usted que en la municipalidad hay una cultura para planificar	0,913
	6.	Tienes una cultura de planificar para participar en la programación de ingresos y gastos.	0,913
	7.	Cree usted que se cumplen las seis etapas de la planificación en la municipalidad.	0,914
	8.	Se evalúan las condiciones actuales para planificar en el sistema de tesorería.	0,908
	9.	Se determinan los objetivos y metas del sistema de tesorería.	0,910
	10.	Cree usted que se establece un plan de acción para el Sistema de Tesorería.	0,909
	11.	Se ejecuta todo lo planificado en el sistema de tesorería.	0,911
	12.	Se controla en forma periódica lo planificado en el sistema de tesorería.	0,909
	13.	Conoces como los impuestos y las prestaciones que otorga el Estado afectan la planificación y gestión del sistema de tesorería.	0,918
Alfa de Cronbach: = 0,917 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.			
PROGRAMACIÓN	14.	Cree que se cumplen con los principios regulatorios del sistema Nacional de Tesorería.	0,948
	15.	Se difunden los principios regulatorios del Sistema de Tesorería.	,9530
	16.	Dentro del principio de economicidad, se cumple con el manejo y disposición de los fondos públicos, viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, para minimizar sus costos.	0,949
	17.	Cree que el principio de veracidad y oportunidad se cumplen en la autorización y en el procedimiento de las operaciones dentro de la municipalidad.	0,948
	18.	Para la programación de los ingresos se tiene en cuenta los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan u obtiene la municipalidad.	0,950
	19.	Cree que se toma en cuenta el calendario de compromisos para programar los gastos públicos.	0,948
	20.	Se prioriza el gasto público en la etapa de programación.	0,948

	21.	Para los gastos públicos se tiene en cuenta las fases del devengado,	0,951
	22.	Cree que en la etapa de programación, se tiene en cuenta el manejo de los fondos.	0,946
	23.	Cree que para manejar los fondos se requiere contar con el flujo de caja.	0,950
	24.	Es segura la programación de los ingresos y gastos públicos en la municipalidad.	0,948
	25.	Con la programación de los ingresos y gastos se tiene confianza que todos los objetivos y metas se cumplan en el año calendario.	0,947
	26.	Cuentan con hardware y software moderno para la programación de los ingresos y gastos públicos.	0,949
	27.	El personal está capacitado para el manejo de los instrumentos tecnológicos.	0,949
	28.	El acceso al sistema de tesorería facilita la información para la toma de decisiones.	0,946
	29.	Se cuenta con tecnologías de información y comunicaciones para la gestión del sistema de tesorería.	0,948
	Alfa de Cronbach: = 0,952 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		
EJECUCIÓN	30.	Los fondos públicos que se recaudan se encuentran programados y aprobados.	0,934
	31.	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son depositados dentro de los plazos establecidos.	0,936
	32.	Cree que se devuelven fondos Públicos por no haberse ejecutado dentro de los plazos establecidos.	0,945
	33.	Antes de realizar una operación de ejecución de fondos se cuenta con la documentación sustentatoria respectiva.	0,938
	34.	La documentación sustentatoria cuenta con las autorizaciones que se requiere de acuerdo al manual de procesos y procedimientos.	0,934
	35.	Cree que se realiza el control previo desde la recepción de la documentación sustentatoria.	0,941
	36.	La determinación de los ingresos públicos se determina sobre la base de la norma legal que autoriza la percepción o recaudación.	0,932
	37.	Se identifican a los deudores, para hacer efectiva la cobranza correspondiente.	0,937
	38.	La ejecución de los ingresos se registra en el SIAF-SP.	0,936
	39.	Los gastos se sujetan al proceso de la ejecución presupuestal y financiera.	0,934
	40.	Los gastos que se ejecutan están enmarcados en las etapas del compromiso, devengado y pago.	0,937
	41.	La ejecución de los gastos se registra en el SIAF-SP.	0,939
42.	Los datos relacionados con el gasto comprometido (Meta presupuestaria y cadenas de gasto aplicables) es el reflejo de la documentación Sustentatoria.	0,934	

	Alfa de Cronbach: = 0,941 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		
EVALUACIÓN	43.	Cree que se analizan las proyecciones de los ingresos sobre la base de la evolución y estados de los fondos administrados.	0,928
	44.	Cree que se evalúan periódicamente la ejecución de los ingresos y gastos programados.	0,922
	45.	La evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera e los ingresos y egresos administrativos.	,0922
	46.	La evaluación de Tesorería se realiza dentro del plazo establecido en el Sistema Nacional de Tesorería. (15 días calendario)	0,921
	47.	La evaluación cuenta con los sustentos correspondientes a nivel específico de los ingresos y gastos.	0,9290
	48.	La evaluación realizada se remite al interno y externo de la Municipalidad para la consolidación por la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General dentro de los cinco días calendario de vencido el plazo para su elaboración.	0,930
	Alfa de Cronbach: = 0,937 La fiabilidad se considera como EXCELENTE.		

La confiabilidad del instrumento de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de acuerdo al Coeficiente Alfa de Cronbach es 0.975 que corresponde al nivel EXCELENTE.

