



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

Gestión por procesos para implementar un sistema de control de  
asistencia y permanencia del personal administrativo en una  
universidad peruana

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Tello Viton, Joel Aldayr ([orcid.org/0009-0006-4409-1524](https://orcid.org/0009-0006-4409-1524))

**ASESORES:**

Dra. Salazar Cabrejos, Rosa Eliana ([orcid.org/0000-0002-1144-2037](https://orcid.org/0000-0002-1144-2037))

Dr. Dios Castillo, Christian Abraham ([orcid.org/0000-0002-2469-9237](https://orcid.org/0000-0002-2469-9237))

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

**CHICLAYO - PERÚ**

**2023**

## DEDICATORIA

Dedico esta investigación en primer lugar a Dios, por darme la vida, trabajo y fortaleza para preparación y crecimiento profesional.

A mis padres y hermana quienes me impulsan a seguir adelante, mostrándome con ejemplo la superación, sencillez y sacrificio, y sobre todo por acompañarme en cada proceso de mi vida.

A mi esposa y a mi hija por su apoyo y animo que me brindan día con día para alcanzar nuevas metas, tanto profesionales como personales.

A la institución donde laboro por los permisos otorgados, a mis asesores y expertos validadores de los instrumentos.

**Joel Aldayr.**

## **AGRADECIMIENTO**

Especial agradecimiento a los docentes y personal administrativo de la Universidad Cesar Vallejo por brindarme la oportunidad y herramientas para desarrollar con mucha satisfacción la presente investigación en el trayecto de obtener el grado de Maestro en Gestión Pública.

Así como también a la asesora de investigación y al co-asesor especialista, quienes me otorgaron la orientaciones y correcciones necesarias hasta la culminación de esta tesis. Gracias maestros por su apoyo y paciencia.

**El autor.**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	iv
ÍNDICE DE TABLAS.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	14
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	14
3.2. Variables y operacionalización.....	14
3.3. Población, muestra y muestreo.....	15
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	16
3.5. Procedimientos.....	16
3.6. Método de análisis de datos.....	17
3.7. Aspectos éticos.....	17
IV. RESULTADOS.....	18
V. DISCUSIÓN.....	23
VI. CONCLUSIONES.....	29
VII. RECOMENDACIONES.....	30
REFERENCIAS.....	31
ANEXOS.....	42

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estado dimensión elaboración del sistema informático .....	18
Tabla 2 Estado de la dimensión recopilación de datos del reglamento de recursos humanos .....	19
Tabla 3 Estado de la dimensión control de asistencia .....	20
Tabla 4 Estado de la dimensión plan de organización.....	21

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo explicar cómo la gestión por procesos ayudó a implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana. Se aplicó una investigación de tipo básica, con enfoque cuantitativo, no experimental, descriptivo propositivo. La población muestral fue de 32 trabajadores administrativo. La información recogida se hizo a través de la técnica de la encuesta y análisis documental. Su estudio se realizó con la aplicación del alfa de Cronbach y la estadística descriptiva con el software estadístico IBM SPSSv.26. El resultado manifestó que es necesario establecer una adecuada gestión de procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia con el fin de otorgarle confianza al trabajador en cuanto a la transparencia en los datos obtenidos y los descuentos realizados. Se concluye manifestado entonces que el esquema de gestión de procesos diseñado cuenta con tres ejes, los cuales según los resultados de la investigación obtenidos está compuesto por los pasos a seguir para el desarrollo adecuado para implementación de un Sistema de Control de asistencia y permanencia. Por lo tanto, se logrará un control con datos con mayor transparencia y confiabilidad para la institución.

**Palabras clave:** Gestión, control, asistencia, permanencia, personal.

## **ABSTRACT**

The objective of this research work is to explain how process management helped to implement a system of control of attendance and permanence of the administrative staff of a Peruvian university. A basic type of research was applied with a quantitative, non-experimental, descriptive, purposeful approach. The sample population was 32 administrative workers. The information collected was done through the survey technique and documentary analysis. His study was carried out with the application of Cronbach's alpha and descriptive statistics with the statistical software IBM SPSSv.26. The result showed that it is necessary to establish an adequate process management to implement an attendance and permanence control system in order to give the worker confidence in terms of transparency in the data obtained and the discounts made. It is then concluded that the process management scheme designed has three axes, which according to the results of the research obtained are made up of the steps to follow for the proper development for the implementation of an attendance and permanence Control System. Therefore, control will be achieved with data with greater transparency and reliability for the institution.

**Keywords:** Management, control, assistance, permanence, personnel.

## I. INTRODUCCIÓN

La modernización del estado hoy en día es un desafío para los gobiernos, esto se debe a que está marcado por cambios en el sistema político, la globalización y otros factores condicionantes del entorno. Es fundamental poder adaptar la administración del estado a aquellas nuevas exigencias planteadas por los principales objetivos de democratización de todo el aparato estatal y su vinculación en toda entidad del estado, como es el caso de una Universidad Nacional peruana donde se enfoca este estudio. Considerando que el personal administrativo es fundamental para el cumplimiento y logro de metas y objetivos institucionales; la Unidad de Recursos Humanos debe gestionar el personal de manera ordenada y que estos cumplan fielmente las funciones y deberes según su contrato, siendo necesario para lograr contar con un control del personal.

Pantoja et al. (2013) citado por Miñope (2018) señaló que es fundamental poder contar con un sistema de control de asistencia, ya sea en organismos públicos o privados, ya que permitirá controlar y supervisar todo lo relacionado a los horarios de trabajo instaurados para su cumplimiento por parte de los empleados. Por ello se requirió el poder crear un sistema informático el cual este direccionado a incorporar procesos, mediante soluciones integradas, orientados a facilitar las tareas. Además, señalo que todo control de sistema manual origina gran inseguridad e incertidumbre con respecto a la información que fue registrada, retraso en la generación de reportes, planilla de asistencia no disponible, ocasionando entre trabajadores malos entendidos y conflictos.

Monge (2016) citado por Miñope (2018) indicó que el perfeccionamiento del accionar del sector público es importante considerando que la estrategia que tuvo el estado es el haber contado con el objetivo de salvaguardar los intereses de la población y así con ello poder ocasionar un radical cambio, en toda entidad del estado. La poca capacidad de ejecución es la falla principal en Costa Rica, el cual trae como consecuencia el limitado accionar del sector público para realización de los presupuestos financieros y planes anuales operativos.



Unas de las causas que existió en esta Universidad Nacional para que no se logre la implementación de un sistema de control, fue la falta de actualización de la directiva o reglamento interno que debe estar contemplado en el plan operativo institucional con sus costos respectivos para su implementación y ejecución. Lo que trajo como consecuencia un desorden en el control de asistencia y permanencia del personal, ya que no existió un fundamento normativo que organice los límites permisibles y no permisibles, para un correcto desempeño. Esta norma interna debió ser elaborada y revisada por Recursos Humanos, para posteriormente aprobarlo mediante resolución rectoral o resolución de comisión organizadora. La siguiente causa fue la no elaboración de un Término de Referencia para que se pueda implementar el sistema de control, y/o la elaboración incorrecta, que trae como consecuencia no contar con la herramienta fundamental para la efectiva aplicación de la norma interna aprobada.

Otra causa fue la falta de disponibilidad presupuestal, en el clasificador de gasto: 2.3.27.4.1 (Elaboración de programas informáticos). Siendo necesario que la institución priorice y destine recursos económicos para la elaboración y implementación del sistema de control requerido; puesto que sin ello traería como consecuencia él no conseguir dar origen al procedimiento para la adquisición de lo señalado. Por ello fue fundamental el poder lidiar con esta causa y trabajarlas por eliminarla con la única intención de conseguir el propósito de esta investigación y que es un objetivo necesario y perseguido por las entidades públicas, para lograr el cumplimiento efectivo laboral respetando los derechos de los servidores.

Planteándose como problema principal: ¿De qué manera la Gestión por procesos ayudará en la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana?, como problemas específicos: ¿Cuál será el diagnóstico del panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana?, ¿Cómo se conocerá la existencia de disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia?, ¿De qué forma se logrará consolidar la información que se necesita plasmar en el procedimiento para la implementación de un sistema de Control?. hipótesis general, la Gestión por

procesos ayudaría positivamente en la Implementación de un Sistema de Control de la asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad.

La justificación teórica fue realizada en base a teorías científicas ya existentes que sustentaron la implementación de un sistema de control a través de la gestión por procesos, para lograr el mejor desempeño del trabajador. Como justificación metodológica, este estudio aplicará estrategias metodológicas, técnicas e instrumentos y si como herramientas para el logro del objetivo general. Finalmente se buscó como justificación práctica mostrar los resultados que se obtendrán con este estudio a través de las variables y sus dimensiones. Esta investigación tiene como fin contribuir a la modernización y mejor funcionalidad en el control de asistencia y permanencia de los servidores, con el objetivo de perfeccionar los procesos apuntando al licenciamiento Universitario.

Este estudio propuso como objetivo general explicar cómo la gestión por procesos ayudará a implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana. Como objetivos específicos se pretendió diagnosticar el panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana. Así como también analizar la disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana. Además de Diseñar un esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros.

Finalmente se concluye que todo lo referido a control de la asistencia y permanencia del personal ha ido mejorando gracias a los avances tecnológicos de estos últimos tiempos; y por ello el implementar un sistema informático, en la Universidad Nacional peruana donde se realizó la investigación la cual carece de un sistema de control del personal y es indispensable puesto que; la información que se va a generar será verídica y precisa, Como consecuencia se lograrán esquemas de gestión de personal de una forma eficiente.

## II. MARCO TEÓRICO

Se encontró internacionalmente como antecedentes con respecto a la variable asistencia y permanencia, se citó a Zamora et al. (2019) los cuales realizaron su investigación en Cuenca, Ecuador, buscando establecer procedimientos de control interno, con el objetivo de permitir al proceso de tutorías académicas un aporte correcto con respecto a los objetivos de la UPS, siendo asegurar la permanencia y titulación de cada estudiante. Los resultados mostraron que el presente proceso no dispone en los puntos críticos de controles estratégicos, no se cuenta con manuales de funciones y además que la ejecución de este proceso se realizó empíricamente por los estudiantes tutores. Concluyen que, se ejecuta este proceso de modo correcto y con una continua evaluación, esto es gracias a los procedimientos de control interno establecidos.

Continuando con el ámbito internacional, Taiano et al. (2022) en Ecuador elaboraron una investigación sobre el control interno, la cual tuvo por objeto determinar el control interno siendo este un importante proceso para el logro de la eficiente gestión de los recursos en el interior de la organización, a nivel privadas, públicas o mixtas. Cuya absoluta responsabilidad es de los distintas organismos y entidades. Sus resultados obtenidos son, el 31.58% señala que no se cumple a exactitud con las funciones por parte del personal, el 25.76% concluye que no logra con sus objetivos talento humano, el 36.37% indica que no existe una estabilidad laboral. Por lo tanto, se concluye que el 15.16% manifiesta no se porta con un adecuado control de expedientes de todos los empleados por parte de Talento Humano, así como 21.05% señala que no se hace control de la asistencia por parte de Talento Humano.

Evangeline & Parkavi (2022) en su artículo, Una encuesta sobre técnicas biométricas blandas, realizada con el objeto de usar la biometría como identificación de personas y que esta se adopta ampliamente en los lugares de trabajo para controlar la asistencia. En sus resultados encontraron que, en los últimos días, se aplica para la identificación de delincuentes y víctimas a través de biometría suave que no posee factores de universalidad y permanencia como la

biometría dura. Concluyen que este estudio de dominio de la biometría suave, estuvo enfocando en el descubrimiento de ciertos rasgos biométricos suaves, cuya precisión debe mejorarse mediante la aplicación de técnicas de pre procesamiento relevantes.

Ghazi et al. (2019) manifestaron en su estudio, sistema de seguridad de autenticación biométrica utilizando ADN humano, como objetivo de enfocarlo en la Educación de Jóvenes y Adultos, siendo su objetivo agrupar formas de definir el término permanencia, relacionada indirectamente o directa con la EJA. El debate sobre sus resultados fue realizado mediante la idea de instituir la experiencia de redactar sobre la estancia en prisión con un discurso establecido sobre la evasión escolar entre jóvenes y adultos. Se concluye que la asistencia se le asigna al estudiante como cargo de conciencia de su evasión o fracaso escolar, y el aumento con respecto a elaboraciones sobre idea de permanencia, pese a que, de un modo incipiente, indica situaciones, empíricas o no, en los estudiantes como otros operadores educativos, colectivamente acepten tal responsabilidad.

Peña & Peñafiel (2019) en su investigación que tuvo por objetivo Desarrollar e implementar de un software administrativo el cual ayude a controlar la asistencia del personal que ejerce en la Escuela Fiscal Fernando Pons de la ciudad de Quito. Se obtuvo resultados muy favorables para la investigación, puesto que se abordó el método de control de asistencia utilizado, siendo este el que no cumple a cabalidad con su función, y no es eficiente al momento del registro de las salidas y entradas del personal. Concluyeron con los resultados obtenidos que es muy importante el cambio de método de registro de asistencia para los docentes a un sistema automatizado, para ello como solución al problema encontrado se logró implementar un programa informático (software administrativo) para el control de asistencia, utilizando de esta manera del lector de huella dactilar, logrando así la impresión de reportes de cada docente y facilitando además el exacto registro de entrada-salida de la Institución.

Chamba (2021) según su artículo, realizado en Ecuador planteó como objetivo desarrollar procedimientos automáticos relacionados al control de asistencia del

docente y personal administrativo. El desarrollo del diseño, análisis y el de implementar el aplicativo web se ha ejecutado haciendo uso de la metodología - Ágil Scrum, siendo esta la que admite poder efectuar avances mínimos según las funciones de los distintos módulos del aplicativo. El resultado obtenido fue positivo, y el usuario lo puede ver en las tareas que realizará el software, además mediante el método mencionado anteriormente se garantizará un resultado de calidad. Concluye que se agilizará todo el proceso respecto a control de asistencia, con una utilización eficaz del presente sistema, además de ser cero papeles ayudará a reducir el uso de recurso, también se obtendrá un control dinámico y óptimo de la información.

Respecto al ámbito nacional se cita a Chavez (2022) de acuerdo a su artículo científico, el cual tuvo como objetivo lograr mejorar en el proyecto especial Olmos Tinajones la eficiencia de la unidad de personal, mediante un plan de Gestión por Procesos, y su diseño de investigación fue cuantitativo. Su población fue el total de trabajadores, que ascienden a 07 servidores. Obteniendo un nivel confiabilidad de 0.937 (con Alfa de Cronbach). El resultado fue obtenido a través del cuestionario establecieron que es Regular el Nivel de Eficiencia en la Unidad de Personal. Se concluyó con la esquematización del Plan de Gestión por Procesos, y así con ello mejorar en la unidad de personal el nivel de eficiencia, logrando de esta manera cerrar cada brecha que se han encontrado.

Siguiendo el ámbito nacional se citó a Torres (2019) en su investigación sobre desarrollo de modelos y aplicación de las tecnologías de información y comunicación, el objetivo que se planteó fue el poder implementar el sistema de control de asistencia con código QR y ser aplicado en la Institución Educativa Ricardo Palma; y con ello lograr la mejora en el control de asistencia de los docentes y del personal administrativo. Los resultados fueron; el 100% de los encuestados manifiestan la necesidad de implementar de dicho sistema, y 87.5% argumentan no sentirse cómodos con el sistema que cuentan actualmente. Concluyendo que existe gran insatisfacción con el sistema de registro que cuentan actualmente, quedando aceptado la implementación del sistema.

