



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL – HUAMANGA, PERIODO – 2017**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO
ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

AUTOR:

ROJAS LLACTAHUAMAN, EDGAR

ASESOR:

MGTR. JENY ALCAHUAMAN VILLANUEVA

AYACUCHO – PERU

2018

EQUIPO DE TRABAJO

AUTOR:

ROJAS LLACTAHUAMAN, EDGAR

ORCID: 0000-0003-3643-6976

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado, Ayacucho, Perú

ASESORA:

MGTR. JENY ALCAHUAMAN VILLANUEVA

**Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables,
Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad, Ayacucho, Perú**

ORCID:

JURADOS

MARIO PRADO RAMOS

Miembro

ORCID: 0000-0002-1490-5869

ANTONIO ROCHA SEGURA

Miembro

OCID: 0000-0001-7185-2575

MANUEL JESUS GARCIA AMAYA

Miembro

ORCID: 0000-0001-6369-8627

3. HOJA DE AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la vida y fuerzas cada día, para cumplir con mis metas de ser un profesional

A la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote – ULADECH, Porque en sus aulas, recibimos el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes de la Escuela de Contabilidad.

De igual manera mi más sincero agradecimiento al profesor del Curso, que con sus consejos y sugerencias Hicieron Posible que esta investigación se realiza.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación, está dedicado a Dios por ser la Luz en mi vida, por estar en cada paso que doy, a mi madre y hermanos, quienes me han apoyado para poder llegar a esta instancia de mis estudios, porque ellos siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

4. RESUMEN

La presente investigación titulada: caracterización de control interno del área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, periodo – 2017, tiene como propósito. Determinar y Describir las características del Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017. Al tratarse de un trabajo de investigación con desempeño laboral y control de las actividades, la técnica de recolección de datos bibliográficos fue reemplazada por la revisión literaria, es decir se consultaron diversos medios, autores e internet, de quienes se han extraído las conclusiones a los trabajos referidos y relevantes al título de la investigación.

El principal problema en la actualidad es la falta de control en las actividades lo cual proviene del desconocimiento del personal sobre las normas y directivas del control interno y recursos humanos de acuerdo a las actividades. La justificación de esta investigación busca reflejar un instinto muy referente al personal que labora en esta unidad y al desarrollo de las actividades según el área de recursos humanos, así como aumentar el porcentaje de actividades de capacitación para mejorar lo indicado.

PALABRA CLAVE: Control Interno y Recursos Humanos

ABSTRACT.

The present investigation entitled: characterization of internal control of the Human Resources area of the Local Educational Management Unit - Huamanga, period - 2017, has as its purpose. Determine and describe the characteristics of Internal Control in the Human Resources Area of the Local Educational Management Unit - Huamanga, Period 2017. As it is a research project with work performance and control of activities, the technique of bibliographic data collection it was replaced by the literary revision, that is to say, various media, authors and internet were consulted, from which the conclusions have been extracted to the works referred to and relevant to the title of the research.

The main problem at present is the lack of control in the activities which comes from the ignorance of the personnel about the norms and directives of the internal control and human resources according to the activities. The justification of this research seeks to reflect an instinct that is very relevant to the personnel that work in this unit and to the development of activities according to the human resources area, as well as to increase the percentage of training activities to improve what is indicated.

KEYWORD: Internal Control and Human Resources

5. CONTENIDO

| | |
|--|----|
| EQUIPO DE TRABAJO..... | 2 |
| 3. HOJA DE AGRADECIMIENTO | 3 |
| DEDICATORIA | 4 |
| 4. RESUMEN..... | 5 |
| ABSTRACT..... | 6 |
| 5. CONTENIDO | 7 |
| 6. INDICE DE GRAFICOS, TABLAS Y CUADROS..... | 8 |
| I. INTRODUCCIÓN | 9 |
| II. REVISION DE LITERATURA | 11 |
| III HIPOTESIS..... | 30 |
| IV. METODOLOGIA | 31 |
| 4.1. Diseño de la investigación | 31 |
| 4.2. Población y muestra | 31 |
| 4.3. Definición y operacionalización de las variables e indicadores..... | 31 |
| 4.4. Técnicas e instrumentos de Recolección de datos | 31 |
| 4.5. Plan de análisis..... | 32 |
| 4.6. Matriz de Consistencia..... | 32 |
| 4.7. Principios Éticos | 32 |
| V. RESULTADOS | 33 |
| VI. CONCLUSIONES | 39 |
| 7.1. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS | 41 |
| Bibliografía | 41 |
| 7.2. ANEXOS | 44 |
| 7.2.1. ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA | 44 |

6. INDICE DE GRAFICOS, TABLAS Y CUADROS

| | |
|-----------------|----|
| CUADRO 1: | 30 |
| CUADRO 2: | 32 |
| CUADRO 3: | 33 |

I. INTRODUCCIÓN

En el presente informe Final, “caracterización de control interno del área de recursos humanos de la unidad de gestión educativa local – huamanga, periodo 2017”, tiene la finalidad de conocer las funciones y normatividades que tiene el Control Interno, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, donde establecen disposiciones y procedimientos de carácter general y permanente con ejecución financiera, asimismo la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea fuente de financiamiento y demás operaciones de planilla y remuneraciones, así como las condiciones y plazos para el cierre de cada año fiscal.

Para conocer ¿Cuáles son las Principales Características de Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017?,

El objetivo de esta investigación es ¿Determinar y Describir las características del Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017?; Describir las principales características Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”; Describir las principales características Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”, Describir las principales características de Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”

El control interno en Asia, Europa, África y Oceanía, encuentran influenciadas por el fenómeno globalizador el cual, además de ser el resultado de la innovación humana y el progreso tecnológico, representa para las empresas multinacionales, la expansión de las interdependencias, un gran dinamismo y proporciona la posibilidad.

En el Perú la administración de toda institución pública dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las Instituciones maximizar su rendimiento en el control de pago de remuneraciones.