ANEXO 4

CONSTANCIA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN QUE ACREDITE EL ESTUDIO



Municipalidad Distrital de El Porvenir

CONSTANCIA DE REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN

El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, Provincia de Trujillo-Departamento La libertad;

HACE CONSTAR:

Que, la Br. **LÓPEZ IPARRAGUIRRE KATHERIN PAOLA**, estudiante del Programa de Maestría de Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, ha realizado su estudio de investigación, titulado: **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR - 2017**, y en el mes de Enero del presente, ha aplicado dos instrumentos de recolección de datos, consistente en un cuestionario sobre la gestión de talento humano y el otro sobre los procedimientos administrativos del sistema de tesorería dirigido a los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

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

El Porvenir, 24 de Enero del 2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR
Victor Alejandro Capristán Vásquez

Victor Alejandro Capristán Vásquez
Gerente Municipal

ANEXO 5

INSTRUMENTOS:

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estimado(a) trabajador:

El presente cuestionario consta de 107 ítems y es anónimo y se diseñó para evaluar la gestión del talento humano. Lea cuidadosamente cada una de las afirmaciones y no deje ninguna sin contestar. Recuerda no hay respuestas buenas o malas, todas son válidas. Valora en qué medida las siguientes afirmaciones se aproximan más a la realidad de tu institución, marca con un aspa (X) la respuesta que creas conveniente.

N°	ÍTEMS	ESCALA LIKERT				
		NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
DIMENSION 1: PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS						
1.	La organización interna de recursos humanos ofrece garantía en la gestión.					
2.	Cuentan con documentos normativos que garanticen la eficiente organización interna de recursos humanos.					
3.	Cree que es importante estar organizados para una eficiente gestión de los recursos humanos.					
4.	Están planificadas las políticas de recursos humanos					
5.	Están difundidas las políticas de recursos humanos en lugares visibles de la municipalidad.					
6.	Se respetan las políticas planificadas de recursos humanos en la toma de decisiones					
7.	Cuentan con tecnología de punta para la planificación, ejecución y evaluación de las políticas de recursos humanos.					
8.	Las estrategias que se aplican son claras y precisas					
9.	Cree que los procedimientos que se aplican son los adecuados para la planificación de las políticas de recursos humanos.					
10.	Cree que son eficientes las políticas de recursos humanos.					
11.	Se aplican con eficiencia las políticas de recursos humanos.					
12.	Las políticas aplicadas en la gestión de los recursos humanos dan los resultados esperados.					
13.	Cree que las políticas de recursos humanos son de calidad.					
14.	Cree que la aplicación de las políticas de calidad reduce el valor económico o la magnitud del esfuerzo físico o psicológico del trabajador.					

DIMENSION 2: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN						
15.	Los puestos de trabajo están diseñados en función del cumplimiento de la misión y visión de la municipalidad.					
16.	Se considera la idoneidad de las personas para desempeñar los puestos de trabajo.					
17.	Se cuenta con instrumentos de gestión para la administración de los puestos de trabajo.					
18.	Los puestos de trabajo son administrados de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.					
19.	Cree que hay supervisión y control de los puestos de trabajo.					
20.	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo al reglamento y manual de organización y funciones de la municipalidad.					
21.	Los puestos de trabajo están distribuidos de acuerdo a las capacidades de los colaboradores.					
22.	Cree que la distribución de los puestos de trabajo debe realizarse tomando en cuenta la línea de carrera.					
DIMENSION 3: GESTION DEL EMPLEO						
23.	Cree que son eficientes los procesos de selección de personal.					
24.	Cree que la calidad de los candidatos son los adecuados para los puestos de trabajo.					
25.	Las fuentes de reclutamiento son eficaces.					
26.	Cree que un porcentaje del personal está vinculado a funcionarios de la municipalidad.					
27.	Cree que el personal se vincula por factores políticos.					
28.	Cuando ingresa personal nuevo se efectúa la inducción					
29.	Cree que el nivel de pruebas para la inducción del personal son las adecuadas.					
30.	El tiempo de inducción fue el adecuado, cuando ingresó a trabajar.					
31.	Cree que el periodo de prueba de un trabajador reclutado es el adecuado.					
32.	Cuando termina el periodo de prueba el trabajador se siente apto para el desempeño de sus funciones.					
33.	Conoce si existe en la Municipalidad un plan para ejecutar en el periodo de prueba para trabajadores reclutados.					
34.	Se administran los legajos de personal de acuerdo al instructivo para la administración de los files personales.					
35.	Se apertura los legajos con los documentos presentados al momento de la postulación y se incluye el Acta de Entrevista Personal y resultado final que declara al postulante ganador.					
36.	Cree que se mantienen actualizados los legajos del personal.					