Sanches (2020) realizó su investigación y siendo esta también su objetivo en estudio el poder decretar la existente conexión en la I.E.P. Triolet – Huaura entre desarrollo de sistema web y control de asistencia del personal, y además estas son sus variables, hizo uso de la metodología correlacional, aplico el tipo de diseño no experimental, realizando la muestra con recopilación de datos de 50 profesionales. El resultado que se halló fue que las variables mencionadas anteriormente tienen relación, además arrojó un  $z=95\%$  y de  $e=5\%$ . Llegando a la conclusión que, el sistema va a permitir la mejora de la gestión de asistencia del personal, empezando del aspecto tiempo hasta la maximización de los recursos humanos y materiales.

Morales (2022) manifestó en su investigación realizada en la Provincia de Huari como objetivo el determinar de qué manera va a mejorar la auditoría de desempeño a la adecuada vigilancia de pagos al personal que labora en el gobierno local respecto a sus remuneraciones. Se aplicó la escala de Likert como medida de actitud. Obteniendo un nivel de confianza conveniente, se utilizó SPSS, a 95% de nivel de confianza, y correlación de Pearson. Entre sus resultados encontró que manifiestan mayor proporción las desviaciones (60.61%), consideraron de esta manera sentirse satisfechos, con la ejecución de esta auditoría, para velar y controlar los pagos de remuneraciones, con respecto a control de pagos están muy satisfechos un total de (57.57%). Concluyó que, gracias al informe de auditoría en el gobierno local, se mejorará el control de la planilla única de remuneraciones.

Pezo (2020) en su indagación en la I.E Pública de Menores N°60023 respecto a desarrolló la implementación de un sistema de control de asistencia para mejorar la gestión del personal académico, su objetivo fue el contar con un adecuado control del registro del personal con respecto a las salida y entrada, evitando de esta manera adulteraciones y/o enmendaduras con respecto a los registros de asistencia. Hizo uso de la metodología tecnológica aplicada, y como diseño el pre experimental (Pre y Post Test). Entre sus resultados se consiguió disminuir en un 53% y 82% tanto el tiempo de registro de llegas y salidas como en el de emisión de reportes respectivamente, además significativamente las adulteraciones de

datos se acorto en gran número de un 33,5 a 11,5 unidades. Se concluyó con el logro de mejoras en la gestión de personal académico es gracias a la implementación del sistema para que se controle la asistencia.

Salazar & Espinoza (2018) realizaron su investigación y siendo esta también su objetivo el desarrollar un sistema aplicativo de software, mediante el cual se pueda brindar y apoyar con mejorar los procesos de la toma de decisión (al personal administrativo, docente universitario y padre o tutor del alumnado), acortando además el tiempo del control de asistencia del alumnado en general. Como resultado obtuvieron que este aplicativo software va ayudar a simplifica el tiempo empleado del encargado del control y asistencia de los alumnos y de docente, brindando un reporte general de asistencia con el máximo y mínimo porcentaje al requerido por el reglamento universitario. Concluyen que los resultados obtenidos son favorables, confiable y precisos para la Institución Universitaria, gracias a la eficiencia del sistema.

Solis (2017) en su investigación propuso como objetivo el poder determinar cuál sería el resultado al implementar un sistema informático Web para el puesto en funcionamiento en la red de salud concerniente a control de asistencia. El resultado que se obtiene es que esta investigación corrobora que se tendrá efecto positivo la implementación del sistema informático en relación a la verificación del control de asistencial con una significancia de 0.105 (mayor que 0.05), la prueba arroja un valor estadístico de -5.545 y una probabilidad igual a 0.000, siendo  $< 0.05$ , por lo que se rechaza (hipótesis nula); argumentando por ende que es distinto el tiempo de emisión de Informes tanto antes y luego de lograr implementar un sistema de información web. Concluyó que gracias al Sistema Web ya no tendrá más relevancia los pagos y guardias, sino que dará atención e importancia a los pacientes.

En referencia a la variable gestión por procesos, se cita a Muzia et al. (2022) quienes realizaron su investigación sobre la gestión del proceso educativo. El objetivo primordial de este artículo fue reconocer por parte de los estudiantes universitarios los aspectos pedagógicos. Como resultado del estudio, se

analizaron los requisitos principales previos a la modernización e implementación de innovadores métodos, con respecto a sistemas de filología extranjera de estudiantes. Concluyen que la figura sociocultural del estudio de la filología extranjera ha variado significativamente en gran manera, y la investigación de una lengua extranjera no ha sido una excepción. En tal sentido, se presta mayor atención al interés que ha ido aumentando por las últimas tecnologías de la información, los cuales se han transformado parte global del mundo moderno, siendo estas las que fijan el futuro desarrollo social, económico de la humanidad.

Lizano & Palos (2020) manifestaron en su investigación titulada: Transformación digital en las Instituciones de nivel superior, con la Gestión de procesos de negocios; abordando como objetivo tener mayor conocimiento con respecto a la complejidad de diversos marcos metodológicos los cuales operan simultáneamente en un modelo, y por consiguiente, registran propagaciones teóricas establecidas de las teorías, con el uso de nuevas tecnologías. Los métodos utilizados por la presente investigación son generales científicos y teóricos, para verificación de literatura vinculada a la sociedad respecto a con transformación digital. Entre sus resultados el modelo de medición que presentara fue el fenómeno BPM y mediante RPA la transformación digital en las IES, cuyo propósito fue impulsar a toda universidad a hacer frente la presión global de la digitalización y adoptar tecnología disruptiva que realmente sumen valor. Concluyen manifestando que gracias a que las transformaciones digitales son potenciadas por BPM y RPA, se logró mejorar: a) Las situaciones de empleabilidad, b) Experiencia de la comunidad universitaria, c) Aceptación tecnológica, d) Integración social y diseño de trabajos.

Sohns et al. (2023) en su investigación gestión de procesos comerciales ecológicos para la sustentabilidad empresarial: un estudio de caso de las PYMES manufactureras de Alemania, establecieron como objetivo disminuir el negativo impacto ambiental de las organizaciones a través de procesos de negocios, en lugar de solo considerar los productos y servicios finales. Combinando literatura de sustentabilidad empresarial. Los resultados revelan el nivel de sostenibilidad empresarial de las pymes en función de seis factores de Green BPM: actitud



ecológica, estrategia, gobernanza, modelado, seguimiento y optimización. Además, se identificó beneficios, presiones y barreras relevantes que pueden impulsar u obstaculizar las prácticas de Green BPM. En conclusión, se pueden identificar cuatro grupos distintos de PYME en diversos niveles de madurez de Green BPM, el grupo que engloba a la mayoría de las pymes es Green BPM nivel 1, en este grupo, 2 pymes producen productos sostenibles, pero sus procesos de negocio todavía tienen un impacto ambiental negativo.

Pérez & Bolaño (2023) en su investigación su objetivo fue llevar a cabo una comparación entre resultados y el análisis estadístico de las evaluaciones y también el poder aplicar un instrumento de diagnóstico. El procedimiento fue realizado a través de 7 pasos, realizado para el estudio de la capacidad de gestión de recursos humanos de la Empresa (C-GRHE. El resultado importante, se logró una modelación matemática apoyada en lógica difusa compensatoria (7 predicados compuestos y 29 predicados simples), permitiendo de esta manera evaluar la C-GRHE. Gracias a la aplicación y valoración de los resultados se pudo obtener las empresas con valores realmente más altos; también se debe recalcar que quienes obtuvieron valores bajos de capacidad fueron las del sector ganadero. Concluyeron que el estudio específico en cada variable demostró que las del sector biofarmacéutico sobresalieron (en desarrollo, salario, capacitación, seguridad, remuneración salarial y salud del trabajo).

Alccamari & Cuba (2019) manifestaron como objetivo encontrar la existente relación entre, Gestión de procesos y la productividad laboral en el sector de heladerías del Cercado. La metodológico fue cuantitativo, no experimental, correlacional-descriptivo, siendo de 60 empleados el total de la muestra, se hizo uso del cuestionario. Los resultados obtuvieron una relación de Pearson igual a 0.757 entre gestión de procesos y factores individuales, demostrando una relación positiva alta, con una significancia de 0.000, observándose también relación Pearson entre la gestión de procesos y la productividad laboral de 0.775. Concluyendo de esta manera que el sector de heladerías considere la gestión de procesos, haciéndoles ver a los empleados la importancia de los procesos que manejan y lograr así una mayor productividad laboral, puesto que son estos los

que van a direccionar la forma de pensar para lograr los objetivos y metas de las empresas.

Mohanty et al. (2021) en su estudio las personas, proceso y la tecnología para la gestión de la población en salud comunitaria, propusieron como objetivo mejorar la salud de la población, el costo de la atención y la experiencia del paciente y del equipo de atención, y su influencia en nuevos enfoques en la atención primaria. Como resultado se debió aprovechar tecnología para expandir el enfoque de las intervenciones en el punto de atención a los enfoques a nivel de población para brindar servicios preventivos de alta calidad y manejo de enfermedades crónicas que benefician a familias y comunidades enteras. En conclusión, exploraron oportunidades futuras para expandir el alcance y el impacto de la salud de la población a través de la participación del paciente, análisis, intervención para plantear los determinantes sociales de la salud, respuestas a las prioridades de salud pública emergentes y casos de priorización de uso mediante la evaluación de cada necesidad peculiar de la comunidad.

Martínez & Vargas (2019) en sus estudios obtenidos de la fábrica de conservas (La Época), de la unidad básica de alimentos del Municipio Consolación del Sur, tuvo con el objetivo proponer para la gestión del proceso de reclutamiento un adecuado procedimiento, así como también para la selección del personal en base al desarrollo local. Dichos resultados encontrados manifiestan que esta entidad fue aprobada para que cumpla con su función de la puesta en marcha del proyecto de desarrollo local, enmarcado a la comercialización y producción de: envasados en granel, conservas de frutas y vegetales. En conclusión, para poder tener personas selectas y potenciales con base de su desarrollo local es fundamental realizar el procedimiento planteado el cual estará compuesto por cuatro etapas y nueve pasos.

Ramos-Cornejo et al. (2022) plantearon como objetivo el poder diseñar una propuesta sobre gestión por procesos el cual ayude a perfilar la administración adecuada del capital humano para el servicio educativo. Su investigación fue básica-proyectiva, no experimental propositivo-proyectivo. Los resultados

indicaron un nivel elevado de 85,4 %; sin embargo, el porcentaje de obligación de mejoramiento en la dirección de capital humano, manifestó con respecto a Relaciones Laborales y nivel de moderado un 54.6%, un 65,4 % en capacidad con respecto a costos y gastos, en mantenimiento un porcentaje de 42.7% y en capacidad un 39.9% respectivamente. En conclusión, se observó un alto nivel siendo este, en procesos estratégicos 85,4%, procesos operativos un 80.5% y en procesos de apoyo 68.6%. Es por esto que para que exista un aumento en eficiencia de recursos humanos es fundamental proponer un Plan de Acción.

Fue importante para la presente investigación el a ver contado como base y sustento teórico, modelos, principios y enfoques de las variables respectivas en estudio. En este sentido, la variable Gestión por procesos, se conceptualizo basándose en los procesos, en otras palabras, quienes coordinan las funciones son los sistemas, indistintamente de quien las realiza, buscando lograr el objetivo común. La Gestión por Procesos requirió en toda organización reordenar flujos de trabajo, con el propósito de dar respuesta y atención única direccionada a facilitar las funciones a los recursos humanos y a aumentar la satisfacción de los usuarios (Manual de Gestión por Procesos, 2019). Referente a las dimensiones: Vega-Pérez et al. (2017) mencionan que un sistema informático, brinda una importante y significativa satisfacción a los usuarios que lo operan, a causa de su acceso constante y a la facilidad de uso, es por ello que se deben disponer de un sistema informático eficiente para el registro, procesamiento, y almacenamiento. Por otro lado, Cordero (2019) señala que a toda disposición normativa se define como reglamento siendo este el que procede de un órgano público. Además, debemos saber que es de carácter suplementario a la ley.

Día a día todas las organizaciones del mundo están en constante indagación de nuevos avances tecnológicos para poder lograr mayor productividad en sus procesos productivos, puesto que tienen como finalidad ser más competitivas, para lograr este objetivo trazan estrategias y llevan a cabo actividades que ayuden a aumentar su capacidad productiva, originándose desde la planificación (formulan los objetivos, estrategias y evaluación de alternativas), el mejor modelo de gestión empresarial es la aplicación de gestión por procesos, el cual encamina

a toda organización a obtener sobresalientes índices de calidad, productividad y excelencia, la aplicación de este modelo es viable para todo tipo de empresas (Eneque & Tello, 2020).

Respecto al control de asistencia, se encontró en las teorías que este es un requerimiento indispensable de toda institución exitosa, puesto que la adecuada aplicación de este proceso va a garantizar a toda empresa o institución una buena productividad y una correcta disciplina laboral. Dicho de esta manera es indispensable lograr el cumplimiento de estos lineamientos institucionales y políticos, para una excelente gestión del personal y desarrollo institucional (Redan, 2019, como se citó en Guzmán, 2020). Por otro lado, se precisa que es muy importante tener tanto las normas y objetivos precisos y claros, para que así exista un buen control de la asistencia y el personal que labore en cualquier institución cumpla a cabalidad su labor y no se tome libertades al momento de trabajar. (Cilliers et al., 2018).

De la permanencia; todo trabajador ya una vez que realiza su registro de ingreso a la entidad, estará obligado a mantenerse hasta la hora indicada de su salida en su puesto laboral, incluyendo su horario de refrigerio. Quienes darán fe que se cumplió de la permanencia del personal en sus puestos de trabajo serán los jefes responsables del área y de los órganos de trabajo en la entidad, así como también quienes apoyaran con este cumplimiento es la oficina de personal (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 049-2010-SERVIR/PE, 2010). Con respecto a las dimensiones control de asistencia y plan de organización: Osorio (2016) manifiesta que un plan de organización su objetivo es establecer habilidades necesarias duraderas y así contribuir con el crecimiento institucional, y/o organizacional; además este es una innovación de la mente a un futuro planteando zonas que impulsen el trabajo de los empleados de toda organización. Por otro lado, Pantoja et al. (2013) mencionan que es importante contar con sistemas de control, porque gracias a estos se puede monitorear si los empleados cumplen con sus debidas funciones, entre otros.

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

##### 3.1.1. Tipo de investigación

Investigación fue básica, se explicó como la gestión por procesos ayuda a implementar un sistema de control. Gabriel (2017) centrada en formulación de teorías. Por otro lado, Castro et al. (2023) nos dice que esta orientada a conocimientos mas exactos.

##### 3.1.2. Diseño de investigación

Fue diseñada con un enfoque cuantitativo, no experimental y descriptivo propositivo. Investigación cuantitativos porque se usa técnicas estadísticas (Sánchez, 2019). No experimental porque no se utiliza variables deliberadamente (Hernández et al.,2010, citado por Mata, 2019). Propositiva puesto que diagnóstica, estableciendo respectivas metas (Daza, 2021).

#### 3.2. Variables y operacionalización

Variable Independiente: Gestión por Procesos

- Definición conceptual: Medina et al. (2019) es apoyarse en los procesos, la misión y cada objetivo, como un sistema para lograr mejorar y dar satisfacción.
- Definición operacional: es una herramienta el cual ayuda a establecer el procedimiento para llevar a cabo la implementación del sistema de control.
- Indicadores: Registro de asistencia, elaboración del software, instrumentos de gestión de procesos requerimientos, reglamento de asistencia y permanencia y monitoreo del personal.
- Indicadores: Registro de asistencia, elaboración del software, instrumentos de gestión de procesos requerimientos, reglamento de asistencia y permanencia y monitoreo del personal.
- Escala de medición: Ordinal.