En la UGEL Huamanga no cuenta con normas y políticas estructuradas adecuadas en cuanto al control de pagos salariales el cual permite realizar pagos indebidos hacia los trabajadores activos.

La UGEL Huamanga maneja actualmente con 8.000mil trabajadora nivel de la Jurisdicción como sede administrativas, personal directivo, docente y administrativa de las Instituciones Educativas. Por lo que existe renuncias de contrato, solicitud de licencias con goce de haber y licencias sin goce de haber,el cual permite realizados pagos indebidos por falta de control y tramite documentario por lo que presenta falencias en cuanto al establecimiento de políticas de control de pagos salariales, el cual se genera un robo económico al estado.

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 A NIVEL INTERNACIONAL

Según **REYES**(2011) en su tesis titulado “Evaluación de procedimientos de control interno en las áreas de caja y bancos, cuentas por cobrar y activos fijos en una institución educativa privada de enseñanza media”, llega a una conclusion el marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados. Éstos derivan del modo en que la dirección conduce un negocio, y están integrados al proceso. De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría No.315, entendimiento de la entidad y su entorno, consiste de los siguientes componentes:

- ✓ Ambiente de Control
- ✓ Evaluación de Riesgos
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión y seguimiento del sistema de control.

Según (**VARGAS**, 2009) en su tesis titulado “Propuesta de una estructura de sueldos y salarios para la empresa finamerica S.A” en conde concluye que El salario, al igual que la prestación personal del servicio y la subordinación, es un elemento esencial del contrato de trabajo, pues en éste siempre debe haber un ánimo de lucro por parte del trabajador, que se convierte en la principal obligación del empleador. Para saber si un pago que haga el empleador al trabajador se considera salario, éste debe reunir un grupo de requisitos, a saber: crecimiento personal, contraprestación directa por el servicio prestado y que el pago se haga en forma habitual.

VACA ARIAS (S/F) en su tesis Titula: Elaboracion de un Manual de Control Interno en el area contable para la Unidad Educativa Ecuatoriana Suizo – Quito – Ecuador: DefineEl control interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la

Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que él se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

A NIVEL NACIONAL

Según (ANGULO, 2016) la Contraloría General de la República, el control interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Ley N°27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Esta ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república como ente técnico rector de dicho sistema.

Es objeto de la ley proponer al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiencia y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estados, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de la autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas al control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la nación.

Las normas contenidas en esta ley y aquellas que emita la contraloría general son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen. Las disposiciones de esta ley, y aquellas que expide la contraloría general en uso de sus atribuciones como ente técnico rector del sistema, prevalecen en materia de control gubernamental sobre las que en oposición o menoscabo de estas, puedan dictarse por las entidades.

Ley N°28716: Ley de Control Interno de las Entidades del estado:

Esta ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y practicas indebidos o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Según (VELÁSQUEZ, 2016) en su tesis denominado “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 88008 MANUEL PERALTA HURTADO DE CHIMBOTE, 2014”. Titulo para optar el grado de licenciado en contabilidad concluiye que las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

(VALLEJOS) Tesis: “Implementación del control y manejo estratégico de una entidad gubernamental”; presentada por Ana Vallejos Soto para optar el Grado de Maestro en la Universidad Nacional Federico Villarreal. En este documento se establece la responsabilidad de la implantación del control, las fases de la implementación, los procedimientos de trabajo del órgano de control, los resultados de la puesta en marcha; así como de la incidencia del control en el manejo estratégico de una entidad gubernamental. Paraefectos de nuestro trabajo será de bastante utilidad este documento.

A NIVELLOCAL

SegúnCarrera (2015) en su tesis: “CONTROL EFECTIVO PARA FACILITARLA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LAS DONACIONES Y SUS EFECTOS EN EL

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO-2014”, cuyo objetivo es conocer el control efectivo y utilizo la metodología resultados y/o concluido Sistema de personal Es el ente rector del sistema de personal fue el exInstituto Nacional de Administración Pública– INAP, el mismo que fue desactivado; sus funciones han sido transferidas a la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM. El personal del gobierno regional, se rige mediante LeyN°19990, LeyN°20530, Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones y Pensiones del Sector Público; el Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento General de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, publicado el 18 de enero de 1990, el cual establece la estructura de la carrera administrativa, los cargos, ingreso a la administración pública y a la carrera administrativa, dela progresión en la carrera, de la capacitación, asignación de funciones y el desplazamiento, registro general y escalafón, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores, bienestar e incentivos, faltas ysanciones,procesoadministrativo disciplinario, dela rehabilitación, del término dela carrera.

BASES TEÓRICAS

CONTROL INTERNO

Según **LANDSITTEL**(2013) El COSO: Presenta una versión actualizada el Control interno – Marco Integrado donde define: Control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Según (**ANGULO**, 2015) En su Tesis: “Caracterización del control interno y su incidencia en el sistema nacional de tesorería de la UGEL N° 06 – ATE – 2015” Manifiesta que “informe COSO” sobre el control interno publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existes en torno a la temática referida. El control interno fue sometido a un riguroso estudio por la Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treedway (COSO por sus siglas en inglés). Este marco original ha obtenido una gran aceptación y es ampliamente utilizado en todo el mundo. Asimismo, es reconocido como el

marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

SUCRE.GOV.CO(2014) El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Mantilla, S. (2013). En su libro, Auditoria del Control Interno, Bogotá, 3ra edición.

Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos. Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

“El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.” Esta definición refleja que es un proceso que constituye un medio para un fin, que es el de salvaguardar los bienes de la entidad.

RECURSOS HUMANOS

(CHIAVENATO) libro: Administracion de Recursos Humanos, define Son las personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, sea cual sea su nivel jerárquico o su tarea. Los recursos humanos se distribuyen en niveles distintos: en el nivel institucional

de la organización (dirección), en el nivel intermedio (gerencia y asesoría) y en el nivel operacional (técnicos, empleados y obreros junto con los supervisores de primera línea). Constituyen el único recurso vivo y dinámico de la organización, además de ser el que decide cómo manipular los demás recursos que son de por sí inertes y estáticos. Además, conforman un tipo de recurso dotado de una vocación encaminada al crecimiento y al desarrollo.

