



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR
PÚBLICO**

“Incidencia del control interno gubernamental en la
mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad
Distrital de San Rafael, 2016”

AUTOR:

Ramiro Zuta Sajami

ASESOR:

MGTR. CPC GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

LIMA - PERÚ

2017

JURADO Y ASESOR DE TESIS

PRESIDENTE: -----
DR(A). ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ CRIBILLEROS

SECRETARIO: -----
MGTR. DONATO AMADOR CASTILLO GOMERO

MIEMBRO: -----
MGTR. VICTOR HUGO ARMIJO GARCIA

ASESOR: -----
MGTR. CPC GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de tesis, primeramente agradecer a tu Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado.

A la UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE por darme la oportunidad de estudiar para ser un profesional. También agradecer a mis padres por apoyarme en mi trabajo de tesis, los cuales me han motivado durante mi formación profesional.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que les encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón; sin importan donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindad por todas sus bendiciones.

Para ellos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

DEDICATORIA

.
Esta tesis se la dedico a mi Dios
Quien supo guiarme por el buen
Camino, darme las fuerzas para seguir
adelante y no desmayar en los problemas
que se presentaban, enseñándome a
encarar las adversidades sin perder nunca
la dignidad ni desfallecer en el intento.

Para mis padres por su apoyo,
consejos, comprensión, amor, ayuda en los
momentos difíciles y por ayudarme con los
recursos necesarios para estudiar.

Me han dado todo lo que soy como
persona, mis valores, mis principios, mi
carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi
coraje para conseguir mis objetivos.

A mis hermanos por estar siempre
presente, acompañándome para poderme
realizar y a mis familia quienes por ellos soy
lo que soy

RESUMEN

El propósito de la presente investigación fue establecer si se cumple con las normas del control interno es decir si se aplican los procedimientos, políticas y normas de control interno gubernamental en el área de recursos humanos de la municipalidad distrital de San Rafael, región San Martín, toda la problemática de la aplicación procedimientos de control son muchas veces mal utilizadas razón por la cual se cometen muchos errores también llamados debilidades, estos pueden ser corregido a través de la capacitación del personal especialmente del área de recursos humanos. El objetivo principal de esta investigación radica en Evaluar la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que existe una inadecuada aplicación del control interno en el área de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de San Rafael. Las conclusiones se resumirían en la necesidad de aplicar correctamente el control interno.

PALABRAS CLAVES: Planilla, Sueldo, Recursos Humanos.

ABSTRACT

The purpose of the present investigation was to establish whether the internal control norms are complied with, that is, if the internal control procedures, policies and norms are applied in the human resources area of the district municipality of San Rafael, San Martin region, The whole problem of implementation control procedures are often misused because of which many mistakes are also made, also called weaknesses, these can be corrected through the training of personnel especially in the area of human resources. The main objective of this research is to evaluate the incidence of government internal control in the improvement of the human resources area of the District Municipality of San Rafael, 2016.

The research design was non-experimental, correlational with a (qualitative) approach, considered as applied research, due to the practical scope, applications supported by standards and technical instruments of information collection. The results and analysis of the investigation showed that there is an inadequate application of internal control in the area of human resources in the Municipality of San Rafael. The conclusions would be summarized in the need to apply internal control correctly.

KEYWORDS: Payroll, Salary, Human Resources.

INDICE

JURADO EVALUADOR DE TESIS	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
CONTENIDO	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISION DE LA LITERATURA	4
2.1. Antecedentes	4
2.1.1 Internacionales	4
2.1.2 Nacionales	7
2.2 Bases Teóricas	18
2.3 Marco conceptual	62
III. METODOLOGIA	65
3.1 Diseño de Investigación	65
3.2 Población y Muestra	65
3.3 Técnicas e Instrumentos	65

3.4 Recolección de Información	65
3.4.1 Técnicas	65
3.4.2 Instrumentos	67
3.5 Plan de Análisis	67
3.6 Matriz de consistencia	68
3.7 Principios éticos	70
IV. RESULTADOS	71
4.1 Resultado	71
Cuadro N° 1 : Respecto al objetivo específico N° 1	71
4.2 Análisis de los resultados	105
V. CONCLUSIONES	108
VI. RECOMENDACIONES	109
VII. APORTES COMPLEMENTARIOS	110
6.1 Referencias Bibliográficas	110

I.- INTRODUCCION.