Variable Dependiente: Implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia

- Definición conceptual: De acuerdo a Chiriboga & Mayorga (2017) es fundamental porque permite monitorear el desempeño realizado del trabajador.
- Definición operacional: almacena información con respecto a la asistencia y permanencia, para poder generar reportes eficientes y controlar al personal.
- Indicadores: Un reporte eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo, control de entradas y salidas del personal dentro del horario laboral, plan de trabajo y disponibilidad de presupuesto para la elaboración del software.
- Escala de medición: Ordinal.

### 3.3. Población, muestra y muestreo

#### 3.3.1. Población

Estuvo conformado por 48 trabajadores administrativos CAS. López-Roldán & Fachelli (2017) es grupo total de elementos que compone un dominio analítico de interés, del cual deseamos inferir las conclusiones de nuestro análisis.

Criterio de inclusión: Se tomó en cuenta al personal CAS no confianza.

Criterio de exclusión: se excluyó al personal CAS confianza y a la comisión organizadora, los cuales no registran asistencia no están obligados a hacerlo.

#### 3.3.2. Muestra

Estuvo conformada la muestra por el número de personal obtenido mediante la fórmula de un muestreo probabilístico aleatorio simple. Para Ventura-León (2017) determina el número de participantes necesarios para la hipótesis.

$$n = \frac{Z^2 * pq}{Z^2 * p * q + e^2 * (N-1)} \quad n = \frac{(1.96)^2(0.5)(0.5)(48)}{(1.96)^2(0.5)(0.5) + (0.10)^2(48-1)} = 32$$

Se obtuvo nivel de confianza del 95%, un margen de error “e” del 0.05, una población “N” de 48 y para p y q el 0.5. hallando el tamaño de la muestra “n”.

### 3.3.3. Muestreo

Se aplicó el muestreo probabilístico aleatorio simple, ya que se tomó datos aleatorios a una población pequeña y finita. Cortés et al. (2020) es el método más frecuente para representar muestras mediante la selección aleatoria.

## 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La técnica reúne procesos para medir y agrupar información (Hernández & Duana, 2020). Los instrumentos son utilizados para recoger, recolectar y almacenar todo tipo de información (Arias, 2006, citado por Certad, 2015).

### 3.4.1. Técnicas de recolección de datos

Técnica de la encuesta: se diagnosticó el panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo. Para Herrero-Corona (2021) Este método se usa para conocer el estado de opinión.

Técnica del análisis documental: se analizó la disponibilidad presupuestal para la implementación del sistema de control de asistencia y permanencia. Peña (2022) son pasos que conducen a tomar conexión con relevantes datos.

### 3.4.2. Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario: estuvo constituido en base a 2 variables con sus respectivas dimensiones e indicadores, medidos por 21 ítems y validados a través de la escala tipo Likert. Para Cisneros et al. (2022) este instrumento mide las variables, en respuesta al planteamiento de los problemas. La Escala de Likert es un mecanismo para recolectar información (Reyes et al.,2018).

Guía de análisis documental: su finalidad fue recolectar datos sobre disponibilidad presupuestal. Para Hernández et al. (2014) citado por Gutiérrez (2015) es importante para posterior análisis.

## 3.5. Procedimientos

Primera etapa: Planificación del proyecto de investigación

Se elaboró la realidad problemática, planteamiento del problema, objetivos e hipótesis. fundamentándose en tesis y artículos científicos, además se elaboró

instrumentos y coordinó con la institución obteniendo así la carta de aceptación.

Segunda etapa: Aplicación de los instrumentos y Recopilación de datos

Se visitó la Universidad, se validó los instrumentos a través de 3 expertos. Se aplicó el instrumento para luego obtener los resultados de la investigación.

Tercera etapa: Procesamiento de información y Conclusiones

Se procesó los datos, logrando analizar e interpretar la información, discutiéndolo con las teorías y aportes de otros autores. Llegando a las conclusiones y recomendaciones acorde a los resultados y objetivos planteados.

### 3.6. Método de análisis de datos

Método analítico: se realizó un estudio meticuloso respecto a la problemática encontrada y planteada. Véliz & Jorna (2014) citado por Rodríguez & Pérez (2017) señalo que este método descompone el todo en partes para la explicación.

Método estadístico: se empleó las técnicas de análisis de datos de una estadística descriptiva, mediante software SPSS.2023. Para Álvarez & Barreda (2020) este metodo ayuda a recopilar, interpretar y elaborar gráficos precisos.

Método de procesos: se consiguió resultados fehacientes mediante la aplicación de recolección de datos. Medina et al. (2019) manifiesta que es un conjunto de etapas, para el cumplimiento de la investigación.

### 3.7. Aspectos éticos

De acuerdo al código de ética de la UCV (2020) como beneficio es que se logre un cumplimiento de las labores de los empleados respecto a sus funciones para que se cumpla con los objetivos de la institución. Así también la información recopilada fue usada sin perjudicar a los trabajadores y a la institución. De la misma manera, la plena libertad al instante de tomar las decisiones respectivas y de esa manera se pudo realizar la presente investigación de forma más eficiente. Por último, se concluye que no se alteró la investigación para poder beneficiar al autor o a terceros.



#### IV. RESULTADOS

##### 4.1. Panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana.

**Tabla 1**

*Estado dimensión elaboración del sistema informático*

<b>Nivel de instrumento</b>	<b>Nivel de variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Deficiente	Inadecuado	2	6%
Regular	Regular	25	78%
Bueno	No muy adecuado	5	16%
Excelente	Adecuado	0	0%
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>100%</b>

Evaluando la presente tabla se observa que en un 78%, es decir de los 32 encuestados 25 trabajadores señalan como regular el sistema informático existente, del mismo modo el 16% de los encuestados manifiestan que no es muy adecuado el sistema informático y el 6% consideran que es inadecuado dicho sistema. Resultado que representa la deficiencia con la que cuenta la universidad en relación a la dimensión elaboración del sistema informático. De ello podemos inferir lo fundamental que es el poder implementar un sistema informático para el control de asistencia y permanencia del personal que labora en la universidad.

En relación al ítem sobre registros manuales existentes es considerado deficientes en un 81.3% y en relación al siguiente ítem sobre los registros obtenidos de los relojes dactilares y que en base a ello se realicen los descuentos se determina que es deficiente en un 78.1%, esto se debe a que la información que se genera de estas son ineficientes para el reporte de información. Al ser consultados sobre implementación de un sistema y como sería el trabajo con este consideran excelente en un 51.3% y 71.9% respectivamente, puesto que un sistema informático adecuado es fundamental para que exista un control efectivo de los reportes generados por el sistema con respecto, tardanzas, inasistencias, permisos por lactancia, situación judicial, comisión de servicios, cálculos de descuentos, planillas, permanencia del personal en el trabajo y/o cualquier

información que solicite el área correspondiente. Con respecto a elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) un 56.3% lo consideran bueno, puesto que son fundamentales para la elaboración de un sistema eficiente. En cuanto a requerimientos truncados consideran ineficientes en un 78.1%, principalmente porque la universidad carece de una elaboración de requerimientos para la elaboración de un software informático. Por último, al calificar el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la adecuada realización de requerimientos consideran que sería excelente en un 53.1%, dado que con las capacitaciones al personal tendrían la capacidad para realizar sus requerimientos de acuerdo a las necesidades que se tenga.

**Tabla 2**

*Estado de la dimensión recopilación de datos del reglamento de recursos humanos*

<b>Nivel de instrumento</b>	<b>Nivel de variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Deficiente	Inadecuado	4	13%
Regular	Regular	25	78%
Bueno	No muy adecuado	3	9%
Excelente	Adecuado	0	0%
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>100%</b>

De esta tabla n°2, se observar que en un 78%, es decir de los 32 encuestados 25 califican al reglamento de asistencia y permanencia que se encuentra actualmente en la institución que va de la mano con el monitoreo actual como regular puesto que tiene limitaciones existentes, un 13% de manifiestan que es deficiente y el 9% de los encuestados es decir 3 trabajadores lo califican como bueno, por todo lo mencionado anteriormente se requiere una actualización inmediata de esta política institucional puesto que esta es fundamental para que se pueda cumplir con los roles y funciones de cada trabajador.

Califican al reglamento de recursos Humanos el 78.1% como regular, demostrando que no se sientes conformes debido a la existencia de limitaciones. En cuanto la claridad y objetividad del reglamento el 78.1% manifiesta que es regular, dando a entender la existencia de vacíos los cuales no solucionan

algunos problemas existentes. En relación a la Política Institucional el 71.9% lo califica como deficiente por lo mismo que fue mencionado anteriormente. En lo que concierne a mecanismos y procedimientos aprobados por la institución el 68,8% manifiesta que es deficiente y esto se debe a que el procedimiento actual que se lleva a cabo para controlar al personal es primitivo. Al ser consultados sobre la realización de una actualización del reglamento interno el 62.5% manifiestan que sería eficaz si se realiza la actualización del reglamento en cuanto a control de asistencia y permanencia, debido que al adaptarse a un sistema moderno la información que se generará de esta será más eficaz y oportuna. En relación al monitoreo al personal el 78.1% indica que es regular, debido a que el personal que trabaja en la unidad de RRHH no está capacitado para realizar dichos procedimientos de monitoreo. Por ultimo respecto a perfil profesional y ético del personal de la unidad de recursos humanos el 81.3% lo califican como regular esto se debe a que no existe personal calificado o tal vez un número de personal que labora allí es reducido.

**Tabla 3**

*Estado de la dimensión control de asistencia*

<b>Nivel de instrumento</b>	<b>Nivel de variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Deficiente	Inadecuado	25	78%
Regular	Regular	5	16%
Bueno	No muy adecuado	2	6%
Excelente	Adecuado	0	0%
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>100%</b>

Teniendo en cuenta la presente tabla, se llegó a la conclusión que el registro y el control actual del personal y cumplimiento de su permanencia es en un 78%, dicho de otra manera, de los 32 encuestados 25 califican como inadecuado, un 16% como regular y el 6% como no muy adecuado y esto se debe en gran manera a que los reportes obtenidos sobre control de asistencia no son confiables debido a que los procesos no son claros en su realización.

Considerando los resultados con respecto a los reportes adquiridos del reloj dactilar un 81.3% manifiestan que el procedimiento actual es deficiente ya que

cada vez que se necesite suministrar información del reloj dactilar se tiene que extraer a través de un USB para luego generar de forma manual los reportes, lo cual se considera un procedimiento muy tedioso. En relación a control de asistencia y permanencia del área de recursos humanos consideran un 75% como deficiente debido a que en su mayoría de veces se sigue utilizando instrumentos manuales los cuales pueden ser manipulables o adulterados por el trabajador. Del mismo modo haciendo referencia al proceso del control de asistencia y permanencia el 71.9% lo evalúan como deficiente, un 81.2% como regular con respecto a calificación del proceso. Por último, en relación al control de las incidencias del personal el 68.8% lo evalúan como regular y esto se debe a que el reglamento actual cuenta con muchos vacíos, por lo que quita claridad para establecer procedimientos de control.

**Tabla 4**

*Estado de la dimensión plan de organización*

<b>Nivel de instrumento</b>	<b>Nivel de variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Deficiente	Inadecuado	20	63%
Regular	Regular	12	37%
Bueno	No muy adecuado	0	0%
Excelente	Adecuado	0	0%
<b>Total</b>		<b>32</b>	<b>100%</b>

De la presente tabla n°4, se observa que el plan de organización actual de la unidad de RRHH es deficiente en un 63%, el 37% señala que es regular. Esto quiere decir que se debe a que no existe plan de organización.

Con respecto a plan de trabajo que es deficiente en un 68.8% y es se debe a que en la unidad de recursos humanos no existe plan alguno. Por ultimo respecto a disponibilidad presupuestal se encontró que el 21.9% del personal administrativo encuestado consideran que la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución deficiente para la implementación de un software para controlar las asistencias, 59.4% indicaron que es regular, esto se debe que a la fecha no se ha desembolsado dinero para implementar de dicho sistema en la unidad de Rrhh para controlar las asistencias y permanencias.

4.2. Disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana

**Cuadro 1**

*Análisis de la Disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana*

Criterios de análisis	Situación actual "Es"	Según normativa	
		Normativa	"Debe ser"
Asignación presupuestaria	Asignación del presupuesto según el PIM por S/ 238,295.00, el mismo que a la fecha se ha ejecutado el 55.6%, sin embargo, en esa ejecución no se consideró la elaboración de un sistema informático de control de asistencia y permanencia.	Ley n° 31638 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023	La unidad de Recursos Humanos debe solicitar un requerimiento aprovechando la disponibilidad presupuestal y solicitar la elaboración de un sistema, en base a un reglamento de RRHH.
Requerimiento	La unidad de Recursos Humanos a la fecha no toma en cuenta elaborar requerimientos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia.	Artículo N° 29 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.	El requerimiento debería adaptarse al pie de la letra a un reglamento de control de asistencia y permanencia completa el cual no tenga vacíos en los procedimientos que se lleven a cabo.
Cuadro de necesidades	El cuadro de necesidades del presente año y del año inmediato anterior no se consignó el servicio de elaboración del sistema informático para el control de asistencia y permanencia.	Directiva N° 0005-2021-EF/54.01: Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras	Se debe contemplar en el su cuadro de necesidades el servicio de implementación de un sistema informático y darle seguimiento al mismo hasta lograr la obtención de dicho sistema.

Este análisis tuvo como fin determinar que en la universidad donde se llevó a cabo la investigación disponga de presupuesto necesario para lograr la implementación de un sistema informático para el control de asistencia y permanencia a través de la gestión por procesos y a la vez ver otros factores que influyen con la disponibilidad presupuestal para lograr el objetivo planteado.

## V. DISCUSIÓN

Luego de haberse obtenido y procesado los resultados de dicha investigación, a través de la aplicación del cuestionario a los trabajadores de una universidad peruana y el análisis documental correspondiente, se concretaron los objetivos planteados.

Respecto al objetivo 1 se diagnosticó el panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana, en ese sentido, La tabla 1 presenta la primera dimensión (Elaboración del Sistema Informático), en la cual resalta que el 78% del total de trabajadores (32), señalan como regular el sistema con el que cuentan actualmente; esto se debe a que los reportes son obtenidos del reloj dactilar mediante una memoria USB para ser trabajados; lo cual según resultados se puntúa en un nivel deficiente con un 81.3%, siendo un proceso inadecuado para el control objetivo; además genera complicaciones en la labor oportuna del personal de recursos humanos; ya que en base a ello se realizan los descuentos remunerativos, calificado esto como deficiente con un 78.1%, así mismo Torres (2019) obtuvo como resultado que un 87.5% argumentan que con el sistema que cuentan en la actualidad no se sienten cómodos, concluyendo que existe gran insatisfacción con el sistema de registro que cuentan actualmente, por lo que es necesario la implementación del sistema.