37.	Los trabajadores registran su ingreso y salida de acuerdo a los horarios establecidos					
38.	Las planillas de remuneraciones se elaboran tomando como insumo los partes diarios de control diario, semanal, quincenal y/o mensual.					
39.	La Municipalidad cuenta con un sistema informático para el registro, control y seguimiento de la asistencia de los trabajadores.					
40.	En la Municipalidad se sancionan las faltas, tardanzas e inasistencias del personal.					
41.	Cree que el desplazamiento afecta el nivel y categoría respectiva adquirida de un trabajador.					
42.	Para la rotación de personal se tiene en cuenta la plaza vacante y presupuestada.					
43.	Cree que para realizar el desplazamiento del personal se toma en cuenta la unión de la familia.					
44.	Cree que para el desplazamiento de personal se toma en cuenta las capacidades y experiencia del personal.					
45.	La Municipalidad cuenta con manuales de procesos y procedimientos disciplinarios.					
46.	Conoce las sanciones en las que puede incurrir por faltas disciplinarias.					
47.	Se escucha al trabajador para luego aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias.					
48.	La Municipalidad tiene difundido los procedimientos disciplinarios.					
49.	Cree que la municipalidad se asegura que el trabajador entienda la decisión que llevó a su cese.					
50.	Cree que la municipalidad cuida de la imagen del trabajador para que no se vea dañada, cuando el cese es por una falta grave.					
51.	La municipalidad reconoce todos los derechos del trabajador cuando se desvincula de la entidad.					
DIMENSION 4: GESTION DEL RENDIMIENTO						
52.	Se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales.					
53.	Cuenta con instrumentos técnicos, confiables y consistentes de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.					
54.	La planificación institucional constituye fuente de información objetiva para la valoración del rendimiento, facilitando la consistencia entre el desempeño y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.					
55.	Cree que con los horarios de trabajo se cumplen los objetivos, metas e indicadores planteados.					
56.	Cree que los horarios de trabajo son flexibles y satisfacen a los colaboradores.					
57.	Cree que el horario de trabajo es el adecuado para la motivación de los trabajadores.					

58.	La Municipalidad cumple con el otorgamiento de indumentaria y equipamiento para los trabajadores.					
59.	Los colaboradores utilizan y hacen uso adecuado de la indumentaria y equipamiento que se les proporciona.					
60.	Los trabajadores cuentan con infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus funciones.					
61.	Cree que las condiciones de trabajo están vinculadas a la calidad de vida y la salud de los trabajadores.					
62.	Cree que es importante la evaluación de desempeño de los trabajadores.					
63.	Está de acuerdo que con la evaluación de desempeño se utiliza para promover la línea de carrera.					
64.	Los resultados de la evaluación de desempeño se informan al trabajador.					
65.	Cree que se fortalecen las capacidades de los trabajadores de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño.					
DIMENSION 5: GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN						
66.	Las prestaciones económicas y no económicas satisfacen a todos los trabajadores de la municipalidad.					
67.	Cree que la compensación a los trabajadores los mantiene identificados con la municipalidad.					
68.	Cree que una retribución económica contribuye a mejorar el ambiente laboral.					
69.	Cree que la entidad reconoce todos los beneficios de los trabajadores.					
70.	Se cuenta con el cuadro de asignación de personal.					
71.	La estructura remunerativa está presupuestada.					
72.	Se controla, evalúa y se retroalimenta la estructura remunerativa.					
73.	Cree que las remuneraciones aprobadas en el presupuesto analítico de personal cubre la canasta familiar de los trabajadores.					
74.	Cree usted que con una compensación se puede disminuir el desagravio a un trabajador.					
75.	Cree que se puede mejorar el ambiente laboral cuando un trabajador ha sido agraviado.					
DIMENSION 6: GESTIÓN DEL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN						
76.	Cree que es importante el desarrollo de capacidades de los trabajadores					
77.	En el desarrollo de capacidades se tiene en cuenta la línea de carrera.					
78.	Conoce usted si existe un plan de fortalecimiento de capacidades					
79.	Se difunde el Plan de fortalecimiento de capacidades en todos los niveles de la municipalidad					

80.	Cree que las necesidades de capacitación están plasmadas en el Plan de Fortalecimiento de Capacidades.					
81.	Cree que existe una política de capacitación para los trabajadores					
82.	Se ha difundido la política de capacitación entre todos los trabajadores.					
83.	Conoce usted si todos los trabajadores son capacitados por lo menos una vez al año.					
84.	Los trabajadores son capacitados de acuerdo a la función que desempeñan.					
85.	Cree que en las políticas de capacitación se consideran las nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.					
86.	Los beneficiados con la capacitación se comprometen a permanecer en la municipalidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación.					
87.	Cree que los trabajadores que reciben la capacitación se comprometen a transmitir los nuevos conocimientos adquiridos.					
DIMENSION 7: GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES						
88.	Cree que en la municipalidad todas las relaciones laborales se encuentran reguladas por un contrato de trabajo.					
89.	Cree que su trabajo es digno y socialmente útil, bajo condiciones que aseguren la vida, salud y un nivel económico decoroso para usted y su familia.					
90.	Cree que se hacen distinciones por raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social para el manejo de las relaciones laborales.					
91.	Cree que las relaciones individuales se manejan buscando el bienestar del trabajador y de la municipalidad.					
92.	Cree que las relaciones colectivas se manejan dentro del principio de equidad y justicia social.					
93.	Se cumplen con las disposiciones reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo.					
94.	Se ha implementado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
95.	Cree que usted está bien representado en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
96.	Cree que la seguridad y salud en el trabajo mejora la confianza y la productividad del personal					
97.	Cree que el área de bienestar social está organizada adecuadamente para dar respuesta inmediata ante hechos fortuitos de los trabajadores					
98.	Cree que el área de bienestar social responde a las necesidades de los trabajadores.					
99.	Cree que el bienestar social busca integrar a la familia con la municipalidad.					