En la presente investigación titulada “Incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016”, se ha tomado teorías de diferentes autores e investigaciones pasadas, a fin de conocer las características del control interno y el comportamiento de éste en el lugar de estudio, asimismo se determinó las dimensiones e indicadores que permitirán una correcta evaluación, teniendo en cuenta la situación real de la organización.

Caracterización del problema.

El control interno gubernamental es un proceso realizado por la Contraloría General de la República, desarrollada en toda organización pública, es un proceso que busca brindar seguridad y protección a todas las actividades ejecutadas por la organización, a fin de lograr eficiencia y eficacia en cada una de las actividades, y enfocándose en aspectos relacionados con los recursos humanos el control gubernamental se encarga de hacer cumplir las normas y reglas establecidas. De tal manera que “el sistema de control gubernamental es el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad” (Programa Pro Descentralización, 2005, pág. 2). Y en el caso del control interno gubernamental está enfocado en las actividades que ejecutan las organizaciones públicas para la gestión adecuada de los bienes, recursos y operaciones.

En el Perú las organizaciones públicas aplican el control gubernamental con la finalidad de evaluar las actividades administrativas de la misma, y a su vez buscar el mejoramiento adoptando medidas correctivas y preventivas sea el caso a cual

corresponda. Sin embargo se ha visto una problemática latente en las instituciones públicas de nuestro país, pues este proceso muchas veces no se constituye de manera integral y permanente, lo cual implica que la gestión de los recursos y en especial los recursos humanos, así como los derechos de los mismos sean vulnerados por malos funcionarios. Por ende los principales riesgos a los que están expuestas las organizaciones del estado que no tienen un adecuado control interno gubernamental en el área de recursos humanos. (Flores, 2009)

La Municipalidad Distrital de San Rafael se encuentra desarrollando sus actividades en la provincia de Bellavista Departamento de San Martín, las actividades de la institución son registradas de manera manual, asimismo no disponen de una adecuada organización estructural y funcional que le permita disponer de una buena imagen. El buscar las características del control interno gubernamental en la organización puede ser propicio para su gestión, pues le permitirá planificar sus actividades de manera eficaz y eficiente, además le ayudará a tomar decisiones que contribuyan al desarrollo y desempeño de los recursos humanos. De tal manera que los principales problemas observados en el municipio, es que existe demasiada burocratización de cargos y falta de racionalidad del potencial humano, al igual que carecen de personal técnico y especializado, y una problemática que se observa a diario, empleados y obreros poco motivados, desarrollando labores en forma rutinaria. Falta de capacitación y auto capacitación.

Enunciado del Problema.

¿Cuáles es la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos en la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016?

Objetivo General.

Evaluar la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

Objetivos Específicos.

Conocer las características del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

Determinar de qué manera los componentes del informe COSO, contribuyen a optimizar la gestión del área de recursos humanos

Analizar el procedimiento del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

Justificación del Proyecto

Esta investigación se justifica mediante la aplicación de la parte teórica y conocimientos prácticos sobre los recursos humanos, para encontrar explicaciones internas y así comprender porque es tan importante llevar a cabo el control interno en la institución, que involucra una estandarización de los procesos, actividades del área de recursos humanos en la municipalidad, permitiendo realizar la medición de la gestión gerencial de manera más real y exacta, viéndose reflejada en el aprovechamiento de los recursos con que cuenta la empresa y en la toma de decisiones oportunas.

La realización de este trabajo de investigación es importante para el área de recursos humanos de la institución ya que le permitirá prevenir desviaciones, irregularidades y

mal manejo del personal, que facilita las actividades de cada área específica y a su vez logre que esta sea más eficiente y eficaz y lleve a la oportuna toma de decisiones.

El trabajo de investigación va a servir como fuente de información a las futuras promociones de la universidad que tengan la necesidad de acudir a estos trabajos de investigación e incentivar a los alumnos a la investigación y así lograr que nuestra universidad logre la acreditación de sus facultades.

Este trabajo será ejecutado con el fin de llegar a tener más conocimientos acerca del control interno y su manejo en el área de recursos humanos, de esa manera prevenir e identificar fácilmente las actividades ilícitas.