Las personas aportan a las organizaciones sus habilidades, conocimientos, actitudes, conducta, percepciones, etc. Ya sean directores, gerentes, empleados, obreros o técnicos, las personas desempeñan papeles muy distintos —éstos son los puestos— dentro de la jerarquía de autoridad y responsabilidad que existe en la organización. Además, las personas son extremadamente distintas entre sí, por lo que constituyen un recurso muy diversificado debido a las diferencias individuales de personalidad, experiencia, motivación, etc. En realidad la palabra recurso representa un concepto demasiado restringido como para abarcar a las personas, puesto que son más que un recurso, son copartícipes de la organización.

(R. **WAYNE MONDY**), 2010 Libro: La administración de los Recursos Humanos (ARH) implica coordinar la participación de individuos para el logro de los objetivos organizacionales. En consecuencia, los administradores de todos los niveles deben interesarse en la ARH. Básicamente, todo administrador hace que se logren cosas a través de los esfuerzos de otros; esto requiere de una administración eficaz de los recursos humanos. Los individuos que tratan con los aspectos de los recursos humanos se enfrentan a una multitud de desafíos, los cuales van desde una fuerza de trabajo que cambia de manera constante, regulaciones gubernamentales que están siempre presentes y la revolución tecnológica hasta los efectos del 11 de septiembre y de los desastres naturales como inundaciones, huracanes y tornados. Además, la competencia global ha obligado a las organizaciones tanto grandes como pequeñas a ser más conscientes de sus costos y de su productividad. En virtud de la naturaleza trascendental de los problemas relacionados con los recursos humanos, estos aspectos reciben gran atención por parte de la alta administración.

WEB, (2017), libro Área de Recursos Humanos: determina el departamento de recursos humanos tiene su origen de determinar trabajos de naturaleza administrativa que se llevan a cabo en las empresas, como los trámites de selección de los trabajadores, la realización de contratos, nóminas y seguros sociales y entro otros. La forma de organizar y gestionar el personal de valores compartidos, formas de pensar y normas que determina el comportamiento de las personas que prestan sus servicios en la empresa.

MARCO CONCEPTUAL

Conceptualización de Control Interno.

Unicauca (2010) Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Para entender mejor el concepto del control Interno, presento algunas definiciones. El control interno es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de objetivos.

El proceso de control interno implica entonces un adecuado equilibrio en la interrelación de usualmente cinco componentes, los mismos que se derivan de la forma en que el “Management” define su plan estratégico y maneja el negocio.

Confiabledad de los informes financieros. La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros

Seguridad Razonable. Una compañía debe desarrollar controles internos que proporcionen una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los estados financieros se presentan de manera imparcial. La administración desarrolla los controles internos después de considerar los costos y beneficios de los controles.

Como lo define la PCAOB (Consejo de Supervisión Contable de las Compañías que cotizan en Bolsa), la seguridad razonable sólo da margen para una probabilidad remota de

que los errores materiales no se evitarán o detectaran oportunamente mediante el control interno.

Limitaciones Inherentes. Los controles internos nunca se deben considerar totalmente eficaces, a pesar del cuidado que se tenga en su diseño e instrumentación.

Aun cuando el personal de sistemas diseñe un sistema ideal, su eficacia dependerá de la competencia y confiabilidad de las personas que lo utilicen”.

Estupiñan, R. (2013). En su libro de Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I, II y III. Enfoque Contemporáneo del Control Interno “Informe COSO”. Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes de objetivos:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos o características fundamentales sobre el control interno como son:

- ✓ Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos.
- ✓ Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- ✓ Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- ✓ Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se logran los objetivos definidos.

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los clasifican como:

- ✓ Ambiente de control

- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividad de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión y seguimientos.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Beneficio de contar con un sistema de Control Interno:

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción.
- Lograr los objetivos y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos. encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

(Murries, 2013). En el resumen ejecutivo el informe COSO, “Control interno-Marco integrado”-España. Definición “El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.”

(Carbajal 2013). En su libro “Herramienta integrada y control de riesgos” Perú. El control interno va ligado, generalmente a la actividad de auditoría externa e interna, existen muchas empresas que al no tener que someterse a la actividad de auditoría no contemplan con relevancia del control interno al servicio de la gestión. Por ello independientemente de que constituya una herramienta básica al servicio de la auditoría, destacando su relevancia de cara al control de gestión.

El control interno constituye una disciplina integrar al servicio de la dirección constituyéndose su propósito la implementación de instrumentos, técnicos y medidas útiles y relevantes para mantener o modificar determinadas pautas en las actividades de la organización y que coadyuven a proporcionar a la dirección la convicción objetiva de que su actuación empresarial es acertada, eficaz y eficiente.

Constitución Política del Estado:

“Art. 82°. La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de derecho público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica. Es el órgano superior del sistema nacional del Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. El contralor general es designado por el congreso, a propuesta del poder ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el congreso por falta grave”.

Ámbito de aplicación de las normas de control interno:

Las normas de control interno, de acuerdo a la resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, establece la aplicación a todas las entidades en el ámbito de competencia del sistema nacional de control, de acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de la república, que establece las entidades sujetas a control por el sistema, son los siguientes:

- a. El Gobierno Central, sus entidades y órganos que bajo cualquier denominación, forman parte del poder ejecutivo, incluyendo las fuerzas armadas y la policía nacional y sus respectivas instituciones.
- b. Los Gobiernos Regionales y Locales e Instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materiales de su participación accionaria.