Esto demuestra que a nivel organizacional se está buscando constantemente las mejoras para la realización del control de asistencia y permanencia, puesto que es un punto de partida para la evaluación de desempeño en busca de mejoras institucionales y logro de objetivos, sienten un punto de consulta en el instrumento aplicado en el cual califican como excelente en un 71.9% la implementación de un sistema informático, el cual consideran que el trabajo sería mucho más adecuado, señalan también que es bueno en un 56.3% que se considere como elementos del sistema a implementar la ingeniería y análisis del sistema, el análisis de los requisitos, el diseño y codificación de acuerdo a lo que la institución requiere y finalmente la prueba del mismo. Es preciso indicar que el 78.1% señala la realización de los requerimientos como ineficientes, mostrando que es necesario

un requerimiento no truncado para el proceso de implementación, por último, los resultados arrojan en un 53.1% que sería excelente el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de requerimientos. Estos resultados se relacionan con los de Salazar & Espinoza (2018) en la que desarrollaron un “Aplicativo de software”, con el cual se pueda brindar información con la mejora en el proceso de la toma de decisión, en menor tiempo en cuanto al control de asistencia del alumnado que es el objetivo de su investigación, logrando resultados favorables, confiables y precisos para la Institución Universitaria, gracias a la eficiencia del sistema, así como en la toma de decisiones tal como lo indica.

La tabla 2 presenta la segunda dimensión en relación al primer objetivo (recopilación de datos del Reglamento de asistencia), en la cual resalta que el 78% del total de trabajadores (32), señalan como regular el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual y el 13% lo califica como deficiente o inadecuado; ya que cuenta con algunas limitaciones en cuanto a claridad y objetividad en su cumplimiento en un 78.1%, se calificó como deficiente la política institucional en un 71.9%, además de que el 68.8% señala como deficiente los mecanismos y procedimientos usados, evidenciando que no cuenta con los adecuados para procesar la información de la asistencia del personal de forma oportuna y sin la intervención manual, por lo tanto el monitoreo realizado no es el adecuado, por lo que la mayoría de encuestados califica como eficaz en un 62.5% la actualización del reglamento de asistencia y permanencia enfocado en los puntos deficientes antes mencionados, por último se encontró que el monitoreo del personal y la ética del personal que labora en recursos humanos es regular en un 78.1% y un 81.3% respectivamente debido a personal no calificado o al número reducido de personal que labora en dicha unidad.

Estos resultados concuerdan con el estudio de Pantoja et al. (2013) citado por Miñope (2018) quienes en su investigación señalan que todo control de sistema manual origina gran inseguridad e incertidumbre con respecto a la información que fue registrada, además del retraso en la generación de reportes, sumado a ello que cuando se requiere la planilla de asistencia esta no se encuentra

disponible, ocasionando entre los trabajadores de las distintas áreas malos entendidos y conflictos. Por otro lado, Zamora et al. (2019) señalan que la asistencia y permanencia se ejecuta con una continua evaluación, esto es gracias a los procedimientos de control interno que deben ser establecidos, como es en nuestro caso estos deben estar especificados en el reglamento interno.

La tabla 3, presenta la tercera dimensión (Control de Asistencia y Permanencia) referente al objetivo uno, la cual muestra que el 78% de los encuestados (32), califican el control de asistencia y permanencia como deficiente, esto se debe a que a los reportes adquiridos del reloj dactilar un 81.3% es considerado un proceso deficiente ya que cada vez que se necesite suministrar información del reloj dactilar se tiene que extraer a través de un USB para luego generar de forma manual los reportes, lo cual se considera un procedimiento muy tedioso y manipulable; además del control de asistencia y permanencia que realiza recursos humanos consideran un 75% como deficiente debido a que en su mayoría de veces se sigue utilizando instrumentos manuales los cuales pueden ser adulterados por el trabajador, del mismo modo los procesos de control fueron evaluados como deficientes en un 71.9%; por último el control de las incidencias del personal evaluado también como regular en un 68.8%, considerando que estas causas resultan de que el reglamento actual cuenta con muchos vacíos, por lo que quita claridad y efectividad para establecer procedimientos de control.

Este resultado concuerda con el de Taiano et al. (2022) que indican que se debe determinar un control interno adecuado para el logro de la eficiente gestión de los recursos en el interior de la organización, en su investigación encontró que el 21.05% señala que no se realiza control de la asistencia por parte de Talento Humano. Además de Peña & Peñafiel (2019) quienes señalan que es muy importante el cambio de método de registro de asistencia para los docentes a un sistema automatizado. Así mismo, Pezo (2020) obtuvo como resultado que implementando un sistema para el control de asistencia se disminuirá en un 53% y 82% tanto el tiempo de registro de llegada y salida como el tiempo de emisión de reportes respectivamente, además significativamente las adulteraciones de



datos se acortaron en gran número de un 33,5 a 11,5 unidades. Estos estudios muestran que es de vital importancia que exista un control de asistencia de mayor confiabilidad, para el trabajador como para el personal de recursos humanos al entregar la información adecuada y en tiempo oportuno siendo necesaria la implementación de un software.

La tabla 4 muestra la cuarta dimensión (Plan de Organización) que responde también al primer objetivo de esta investigación, en la cual presenta como resultado que el plan actual de la unidad de recursos humanos es considerado como deficiente en un 63% esto señala que no existe un plan articulado y organizado que cuente con el procedimiento adecuado que se debe seguir para la implementación de un sistema de Control, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros. La razón por la que no existe un plan de trabajo que considere la implementación de un sistema es la disponibilidad presupuestal es deficiente en un 21.9%, razón por la cual es necesario diseñar un esquema de procedimientos para conseguir la implementación de un sistema de Control de asistencia y permanencia del personal. Estos resultados tienen concordancia con los de Chavez (2022) que señala que es necesario la esquematización del Plan de Gestión por Procesos, para mejorar en la unidad de personal el nivel de eficiencia, para lograr cerrar las brechas encontradas. Así mismo Chamba (2021) desarrolló procedimientos automáticos relacionados a controlar la asistencia del docente y personal administrativo, agilizando el proceso de control de asistencia, además de evitar el uso del papel y de esta manera se logró también la optimización de los recursos materiales.

Además se muestra que el 59.4% evalúan como regular la disponibilidad presupuestal de la institución para la implementación de un sistema, es decir que con un plan y un esquema de procedimientos bien organizados y estructurados, el presupuesto no sería un total problema para su implementación, pero que los procedimientos para la implementación que en su ejecución inician con los requerimientos, han sido truncados por la realización inadecuada de los mismos, con acuerdo con los datos recogidos y señalados en párrafos precedentes que

consideran también que es necesario el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de estos. En relación a este resultado es preciso mencionar a Sanchez (2020) quien en su resultado halló que el sistema va a permitir la mejora de la gestión de asistencia del personal, empezando del aspecto tiempo hasta la maximización de los recursos humanos y materiales; por lo tanto, es necesario destinar presupuesto para la implementación de un sistema de control puesto que diversos estudios demuestran la maximización de la producción laboral, dentro de ello la mejora en la elaboración de las planillas en cuanto aplicación de descuentos. Tal como lo señala Morales (2022) que el 60.61% de sus encuestados, consideraron de esta manera sentirse satisfechos, con la ejecución del control, para velar y controlar los pagos de remuneraciones adecuados. En consecuencia, habiendo encontrado las dificultades se puede desarrollar un esquema para la gestión de procesos que se deben realizar para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana.

Respecto al objetivo específico 2 se analizó la disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana, en ese sentido, el análisis del cuadro 1, resalta que la universidad donde se está llevando a cabo la investigación se aprecia que en dicha institución si cuenta con la disponibilidad presupuestal pero sin embargo esta no se ha ejecutado para poder llevar a cabo la implementación de un sistema informático para el control de asistencia y permanencia a través de la gestión por procesos y a la vez también ver otros factores que influyen con la disponibilidad presupuestal para lograr el objetivo planteado que es el implementar un sistema informático de control de asistencia y permanencia. Por lo que de acuerdo a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01: Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, la unidad encargada debe contemplar en su cuadro de necesidades el servicio de implementación de un sistema informático y darle seguimiento al mismo hasta lograr la obtención de dicho sistema, esto con la finalidad de aprovechar la disponibilidad presupuestal, en busca de resultados óptimos. En relación a este análisis Solis (2017) en su investigación de implementación de un sistema

informático web para el control de asistencia su significancia fue 0.105 (mayor que 0.05) por lo tanto, la Implementación de un Sistema web afecta positivamente la atención de los pacientes en los Centros de Salud.

Respecto al objetivo específico 3, se diseñó un esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros, en ese sentido, El esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia el cual contiene tres ejes: (1) marco normativo, (2) los procedimientos y (3) fortalecimiento de capacidades y competencias, donde el primer eje es la base de los dos ejes siguientes, el procedimiento uno consiste en el pedido de recursos humanos elaborando y presentando el requerimiento, el procedimiento dos señala la realización de la indagación de mercado, el procedimiento tres DGA continúa el procedimiento con la solicitud del presupuesto y su certificación correspondiente, y el paso 4 dirigir los documentos a abastecimiento para el contrato requerido. Todo esto con un acompañamiento y guía. En el eje 3 se propone acciones enfocadas a trabajar las habilidades blandas y habilidades duras, para la obtención de los logros esperados.

Este resultado tiene similitud en cuanto a su enfoque en los procedimientos, con lo dicho por Muzia et al. (2022) quienes realizaron la gestión del proceso educativo, buscando la modernización con métodos innovadores en su caso respecto a sistemas de filosofía, orientados al desarrollo social y económico. De la misma manera Lizano & Palos (2020) afirman que, gracias a las transformaciones digitales con gestión de procesos, se ha logrado mejorar las situaciones de empleabilidad, experiencia de la comunidad universitaria, aceptación tecnológica, integración social y diseño de trabajos. Esto concuerda con lo fundamentado por Eneque & Tello (2020) quienes afirman que el mejor modelo de gestión es la aplicación de gestión por procesos, puesto que este encamina a toda organización a obtener sobresalientes índices de calidad, productividad y excelencia, concluyen que la aplicación de este modelo es viable para todo tipo de organizaciones.

## VI. CONCLUSIONES

Habiendo desarrollado y analizado los objetivos establecidos se concluye que:

1. El diagnóstico obtenido sobre el panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana en sus diferentes dimensiones actualmente tiene un nivel deficiente, dando como precisión que el control de asistencia no es adecuado, dejando una brecha por cerrar equivalente al 78%. Por lo tanto, esto demuestra que es necesario establecer una adecuada gestión de procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia.
2. Al analizar los resultados en referencia a la disponibilidad presupuestal de la institución, se encontró que cuentan con un nivel regular de disponibilidad para solventar la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo. Concluyendo y ahondando el análisis se encontró que la disponibilidad presupuestal no sería la mayor barrera para la implementación del sistema, sino la inadecuada realización del procedimiento para su obtención, que parte desde los requerimientos truncados.
3. Se obtuvo que; los trabajadores evaluados en su mayoría consideran adecuada la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia a través de un software automatizado, y que para ello es necesario diseñar un esquema del procedimiento a seguir para la implementación del mismo, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros. En consecuencia, se logrará con ello un en el control a detalle.
4. Se concluye que la gestión por procesos explica mediante el esquema diseñado el cual cuenta con tres ejes, y según los resultados de la investigación obtenidos está compuesto por los pasos a seguir para el desarrollo adecuado para implementación de un Sistema de Control de asistencia y permanencia. Por lo tanto, se logrará un control con datos con mayor transparencia y confiabilidad para la institución.

## VII. RECOMENDACIONES

1. La oficina de recursos humanos de la universidad peruana elabore un plan de trabajo organizado en el que se incluya la implementación de un sistema de control interno (software) para el mejor control de asistencia y permanencia, además de incluir la actualización del reglamento interno, en el cual deben especificarse con objetividad el control que se realizará a través de este nuevo sistema.
2. El plan de trabajo esté dirigido también a reforzar las capacidades en cuanto a la elaboración de los requerimientos para que estos no sean truncados y se pueda destinar el presupuesto acorde a la necesidad, en cuanto a la implementación del sistema de control de asistencia, solicitando la asesoría, apoyo y acompañamiento de la Oficina de Tecnologías de la Información, en cuanto a softwares, con la única finalidad de lograr un correcto y eficaz control de asistencias.
3. La universidad peruana aplique el esquema planteado del procedimiento a seguir para la implementación del sistema de control de asistencia, mismo que cuenta con los datos necesarios de acuerdo a los roles funcionales que se requiere, como hemos estudiado en las diferentes investigaciones, las cuales son bases teórico-científicas de esta investigación, además de basarse en la Ley de Presupuesto 2023 y la Directiva de Programación Multianual, para que con ello se pueda conseguir el correcto financiamiento para su implementación.
4. Se recomienda a la oficina de planeamiento que; la propuesta sea incluida en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el cuadro de necesidades de la oficina de recursos humanos, que se elabora en coordinación con la oficina de abastecimiento, todo ello como insumo de su plan de trabajo universitario para el financiamiento e implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia, a fin de otorgarle la confianza al trabajador en cuanto a la transparencia en los datos obtenidos y los descuentos realizados.

## REFERENCIAS

Alccamari, I. L., & Cuba, P. C. (2019). *La gestión de procesos y su relación con la productividad laboral en el sector de heladerías del Cercado, Arequipa 2018*. [Tesis de Maestría, Universidad Tecnológica del Perú]. Repositorio de la Universidad Tecnológica del Perú: <https://hdl.handle.net/20.500.12867/2332>

Álvarez, E. D., & Barreda, L. (2020). La estadística descriptiva en la formación investigativa del instructor de arte. *Conrado*, 16(73), 100-107. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1990-86442020000200100](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1990-86442020000200100)

Castro, J. J., Gómez, L. K., & Camargo, E. (2023). La investigación aplicada y el desarrollo experimental en el fortalecimiento de las competencias de la sociedad del siglo XXI. *Tecnura*, 27(75), 140-174. <https://doi.org/https://doi.org/10.14483/22487638.19171>

Certad, P. A. (2015). Designing an Instrument for Evaluation of a Collaborative Learning Environment. *Vivat Academia. Journal of Communication*, 131, 131-155. <https://doi.org/https://doi.org/10.15178/va.2015.131.137-186>

Chamba, D. (2021). Development of a Web Application for the Control of Attendance of the Teaching and Administrative Staff at IST Primero de

Mayo. *Ecuadorian Science Journal*, 5(3).  
<https://doi.org/10.46480/esj.5.3.148>

Chavez, M. R. (2022). *Gestión por procesos para la eficiencia de la unidad de personal del proyecto especial Olmos Tinajones*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejos]. Repositorio de la Universidad Cesar Vallejos: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/78667>

Chiriboga, C. G., & Mayorga, M. G. (2017). *Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema de Control de Asistencia para los docentes de la carrera de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito*. [Tesis de grado, Universidad Politécnica salesiana]. Repositorio Universidad Politécnica salesiana: <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/14124>

Cilliers, J., Kasirye, I., Leaver, C., Serneels, P., & Zeitlin, A. (2018). Pay for locally monitored performance? A welfare analysis for teacher attendance in Ugandan primary schools. *Journal of Public Economics*, 167, 69-90. <https://doi.org/10.1016/j.jpubeco.2018.04.010>

Cisneros, A. J., Urdánigo, J. J., Guevara, A. F., & Garcés, J. E. (2022). Técnicas e Instrumentos para la Recolección de Datos que apoyan a la Investigación Científica en tiempo de Pandemia. *Revista científica Dominio de las ciencias*, 8(1), 1165–1185. <https://doi.org/10.23857/dc.v8i1.2546>