II.- REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

Para realizar el presente proyecto se han consultado diversos artículos, investigaciones, páginas web especializadas; encontrando los siguientes antecedentes:

2.1.1 Internacionales.

(Martinez, 2005) Un sistema de control interno, está constituida por las políticas y normas formalmente dictados, los métodos y procedimientos efectivamente implantados por los recursos humanos, financieros y materiales, deben estar coordinado y dirigidos al cumplimiento de los siguientes objetivos: salvaguardar el patrimonio, garantizar la exactitud cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.

Sin embargo frecuentemente se observan que existen instituciones públicas carentes de las más sencillas normas y procedimientos de control interno en las cuales las políticas dictadas por las máximas autoridades no se cumplen o algunas veces son inaplicables por no estar actualizados.

En la Alcaldía de Maturín, se encuentra el departamento de contabilidad y bienes, el cual se encarga de registrar en forma sistemática las transacciones y operaciones que se realizan en la institución. Sin embargo se ha observado que en ese departamento la documentación necesaria para efectuar los registros contables del efectivo, no llega del departamento de tesorería de manera oportuna, lo que retrasa las actividades a cumplir, ocasionando que no se tenga la información al día, debido a que se manejan numerosas cuentas bancarias, esto se torna difícil por la falta de adiestramiento del personal encargado. En cuanto a las conciliaciones se llevan con retraso, lo que origina que no se obtengan los saldos disponibles en cada una de las cuentas corrientes, y por último los numerosos cheques que se encuentran en tránsito, la cual ya caduco según el tiempo exigido y todavía no han sido dados de baja, esto hace que muchos conciliaciones arrojen saldos negativos.

De la situación planteada, surgió la necesidad de realizar un Análisis del proceso de control interno del efectivo a través de cuentas corrientes que manejan en el departamento de contabilidad de la Alcaldía de Maturín, con el fin de hacer recomendaciones y sugerencias para que se realicen de una mejor forma.

(Alpusig Endara, 2012), en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado: “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL LA EMPRESA VIVERO FORESTAL BELISARIO QUEVEDO DE LA CIUDAD

DE LATACUNGA EN EL AÑO 2011”. Ecuador. Tuvo como objetivo Determinar el Control Interno en el Departamento de Recursos humanos a través del informe COSO para optimizar la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo.

El ineficiente sistema de control interno ha ocasionado el incumplimiento de las actividades al no adoptarse medidas de control. El sector productivo de la localidad, tienen muchos problemas en este ámbito, tanto en su estructura como en el funcionamiento y dirección.

La ausencia de un manual de control interno crea un ineficiente sistema de gestión, y por lo general esto se debe a que las personas que dirigen dichas empresa desconocen de cómo aplicar este tipo de instrumento de gestión, especialmente en la ciudad de Latacunga es muy común debido a que las empresas productivas en el sector forestal generan inconvenientes que limitan su crecimiento.

Toda empresa tiene como expectativa el crecer, tanto para obtener rendimientos financieros como para obtener prestigio en el mercado, si los procedimientos de Recursos Humanos de la empresa no se estructuran correctamente como tampoco se capacita a los empleados, para mejorar su gestión administrativa lo que permitirá el buen uso de los recursos para el logro de los objetivos institucionales. Al no resolver el problema ocasionará una limitada rentabilidad, un crecimiento reducido así como un declive económico que puede conllevar al cierre de la empresa.

Tiene como conclusiones:

Para que todo el plan se lleve a cabo con éxito es importante que exista el total apoyo y compromiso de la administración, al contar con el apoyo de los máximos ejecutivos permite imponer las recomendaciones a la gente renuente al cambio.

Cada una de las unidades responsables de la implantación de las recomendaciones organizarán sesiones periódicas tales reuniones servirán para monitorear, ajustar las actividades, las metas y se llevarán a cabo cada dos meses en las fechas y horarios que cada responsable crea conveniente.

El método para la implantación seleccionado para la propuesta es el instantáneo, para la aplicación relativamente sencilla ya que las recomendaciones propuestas no requieren de un análisis minucioso para ponerlas en marcha además que todas son de fácil comprensión.