- c. Las Unidades administrativas del poder Legislativo, del poder Judicial y del Ministerio Público.
- d. Los Organismos autónomos creados por la Constitución política del Estado y por Ley e instituciones y personas de derecho público.
- e. Los Organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.
- f. La empresas del estado, así como aquellas empresas en las que este participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.
- g. Las Entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales exclusivamente por los recursos y bienes del estado que perciban o administran.

DESARROLLO DEL COMPONENTES DEL COSO

En el marco integrado de control se consideran los siguientes componentes del control Interno:

AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control Interno a través de la organización.

El directorio y la alta dirección establecen el ejemplo en relación con la importancia del control interno y las normas de actuación conducta esperada.

Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos.

Este componente se basa para el desarrollo del resto y se basa en elementos claves, tales como:

- ✓ La filosofía y estilo de dirección
- ✓ La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.

- ✓ La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- ✓ Las formas de asignación de responsabilidades, de administración y desarrollo del personal.
- ✓ El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contenga metas, objetivos e indicadores de rendimiento.
- ✓ En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de unidades de auditoría interna con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así como, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados.

- ✓ Una precondition para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la organización e internamente consistente.
- ✓ La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, como base para determinar la forma de administrarlos.
- ✓ Se requieren mecanismos particulares para identificar y administrar los riesgos asociados al cambio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control son las acciones establecidos por políticas y procedimientos para ayudar asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de objetivos son llevadas a cabo. Las actividades de control son realizadas a todos los niveles en la entidad y en varias etapas del proceso de negocio, y sobre el ambiente de tecnología.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. Como por ejemplo los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad.

La información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de control Interno en soporte del logro de objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente.

La comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de los objetivos.

Es necesario identificar, reconocer y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permitan a cada uno asumir sus responsabilidades. Los sistemas de información generan información que posibilita la dirección y el control. La información puede tomar datos o condiciones o externas de la organización que sirven para tomar decisiones.

Comunica la información de Control Interno

- ✓ Existe un proceso para comunicar la información requerida para permitir a todo el personal, comprender y ejecutar sus responsabilidades de Control Interno.
- ✓ Políticas y procedimientos
- ✓ Objetivos específicos
- ✓ Importancia, relevancia y beneficios de un Control Interno Efectivo.
- ✓ Roles y responsabilidades de la administración y otro personal en la ejecución del control Interno.
- ✓ Existe un proceso para comunicar la información requerida para permitir a todo el personal comprender y ejecutar sus responsabilidades de control Interno.
- ✓ Políticas y procedimientos
- ✓ Expectativas de la organización para comunicar en forma ascendente, descendente y horizontalmente cualquier asunto significativo relativo con el control Interno, incluido debilidades, deterioro o incumplimientos.
- ✓ La comunicación debe ser eficaz
- ✓ Debe circular multidireccionalmente

- ✓ Debe disponer de mecanismos de comunicación de los empleados con la dirección
- ✓ Debe prever mecanismos de comunicación con terceros y otros de interés de la organización.
- ✓ Identificar, recopilar y comunicar información pertinente
- ✓ Información y responsabilidad
- ✓ Contenido y flujo de información.
- ✓ Calidad de la información
- ✓ El sistema de información
- ✓ Flexibilidad al cambio
- ✓ Compromiso de la autoridad superior
- ✓ Comunicación, valores organizaciones y estrategias
- ✓ Canales de comunicación

COMPONENTE DE COSO: SUPERVISION Y MONITOREO

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Los sistemas de control esta diseñadas para operar en determinadas circunstancias.

Se refiere al conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua.

Evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.

Evaluaciones Separadas

- ✓ Evaluaciones de Auditoria Interna
- ✓ Otras evaluaciones objetivas (cumplimiento, riesgo, seguridad, etc)
- ✓ Evaluaciones funcionales inter áreas.
- ✓ Evaluaciones de pares
- ✓ Autoevaluaciones
- ✓ Evaluaciones de proveedores de servicios externos.

CONCEPTUALIZACION DE RECURSOS HUMANOS

(CHIAVENATO) libro: Administración de Recursos Humanos, define Son las personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, sea cual sea su nivel jerárquico o su tarea. Los recursos humanos se distribuyen en niveles distintos: en el nivel institucional de la organización (dirección), en el nivel intermedio (gerencia y asesoría) y en el nivel operacional (técnicos, empleados y obreros junto con los supervisores de primera línea). Constituyen el único recurso vivo y dinámico de la organización, además de ser el que decide cómo manipular los demás recursos que son de por sí inertes y estáticos. Además, conforman un tipo de recurso dotado de una vocación encaminada al crecimiento y al desarrollo.

Las personas aportan a las organizaciones sus habilidades, conocimientos, actitudes, conducta, percepciones, etc. Ya sean directores, gerentes, empleados, obreros o técnicos, las personas desempeñan papeles muy distintos – estos son los puestos dentro de la jerarquía de autoridad y responsabilidad que existe en la organización. Además, las personas son extremadamente distintas entre si, por lo que constituyen un recurso muy diversificado debido a las diferencias individuales de personalidad, experiencia, motivación, etc. En realidad la palabra recurso representa un concepto demasiado restringido, etc. en realidad la palabra recurso representa un concepto demasiado restringido como para abarcar a las personas, puesto que son más que un recurso, son coparticipes de la organización.

FUNCIONES

Esta función tiene como objetivo proveer a la empresa de los recursos humanos idóneos en base a una adecuada planeación, tanto en cantidad como en calidad, para desarrollar todos los procesos de negocio.

Ejecución de proceso de recursos humanos:

1. **Reclutamiento:** Consiste buscar y atraer solicitantes capaces para cubrir las vacantes que se presentan.