100.	Cree que el personal conoce la misión, visión y valores corporativos de la municipalidad					
101.	Cree que el personal de la Municipalidad pone en práctica los valores corporativos.					
102.	Cómo se percibe la cultura organizacional de la municipalidad					
103.	Cree que en la municipalidad existe una cultura organizacional satisfactoria.					
104.	El clima laboral es satisfactorio y contribuye a mejorar el desempeño laboral.					
105.	La comunicación interna es clara, precisa y de fácil entendimiento para los colaboradores.					
106.	Cree que usted está bien informado respecto a los hechos que acontecen en la municipalidad.					
107.	Cree que los medios que se utilizan para la comunicación interna son los adecuados y están de acorde a los avances tecnológicos.					

Muchas gracias por tu valiosa colaboración y apoyo.

CUESTIONARIO PARA EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA

Estimado(a) trabajador:

El presente cuestionario consta de 48 ítems y es anónimo y se diseñó para evaluar los procedimientos administrativos del sistema de tesorería. Lea cuidadosamente cada una de las afirmaciones y no deje ninguna sin contestar. Recuerda no hay respuestas buenas o malas, todas son válidas. Valora en qué medida las siguientes afirmaciones se aproximan más a la realidad de tu institución, marca con un aspa (X) la respuesta que creas conveniente.

N°	ÍTEMS	ESCALA LIKERT				
		NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
DIMENSION 1: PLANIFICACIÓN						
1.	Cuentan con instrumentos de gestión para la planificación del sistema de tesorería.					
2.	Conoce los valores que deben asumir los trabajadores dentro de los procesos administrativos del sistema de tesorería					
3.	Conoce los manuales de procesos y procedimientos del sistema de tesorería.					
4.	Son claros, precisos y de fácil aplicación los instrumentos normativos del sistema de tesorería.					
5.	Cree usted que en la municipalidad hay una cultura para planificar					
6.	Tienes una cultura de planificar para participar en la programación de ingresos y gastos.					
7.	Cree usted que se cumplen las seis etapas de la planificación en la municipalidad.					
8.	Se evalúan las condiciones actuales para planificar en el sistema de tesorería.					
9.	Se determinan los objetivos y metas del sistema de tesorería.					
10.	Cree usted que se establece un plan de acción para el Sistema de Tesorería.					
11.	Se ejecuta todo lo planificado en el sistema de tesorería.					
12.	Se controla en forma periódica lo planificado en el sistema de tesorería.					
13.	Conoces como los impuestos y las prestaciones que otorga el Estado afectan la planificación y gestión del sistema de tesorería.					
DIMENSION 2: PROGRAMACIÓN						
14.	Cree que se cumplen con los principios regulatorios del sistema Nacional de Tesorería.					
15.	Se difunden los principios regulatorios del Sistema de Tesorería.					

16.	Dentro del principio de economicidad, se cumple con el manejo y disposición de los fondos públicos, viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, para minimizar sus costos.					
17.	Cree que el principio de veracidad y oportunidad se cumplen en la autorización y en el procedimiento de las operaciones dentro de la municipalidad.					
18.	Para la programación de los ingresos se tiene en cuenta los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan u obtiene la municipalidad.					
19.	Cree que se toma en cuenta el calendario de compromisos para programar los gastos públicos.					
20.	Se prioriza el gasto público en la etapa de programación.					
21.	Para los gastos públicos se tiene en cuenta las fases del devengado,					
22.	Cree que en la etapa de programación, se tiene en cuenta el manejo de los fondos.					
23.	Cree que para manejar los fondos se requiere contar con el flujo de caja.					
24.	Es segura la programación de los ingresos y gastos públicos en la municipalidad.					
25.	Con la programación de los ingresos y gastos se tiene confianza que todos los objetivos y metas se cumplan en el año calendario.					
26.	Cuentan con hardware y software moderno para la programación de los ingresos y gastos públicos.					
27.	El personal está capacitado para el manejo de los instrumentos tecnológicos.					
28.	El acceso al sistema de tesorería facilita la información para la toma de decisiones.					
29.	Se cuenta con tecnologías de información y comunicaciones para la gestión del sistema de tesorería.					
DIMENSION 3: EJECUCIÓN						
30.	Los fondos públicos que se recaudan se encuentran programados y aprobados.					
31.	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son depositados dentro de los plazos establecidos.					
32.	Cree que se devuelven fondos Públicos por no haberse ejecutado dentro de los plazos establecidos.					
33.	Antes de realizar una operación de ejecución de fondos se cuenta con la documentación sustentatoria respectiva.					
34.	La documentación sustentatoria cuenta con las autorizaciones que se requiere de acuerdo al manual de procesos y procedimientos.					
35.	Cree que se realiza el control previo desde la recepción de la documentación sustentatoria.					