Cada responsable de la implantación deberá emitir un informe de avance a fin de conocer estado de cada una de las propuestas.

Cuando termine la implantación se deberá realizar una evaluación de la propuesta a fin de conocer todos los beneficios que esta aportó a la pequeña empresa y además realizar algunas modificaciones de ser necesarias.

Se requiere: compromiso, disciplina y persistencia en la implantación de las recomendaciones propuestas, para lograr éxito en la tarea.

2.1.2 Nacionales.

(**Otoya Honorio, 2016**), en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado “IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN MEJORA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA MINERA MUKY S.A.A San Borja 2015”. Perú. Tuvo como objetivo Determinar e Implementar las políticas de control interno que permitan establecer los lineamientos de trabajo del área de recursos humanos. Siendo su metodología El diseño que se ha aplicado es el

no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKYS.A.A. En este diseño se observan la información que nos brinda el control interno para una mejora del área de recursos humanos.

Se aplicaron las siguientes técnicas:

Análisis documental.- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A..

Indagación.- Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Conciliación de datos.- Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada a la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Comprensión de gráficos.- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos relacionados con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Llegó a las siguientes conclusiones:

CONCLUSIONES

Se logró describir la importancia del control interno y su incidencia en mejorar la gestión del área de recursos humanos, y de cómo el control interno actual tiene injerencia en todas las áreas de la empresa según se demuestra con la referencia bibliográfica de los actores en estudio según el anexo N° 01...

Se logró determinar el modo como el sinergia miento de los componentes del control interno en el área de recursos humanos pueden facilitar una buena gestión de las empresas. Y de cómo todos los componentes del sistema COSO, tienen participación efectiva para corregir deficiencias de la empresa Según las encuestas realizadas a la empresa MINERA MUKY S.A.A según anexo No 02

Se pudo determinar la necesidad de corregir las deficiencias que se dan en el área de Recursos Humanos con nuevas políticas y normas para acabar con las deficiencias. Según el anexo N 3

(Layme Mamani, 2015), en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado “EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, 2014 ”. Perú. Tuvo como objetivo Evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevista, La mejor administración de toda organización 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.

Las Municipalidades en el Perú son organizaciones del Sector Público Nacional, regidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), y demás normas reglamentarias, que representan al Gobierno Local con fines y objetivos orientados a la promoción del desarrollo local, económico, administrativo, políticas integrales y actuando con transparencia en el uso de los recursos que administra.

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es una entidad del sector público, que está obligada a cumplir con las normas de control establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que en su artículo 7° establece, “El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y

alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior” (Ley N° 27785, 2002), asimismo para implementar el Sistema de Control Interno en el Sector Público Nacional se ha emitido la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, donde se define el Control Interno en entidades del Estado, sus objetivos y responsabilidades (Ley N° 28716, 2006).

Las Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, tiene una estructura organizacional, entre las dependencias administrativas se encuentra la Subgerencia de Personal y Bienestar Social para el mejor cumplimiento de sus funciones constituye internamente áreas no estructuradas de: Área de Registro y Escalafón, Área de Remuneraciones, Área de Bienestar Social, siendo esta responsable y el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos del sistema de personal con la finalidad de contribuir a la consecución de los fines institucionales, a través de estrategias, políticas, funciones, sistemas y procedimientos productivos en materia de administración, favoreciendo el bienestar y desarrollo personal y profesional de los servidores de la Municipalidad, en un marco de relaciones de trabajo formal e informal, respetuosa, justa, digna, significativa y gratificante, considerando que las normas de control interno para el sector público exigen que la entidad pública, elabore, implemente, normas y procedimientos que contribuyan al ordenamiento y a la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente, al cumplimiento de las normas nacionales que le son aplicables.

Conclusiones

Del análisis de resultados realizado en la presente tesis se determina las siguientes conclusiones:

1. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

2. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, los cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.

3. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social , respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

4. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS - MPMN.

5. La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno, se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados.

(Bustamante, 2010) En su tesis titulada: “Implementación de un adecuado sistema de control interno y su influencia en los procesos y controles de la Oficina de Tesorería de la municipalidad provincial de Virú. Trujillo, Perú.” Universidad Privada del Norte.