2. **Selección:** Analizar las habilidades, aptitudes, capacidades y cualidades de los solicitantes a fin de decidir, sobre bases objetivas, cual tienen mayor potencial para el desempeño de un puesto y posibilidades de un desarrollo futuro, tanto personal como de la organización.
3. **Contratación:** formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del trabajador como de la empresa.
4. **Inducción:** proporcionar al empleado de nuevo ingreso información relativa a las instalaciones de la empresa, puesto de trabajo y grupos sociales existentes a fin de lograr una identificación con la organización.
5. **Vencimiento de Contrato de Trabajo y despido:** Gestionar la Desvinculación del empleado con su puesto de trabajo y la empresa.

a. FUNCIÓN ADMINISTRACIÓN DEL PERSONA

Consiste en gestionar los trámites de carácter jurídico y administrativo relacionados con el personal, se integran actividades entre las que destacan:

- ✓ Selección y formalización de los contratos que se suscriben con los trabajadores.
- ✓ Tramitación de nóminas y seguros sociales
- ✓ Control de los derechos y deberes de los trabajadores (permisos, vacaciones, movilidad, salud laboral, seguridad e higiene en el trabajo, etc.).
- ✓ Control de asistencia
- ✓ Aspectos relativos a la disciplina del personal.
- ✓ Calificación de méritos.

Esta función persigue mantener y mejorar las buenas relaciones humanas y laborales entre empleado y empleador.

b. FUNCION DESARROLLO Y DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Tiene por objeto crear, mantener y desarrollar un recurso humano con habilidades, motivación y satisfacción suficientes para conseguir los objetivos y metas de la organización.

El desarrollo de los recursos humanos comprende las siguientes actividades:

- ✓ Establecer planes de carrera

- ✓ Evaluar el potencial del personal, gestionar la motivación y controlar el desempeño de tareas.
- ✓ Crear planes de formación y realizarlos
- ✓ Estudiar el clima laboral
- ✓ Alcanzar eficiencia y eficacia con los empleados disponibles

La formación de los trabajadores se realiza de cara a promocionarlos a puestos de mayor responsabilidad.

c. FUNCION RELACIONES LABORALES

La función de relaciones labores está formada por las actividades que hacen referencia al contacto con los representantes de los trabajadores (comités de empresa, delegados de personal y secciones sindicales), así como a todo lo relativo a las condiciones colectivas del trabajo (negociación de convenios colectivos, etc.), a los conflictos colectivos que se pudieran originar y a sus vías de solución (huelgas, mediación, arbitraje, etc.).

d. FUNCION SERVICIOS SOCIALES

Esta función se ocupa de gestionar los servicios y la realización de actividades enfocadas a proporcionar beneficios al empleado mediante el establecimiento de medidas voluntarias por parte de la empresa para la mejora del clima laboral. Dentro de estos servicios podemos mencionar:

- Economatos
- Residencias comedores
- Seguros complementarios de jubilación, accidentes y enfermedad, otros

e. FUNCION DE TRIBUCION

A menudo, la función de retribución suele integrarse en la de administración de personal, con la que se encuentra íntimamente ligada, a pesar de tener sustantividad propia.

La finalidad de la función de retribución consiste en establecer las formulas salariales (estructura de la nómina, componentes fijos y variables, pagos en especie, etc), la política de incentivos y los niveles salariales para las distinta categorías. En definitiva se trata de diseñar el sistema de retribución y de medir los resultados obtenidos con el mismo.

f. FUNCION SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Es el conjunto de conocimientos y técnicas dedicadas a reconocer, evaluar y controlar aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades, accidentes o deteriorar la salud, desarrollar y mantener instalaciones y procedimientos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

A grandes rasgos estas representan las principales funciones que desempeña el área de recursos humanos, sin embargo existen otras más.

¿QUE SON LAS PLANILLAS DE PAGOS?

Según la (SUNAT) Las planillas de pago son un registro contable. Brindan elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con mi empresa, su remuneración y los demás beneficios que se le pagan. Estos registros pueden ser llevados en libros, hojas sueltas o microformas.

¿A PARTIR DE CUANDO DEBO REGISTRAR A UN TRABAJADOR EN PLANILLAS?

Debo registrar a mis trabajadores en las planillas, dentro de las 72 horas de inicio de la prestación de servicios, cualquiera que sea su forma de contratación laboral. Las formas de contratación establecidas pueden ser tres:

1. CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO INDETERMINADO:

Es cuando un trabajador que prestara sus servicios de manera subordinada y remunerada; pero el contrato no se sujeta a un plazo de duración definido.

2. CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDA:

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad son por un tiempo determinado (tienen un inicio y un fin) pueden celebrarse conforme a las necesidades de la empresa y son de tres tipos:

- ✓ De Naturaleza Temporal
- ✓ De Naturaleza Accidental
- ✓ De Obra o Servicio

3. CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL: el contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado con el trabajador la

prestación de servicios durante menos de 4 horas al día, o menos de 20 horas a la semana.

¿QUE TRABAJADORES DEBO REGISTRAR EN PLANILLAS?

Debo registrar a todo trabajador sujeto al régimen laboral de la actividad privada con independencia de las condiciones de su contratación. Es decir que debo inscribirlo en planillas cualquiera que haya sido la modalidad de su contrato.

III HIPOTESIS

No cuenta con hipótesis por ser investigación, bibliográfico y documental.

IV. METODOLOGIA

4.1. Diseño de la investigación.

El diseño que se utilizó en esta investigación fue no experimental – descriptivo – bibliográfica – documental. A sido no experimental por que no se manipula la variable y las unidades de análisis; es decir, la investigación no se limitara a describir las características de las variables en las unidades de análisis en su contexto dado.

A sido descriptivo por que la investigación se limitara a describir los aspectos más importantes de la variable en las unidades de análisis correspondiente.

Será bibliográfico porque para cumplir con los resultados del objetivo específico 1, se hará una revisión bibliográfica de los antecedentes nacionales, regionales y locales pertinentes. Será documental por que la investigación también utilizara documentos oficiales pertinentes. Será documental por que la investigación también utilizara documentos oficiales pertinentes.

4.2. Población y muestra

4.2.1. Población:

Dado que la investigación será bibliográfica, documental y de caso, no habla población.