- Cordero, E. (2019). Los reglamentos como fuente del derecho administrativo y su control jurisdiccional. *Ius et Praxis*, 25(1), 285-334. <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-00122019000100285>
- Cortés, M. E., Mur, N., Iglesias, M., & Cortés, M. (2020). Algunas consideraciones para el cálculo del tamaño muestral en investigaciones de las Ciencias Médicas. *Medisur*, 18(5), 6. <http://medisur.sld.cu/index.php/medisur/article/view/4558>
- Daza, S. K. (2021). Strategies for critical thinking, according to John Flavell's metacognitive approach, in University Students. *Journal of Science and research*, 6(3), 1-20. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5660330>
- Eneque, K. A., & Tello, J. M. (2020). *Gestión por procesos para incrementar la productividad en la empresa "Comercio Industria y Servicios GMV E.I.R.L.O.* [Tesis de Licenciatura, Universidad Señor de Sipan]. Repositorio Universidad Señor de Sipan: <https://revistas.uss.edu.pe/index.php/ING/article/view/1355/1597>
- Evangeline, D., & Parkavi, A. (2022). A Survey on Soft Biometric Techniques. (S. Springer, Ed.) *Lecture Notes in Electrical Engineering*, 828. [https://doi.org/10.1007/978-981-16-7985-8\\_7](https://doi.org/10.1007/978-981-16-7985-8_7)
- Gabriel, O. J. (2017). Cómo se genera una investigación científica que luego sea motivo de publicación. *Journal of the Selva Andina Research*



*Societ*, 8(2), 155-156. <http://doi:10.36610/j.jsars.2017.080200155>

Ghazi, A. Z., Mohammed, I. H., Bakarman, H. A., Faisal, M., Abbas, H., & Hasoon, F. N. (2019). Biometric Authentication Security System Using Human DNA. (IEEE, Ed.) *2019 First International Conference of Intelligent Computing and Engineering (ICOICE)*, 1-7. <https://doi.org/10.1109/ICOICE48418.2019.9035151>

Gutiérrez, A. (2015). *Identidad cultural como contenido transversal en el diseño de los proyectos de aprendizaje de instituciones educativas de la UGEL 06 de Lima*. [Tesis de Grado de Magister, Pontificia Universidad Católica del Perú]. Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Perú: [https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/6785/GUTIERREZ\\_RAMIREZ\\_ADRIANO\\_IDENTIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/6785/GUTIERREZ_RAMIREZ_ADRIANO_IDENTIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Guzmán, A. L. (2020). *Sistema web para el control de asistencia docente en las instituciones educativas públicas de la UGEL N° 03*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejos]. Repositorio Universidad César Vallejos: [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/62072/Guzm%c3%a1n\\_MAL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/62072/Guzm%c3%a1n_MAL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Hernández, S. L., & Duana, D. (2020). Técnicas e instrumentos de recolección de datos. *Boletín Científico de las Ciencias Económico Administrativas*

del ICEA, 9(17), 51-53. <https://doi.org/10.29057/icea.v9i17.6019>

Herrero-Corona, L. (2021). Predictive model for the selection of a public opinion measurement technique. *The Anáhuac journal*, 21(2), 50-77. <https://doi.org/https://doi.org/10.36105/theanahuacjour.2021.v21n2.02>

Lizano, H., & Palos, P. (2020). Digital Transformation in Higher Education Institutions with Business Process Management : Robotic Process Automation mediation model. *2020 15th Iberian Conference on Information Systems and Technologies (CISTI)* (págs. 1-6). Seville, Spain: IEEE. <https://doi.org/https://doi.org/0.23919/CISTI49556.2020.9140851>

López-Roldán, P., & Fachelli, S. (2017). El diseño de la muestra. En P. López-Roldán y S. Fachelli (Eds.), *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa*. Bellaterra. (Cerdanyola del Vallès): Dipòsit Digital de Documents, Universitat Autònoma de Barcelona. Capítulo II.4. <https://ddd.uab.cat/record/185163>

Manual de Gestión por Procesos. (2019). Universidad de Cantabria: <https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/gestion-por-procesos>

Martínez, O. L., & Vargas, T. (2019). Procedure for managing the process of recruitment and selection of personnel based on local development. *Cooperativismo y Desarrollo*, 7(2), 225-242.

<http://coodes.upr.edu.cu/index.php/coodes/article/view/241>

Mata, L. D. (Julio de 2019). *Diseños de investigaciones con enfoque cuantitativo de tipo no experimental*. Investigalia: <https://investigaliacr.com/investigacion/disenos-de-investigaciones-con-enfoque-cuantitativo-de-tipo-no-experimental/>

Medina, A., Nogueira, D., Hernández, A., & Comas, R. (2019). Procedure for process management: methods and support tools. *Ingeniare*, 27(2), 15. <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-33052019000200328>

Míñope, R. D. (2018). *Gestión de Personal en Control de Asistencia y Permanencia del Personal Administrativo del Ministerio Público - Distrito Fiscal Lambayeque*. [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejos]. Repositorio de la Universidad César Vallejos: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/32551>

Mohanty, N., Saldado, C., Rapoport, A., Sarma, R., Panzer, J., & Simon, J. (2021). The people, process, and technology for population management in community health. *Families, Systems, & Health*, 39(1), 112-120. <https://doi.org/10.1037/fsh0000591>

Morales, M. A. (2022). *La auditoría de desempeño y el control del pago de remuneraciones del personal del gobierno local provincial de Huari 2020*. [Tesis de Titulación, Universidad Nacional José Faustino

Sanchez Carrión]. Repositorio de la Universidad Nacional José Faustino Sanchez Carrión:  
<https://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/20.500.14067/6903>

Muzia, Y., Bovt, A., Ryhovanova, V., Skril, I., & Hliudzyk, Y. (2022). Key pedagogical aspects of the study of philology by university students in the framework of the management of the educational process . *Apuntes Universitarios*, 13(1), 190–208. <https://doi.org/10.17162/au.v13i1.1323>

Osorio, J. J. (2016). Plan de Desarrollo CES. *CES odontol*, 29(1), 03-04. [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0120-971X2016000100001](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-971X2016000100001)

Pantoja, J., Lozano, A., & Portillo, M. (2013). Tendence control automation of the computer science department faculty of Zulia state university. *Télématique*, 12(2), 1-20. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=78428243001>

Peña , J. A., & Peñafiel, J. N. (2019). *Desarrollo e implementación de un software administrativo para el control de asistencia del personal de la Escuela Fiscal Fernando Pons de la ciudad de Quito en el periodo 2019*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Central del Ecuador]. Repositorio de la Universidad Central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/20117>

- Peña, T. (2022). Etapas del análisis de la información documental. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 45(3).  
<https://doi.org/10.17533/udea.rib.v45n3e340545>
- Pérez, D. L., & Bolaño, Y. (2023). Capacity of Human Resources Management in the companies. *Ingeniería Industrial*, 44(1), 1-22.  
<https://rii.cujae.edu.cu/index.php/revistaind/article/view/1205>
- Pezo, M. A. (2020). *Implementación de un sistema de control de asistencia docente para mejorar la gestión del personal académico en la Institución Educativa Pública de Menores N° 60023, Iquitos 2020*. [Tesis de grado, Universidad Privada de la Selva Peruana]. Repositorio UPS-Institucional:  
[https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UPSI\\_dd27e7ea6b574cc6a7e1f782d94b2cb0/Details](https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UPSI_dd27e7ea6b574cc6a7e1f782d94b2cb0/Details)
- Ramos-Cornejo, J. J., García-Rugel, A., & Ramírez-Vidarte, F. A. (2022). Process management, predictor of human resources administration for the educational service. *Revista Científica FIPCAEC*, 7(1), 393-411.  
<https://www.fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/528/931>
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 049-2010-SERVIR-PE. (2010).  
<https://www.gob.pe/institucion/servir/normas-legales/1424575-049-2010-servir-pe>

- Reyes, J. L., Garzón, M. A., & Tapia, B. (2018). Design and validation of a likert type scale to establish entrepreneurial characteristics. *Dimensión Empresarial*, 16(2), 135-160. <https://doi.org/10.15665/dem.v16i2.1599>
- Rodríguez, A., & Pérez, A. O. (2017). Scientific methods of inquiry and construction of knowledge. *Rev. esc.adm.neg*(82), 179-200. <https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>
- Salazar, N., & Espinoza, J. C. (2018). *Implementacio de un sistema con código QR para optimizar el control de asistencia de alumnos, en la UAP sede Huánuco*. [Tesis de Pregrado, Universidad Huánuco]. Repositorio de la Universidad Huánuco: <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/945;jsessionid=FE5533C1B90B414698AEE95534702F65>
- Sánchez, F. A. (2019). Epistemic Fundamentals of Qualitative and Quantitative Research: Consensus and Dissensus. *Revista Digital De Investigación En Docencia Universitaria*, 13(1), 101-122. <https://doi.org/10.19083/ridu.2019.644>
- Sanchez, K. B. (2020). *Desarrollo de un sistema web y el control de asistencia del personal de la institución educativa privada Triolet – Huaura, 2019*. [Tesis de Titulación, Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión]. Repositorio de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión: <http://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/123456789/945;jsessionid=FE5533C1B90B414698AEE95534702F65>

<https://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/20.500.14067/4700>

Sohns, T. M., Aysolmaz, B., Figge, L., & Joshi, A. (2023). Green business process management for business sustainability: A case study of manufacturing small and medium-sized enterprises (SMEs) from Germany. *Journal of Cleaner Production*, 401. <https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2023.136667>

Solís, W. J. (2017). *Sistema de Información Web para el Proceso de Control de Asistencia del Personal Administrativo y Asistencial de la Red de Salud Lima Este Metropolitana*. [Tesis de grado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio de la Universidad Cesar Vallejo: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/17705>

Taiano, D. S., Tapia, L. A., Huber, H. G., & Sánchez, E. R. (2022). La aplicación de las normas de control interno 407 y la incidencia en la gestión administrativa de talento humano en la empresa municipal de agua potable y alcantarillado de Durán EMAPAD - EP 2019 – 2020. *Revista Oratores*, 1(16), 66–85. <https://doi.org/10.37594/oratores.n16.689>

Torres, E. E. (2019). *Implementación de un sistema de control de asistencia con código QR para la Institución Educativa Ricardo Palma – Carhuaz; 2019*. [Artículo de Estudiantes, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote: <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/13800>

- Vega-Pérez, C. A., Grajales-Lombana, H. A., & Montoya, R. L. (2017). Information systems: definitions, applications and limiting of the colombian sheep production. *Orinoquia*, 21(1), 64-72. <https://doi.org/10.22579/20112629.395>
- Ventura-León, J. L. (2017). Population or sample? A necessary difference. *Revista Cubana Salud Pública*, 43(4). [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0864-34662017000400014&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-34662017000400014&lng=es&tlng=es)
- Zamora, C. E., Narváez, Z. C., & Erazo, Á. J. (2019). Incidencia del control interno en la gestión administrativa de las IES. Caso: Departamento de Pastoral, Universidad Politécnica Salesiana. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 4(2), 321-348. <https://doi.org/https://doi.org/10.35381/r.k.v4i2.477>



### Anexo 01: Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<b>GESTIÓN POR PROCESOS</b>	Medina, Nogueira, Hernández, y Comas (2019), lo define como la forma de gestión de la organización basándose en los procesos en busca de lograr la alineación de los mismos con la estrategia, misión y objetivos, como un sistema interrelacionado destinado a incrementar la satisfacción del cliente, la aportación de valor y la capacidad de respuesta.	La Gestión por procesos viene a ser una herramienta la cual ayudó a mejorar la organización de una institución, para ello fue fundamental obtener datos precisos de los trabajadores de la universidad en estudio, la presente variable siendo de naturaleza cuantitativa sus resultados fueron evaluados mediante la encuesta contemplando sus dimensiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboración del sistema informático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Registro de asistencia (dactilar y manual).</li> <li>•Elaboración del software.</li> <li>•Instrumentos de gestión de procesos requerimientos.</li> </ul>	Ordinal
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recopilación de datos del reglamento de recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reglamento de asistencia y permanencia</li> <li>•Monitoreo de personal.</li> </ul>	
<b>IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA</b>	Chiriboga Y Mayorga (2017), El disponer de una forma de controlar la asistencia del personal a sus actividades laborales ha sido siempre un requisito indispensable para cualquier empresa o institución, este registro permite tener una idea general del desempeño llevado a cabo por cada uno de los trabajadores como del grupo en general y permite la toma de decisiones que están relacionadas a la información obtenida de los registros.	el sistema de control almacena información con respecto a la asistencia y permanencia, logrando así la generación de reportes. De esta manera se logró controlar al personal administrativo y por ende el logro a cabalidad de sus metas y objetivos institucionales, la presente variable siendo de naturaleza cuantitativa, su evaluación fue mediante la utilización del cuestionario compuesta por las dimensiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Asistencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Un reporte eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo.</li> <li>• Control de entradas y salidas del personal dentro del horario laboral,</li> </ul>	Ordinal
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plan de organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plan de trabajo</li> <li>•Disponibilidad de presupuesto para la elaboración del software.</li> </ul>	

## **Anexo 02: Instrumento de recolección de datos**

### **Instrumento 01:**

#### **Cuestionario**

#### **Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana**

**Objetivo:** Diagnosticar el panorama de la asistencia y permanencia del personal administrativo de una universidad peruana.

**Instrucciones:** Este instrumento busca lograr explicar cómo la gestión de procesos ayudaría a implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo, por lo que se le solicita responder con sinceridad marcando el recuadro que ud. Crea que corresponde.

Deficiente (1)

Regular (2)

Bueno (3)

Excelente (4)

<b>Variable Gestión por Procesos</b>					
<b>Dimensión: Elaboración de Sistema Informático</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	¿Cómo evalúa usted los registros manuales para el control de asistencia del personal?				
2	¿Cómo considera que los registros sean obtenidos de los relojes dactilares y que en base a estos se realicen los cálculos de sus descuentos?				
3	¿Cómo califica la implementación un Sistema Informático en				

	el cual se realicen los cálculos de descuentos de forma automática, sin la necesidad de que el encargado intervenga en el cálculo de estos?				
4	¿Cómo considera usted que sería el trabajo con un Sistema Informático que cuente con módulos de control efectivos?				
5	¿Cómo evalúa usted los elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) que se deben tener en cuenta en la Gestión del proceso de implementación de un Sistema de Control?				
6	¿Cómo califica usted que los requerimientos truncados dependan de la realización inadecuada de los mismos?				
7	¿Cómo evalúa el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de Requerimientos?				
<b>Dimensión: Recopilación de datos del Reglamento de Recursos Humanos.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
8	¿Cómo califica el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual realizada en base a las limitaciones existentes?				
9	¿Cómo califica la claridad y objetividad del reglamento existente respecto al control de su asistencia y permanencia?				
10	¿Cómo evalúa la política institucional sobre control de asistencia y permanencia, logra su cumplimiento?				
11	¿Cómo evalúa a los mecanismos y procedimientos de control de asistencia y permanencia aprobados en la				

	institución para permitir conocer en forma oportuna la información de cada trabajador?				
12	¿Cómo califica la realización de una actualización del Reglamento interno de control de asistencia y permanencia?				
13	¿Cómo califica el monitoreo de personal que se lleva a cabo con el propósito de generar conciencia en el trabajador en la institución?				
14	¿Cómo califica al personal de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a perfil profesional y ética, indicaciones dadas sobre control y permanencia, además del número necesario de personal que labora allí?				
<b>Variable: Implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia</b>					
<b>Dimensión: Control de Asistencia</b>		1	2	3	4
15	Teniendo en cuenta que los reportes son adquiridos del reloj dactilar a través de una memoria usb ¿Cómo califica el procedimiento empleado para la obtención de reportes eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo?				
16	¿Cómo califica usted el control de asistencia y permanencia del personal que la Unidad de Recursos Humanos realiza?				
17	¿Cómo evalúa los procesos de control de asistencia y permanencia, se han establecido con claridad en la institución?				
18	¿Cómo califica el proceso establecido sobre control de asistencia y permanencia?				
19	¿Cómo califica el registro y control de las incidencias del				

	personal y cumplimiento de su permanencia desempeñando sus labores?				
<b>Dimensión Plan de Organización</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
20	¿Cómo califica el plan de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos?				
21	¿Cómo califica la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución, es óptima para la implementación de un software para el control de asistencia?				