Concluyen sobre la importancia de la implementación del control interno en un gobierno local:

El propósito principal del presente trabajo de investigación, tiene como finalidad demostrar que la implementación de un adecuado control interno en una organización es muy importante, ya que permite establecer una adecuada estructura organizacional, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades; así como asegurar la exactitud e integridad de los registros contables, preparación oportuna de información financiera contable y promover la eficiencia en las operaciones.

Es por ello, que establecer y mantener dicha estructura es responsabilidad de la administración municipal, la que tiene que evaluar cuidadosamente el beneficio a obtener en relación con el costo de los procedimientos de control (p.5).

El propósito de la investigación se centra en analizar la influencia de la implementación de un adecuado control interno en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú.

En la Tesis presentado para la Universidad San Martín de Porres que lleva por título: “El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos, su autor Espinoza (2013) concluye:

La presente tesis analiza el caso del control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos en el período comprendido al año 2011; el cual se constituye como un factor de suma importancia al interior de las organizaciones, es por ello que resulta imprescindible contar con un buen sistema de control interno, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. Dentro de este contexto se toman los puntos críticos de la

gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad en mención, para de esta forma optimizar su rendimiento global.

El tema que se investigó, está referido al control interno, el cual es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. Estos son efectuados con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos (p. 7). La investigación está referida al control interno como proceso integrado, y no un conjunto de elementos y mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. Las actividades, inherentes a la gestión de los procesos básicos de tesorería como es la planificación, ejecución y supervisión tienen como objetivo analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

(Carrasco Suarez & TapiaMereino José, 2015), en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado: “EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DEL RESTAURANTE CHICLAYO S.A.C. – 2013” nos dice: En la actualidad muchas empresas, de distintos sectores tanto a nivel nacional como internacional, se han visto perjudicadas por no llevar un eficiente sistema de control interno que les permita promover la eficiencia del personal, el alcance de los objetivos, el cumplimiento de las políticas pre establecidas, entre otros. Para lograr competir en el mercado es necesario que las empresas cuenten con sistemas de control interno confiables, que les brinden la seguridad del caso, permitiéndoles alcanzar las metas y objetivos planteados por la organización. Es así que mediante la evaluación de los

procesos operativos del área de recursos humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. se planeó diseñar un sistema de control que incremente su efectividad.

Se asumió como problema de investigación: ¿La evaluación de los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. para diseñar un sistema de control interno servirá para incrementar su efectividad?, el objetivo general que orientó el presente trabajo de investigación fue: diseñar un sistema de control interno basados en los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. para incrementar su efectividad, asimismo se tuvieron como objetivos específicos: elaborar y sistematizar un marco teórico que fundamente la importancia del recurso humano dentro de las empresas del sector de servicios, determinar si el restaurante “Chiclayo” SAC cuenta con un personal capacitado y motivado, elaborar un diagnóstico sobre los controles internos que se vienen utilizando en el restaurante materia de investigación, determinar si el restaurante cuenta con los procesos adecuados en el área de recursos humanos para garantizar el correcto desempeño de su personal. Por lo que la hipótesis que se infiere es que, si se diseña un sistema de control interno teniendo como base los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C., entonces se incrementará su efectividad.

El presente trabajo de investigación es relevante, porque se diseñó un sistema de control para una empresa del sector de servicios (restaurante) de la ciudad de Chiclayo, se tuvo como base los procesos operativos del área de recursos humanos de dicha empresa. De este modo se propuso un manual de procedimientos y funciones para el área de recursos humanos, el cual tiene como puntos principales los siguientes: asignación de funciones a las personas inmersas, flujogramas más acordes con lo que busca la entidad y actividades de control que permitan hacer un seguimiento del

cumplimiento del nuevo sistema de control, estos puntos ya mencionados deben seguirse para que ayude a la empresa misma y a otras que quieran mejorar su efectividad y posición en el sector a nivel nacional.

Conclusiones

De la evaluación efectuada a los procesos operativos del área de recursos humanos del restaurante “Chiclayo” S.A.C. se determinó lo siguiente:

No se toma prioridad en ver por el desarrollo laboral de sus trabajadores por lo que el área de recursos humanos no está cumpliendo con su función principal. De tal manera el restaurante no brinda incentivos, tales como la capacitación, que motiven a sus trabajadores a desempeñar mejor sus funciones, lo cual origina que el restaurante no cuente con personal comprometido e identificado, por lo que se espera un rendimiento deficiente en sus funciones, y que no se brinde un buen servicio a sus clientes.