4.2.2. Muestra

Dado la investigación será bibliográfica, documental y de caso, no hablara muestra

4.3. Definición y operacionalización de las variables e indicadores

Dado la investigación será bibliográfica, documental y de caso, no aplicara población

4.4. Técnicas e instrumentos de Recolección de datos

Técnicas

Para el recojo de información se utilizara las siguientes técnicas: revisión bibliográfica, entrevistas a profundidad y análisis comparativo.

Instrumentos

Para el recojo de la información se utilizara los siguientes instrumentos: fichas bibliográficas un cuestionario de preguntas cerradas pertinentes y los cuadros 01, 02 de la investigación.

4.5. Plan de análisis

Para conseguir los resultados del objetivo específico 1, el investigador revisara la literatura para encontrar los antecedentes nacionales regionales y locales pertinentes a la investigación; los resultados serán extraídos de estos antecedentes, luego serán expresados en el cuadro 01 de la investigación.

Para hacer el análisis de los resultados, la investigación observara el cuadro 01 con la finalidad con la finalidad de agrupar los resultados que coinciden de los autores correspondientes. Luego, estos resultados agrupados serán confrontados (comparados) con los resultados de los antecedentes, internacionales.

Finalmente, estos resultados serán explicados a la luz de las bases teóricas y marco conceptual pertinentes.

Para conseguir los resultados del objetivo 2, el investigador elabora un cuestionario (instrumento) de preguntas cerradas pertinentes, el mismo que a través de la técnica de la entrevista a profundidad lo aplicara al gerente y/o trabajadores de planilla de remuneraciones del caso de estudio.

4.6. Matriz de Consistencia

Ver Anexo

4.7. Principios Éticos

Dado que la investigación será bibliográfica, documental y de caso, no aplicara población.

V. RESULTADOS

5.1. RESULTADOS

5.1.1. RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 1: Describir las principales características de Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”

CUADRO 01

| AUTOR (ES) | RESULTADOS |
|---------------------|--|
| REYES (2011) | <p>El informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados. Éstos derivan del modo en que la dirección conduce un negocio, y están integrados al proceso de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría No.315, entendimiento de la entidad y su entorno, consiste de los siguientes componentes: El ambiente de control, El proceso de evaluación del riesgo por la entidad, Actividades de control, El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación, Monitoreo de controles.</p> |
| VARGAS, (2009) | <p>El salario, al igual que la prestación personal del servicio y la subordinación, es un elemento esencial del contrato de trabajo, pues en éste siempre debe haber unánime de lucro por parte del trabajador, que se convierte en la principal obligación del empleador. Para saber si un pago que haga el empleador al trabajador se considera salario, éste debe reunir un grupo de requisitos, a saber: crecimiento personal, contraprestación directa por el servicio prestado y que el pago se haga en forma habitual.</p> |
| VACA ARIAS (S/F) | <p>El control interno tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, cumplimiento de la Constitución, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que él se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.</p> |
| ANGULO, 2016 | <p>El control interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones</p> |

y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legal es dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

VELÁSQUEZ,
2016

Las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

WEB, (2017)

Recursos Humanos tiene su origen de determinar trabajos de naturaleza administrativa que se llevan a cabo en las empresas, como los trámites de selección de los trabajadores, la realización de contratos, nóminas y seguros sociales y entro otros. La forma de organizar y gestionar el personal de valores compartidos, formas de pensar y normas que determina el comportamiento de las personas que prestan sus servicios en la empresa.

Fuente: elaboración propia en base a los antecedentes nacionales, regionales y locales de la presente investigación.

5.1.2. RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 2: Describir las principales características Área de Recursos Humanos de la Unidad Gestión Educativa Local Huamanga, Periodo 2017”

CUADRO 02

| ITEMS PREGUNTAS | RESULTADOS | SI | NO |
|--|-------------------|-----------|-----------|
| ¿Usted cree que la implementación del sistema de control interno al rubro de planilla de pagos influye a la gestión eficiente de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga? | | | X |
| ¿Cree usted que el control previo, simultáneo y posterior puede facilitar la mejora continua en la administración financiera de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?. | | | X |
| ¿Existe lineamientos para la evaluación y retroalimentación del control interno para la buena gestión administrativa?. | | | X |
| ¿La entidad cuenta con la estructura de control interno? | | X | |
| ¿Usted ha sido capacitado en el tema de control Interno en los dos últimos años? | | | X |
| ¿Existe la gestión del control interno dentro del área donde trabaja? | | X | |
| ¿Está usted de acuerdo con el ambiente de control en la oficina de Recursos Humanos? | | X | |
| ¿Está usted de acuerdo que con un programa de capacitación sobre el sistema de control Interno y su respectivo monitoreo se tendría mejores resultados? | | | X |
| ¿Conoce usted las normas y procedimientos establecidos por el control interno en su área de trabajo?. | | X | |
| ¿En su opinión se realiza el seguimiento a las medidas de control implantadas por el titular? | | X | |

Fuente: elaboración propia en base al cuestionario aplicado al gerente de la empresa del caso.

5.1.3. RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 3: Describir las principales características de Control Interno en el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”

CUADRO 03

| ELEMENTOS DE COMPARACION | RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECIFICO 1 | RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECIFICO 2 | RESULTADOS |
|-----------------------------------|---|---|-------------------|
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | ANGULO, (2016) Y VELÁSQUEZ, (2016) El control interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad | El Programa de capacitación sobre el sistema de control Interno y su respectivo monitoreo se tendría mejores resultados en los pagos de los trabajadores de la Ugel Huamanga. | Si coinciden |
| PLANILLA DE PAGOS | ANGULO, (2016) Los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. | Implementación del sistema de control interno al rubro de planilla de pagos influye a la gestión eficiente de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga | Si coinciden |

Fuente: elaboración propia en base a los resultados comparables de los objetivos específicos 1 y 2

5.2. ANALISIS DE RESULTADOS:

5.2.1. Respecto al objetivo específico 1:

ANGULO, (2016) Y VELÁSQUEZ, (2016) Determinan que uno de los principales problemas que enfrentan el control interno es falta de capacitación en el área de trabajo, para un buen control en el sistema integrado de acuerdo al conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad.