## **Instrumento 02:**

### **Guía de análisis documental**

#### **Título de la investigación:**

Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana

#### **Objetivo específico:**

Analizar la disponibilidad presupuestal para la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana.

#### **Criterios de análisis:**

- ✓ Verificar la disponibilidad presupuestal en el clasificador de gasto: 2.3.27.4.1 (Elaboración de programas informáticos).
- ✓ Existencia de documentos normativos que establezcan la asignación presupuestal.
- ✓ Existencia de documentos normativos que rijan la elaboración de un requerimiento por el área usuaria.
- ✓ Existencia de documentos normativos que establezcan los procesos para la elaboración del Cuadro de necesidades.

#### **Fuentes de información primarias utilizadas:**

- ✓ Ley n° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- ✓ Directivas institucionales para verificación de asignación presupuestal.
- ✓ Directivas aprobadas por la universidad para la elaboración de requerimientos.
- ✓ Directivas aprobadas por universidad para orientar el proceso de elaboración del cuadro de necesidades.

## Anexo 03: Matriz de evaluación por juicio de expertos

### 1. Validación por juicio de expertos



#### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

N°	DIMENSIONES / ítems ELABORACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO	Claridad1				Coherencia2				Relevancia3				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	¿Cómo evalúa usted los registros manuales para el control de asistencia del personal?				X				X				X	
02	¿Cómo considera que los registros sean obtenidos de los relojes dactilares y que en base a estos se realicen los cálculos de sus descuentos?				X				X				X	
03	¿Cómo califica la implementación de un Sistema Informático en el cual se realicen los cálculos de descuentos de forma automática, sin la necesidad de que el encargado intervenga en el cálculo de estos?				X				X				X	
04	¿Cómo considera usted que sería el trabajo con un Sistema Informático que cuente con módulos de control efectivos?				X				X				X	
05	¿Cómo evalúa usted los elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) que se deben tener en cuenta en la Gestión del proceso de implementación de un Sistema de Control?				X				X				X	
06	¿Cómo califica usted que los requerimientos truncados dependan de la realización inadecuada de los mismos?				X				X				X	
07	¿Cómo evalúa el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de Requerimientos?				X				X				X	
<b>N°</b>	<b>DIMENSIONES / ítems RECOPIACIÓN DE DATOS DEL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>													
01	¿Cómo califica el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual realizada en base a las limitaciones existentes?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la claridad y objetividad del reglamento existente respecto al control de su asistencia y permanencia?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa la política institucional sobre control de asistencia y permanencia, logra su cumplimiento?				X				X				X	
04	¿Cómo evalúa a los mecanismos y procedimientos de control de asistencia y permanencia aprobados en la institución para permitir conocer en forma oportuna la información de cada trabajador?				X				X				X	
05	¿Cómo califica la realización de una actualización del Reglamento interno de control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
06	¿Cómo califica el monitoreo de personal que se lleva a cabo con el propósito de generar conciencia en el trabajador en la institución?				X				X				X	
07	¿Cómo califica al personal de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a perfil profesional y ética, indicaciones dadas sobre control y permanencia, además del número necesario de personal que labora allí?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. CUEVA VALDIVIA JOHNNY    DNI: 16703164

Especialidad del validador (a): DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD


12 de junio de 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

  
DR. JOHNNY CUEVA VALDIVIA  
Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad  
Colegio de Ingenieros del Perú N° 106141  
DNI: 16703164



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

N°	DIMENSIONES / ítems CONTROL DE ASISTENCIA	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Teniendo en cuenta que los reportes son adquiridos del reloj dactilar a través de una memoria usb ¿Cómo califica el procedimiento empleado para la obtención de reportes eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo?				X				X				X	
02	¿Cómo califica usted el control de asistencia y permanencia del personal que la Unidad de Recursos Humanos realiza?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa los procesos de control de asistencia y permanencia, se han establecido con claridad en la institución?				X				X				X	
04	¿Cómo califica el proceso establecido sobre control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
05	¿Cómo califica el registro y control de las incidencias del personal y cumplimiento de su permanencia desempeñando sus labores?				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / ítems PLAN DE ORGANIZACIÓN													
01	¿Cómo califica el plan de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución, es óptima para la implementación de un software para el control de asistencia?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo Nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. CUEVA VALDIVIA JOHNNY DNI: 16703164

Especialidad del validador (a): Dr. en Gestión Pública y Gobernabilidad

<sup>1</sup>Claridad: El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>Coherencia: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

  
**DR. JOHNNY CUEVA VALDIVIA**  
 Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad  
 Colegio de Ingenieros del Perú N° 106141  
 DNI: 16703164

12 de junio de 2023


**PERÚ**

Ministerio de Educación

 Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

 Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD</b>  Fecha de diploma: 20/07/20 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 04/01/2017 Fecha egreso: 19/01/2020	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <b>PERU</b>
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>MAESTRO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GERENCIA EDUCATIVA</b>  Fecha de diploma: 28/09/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 09/03/2009 Fecha egreso: 19/12/2014	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE CHICLAYO <b>PERU</b>
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>LICENCIADO EN EDUCACION ESPECIALIDAD MATEMATICA Y COMPUTACION</b> Fecha de diploma: 09/12/15 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <b>PERU</b>
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>BACHILLER EN EDUCACION</b>  Fecha de diploma: 24/02/15 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO <b>PERU</b>
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>BACHILLER EN INGENIERIA INFORMATICA Y DE</b>  Fecha de diploma: 25/09/2006 Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE CHICLAYO <b>PERU</b>
CUEVA VALDIVIA, JOHNNY DNI 16703164	<b>INGENIERO INFORMATICO Y DE SISTEMAS</b>  Fecha de diploma: 25/06/2007 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE CHICLAYO <b>PERU</b>

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS**

N°	DIMENSIONES / ítems ELABORACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO	Claridad1				Coherencia2				Relevancia3				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	¿Cómo evalúa usted los registros manuales para el control de asistencia del personal?				X				X				X	
02	¿Cómo considera que los registros sean obtenidos de los relojes dactilares y que en base a estos se realicen los cálculos de sus descuentos?				X				X				X	
03	¿Cómo califica la implementación de un Sistema Informático en el cual se realicen los cálculos de descuentos de forma automática, sin la necesidad de que el encargado intervenga en el cálculo de estos?				X				X				X	
04	¿Cómo considera usted que sería el trabajo con un Sistema Informático que cuente con módulos de control efectivos?				X				X				X	
05	¿Cómo evalúa usted los elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) que se deben tener en cuenta en la Gestión del proceso de implementación de un Sistema de Control?				X				X				X	
06	¿Cómo califica usted que los requerimientos truncados dependan de la realización inadecuada de los mismos?				X				X				X	
07	¿Cómo evalúa el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de Requerimientos?				X				X				X	
<b>N°</b>	<b>DIMENSIONES / ítems RECOPIACIÓN DE DATOS DEL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>													
01	¿Cómo califica el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual realizada en base a las limitaciones existentes?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la claridad y objetividad del reglamento existente respecto al control de su asistencia y permanencia?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa la política institucional sobre control de asistencia y permanencia, logra su cumplimiento?				X				X				X	
04	¿Cómo evalúa a los mecanismos y procedimientos de control de asistencia y permanencia aprobados en la institución para permitir conocer en forma oportuna la información de cada trabajador?				X				X				X	
05	¿Cómo califica la realización de una actualización del Reglamento interno de control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
06	¿Cómo califica el monitoreo de personal que se lleva a cabo con el propósito de generar conciencia en el trabajador en la institución?				X				X				X	
07	¿Cómo califica al personal de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a perfil profesional y ética, indicaciones dadas sobre control y permanencia, además del número necesario de personal que labora allí?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. CHAVEZ ALCANTARA MAGALI SUNILDE    DNI: 40351634

Especialidad del validador (a): GESTIÓN PÚBLICA

07 de junio de 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Firma del experto informante

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

Nº	DIMENSIONES / ítems CONTROL DE ASISTENCIA	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Teniendo en cuenta que los reportes son adquiridos del reloj dactilar a través de una memoria usb ¿Cómo califica el procedimiento empleado para la obtención de reportes eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo?				X				X				X	
02	¿Cómo califica usted el control de asistencia y permanencia del personal que la Unidad de Recursos Humanos realiza?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa los procesos de control de asistencia y permanencia, se han establecido con claridad en la institución?				X				X				X	
04	¿Cómo califica el proceso establecido sobre control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
05	¿Cómo califica el registro y control de las incidencias del personal y cumplimiento de su permanencia desempeñando sus labores?				X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems PLAN DE ORGANIZACIÓN													
01	¿Cómo califica el plan de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución, es óptima para la implementación de un software para el control de asistencia?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo Nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. Mg. CHAVEZ ALCANTARA MAGALI SUNILDE    DNI: 40351634

Especialidad del validador (a): GESTIÓN PÚBLICA

<sup>1</sup>Claridad: El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>Coherencia: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Firma del experto informante

07 de junio de 2023


**PERÚ**

Ministerio de Educación

 Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

 Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
CHAVEZ ALCANTARA, MAGALI SUNILDE <b>DNI 40351634</b>	<b>MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA</b>  <b>Fecha de diploma: 14/03/22</b> Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 31/08/2020 Fecha egreso: 01/02/2022	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>
CHAVEZ ALCANTARA, MAGALI SUNILDE <b>DNI 40351634</b>	<b>ABOGADO</b>  <b>Fecha de diploma: 23/05/2006</b> Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE CHICLAYO <i>PERU</i>
CHAVEZ ALCANTARA, MAGALI SUNILDE <b>DNI 40351634</b>	<b>BACHILLER EN DERECHO</b>  <b>Fecha de diploma: 19/07/2005</b> Modalidad de estudios: -  Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE CHICLAYO <i>PERU</i>

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS**

N°	DIMENSIONES / ítems ELABORACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO	Claridad1				Coherencia2				Relevancia3				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	¿Cómo evalúa usted los registros manuales para el control de asistencia del personal?				X				X				X	
02	¿Cómo considera que los registros sean obtenidos de los relojes dactilares y que en base a estos se realicen los cálculos de sus descuentos?				X				X				X	
03	¿Cómo califica la implementación de un Sistema Informático en el cual se realicen los cálculos de descuentos de forma automática, sin la necesidad de que el encargado intervenga en el cálculo de estos?				X				X				X	
04	¿Cómo considera usted que sería el trabajo con un Sistema Informático que cuente con módulos de control efectivos?				X				X				X	
05	¿Cómo evalúa usted los elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) que se deben tener en cuenta en la Gestión del proceso de implementación de un Sistema de Control?				X				X				X	
06	¿Cómo califica usted que los requerimientos truncados dependan de la realización inadecuada de los mismos?				X				X				X	
07	¿Cómo evalúa el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de Requerimientos?				X				X				X	
<b>N°</b>	<b>DIMENSIONES / ítems RECOPIACIÓN DE DATOS DEL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>													
01	¿Cómo califica el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual realizada en base a las limitaciones existentes?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la claridad y objetividad del reglamento existente respecto al control de su asistencia y permanencia?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa la política institucional sobre control de asistencia y permanencia, logra su cumplimiento?				X				X				X	
04	¿Cómo evalúa a los mecanismos y procedimientos de control de asistencia y permanencia aprobados en la institución para permitir conocer en forma oportuna la información de cada trabajador?				X				X				X	
05	¿Cómo califica la realización de una actualización del Reglamento interno de control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
06	¿Cómo califica el monitoreo de personal que se lleva a cabo con el propósito de generar conciencia en el trabajador en la institución?				X				X				X	
07	¿Cómo califica al personal de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a perfil profesional y ética, indicaciones dadas sobre control y permanencia, además del número necesario de personal que labora allí?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. BAUTISTA BAUTISTA CECILIA YSABEL    DNI: 73534049

Especialidad del validador (a): MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA

07 de junio de 2023

<sup>1</sup>Claridad: El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>Coherencia: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Firma del experto informante



CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

N°	DIMENSIONES / ítems CONTROL DE ASISTENCIA	Claridad <sup>1</sup>				Coherencia <sup>2</sup>				Relevancia <sup>3</sup>				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Teniendo en cuenta que los reportes son adquiridos del reloj dactilar a través de una memoria usb ¿Cómo califica el procedimiento empleado para la obtención de reportes eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo?				X				X				X	
02	¿Cómo califica usted el control de asistencia y permanencia del personal que la Unidad de Recursos Humanos realiza?				X				X				X	
03	¿Cómo evalúa los procesos de control de asistencia y permanencia, se han establecido con claridad en la institución?				X				X				X	
04	¿Cómo califica el proceso establecido sobre control de asistencia y permanencia?				X				X				X	
05	¿Cómo califica el registro y control de las incidencias del personal y cumplimiento de su permanencia desempeñando sus labores?				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / ítems PLAN DE ORGANIZACIÓN													
01	¿Cómo califica el plan de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos?				X				X				X	
02	¿Cómo califica la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución, es óptima para la implementación de un software para el control de asistencia?				X				X				X	

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio	2. Bajo Nivel	3. Moderado nivel	4. Alto nivel
------------------------------	---------------	-------------------	---------------

Observaciones (precisar si hay suficiencia): NINGUNA

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

Apellidos y nombres del juez validador. BAUTISTA BAUTISTA CECILIA YSABEL    DNI: 73534049

Especialidad del validador (a): MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA

<sup>1</sup>Claridad: El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>Coherencia: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Firma del experto informante

07 de junio de 2023


**PERÚ**

Ministerio de Educación

 Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria

 Dirección de Documentación e  
Información Universitaria y  
Registro de Grados y Títulos

**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
BAUTISTA BAUTISTA, CECILIA YSABEL DNI 73534049	<b>Maestra en Gestión Pública</b>  <b>Fecha de diploma: 08/05/2023</b> Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 31/08/2021 Fecha egreso: 31/01/2023	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. <i>PERU</i>
BAUTISTA BAUTISTA, CECILIA YSABEL DNI 73534049	<b>CONTADORA PÚBLICA</b>  <b>Fecha de diploma: 20/02/17</b> Modalidad de estudios: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. <i>PERU</i>
BAUTISTA BAUTISTA, CECILIA YSABEL DNI 73534049	<b>BACHILLER EN CONTABILIDAD</b>  <b>Fecha de diploma: 08/11/16</b> Modalidad de estudios: PRESENCIAL  Fecha matrícula: 03/04/2013 Fecha egreso: 15/08/2016	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. <i>PERU</i>

## 2. V de Aiken

ESCALA DE MEDICIÓN			
Deficiente	Regular	Bueno	Excelente
1	2	3	4

### CODIFICACIÓN RESPUESTAS DE JUECES

APRECIACIÓN POSITIVA=	1
APRECIACIÓN NEGATIVA=	0

VALIDACIÓN DE EXPERTOS CON V AIKEN								
CRITERIOS	ÍTEMS		J1	J2	J3	Promedio	N= Número de jueces	V Aiken
Claridad Coherencia Relevancia	ÍTEM 1	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 1	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 1	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 2	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 2	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 2	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 3	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 3	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 3	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 4	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 4	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 4	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 5	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 5	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 5	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 6	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 6	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 6	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 7	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 7	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 7	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 8	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 8	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 8	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
	ÍTEM 9	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00