En los procesos del área de recursos humanos del restaurante existen riesgos y deficiencias que pueden originar el manejo de los procesos para los propios intereses de los encargados, que no se brinde un buen servicio al cliente por falta de retroalimentación y por el desconocimiento del reglamento de uso interno de la empresa, repercutiendo esto en el logro de los objetivos pre establecidos por la organización.

No se cuenta con procesos adecuados que garanticen un buen desempeño de su personal. Estos problemas en el sistema de control interno tienen su origen en las respuestas humanas, debido a que los intereses de estas personas no siempre coinciden

y las perturbaciones originadas por diferencias entre los individuos pueden generar que el sistema pierda el control y ello es extremadamente grave

Recomendación

De lo anterior presentado y una vez vistos y analizados los resultados se propone: □
Presentar al restaurante el presente trabajo de investigación a fin que se evalúe el implementar las acciones propuestas para mejorar la efectividad del restaurante Chiclayo S.A.C.

2.2. Bases Teóricas.

(Ley orgánica de Municipalidades Ley 27972)

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I.- GOBIERNOS LOCALES Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO II.- AUTONOMÍA Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad

de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO III.- ORIGEN Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente. Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.

ARTÍCULO IV.- FINALIDAD Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

ARTÍCULO V.- ESTADO DEMOCRÁTICO, DESCENTRALIZADO Y DESCONCENTRADO La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO EL OBJETO Y ALCANCE DE LA LEY Y LAS CLASES DE MUNICIPALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA LEY La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas,

así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

ARTÍCULO 2.- TIPOS DE MUNICIPALIDADES Las municipalidades son provinciales o distritales. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades de centros poblados son creadas conforme a la presente ley.

ARTÍCULO 3.- JURISDICCIÓN Y RÉGIMENES ESPECIALES Las municipalidades se clasifican, en función de su jurisdicción y régimen especial, en las siguientes: En función de su jurisdicción:

1. La municipalidad provincial, sobre el territorio de la respectiva provincia y el distrito del cercado.
2. La municipalidad distrital, sobre el territorio del distrito.
3. La municipalidad de centro poblado, cuya jurisdicción la determina el respectivo concejo provincial, a propuesta del concejo distrital.

Están sujetas a régimen especial las siguientes:

1. Metropolitana de Lima, sujeta al régimen especial que se establece en la presente ley.
2. Fronterizas, las que funcionan en las capitales de provincia y distritos ubicados en zona de frontera.

TÍTULO III

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES CAPÍTULO I LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SUBCAPÍTULO I LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 26.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

SUBCAPÍTULO V

EL TRABAJADOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN LABORAL Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley. Los obreros que prestan sus servicios a las municipalidades son servidores públicos sujetos al régimen laboral de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

(Bravo Cervantes & 161)

EL CONTROL INTERNO

Concepto

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección.

Acorde con lo expresado en el párrafo anterior se deduce lo siguiente:

Objetivos

Son básicamente (3):

- a) La obtención de la información financiera correcta y segura;
- b) La protección de los activos del negocio; y
- c) La promoción de eficiencia de operación.

(Estupiñan Gaitan & 26)

EL CONTROL INTERNO EN EL AMBIENTE EMPRESARIAL

Enfoque contemporáneo del control interno “informe COSO”

Definición:

“ Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de 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 categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Es un proceso de hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- 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 lograrán los objetivos definidos.

COMPONENTES

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 cuales se clasifican como a) b) c) d) y e).

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

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

(Claros Cohaila pag. 23,24, 2012)

¿Por qué tenemos que comprender el CI?

El entorno en el cual las entidades públicas o privadas se conducen cambia dramáticamente y a una velocidad impensable hasta hace solo unos años. Los factores sociales y económicos, los avances en la tecnología y la creciente competencia global, entre empresas y países, son algunos ejemplos de estos cambios. Con cada nuevo acontecimiento, la gerencia se enfrenta con retos mayores para lograr objetivos, controlar costos, administrar la liquidez y lograr una ventaja competitiva.