Los principales componentes que debe tener en consideración para la capacitación son en: El ambiente de control, El proceso de evaluación del riesgo por la entidad, Actividades de control, El sistema de información y la comunicación, Monitoreo de controles, los cuales son importantes para un buen control económico de la Ugel Huamanga.

En la teoría del coso menciona Según LANDSITTEL(2013)El COSO: Presenta una versión actualizada el Control interno – Marco Integrado donde define: Control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

5.2.2. Respecto al objetivo específico 2:

ANGULO, (2016) determina que Los recursos Humanos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, por la UGEL Huamanga, en cumplimiento a los lineamientos del sistema de control interno al rubro de planilla de pagos influye a la gestión eficiente de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga.

R. WAYNE MONDY, (2010), también determina la administración de los Recursos Humanos (ARH) implica coordinar la participación de individuos para el logro de los objetivos organizacionales. En consecuencia, los administradores de todos los niveles deben interesarse en la ARH. Básicamente, todo administrador hace que se logren cosas a

través de los esfuerzos de otros; esto requiere de una administración eficaz de los recursos humanos para llevar el cumplimiento de metas.

5.2.3. Respecto al objetivo específico 3.

VELÁSQUEZ, (2016), establece las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa la Ugel Huamanga, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

ANGULO, (2016) determina que los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la UGEL Huamanga y en atención a las metas u objetivos previstos del estado. El cual no llevará a cabo el pago indebido a los trabajadores del sector por no tener sustento.

VI. CONCLUSIONES

6.1. Respecto al Objetivo Especifico 1:

Al revisar la literatura pertinente se ha encontrado trabajos de investigación donde los autores nacionales, regionales y locales determinan que uno de los principales problemas de control interno en el Área de Recursos Humanos, es que no se han establecido las medidas de control para garantizar una integridad física y sus bienes del área para desarrollar los principales componentes de control Interno como el ambiente de control, el proceso de evaluación del riesgo por la entidad, Actividades de control; el cual repercute en la responsabilidad de los trabajadores en el área, por lo que se generan pagos indebidos a los trabajadores.

6.2. Respecto al Objetivo Especifico 2:

En el caso específico del área de Recursos Humanos se realicen la atención de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por el estado, donde establecerá que las responsabilidades se definan de acuerdo a las actividades que se desarrolla como un área de la UGEL Huamanga, el cual se generan los pagos a los trabajadores de esta jurisdicción por el cumplimiento salariales por los servicios prestados.

6.3. Respecto al Objetivo Especifico 3:

En cuanto a control Interno en el área de Recursos Humanos no ponen en práctica los componentes de control interno como es el caso al **ambiente de control**, las prácticas y procedimientos no están formalizados o establecidos las cuales deben ser comunicadas de manera oral a las reuniones con el personal. En **Evaluación de Riesgos** no existe la toma de decisiones sobre cómo abordar tales riesgos lo cual contrae una desconfianza en la **actividad de Control**, en este componente el representante de oficina de Recursos Humanos es necesario establecer una actividad de control para una adecuada segregación de funciones. Sobre la **información y comunicación**, sea más eficiente y oportuno, este componente es fundamental ya que permite identificar y reportar sobre las actividades internas y externas que deben ser tramitados para su conocimiento y a la vez transmitir a todos los niveles. **Supervisión y monitoreo**, es muy importante y recomendable para lograr las metas y objetivos, durante esta actividad se podría recoger información como sugerencias quejas que puedan alertar sobre los problemas que presenta la entidad.

6.4. Conclusión General:

El control interno en la UGEL Huamanga no está establecidos de acuerdo a las normas y procedimientos de control interno de contraloría general de la república para llevar un buen control de sus recursos económicos de la UGEL, el cual puede generar un déficit económico para los siguientes años.

El área de recursos humanos necesita una buena capacitación de acuerdo a las normas actuales de control interno el cual mejoraría para una adecuada control de sus recursos y beneficio de la UGEL Huamanga

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Bibliografía

ANGULO, L. D. (2015). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA DE LA UGEL N° 06 – ATE – 2015*. LIMA.

Carbajal, A. (. (s.f.).

https://books.google.com.pe/books?id=4nJDjHmvGSsC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.

CARRERA, J. Q. (2015). *“CONTROL EFECTIVO PARA FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LAS DONACIONES Y SUS EFECTOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO-2014”*. AYACUCHO.

CHIAVENATO, I. (s.f.). *ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - EL CAPITAL HUMANO DE LAS ORGANIZACIONES* (8 EDICION ed.). MEXICO.

Contraloria. (2001). Obtenido de

<http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/902f9091-c7a8-4636-8756-f238c621d208/Ley%2BOrg%2B%20A1nica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde%2BControl%2B%20de%2Bla%2BContralor%2B%20General%2Bde%2Bla%2BRep%2B%20Ablica.pdf?MOD=AJPERES>

CONTRALORIA, G. D. (s.f.). Obtenido de

http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgnew/buscadorcgr/!ut/p/b1/04_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfGjzOKNDIyNjZ1DzDydvZwtDBwtwjzcQvwcDQyMzIEKIoEKDHAARwNC-r30o9Jz8pOAVoXrR4EVu7v6e5s4GxgZ-PsHmhh4mhuFGhk6BhmYORtDFeCxzM8jPzdVvyA3ojI4IF0RAJaDLbE!/dl4/d5/L0ID

gestiopolis. (s.f.). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/conceptos-de-control-interno/>

LANDSITTEL, D. L. (2013). *CONTROL INTERNO - MARCO INTEGRADO (Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treedway)*. ESPAÑA.