ÍTEM 9	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 9	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 10	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 10	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 10	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 11	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 11	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 11	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 12	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 12	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 12	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 13	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 13	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 13	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 14	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 14	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 14	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 15	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 15	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 15	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 16	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 16	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 16	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 17	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 17	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 17	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 18	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 18	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 18	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 19	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 19	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 19	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 20	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 20	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 20	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 21	Claridad	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 21	Coherencia	4	4	4	4.0	3	1.00
ÍTEM 21	Relevancia	4	4	4	4.0	3	1.00

$$v = \frac{\bar{X} - T}{k}$$

$\bar{X}$  = promedio  
 l = valor  
 mínimo  
 k = N° valores

#### Anexo 04: Resultado similitud de Turnitin

VARIABLE: GESTIÓN POR PROCESOS														
ELABORACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO								RECOPIACIÓN DE DATOS DEL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						
ENCUESTADOS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
2	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	1	3	2	2
3	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
4	1	1	3	4	3	1	4	2	2	2	2	4	1	3
5	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
6	1	1	4	4	4	1	4	2	2	1	1	4	2	2
7	1	1	3	4	4	2	4	2	2	1	1	4	2	2
8	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
9	2	2	4	4	4	1	1	2	3	1	2	1	2	3
10	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
11	1	1	3	4	4	1	4	2	2	1	1	4	2	2
12	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
13	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
14	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	2	4	2	2
15	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
16	2	3	1	1	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2
17	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2
18	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	1	3	2	2
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	3	3	2	3	3	2	3	3	4	2	3	4	3	3
21	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2
22	3	3	4	3	3	1	3	2	2	3	3	3	3	3
23	3	3	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2
24	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2
25	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2
26	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2
27	1	1	4	4	4	2	2	3	3	3	2	3	3	3
28	1	1	3	3	3	2	1	1	1	2	1	3	1	2
29	1	1	1	4	3	1	4	2	2	1	2	4	2	2
30	1	2	4	4	4	2	1	1	1	2	1	1	1	2
31	1	1	3	3	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2
32	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2

**VARIABLE: IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL**

ENCUESTADOS	DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA							
	CONTROL DE ASISTENCIA					PLAN DE ORGANIZACIÓN		
	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	
1	1	1	1	2	3	1	3	
2	1	1	1	2	2	1	2	
3	1	1	1	2	3	1	2	
4	1	1	2	1	1	2	3	
5	1	1	1	2	2	1	2	
6	1	1	1	2	3	1	2	
7	1	1	1	2	2	1	2	
8	1	1	1	2	2	1	2	
9	2	3	2	2	2	3	1	
10	1	1	1	2	2	1	3	
11	1	1	1	2	2	1	3	
12	1	1	1	2	2	1	2	
13	1	1	1	2	2	1	2	
14	1	1	1	2	2	1	2	
15	3	2	3	2	2	2	3	
16	2	2	3	2	2	2	2	
17	1	2	2	1	2	2	1	
18	1	1	1	2	2	1	2	
19	1	1	1	1	1	1	1	
20	3	4	3	2	3	3	1	
21	1	1	1	2	2	1	2	
22	2	3	3	3	3	3	2	
23	2	2	2	2	2	2	2	
24	1	1	1	2	2	1	2	
25	1	1	1	2	2	1	2	
26	1	1	1	2	2	1	2	
27	1	1	3	2	3	3	1	
28	1	1	1	1	2	2	1	
29	1	1	1	2	1	1	2	
30	1	2	1	1	1	1	1	
31	1	1	1	2	2	1	2	
32	1	1	1	2	2	1	3	

## Anexo 06: Confiabilidad mediante el Alfa de Cronbach

### RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE CASOS

		N	%
Casos	Válido	32	100.0
	Excluido <sup>a</sup>	0	.0
	Total	32	100.0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

### ESTADÍSTICAS DE FIABILIDAD

Alfa de Cronbach	N de elementos
.810	21

### ESTADÍSTICAS DE TOTAL DE ELEMENTO

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. ¿Cómo evalúa usted los registros manuales para el control de asistencia del personal?	40.97	44.483	.528	.795
2. ¿Cómo considera que los registros sean obtenidos de los relojes dactilares y que en base a estos se realicen los cálculos de sus descuentos?	40.88	44.306	.448	.798
3. ¿Cómo califica la implementación un Sistema Informático en el cual se realicen los cálculos de descuentos de forma automática, sin la necesidad de que el encargado intervenga en el cálculo de estos?	39.06	46.190	.133	.823
4. ¿Cómo considera usted que sería el trabajo con un Sistema Informático que cuente con módulos de control efectivos?	38.69	47.835	.070	.820
5. ¿Cómo evalúa usted los elementos (Ingeniería y análisis del Sistema, análisis de los requisitos, diseño, codificación y prueba) que se deben tener en cuenta en la Gestión del proceso de implementación de un Sistema de Control?	39.09	46.475	.239	.809
6. ¿Cómo califica usted que los requerimientos truncados dependan de la realización inadecuada de los mismos?	40.97	47.257	.220	.809
7. ¿Cómo evalúa el desarrollo de capacitaciones enfocadas a la realización adecuada de Requerimientos?	39.38	45.081	.132	.832

8. ¿Cómo califica el Reglamento de Asistencia y Permanencia actual realizada en base a las limitaciones existentes?	40.28	44.467	.737	.791
9. ¿Cómo califica la claridad y objetividad del reglamento existente respecto al control de su asistencia y permanencia?	40.25	43.355	.759	.786
10.¿Cómo evalúa la política institucional sobre control de asistencia y permanencia, logra su cumplimiento?	40.88	45.274	.410	.800
11. ¿Cómo evalúa a los mecanismos y procedimientos de control de asistencia y permanencia aprobados en la institución para permitir conocer en forma oportuna la información de cada trabajador?	40.88	43.855	.636	.791
12. ¿Cómo califica la realización de una actualización del Reglamento interno de control de asistencia y permanencia?	38.94	46.641	.118	.822
13.¿Cómo califica el monitoreo de personal que se lleva a cabo con el propósito de generar conciencia en el trabajador en la institución?	40.28	44.531	.727	.791
14. ¿Cómo califica al personal de la Unidad de Recursos Humanos, respecto a perfil profesional y ética, indicaciones dadas sobre control y permanencia, además del número necesario de personal que labora allí?	40.13	44.952	.748	.793
15.Teniendo en cuenta que los reportes son adquiridos del reloj dactilar a través de una memoria usb ¿Cómo califica el procedimiento empleado para la obtención de reportes eficiente de registro de asistencia mensual del personal administrativo?	41.00	44.774	.560	.795
16.¿Cómo califica usted el control de asistencia y permanencia del personal que la Unidad de Recursos Humanos realiza?	40.88	44.306	.448	.798
17. ¿Cómo evalúa los procesos de control de asistencia y permanencia, se han establecido con claridad en la institución?	40.81	43.125	.567	.791
18. ¿Cómo califica el proceso establecido sobre control de asistencia y permanencia?	40.38	45.532	.641	.796
19. ¿Cómo califica el registro y control de las incidencias del personal y cumplimiento de su permanencia desempeñando sus labores?	40.19	44.673	.578	.794
20. ¿Cómo califica el plan de trabajo de la Unidad de Recursos Humanos?	40.81	44.093	.500	.795
21.¿Cómo califica la disponibilidad presupuestal actualmente en la Institución, es óptima para la implementación de un software para el control de asistencia?	40.28	47.822	.125	.813



### Anexo 07: Base para los baremos de las variables

	VARIABLE: GESTIÓN POR PROCESOS																	
ENCUESTADOS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	D1	D2	VT	
1	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
2	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	1	3	2	2	17	13	30	
3	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
4	1	1	3	4	3	1	4	2	2	2	2	4	1	3	17	16	33	
5	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
6	1	1	4	4	4	1	4	2	2	1	1	4	2	2	19	14	33	
7	1	1	3	4	4	2	4	2	2	1	1	4	2	2	19	14	33	
8	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
9	2	2	4	4	4	1	1	2	3	1	2	1	2	3	18	14	32	
10	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
11	1	1	3	4	4	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
12	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
13	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32	
14	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	2	4	2	2	17	15	32	
15	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	20	14	34	
16	2	3	1	1	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	15	16	31	
17	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	10	10	20	
18	1	1	3	4	3	1	4	2	2	1	1	3	2	2	17	13	30	
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	14	
20	3	3	2	3	3	2	3	3	4	2	3	4	3	3	19	22	41	
21	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2	16	14	30	
22	3	3	4	3	3	1	3	2	2	3	3	3	3	3	20	19	39	
23	3	3	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	13	14	27	
24	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2	16	14	30	
25	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2	16	14	30	
26	1	1	4	4	4	1	1	2	2	1	1	4	2	2	16	14	30	
27	1	1	4	4	4	2	2	3	3	3	2	3	3	3	18	20	38	

28	1	1	3	3	3	2	1	1	1	2	1	3	1	2	14	11	25
29	1	1	1	4	3	1	4	2	2	1	2	4	2	2	15	15	30
30	1	2	4	4	4	2	1	1	1	2	1	1	1	2	18	9	27
31	1	1	3	3	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	16	14	30
32	1	1	4	4	3	1	4	2	2	1	1	4	2	2	18	14	32

Medición
Escala y valores

Deficiente (1)  
Regular (2)  
Bueno (3)  
Excelente (4)

### Dimensiones

D1: Elaboración del sistema informático (7 ítems)

D2: Recopilación de datos del reglamento de recursos humanos (7 ítems)

**Total: 14 ítems**

Niveles y rangos	Inadecuado	Regular	No muy adecuado	Adecuado
V1: Gestión por Procesos	{14-24}	{25-35}	{36-46}	{47-56}
Elaboración del sistema informático	{7-12}	{13-18}	{19-24}	{25-28}
Recopilación de datos del reglamento de recursos humanos	{7-12}	{13-18}	{19-24}	{25-28}

	D1	D2	V1
<b>ITEM</b>	7	7	14
<b>MINI</b>	7	7	14
<b>MAXIMO</b>	28	28	56
<b>RANGO</b>	21	21	42
<b>CATEGORIA</b>	4	4	4
<b>AMPLITUD</b>	5	5	10

	VARIABLE: IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA										
ENCUESTADOS	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	D1V2	D2V2	V2	
1	1	1	1	2	3	1	3	8	4	12	
2	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
3	1	1	1	2	3	1	2	8	3	11	
4	1	1	2	1	1	2	3	6	5	11	
5	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
6	1	1	1	2	3	1	2	8	3	11	
7	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
8	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
9	2	3	2	2	2	3	1	11	4	15	
10	1	1	1	2	2	1	3	7	4	11	
11	1	1	1	2	2	1	3	7	4	11	
12	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
13	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
14	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
15	3	2	3	2	2	2	3	12	5	17	
16	2	2	3	2	2	2	2	11	4	15	
17	1	2	2	1	2	2	1	8	3	11	
18	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
19	1	1	1	1	1	1	1	5	2	7	
20	3	4	3	2	3	3	1	15	4	19	
21	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
22	2	3	3	3	3	3	2	14	5	19	
23	2	2	2	2	2	2	2	10	4	14	
24	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
25	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
26	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10	
27	1	1	3	2	3	3	1	10	4	14	

28	1	1	1	1	2	2	1	6	3	9
29	1	1	1	2	1	1	2	6	3	9
30	1	2	1	1	1	1	1	6	2	8
31	1	1	1	2	2	1	2	7	3	10
32	1	1	1	2	2	1	3	7	4	11

Medición
Escala y valores

Deficiente (1)  
Regular (2)  
Bueno (3)  
Excelente (4)

### Dimensiones

D1: Control de asistencia (5 ítems)

D2: Plan de organización (2 ítems)

**Total: 7 ítems**

Niveles y rangos	Inadecuado	Regular	No muy adecuado	Adecuado
V2: Implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia	{7-12}	{13-18}	{19-24}	{25-28}
Control de asistencia	{5-8}	{9-12}	{13-16}	{17-20}
Plan de organización	{2-3}	{4-5}	{6-7}	{8}

	D1V 2	D2 V2	V1
<b>ITEM</b>	5	2	7
<b>MINI</b>	5	2	7
<b>MAXIMO</b>	20	8	28
<b>RANGO</b>	15	6	21
<b>CATEGORIA</b>	4	4	4
<b>AMPLITUD</b>	3	1	5

## Anexo 08: Carta de Presentación

**POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
15 JUN 2023  
Exp. N° 0860 Folios 01  
Hora: 4:04 Firma: \_\_\_\_\_

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Pimentel, 09 de junio de 2023

**Doctor Guillermo Vargas Quispe**  
**Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua**  
Bagua.

**ASUNTO : SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN**

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo augurarle éxitos en la gestión de la institución a la cual Usted representa.

La Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo Campus Chiclayo ofrece los Programas de Maestría y Doctorado, en diversas menciones, donde los estudiantes se forman para obtener el Grado Académico de Maestro o de Doctor, a cuyo efecto deben elaborar, presentar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación científica (Tesis), cuyos resultados benefician tanto al estudiante investigador como a la institución donde se realiza la investigación.

Por lo expuesto, solicito a usted tenga a bien autorizar la realización de la investigación que se detalla en la institución que dignamente dirige.

- 1) Apellidos y nombres de estudiante : Tello Viton, Joel Aldayr
- 2) Programa de estudios : Posgrado
- 3) Mención : Maestría en Gestión Pública
- 4) Ciclo de estudios : III Ciclo
- 5) Título de la investigación : Gestión de procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana
- 6) Asesor : Dra. Rosa Eliana Salazar Cabrejos

Le anticipo mi agradecimiento por su gentil colaboración.

Atentamente,



*[Handwritten signature]*

Dr. Juan Pablo Muro Moreno  
Jefe de la Unidad de Posgrado - Chiclayo

## Anexo 09: Carta de Aceptación



Universidad Nacional Intercultural  
"Fabiola Salazar Leguía" de Bagua  
Ley de Creación N° 29614

PRESIDENCIA

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL  
DESARROLLO

Bagua, 19 de junio de 2023.

**CARTA N° 0008-2023-UNIFSLB-CO/P.**

Señor:  
**Dr. JUAN PABLO MURO MORENO**  
Jefe de la unidad de Posgrado  
Universidad Cesar Vallejo

**Chiclayo-Pimentel**

**ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.**

**REF. : DOCUMENTO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2023.**

=====

De mi consideración:

Es muy grato dirigirme a usted, para hacerle llegar un cordial saludo en representación de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, cuya Comisión Organizadora me honro presidir.

Asimismo, mediante el presente, hacer de su conocimiento que esta casa superior de estudios a través de mi despacho autoriza al Sr. Tello Viton, Joel Aldayr, la realización de su trabajo de investigación la cual tiene como título "Gestión de procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana", para consecución de su postgrado (Maestría en Gestión Pública).

Por ende, se autoriza realizar las coordinaciones pertinentes para la aplicación de sus instrumentos de recolección de datos y otros, que requiera para el desarrollo de su investigación.

Sin otro particular, me suscribo de usted; para fines pertinentes quedo de su gentil atención.

**Atentamente;**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

  
Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Cc  
Archivo presidencia  
Sec. Elizabeth S.

## **Anexo 10: Propuesta**

**Esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros.**

### **Definición**

Procedimientos a seguir para la implementación de un sistema de Control

### **Justificación**

Es fundamental el diseño de los procedimientos que la unidad de recursos humanos debe seguir para poder llevar a cabo la implementación del sistema en la universidad y así lograr la gestión de recurso humano, toma de decisiones, reportes eficientes, con capacidad de adaptarse al cambio, metas y objetivos institucionales y a través de ello volver a obtener la renovación del licenciamiento institucional.