36.	La determinación de los ingresos públicos se determina sobre la base de la norma legal que autoriza la percepción o recaudación.					
37.	Se identifican a los deudores, para hacer efectiva la cobranza correspondiente.					
38.	La ejecución de los ingresos se registra en el SIAF-SP.					
39.	Los gastos se sujetan al proceso de la ejecución presupuestal y financiera.					
40.	Los gastos que se ejecutan están enmarcados en las etapas del compromiso, devengado y pago.					
41.	La ejecución de los gastos se registra en el SIAF-SP.					
42.	Los datos relacionados con el gasto comprometido (Meta presupuestaria y cadenas de gasto aplicables) es el reflejo de la documentación Sustentatoria.					
DIMENSION 4: EVALUACIÓN						
43.	Cree que se analizan las proyecciones de los ingresos sobre la base de la evolución y estados de los fondos administrados.					
44.	Cree que se evalúan periódicamente la ejecución de los ingresos y gastos programados.					
45.	La evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera e los ingresos y egresos administrativos.					
46.	La evaluación de Tesorería se realiza dentro del plazo establecido en el Sistema Nacional de Tesorería. (15 días calendario)					
47.	La evaluación cuenta con los sustentos correspondientes a nivel específico de los ingresos y gastos.					
48.	La evaluación realizada se remite al interno y externo de la Municipalidad para la consolidación por la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General dentro de los cinco días calendario de vencido el plazo para su elaboración.					

Muchas gracias por tu valiosa colaboración y apoyo.

ANEXO 6
FICHAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS:
GESTION DEL TALENTO HUMANO

1. Nombre:

Cuestionario sobre Gestión del Talento Humano en la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

2. Autor:

Bach. López Iparraguirre Katherin Paola

3. Objetivo:

Determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

4. Normas:

- Es importante que al contestar los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir sean objetivos, honestos y sinceros con sus respuestas para así poder tener una información real.
- Tener en cuenta el tiempo empleado en contestar el cuestionario.

5. Usuarios (Muestra):

El total de encuestados es de 50 funcionarios y trabajadores.

- 30 hombres
- 20 mujeres

6. Unidad de análisis:

Municipalidad Distrital de El Porvenir.

7. Modo de aplicación:

El presente instrumento de evaluación está estructurado en 107 ítems, agrupadas en siete dimensiones de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017 y su escala es de cero, uno, dos, tres y cuatro puntos por cada ítem.

- Los encuestados deben de desarrollar el cuestionario en forma individual, consignando los datos requeridos de acuerdo a las instrucciones para su desarrollo del indicado instrumento de evaluación.
- El tiempo de la aplicación del cuestionario será aproximadamente de 40 minutos y los materiales que utilizará son un bolígrafo o lápiz.

8. Estructura

El cuestionario de gestión del talento humano está estructurado en 107 ítems y consta de 7 dimensiones: Planificación de Políticas de Recursos Humanos con 14 ítems, Organización de su Trabajo y su Distribución con 8 ítems, Gestión del Empleo con 29 ítems, Gestión del Rendimiento con 14 ítems, Gestión de la Compensación con 10 ítems, Gestión del Desarrollo y la Capacitación con 12 ítems y Gestión de Relaciones Humanas y Sociales con 20 ítems.

9. Escala

9.1. Escala general de la variable: Gestión del Talento Humano

INTERVALO			NIVELES
0	-	86	Muy Malo
87	-	172	Malo
173	-	258	Regular
259	-	344	Bueno
345	-	428	Muy Bueno

9.2. Escala específica (por dimensión):

Dimensión	Intervalo	Niveles
Planificación de políticas de recursos humanos	0 - 12	Muy Malo
	13 - 23	Malo
	24 - 34	Regular
	35 - 45	Bueno
	46 - 56	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Organización de su trabajo y su distribución	0 - 7	Muy Malo
	8 - 14	Malo
	15 - 20	Regular
	21 - 26	Bueno
	27 - 32	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Gestión del empleo	0 - 23	Muy Malo
	24 - 46	Malo
	47 - 69	Regular
	70 - 92	Bueno
	93 - 116	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Gestión del rendimiento	0 - 11	Muy Malo
	12 - 22	Malo
	23 - 33	Regular
	34 - 44	Bueno
	45 - 56	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Gestión de la compensación	0 - 8	Muy Malo
	9 - 16	Malo
	17 - 24	Regular
	25 - 32	Bueno
	33 - 40	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Gestión del desarrollo y la capacitación	0 - 10	Muy Malo
	11 - 20	Malo
	21 - 30	Regular
	31 - 39	Bueno
	40 - 48	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Gestión de las relaciones humanas y sociales	0 - 16	Muy Malo
	17 - 32	Malo
	33 - 48	Regular
	49 - 64	Bueno
	65 - 80	Muy Bueno

9.3. Escala valorativa de las alternativas de respuesta de los ítems:

Siempre	=	4
Casi siempre	=	3
A veces	=	2
Casi nunca	=	1
Nunca	=	0

10. Validación y Confiabilidad

La validez del instrumento se hizo por el juicio de 9 expertos:

- Mg. Econ. Juan Horna Salinas

- Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel.
- Mg. Abog. Franklin Anderson García Flores
- Mg. Ing. Elsa Cecilia Sandoval Orbegoso
- Mg. Abog. Olga Belly Sandoval Cabrera
- Mg. CPC. Kelly Roxana Minchola Arteaga
- Mg. Econ. Luis Enrique Izquierdo Pérez
- Dra. CPC. María Antonia Campos Vargas
- Mg. CPC. Rosa Fernández Montoya

La confiabilidad del instrumento se hizo por el método de Alfa de Cronbach, obteniendo el valor de 0.979, que corresponde a un instrumento con una de confiabilidad Excelente.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE TESORERIA

1. Nombre:

Cuestionario sobre los Procedimientos Administrativos del Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

2. Autor:

Bach. López Iparraguirre Katherin Paola

3. Objetivo:

Determinar la influencia de la gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir – 2017.