Lcda. Gil A., H. C. (2015). *SISTEMA DE ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE INVENTARIO DEL SECTOR FABRICANTE DE CARROCERÍAS UBICADO EN EL ESTADO ARAGUA*. LA MORITA.

- MAMANI, D. L. (2015). *INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2012-2014*". PUNO.
- Murries, J. M. (2013). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- QUISPE CARRERA, J. (2015). "*CONTROL EFECTIVO PARA FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LAS DONACIONES Y SUS EFECTOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO-2014*". AYACUCHO.
- R. WAYNE MONDY, S. (2010). *ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS*. MEXICO: DECIMOPRIMERA EDICION.
- Ramos, M. N. (2010). Obtenido de <http://rrhhlarioja.blogspot.pe/2010/11/marco-teorico-sobre-remuneraciones-por.html>
- REPUBLICA, C. G. (OCTUBRE de 2010). Obtenido de <http://www.regionayacucho.gob.pe/informacion/oci/Orientaciones-para-el-fortalecimiento-ci-en-gl.pdf>
- REYES, L. A. (2011). *EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN LAS ÁREAS DE CAJA Y BANCOS, CUENTAS POR COBRAR Y ACTIVOS FIJOS EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA DE ENSEÑANZA MEDIA* . GUATEMALA.
- RIOS, J. C. (2005). *PROGRAMA DE REPARACION ECONOMICA PARA CUADROS - CONTROL INTERNO*. CUBA.
- Sucre.gov.co, 2. (s.f.). <http://www.visionempresarialbgs.com/es/blog-academico/blog-academico/item/6-marco-teorico-del-control-interno>.
- SUNAT. (s.f.). <http://www.sunat.gob.pe/exportaFacil/pasos/paso5.pdf>. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/exportaFacil/pasos/paso5.pdf>:
- Ugel, H. (2014). *REGLAMENTO INTERNO DE LA UGEL HUAMANGA*. AYACUCHO, PERU.
- Unicauca, 2. (s.f.). <http://www.visionempresarialbgs.com/es/blog-academico/blog-academico/item/6-marco-teorico-del-control-interno>.
- VARGAS, C. J. (2009). *PROPUESTA DE UNA ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS PARA LA EMPRESA FINAMERICA S.A* . BOGOTÁ.
- VELÁSQUEZ, Y. B. (2016). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ*:

CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 88008 MANUEL PERALTA HURTADO DE CHIMBOTE, 2014. CHIMBOTE.

WEB. (2017). *AREA DE RECURSOS HUMANOS*. Recuperado el 2018, de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448169352.pdf>

Zarzar, F. K. (octubre de 2010). *contraloria region Ayacucho* . Obtenido de <http://www.regionayacucho.gob.pe/informacion/oci/Orientaciones-para-el-fortalecimiento-ci-en-gl.pdf>

7.2. ANEXOS

7.2.1. ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: “Caracterización de Control Interno del área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017”

| PROBLEMA | OBJETIVOS | VARIABLES | METODOLOGIA |
|---|---|--|--|
| ¿Cuáles son las principales características de control Interno en el área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga, periodo 2017? | <p>Describir las principales características de control Interno en el área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga, periodo 2017?</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Describir las principales características Control Interno de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017” ✓ Describir las principales características Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017” ✓ Describir las principales características de Control Interno y área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, Periodo 2017” | <p>Control Interno</p> <p>Recursos Humanos</p> | <p>El tipo de Investigación</p> <p>Cualitativa</p> <p>Nivel de la investigación.</p> <p>Descriptivo</p> <p>Diseño de la investigación.</p> <p>No experimental - Descriptivo – bibliográfico</p> <p>Población y muestra</p> <p>Investigación será bibliográfico, documental y de caso, No habrá población y muestra</p> <p>Técnicas e instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión Bibliográfica • Fichas bibliográficas |

6.2.2. ANEXO 02: MODELO DE FICHAS BIBLIOGRAFICAS

| | |
|--|---|
| Autor a: LANDSITTEL Título : El COSO Año: 2013 | Editorial: Ciudad, País: Madrid España |
| Resumen del contenido: Control interno – Marco Integrado donde define: Control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. | |
| Numero de Edición o impresión: 01 Traductor: | |

6.2.3. ANEXO 03: GUESTIONARIO



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CANTABILIDAD

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
DEMI

**Cuestionario aplicado a los trabajadores de la oficina de Recursos Humanos de la
UGEL HUAMANGA**

La presente técnica de cuestionario tiene por finalidad recabar información sobre la “**caracterización de control interno del área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local - Huamanga, periodo – 2017**”. Sobre este particular se le solicita que en las preguntas que a continuación se presentan elija la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X). Esta técnica es anónima, se le agradece su colaboración.

Preguntas de encuesta

1. ¿Usted cree que la implementación del sistema de control interno al rubro de planilla de pagos influye a la gestión eficiente de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga?

SI

NO

2. ¿Cree usted que el control previo, simultáneo y posterior puede facilitar la mejora continua en la administración financiera de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?.

SI

NO

3. ¿Existe lineamientos para la evaluación y retroalimentación del control interno para la buena gestión administrativa?

SI

NO

4. ¿La entidad cuenta con la estructura de control interno?

SI

NO

5. ¿Usted ha sido capacitado en el tema de control de inventarios en los dos últimos años?

SI

NO

6.- ¿Existe la gestión del control interno dentro del área donde trabaja?

SI

NO

7.- ¿Está usted de acuerdo con el ambiente de control en la oficina de Recursos Humanos?

SI

NO

8.- ¿Está usted de acuerdo que con un programa de capacitación sobre el sistema de control Interno y su respectivo monitoreo se tendría mejores resultados?

SI

NO

9.-¿Conoce usted las normas y procedimientos establecidos por el control interno en su área de trabajo?.

SI

NO

10.- ¿En su opinión se realiza el seguimiento a las medidas de control implantadas por el titular?

SI

NO

Muchas Gracias.....