### **Objetivo**

#### **Objetivo General**

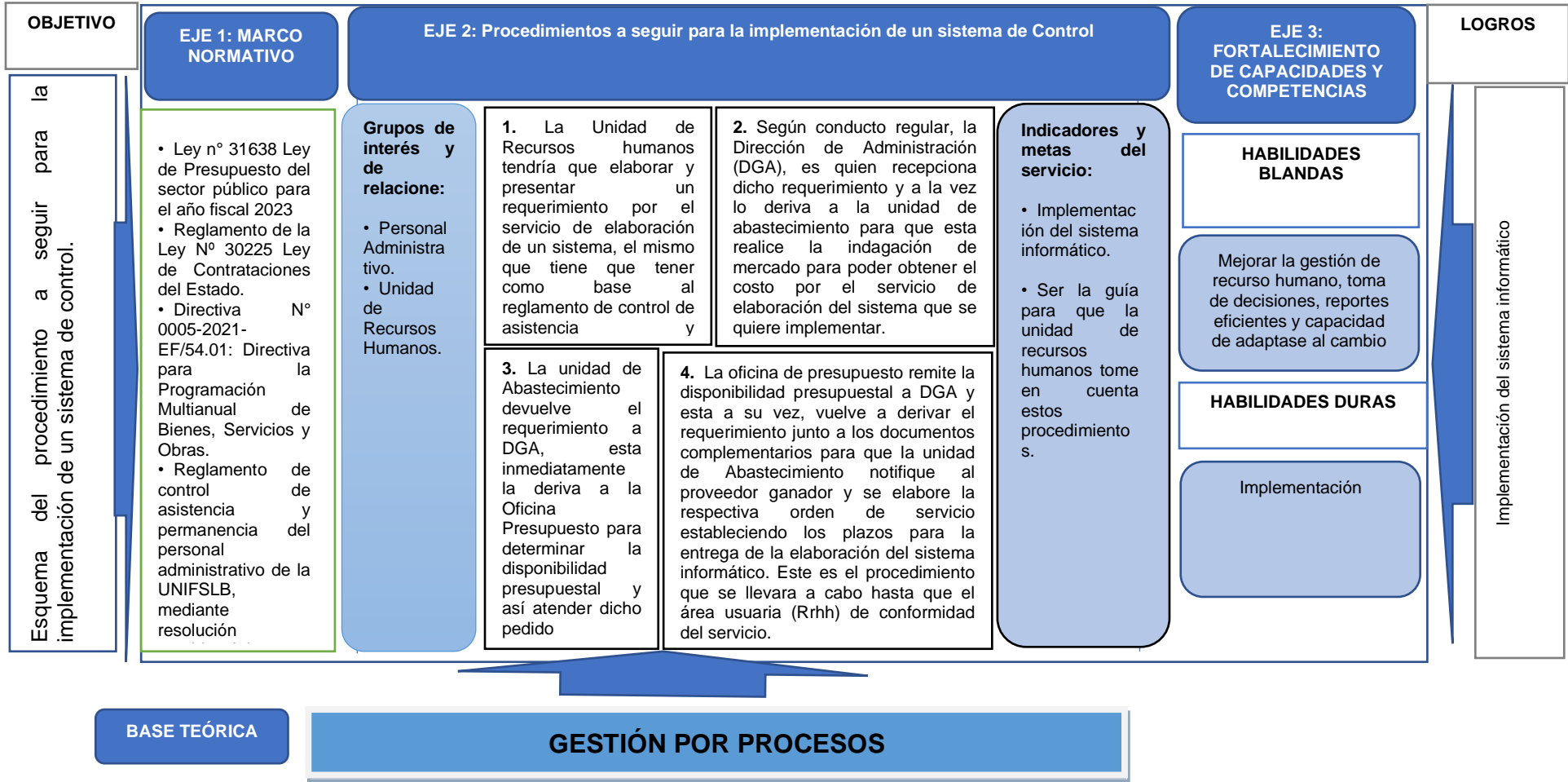
Elaborar Esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de control, a través del marco normativo; Ley n° 31638 Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Directiva N° 0005-2021-EF/54.01: Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y reglamento del control de asistencia y permanencia de la UNIFSLB.

#### **Objetivo específico**

- Explicar el procedimiento que tiene que llevar a cabo la Unidad de Recursos Humanos desde la actualización del reglamento de control de asistencia y permanencia de recursos humanos hasta llevar a cabo la implementación del sistema de control el cual se elaboró teniendo en cuenta el marco normativo mencionado.

# GRÁFICA DE LA PROPUESTA

## ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL.





## **Procedimientos a seguir para la implementación de un sistema de Control en una universidad peruana.**

### **Paso 01:**

La Unidad de Recursos humanos deberá analizar el reglamento de control de asistencia y permanencia actual, revisar los vacíos y limitaciones que esta cuenta y actualizarlos con las normativas vigentes de acuerdo a los roles funcionales de cada trabajador. Una vez actualizado dicho reglamento deberá ser aprobado mediante resolución presidencial y ser notificado a todo el personal.

El requerimiento para la elaboración del sistema de control de asistencia y permanencia tendrá que ser elaborado considerando el nuevo reglamento y al mismo tiempo la Unidad de Recursos Humanos tendrá que solicitar asesoramiento a la Oficina de Tecnologías de la Información, para la elaboración del requerimiento.

### **Paso 02:**

La Unidad de Recursos Humanos tendrá que presentar el requerimiento a la Dirección General de Administración (DGA) quien se encargara de recepcionar y derivar a la Unidad de Abastecimiento para que esta realice la respectiva indagación de mercado para poder cotizar a través de diferentes proveedores y obtener alternativas de costos por la elaboración del servicio del sistema de control de asistencia y permanencia que se desea implementar.

### **Paso 03:**

La Unidad de Abastecimiento una vez obtenido el costo tendrá que devolver el documento junto con indagación de mercado a la Dirección General de Administración para que nuevamente dicha Oficina la derive al área de Presupuesto para poder obtener una respuesta sobre si la entidad dispone o no de presupuesto y esto teniendo en cuenta el costo que la unidad de

abastecimiento a determinado.

**Paso 04.**

La Oficina de Presupuesto deberá contestar mediante un oficio a DGA la disponibilidad presupuestal y a su vez esta vuelva a derivar a Abastecimiento para que notifique al proveedor ganador para que se elabore la orden de servicio estableciendo los plazos para la fecha de entrega de la elaboración del sistema informático.

Concluyendo que la Unidad de Recursos Humanos mediante la Gestión por procesos elaborara los procedimientos mencionados anteriormente para con ello lograr la implementación de un sistema de Control, con los datos variados de acuerdo a los roles funcionales y horarios distintos y toda la información asignada a permisos, licencias y otros.

## Anexo 11: Validación de la Propuesta



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO



### VALIDACIÓN DE PROPUESTA (JUICIO DE EXPERTOS)

#### FICHA DE EVALUACIÓN DEL ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL, CON LOS DATOS VARIADOS DE ACUERDO A LOS ROLES FUNCIONALES Y HORARIOS DISTINTOS Y TODA LA INFORMACIÓN ASIGNADA A PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS

Yo, **Johnny Cueva Valdivia**, identificado con DNI N° **16703164**, con Grado Académico de **Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad**, en la Universidad Cesar Vallejo.

Hago constar que he leído y revisado el **esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de control**, correspondiente a la Tesis del mismo nombre, de la Maestría en **Gestión Pública** de la Universidad Cesar Vallejo.

La propuesta contiene la siguiente estructura:

1. Marco normativo: Ley de Presupuesto del sector público, Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de la UNIFSLB,
2. Procedimientos a seguir para implementar el sistema.
3. Fortalecimiento de capacidades y competencias.

La propuesta corresponde a la tesis: **"Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana"**.

#### Pertinencia con la investigación

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Pertinencia con el problema, objetivos e hipótesis de investigación.	X		
2	Pertinencia con las variables y dimensiones.	X		
3	Pertinencia con las dimensiones e indicadores.	X		
4	Pertinencia con los principios de la redacción científica (propiedad y coherencia).	X		
5	Pertinencia con los fundamentos teóricos	X		
6	Pertinencia con la estructura de la investigación	X		

7	Pertinencia de la propuesta con el diagnóstico del problema	X		
---	---	---	--	--

**b. Pertinencia con la aplicación**

Nº	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Es aplicable al contexto de la investigación	X		
2	Soluciona el problema de la investigación	X		
3	Su aplicación es sostenible en el tiempo	X		
4	Es viable en sus aplicación	X		
5	Es aplicable a otras instituciones con características similares	X		

Luego de la evaluación minuciosa de la propuesta y realizadas las correcciones respectivas, los resultados son los siguientes:

Propuesta: Diseñar un esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control			
APLICABILIDAD	CONTEXTUALIZACIÓN	PERTINENCIA	% DE LA PROPUESTA VALIDADA
98%	98%	99%	98%

**DECISIÓN O FUNDAMENTACIÓN DEL EXPERTO:**

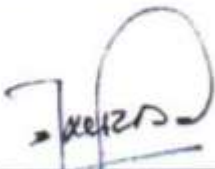
Valido la propuesta; por su fácil aplicación, por ser necesaria para el desarrollo profesional del colaborador y también de la organización.

OBSERVACIONES:.....  
.....

Chiclayo, 12 de junio del 2023.

Dr. Johnny Cueva Valdivia, Código de registro de Sunedu:.....

Centro de labores: U.N.I. Fabiola Salazar Leguía-Bagua Cargo: Especialista en Investigación para el centro universitario de conectividad

  
**DR. JOHNNY CUEVA VALDIVIA**  
 Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad  
 Colegio de Ingenieros del Perú N° 106141  
 DNI: 16703164  
**EXPERTO**



**VALIDACIÓN DE PROPUESTA  
(JUICIO DE EXPERTOS)**

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR  
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL, CON LOS  
DATOS VARIADOS DE ACUERDO A LOS ROLES FUNCIONALES Y  
HORARIOS DISTINTOS Y TODA LA INFORMACIÓN ASIGNADA A  
PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS**

Yo, **Magali Sunilde Chávez Alcántara**, identificado con DNI N° **40351634**, con Grado Académico de **Maestra en Gestión Pública** en la Universidad Cesar Vallejo.

Hago constar que he leído y revisado el **esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de control**, correspondiente a la Tesis del mismo nombre, de la Maestría en **Gestión Pública** de la Universidad Cesar Vallejo.

La propuesta contiene la siguiente estructura:

1. Marco normativo: Ley de Presupuesto del sector público, Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de la UNIFSLB,
2. Procedimientos a seguir para implementar el sistema.
3. Fortalecimiento de capacidades y competencias.

La propuesta corresponde a la tesis: **"Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana"**.

**Pertinencia con la investigación**

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Pertinencia con el problema, objetivos e hipótesis de investigación.	x		
2	Pertinencia con las variables y dimensiones.	x		
3	Pertinencia con las dimensiones e indicadores.	x		
4	Pertinencia con los principios de la redacción científica (propiedad y coherencia).	x		
5	Pertinencia con los fundamentos teóricos	x		
6	Pertinencia con la estructura de la investigación	x		

7	Pertinencia de la propuesta con el diagnóstico del problema	x		
---	---	---	--	--

**a. Pertinencia con la aplicación**

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Es aplicable al contexto de la investigación	x		
2	Soluciona el problema de la investigación	x		
3	Su aplicación es sostenible en el tiempo	x		
4	Es viable en sus aplicación	x		
5	Es aplicable a otras instituciones con características similares	x		

Luego de la evaluación minuciosa de la propuesta y realizadas las correcciones respectivas, los resultados son los siguientes:

Propuesta: Diseñar un esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control			
APLICABILIDAD	CONTEXTUALIZACIÓN	PERTINENCIA	% DE LA PROPUESTA VALIDADA
98%	98%	99%	98%

**DECISIÓN O FUNDAMENTACIÓN DEL EXPERTO:**

Califico como apta la propuesta planteada en el estudio realizado; porque considero que es de vital importancia impulsar al trabajador para un mejor desempeño, puesto que aún existen instituciones como la del estudio

OBSERVACIONES:.....  
 .....

Chiclayo, 07 de junio del 2023.

Mg. Magali Sunilde Chávez Alcántara, Código de registro de Sunedu:.....  
 Centro de labores: U.N.I. Fabiola Salazar Leguía-Bagua Cargo: Secretaria técnica del PAD.



-----  
 Mg. Magali Sunilde Chávez Alcántara  
 DNI: 40351634  
**EXPERTO**



**VALIDACIÓN DE PROPUESTA  
(JUICIO DE EXPERTOS)**

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR  
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL, CON LOS  
DATOS VARIADOS DE ACUERDO A LOS ROLES FUNCIONALES Y  
HORARIOS DISTINTOS Y TODA LA INFORMACIÓN ASIGNADA A  
PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS**

Yo, **Cecilia Ysabel Bautista Bautista**, identificado con DNI N° **73534049**, con Grado Académico de **Maestra en Gestión Pública** en la Universidad Cesar Vallejo.

Hago constar que he leído y revisado el **esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de control**, correspondiente a la Tesis del mismo nombre, de la Maestría en **Gestión Pública** de la Universidad Cesar Vallejo.

La propuesta contiene la siguiente estructura:

1. Marco normativo: Ley de Presupuesto del sector público, Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal administrativo de la UNIFSLB,
2. Procedimientos a seguir para implementar el sistema.
3. Fortalecimiento de capacidades y competencias.

La propuesta corresponde a la tesis: **"Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana"**.

**Pertinencia con la investigación**

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Pertinencia con el problema, objetivos e hipótesis de investigación.	x		
2	Pertinencia con las variables y dimensiones.	x		
3	Pertinencia con las dimensiones e indicadores.	x		
4	Pertinencia con los principios de la redacción científica (propiedad y coherencia).	x		
5	Pertinencia con los fundamentos teóricos	x		

6	Pertinencia con la estructura de la investigación	x		
7	Pertinencia de la propuesta con el diagnóstico del problema	x		

**c. Pertinencia con la aplicación**

N°	CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Es aplicable al contexto de la investigación	x		
2	Soluciona el problema de la investigación	x		
3	Su aplicación es sostenible en el tiempo	x		
4	Es viable en sus aplicación	x		
5	Es aplicable a otras instituciones con características similares	x		

Luego de la evaluación minuciosa de la propuesta y realizadas las correcciones respectivas, los resultados son los siguientes:

Propuesta: Diseñar un esquema del procedimiento a seguir para la implementación de un sistema de Control			
APLICABILIDAD	CONTEXTUALIZACIÓN	PERTINENCIA	% DE LA PROPUESTA VALIDADA
98%	98%	99%	98%

**DECISIÓN O FUNDAMENTACIÓN DEL EXPERTO:**

Considero aprobada la propuesta planteada por ser coherente, de fácil aplicación y sobre todo de necesidad en la institución

OBSERVACIONES:.....  
.....

Chiclayo, 07 de junio del 2023.

Mg. Cecilia Ysabel Bautista Bautista, Código de registro de Sunedu:.....

Centro de labores: U.N.I. Fabiola Salazar Leguía-Bagua Cargo: Profesional de RRHH



-----  
Mg. Cecilia Ysabel Bautista Bautista  
DNI: 73534049  
**EXPERTO**





**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

**Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, SALAZAR CABREJOS ROSA ELIANA, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "Gestión por procesos para implementar un sistema de control de asistencia y permanencia del personal administrativo en una universidad peruana", cuyo autor es TELLO VITON JOEL ALDAYR, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

CHICLAYO, 02 de Agosto del 2023

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
SALAZAR CABREJOS ROSA ELIANA <b>DNI:</b> 41661370 <b>ORCID:</b> 0000-0002-1144-2037	Firmado electrónicamente por: SCABREJOSRE el 02-08-2023 16:22:17

Código documento Trilce: TRI - 0637348