4. Normas:

- Es importante que al contestar los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Porvenir sean objetivos, honestos y sinceros con sus respuestas para así poder tener una información real.
- Tener en cuenta el tiempo empleado en contestar el cuestionario.

5. Usuarios (Muestra):

El total de encuestados es de 50 funcionarios y trabajadores.

- 30 hombres
- 20 mujeres

6. Unidad de análisis:

Municipalidad Distrital de El Porvenir.

7. Modo de aplicación:

El presente instrumento de evaluación está estructurado en 48 ítems, agrupadas en cinco dimensiones de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2017 y su escala es de cero, uno, dos, tres y cuatro puntos por cada ítem.

- Los encuestados deben de desarrollar el cuestionario en forma individual, consignando los datos requeridos de acuerdo a las instrucciones para su desarrollo del indicado instrumento de evaluación.
- El tiempo de la aplicación del cuestionario será aproximadamente de 40 minutos y los materiales que utilizará son un bolígrafo o lápiz.

8. Estructura

El cuestionario de los procedimientos administrativos del sistema de tesorería está estructurado en 48 ítems y consta de 4 dimensiones: Planificación con 13 ítems, Programación con 16 ítems, Ejecución con 13 ítems y Evaluación con 6 ítems.

9. Escala

9.1. Escala general de la variable: Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería

INTERVALO	NIVELES
0 - 38	Muy Malo
39 - 76	Malo
77 - 114	Regular
115 - 152	Bueno
153 - 192	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Planificación	0 - 10	Muy Malo
	11 - 20	Malo
	21 - 30	Regular
	31 - 41	Bueno
	42 - 52	Muy Bueno

9.2. Escala específica (por dimensión):

Dimensión	Intervalo	Niveles
Programación	0 - 13	Muy Malo
	14 - 26	Malo
	27 - 39	Regular
	40 - 52	Bueno
	53 - 64	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Ejecución	0 - 10	Muy Malo
	11 - 20	Malo
	21 - 30	Regular
	31 - 41	Bueno
	42 - 52	Muy Bueno

Dimensión	Intervalo	Niveles
Evaluación	0 - 5	Muy Malo
	6 - 10	Malo
	11 - 15	Regular
	16 - 20	Bueno
	21 - 24	Muy Bueno

9.3. Escala valorativa de las alternativas de respuesta de los ítems:

Siempre = 4

Casi siempre = 3

A veces = 2

Casi nunca = 1

Nunca = 0

10. Validación y Confiabilidad

La validez del instrumento se hizo por el juicio de 09 expertos:

- Mg. Econ. Juan Horna Salinas
- Dr. Morales Salazar Pedro Otoniel.
- Mg. Abog. Franklin Anderson García Flores
- Mg. Ing. Elsa Cecilia Sandoval Orbegoso
- Mg. Abog. Olga Belly Sandoval Cabrera
- Mg. CPC. Kelly Roxana Minchola Arteaga
- Mg. Econ. Luis Enrique Izquierdo Pérez
- Dra. CPC. María Antonia Campos Vargas
- Mg. CPC. Rosa Fernández Montoya

La confiabilidad del instrumento se hizo por el método de Alfa de Cronbach, obteniendo el valor de 0.975, que corresponde a un instrumento con una de confiabilidad Excelente.

ANEXO 7

FICHAS DE VALIDACION DE CONTENIDO

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Juan Horra Salinas	DNI N°	17960304
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	Jr. Mateo Parígio N° 761 El Poverir	Teléfono domicilio	401399
Título Profesional / Especialidad	Economista	Teléfono Celular	993883846
Grado Académico	Magister		
Mención	Finanzas y Proyectos de Inversión		
FIRMA	 Mg. Econ. Juan H. Horra Salinas CELL. N° 386	Lugar y Fecha:	Trujillo 12. Diciembre 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Juan Horra Salinas	DNI N°	17960304
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	Jr. Mateo Parígio N° 761 El Poverir	Teléfono domicilio	401399
Título Profesional / Especialidad	Economista	Teléfono Celular	993883846
Grado Académico	Magister		
Mención	Finanzas y Proyectos de Inversión		
FIRMA	 Mg. Econ. Juan H. Horra Salinas CELL. N° 386	Lugar y Fecha:	Trujillo 12. Diciembre 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	<i>Pedro Otaniel Morales Salazar</i>	DNI N°	<i>17970106</i>
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	<i>Calle Los Esmeraldas 350 - Urb. Sta Inés</i>	Teléfono domicilio	<i>044622989</i>
Título Profesional / Especialidad	<i>Ingeniero Mecánico</i>	Teléfono Celular	<i>966814497</i>
Grado Académico	<i>Doctor</i>		
Mención	<i>en Administración de la Educación</i>		
FIRMA	 <small>LE EDUCACION OCCIDENTAL REG. IN. INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACION SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE LA EDUCACION</small>	Lugar y Fecha:	<i>Trujillo, 22 de Diciembre 2017</i>


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	<i>Pedro Otaniel Morales Salazar</i>	DNI N°	<i>17970106</i>
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	<i>Calle Los Esmeraldas 350 - Santa Inés</i>	Teléfono domicilio	<i>044622989</i>
Título Profesional / Especialidad	<i>Ingeniero Mecánico</i>	Teléfono Celular	<i>966814497</i>
Grado Académico	<i>Doctor</i>		
Mención	<i>en Administración de la Educación</i>		
FIRMA	 <small>LE EDUCACION OCCIDENTAL REG. IN. INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACION SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE LA EDUCACION</small>	Lugar y Fecha:	<i>Trujillo, 22 de Diciembre 2017</i>

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Franklin A. Garcia Flores	DNI N°	44993532
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	Calle 8 de Setiembre 947 F.M	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	Abogado	Teléfono Celular	985989011
Grado Académico	Magister		
Mención	Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Tecujillo 21 de diciembre 2017


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Franklin Anderson Garcia Flores	DNI N°	44993532
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	Calle 8 de setiembre 947 Fca. Mora	Teléfono domicilio	219251
Título Profesional / Especialidad	Abogado	Teléfono Celular	985989011
Grado Académico	Magister en Gestión Pública		
Mención	Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Tecujillo, 21 de diciembre de 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	ELSA CECILIA SANDOVAL ORBEGOSO		DNI N°	74061677
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano			
Dirección domiciliaria	Av. AMAZONAS # 387 Urb. EL MOLINO	Teléfono domicilio		
Título Profesional / Especialidad	ING. CIVIL	Teléfono Celular	944367491	
Grado Académico	MAGISTER			
Mención	INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA UNIVERSITARIA			
FIRMA		Lugar y Fecha:	22/12/2017	

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	ELSA CECILIA SANDOVAL ORBEGOSO		DNI N°	74061677
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería			
Dirección domiciliaria	Av. AMAZONAS #387 Urb. EL MOLINO	Teléfono domicilio		
Título Profesional / Especialidad	ING. CIVIL	Teléfono Celular	944367491	
Grado Académico	MAGISTER			
Mención	INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA UNIVERSITARIA			
FIRMA		Lugar y Fecha:	22/12/2017	

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Olga Betty Sandoval	DNI N°	80667914
Nombre del Instrumento	Gestión del Talento Humano		
Dirección domiciliaria	Av. 2a de Diciembre N° 222, urb. f. Ayoja	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	Abogada	Teléfono Celular	949581433
Grado Académico	Magister		
Mención	Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	20/12/2017 / fruyella


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Olga Betty Sandoval Cabrera	DNI N°	80667914
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	Av. 2a de Diciembre N° 222 urb. f. Ayoja	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	Abogada	Teléfono Celular	949581433
Grado Académico	Magister.		
Mención	Gestión Pública		
FIRMA		Lugar y Fecha:	20/12/2017. / fruyella.


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	LUIS ENRIQUE YZQUIERO PEREZ	DNI N°	18135652
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	Av. Costa Rica 780	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	Economista	Teléfono Celular	966664797
Grado Académico	Magister		
Mención	Administración de Negocios		
FIRMA		Lugar y Fecha:	EL PORVENIR 18. DICIEMBRE 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	LUIS ENRIQUE YZQUIERO PEREZ	DNI N°	18135652
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	Av. Costa Rica 780	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	Economista	Teléfono Celular	966664797
Grado Académico	Magister		
Mención	Administración de Negocios		
FIRMA		Lugar y Fecha:	EL PORVENIR 18 DICIEMBRE 2017


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	KELLY ROXANA MINCHOLA ARTEAGA	DNI N°	46870408
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	AV AMERICA NORTE # 537	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PUBLICO	Teléfono Celular	996161276
Grado Académico	MAGISTER		
Mención	GESTION PUBLICA		
FIRMA	 Kelly R. Minchola Arteaga CONTADOR PUBLICO MAT. Nº 02-5599	Lugar y Fecha:	EL PORVENIR, 18 DE DICIEMBRE 2017


DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	KELLY ROXANA MINCHOLA ARTEAGA	DNI N°	46870408
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	AV AMERICA NORTE # 537	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PUBLICO	Teléfono Celular	996161276
Grado Académico	MAGISTER		
Mención	GESTION PUBLICA		
FIRMA	 Kelly R. Minchola Arteaga CONTADOR PUBLICO MAT. Nº 02-5599	Lugar y Fecha:	EL PORVENIR, 18 DE DICIEMBRE 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	MARIA ANTONIA CAMPOS VARGAS	DNI N°	18860825
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	Jaime Balmes NE 439 Urb. Noria	Teléfono domicilio	044.378
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PUBLICO	Teléfono Celular	998422010
Grado Académico	DOCTORA		
Mención	DOCTORA EN CONTABILIDAD.		
FIRMA	 Dra. CPC. María Campos Vargas SUBGERENTE	Lugar y Fecha:	TRUJILLO, 20 DICIEMBRE 2017

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	MARIA ANTONIA CAMPOS VARGAS	DNI N°	18860825
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	Jaime Balmes NE 439 Urb. Noria	Teléfono domicilio	044.378
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PUBLICO	Teléfono Celular	998422010
Grado Académico	DOCTORA		
Mención	DOCTORA EN CONTABILIDAD.		
FIRMA	 Dra. CPC. María Campos Vargas SUBGERENTE	Lugar y Fecha:	TRUJILLO, 20 DICIEMBRE 2017

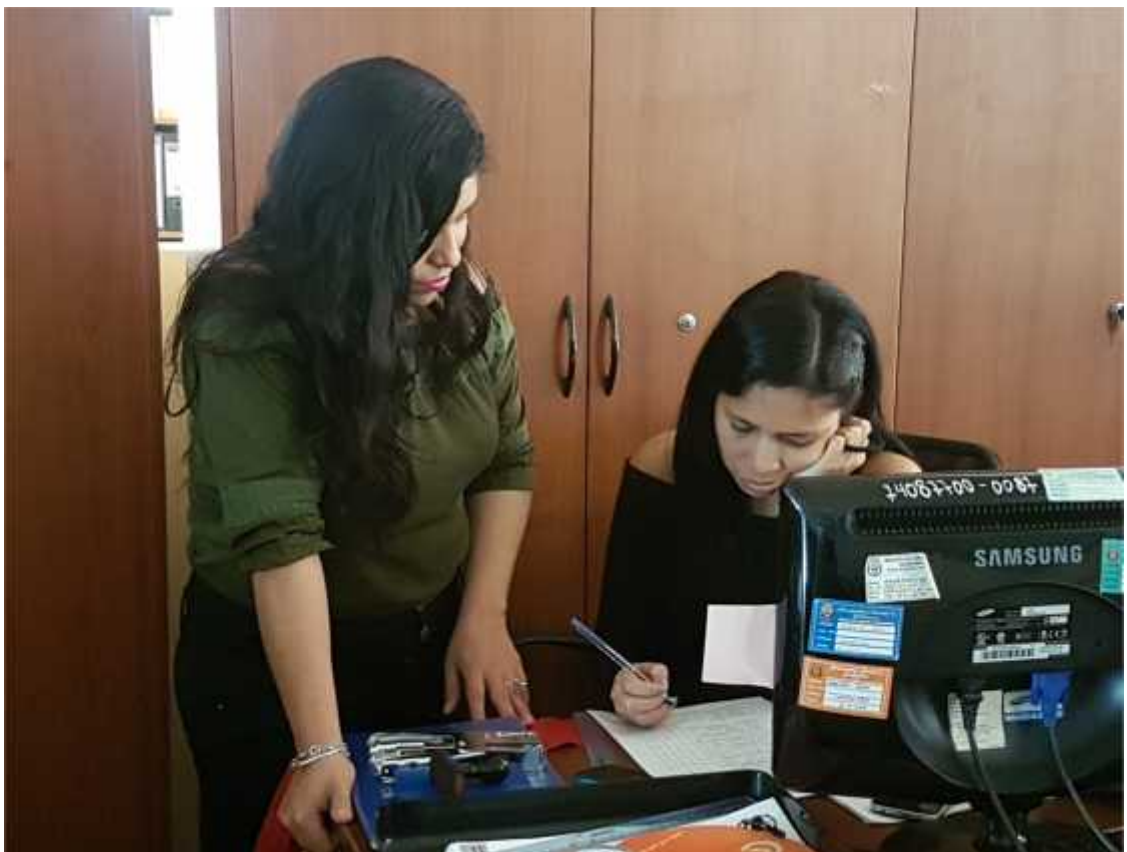
DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Rosa Fabra Ferrández Korta	DNI N°	46719049
Nombre del Instrumento	Gestión del talento humano		
Dirección domiciliaria	CALLE LOS MAYOS # 281	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PÚBLICO	Teléfono Celular	962964685
Grado Académico	MAESTRA GESTIÓN PÚBLICA		
Mención	GESTIÓN PÚBLICA		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Las Palmas 20 de Junio 2017.

DATOS DEL EXPERTO:

Nombres y Apellidos	Rosa Fabra Ferrández Korta	DNI N°	46719049
Nombre del Instrumento	Procedimientos administrativos del sistema de Tesorería		
Dirección domiciliaria	CALLE LOS MAYOS # 281	Teléfono domicilio	
Título Profesional / Especialidad	CONTADOR PÚBLICO	Teléfono Celular	962964685
Grado Académico	MAESTRA GESTIÓN PÚBLICA		
Mención	GESTIÓN PÚBLICA		
FIRMA		Lugar y Fecha:	Las Palmas 20 de Junio 2017.

ANEXO 8: PANEL FOTOGRAFICO







ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL
UCV**

Yo, **Katherin Paola López Iparraguirre**, identificado con DNI N° 46969390, egresado del Programa Académico de **Gestión Pública** de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, autorizo (**X**) , No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "**Gestión del talento humano en los procedimientos administrativos del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de El Porvenir - 2017**"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33



FIRMA

DNI: 46969390

Trujillo, 19 de febrero del 2018.