Estos retos han intensificado la preocupación de los políticos, los directores y gerentes respecto a su capacidad para evaluar el desempeño operativo. Además las quiebras emblemáticas de empresas transnacionales, alegatos de fraude corporativo y estados financieros manipulados han dirigido la atención pública y de los políticos hacia la necesidad de diseñar, implementar y mantener un control interno idóneo sobre las operaciones y la información financiera.

Es en este caso, que en los Estados Unidos y otros países del mundo, incluido el Perú, se comienza a tomar con mayor conciencia y urgencia la necesidad de contar con controles internos dentro de las organizaciones que aseguren el correcto uso de los recursos, aportados por los accionistas en el caso de las empresas privadas y por los ciudadanos en general en el caso de las entidades del Estado, contribuyendo de esta manera a entornos macroeconómicos más saludables para el desarrollo de los países y de sus respectivas poblaciones.

Tal es así que en el año 2002 el Congreso de los Estados Unidos aprobó la Sarbanes-Oxley Act, fundamentalmente para proteger a los inversionistas, mejorando la exactitud y confiabilidad de las informaciones financieras

(revelaciones) corporativas, incluyendo certificaciones de los más altos funcionarios de la empresa (Chief Executive Officer - CEO y Chief Financial Officer - CFO), así como una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno y los procedimientos de reporte de información financiera de la empresa.

Asimismo, se establece que el auditor independiente debe atestiguar (attest) e informar sobre la evaluación de la gerencia de acuerdo con las normas que desarrollará el nuevo Public Company Accounting Oversight Board (el Board), en tanto que la SEC (Superintendencia del Mercado de Valores de los Estados Unidos de América) ha creado un nuevo término - "disclosure controls and procedures" (controles y procedimientos de revelación).

En el Perú, en abril de 2006 se dio la Ley N° 28716, de Control Interno de las Entidades del Estado, en la cual se desarrolla el marco normativo donde se empezó a definir con mayor precisión los conceptos de control, control interno, sistema de control interno (objetivos y componentes), así como las responsabilidades de las autoridades, funcionarios y auditores frente al control.

Posteriormente, en octubre de 2008, la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 458-2008-CG, aprobó la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", dando los lineamientos, herramientas y métodos con la finalidad de orientar su efectiva y adecuada implementación; sin embargo, poco se ha avanzado al respecto, por diversos motivos, siendo los principales, el poco entendimiento e interés por su aplicación de parte de las autoridades y funcionarios, la desconfianza que genera

en la mayoría de los trabajadores e insuficientes equipos de profesionales que puedan brindar asesoría y acompañamientos en este proceso.

¿Cómo se identifica a las entidades que tienen buenos controles internos?

Los organismos públicos y privados que han realizado el esfuerzo de diseñar, implementar y mantener controles internos más eficientes y eficaces son los que generan amplia información sobre sus operaciones, facilitan el acceso a los resultados con oportunidad, disponen de la función de auditoría interna independiente, y que emita informes periódicos (trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de conocimiento de todos los interesados sobre la calidad del control interno aplicado en sus operaciones. (pág. 25)

¿Cuáles son los objetivos del CI?

Como se ha señalado, el Informe COSO establece 3 objetivos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera; y
- Cumplimiento con leyes y regulaciones.

El artículo 4° de la Ley N° 28716, de Control Interno para la Entidades del Estado, incluye y amplía los objetivos establecidos en el Informe COSO, señalando que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las

operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;

- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- Garantizar la contabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivos encargado y aceptado

3. ¿Qué es el control gubernamental?

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes (artículo 6° de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República"). Para tal efecto, el control gubernamental se ejerce mediante sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles. Asimismo, existen diferentes herramientas para el ejercicio del control gubernamental que le corresponde realizar a la Contraloría General de la República.

Además, se conceptúa al Sistema de Control Gubernamental como el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

4. ¿Cuáles son los objetivos del control gubernamental?

El artículo 2° de la Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece la necesidad de contar con un apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la nación.

Como es de todos conocido, el objetivo fundamental de la acción del Gobierno es la prestación de servicios a todos los ciudadanos, los cuales pagan impuestos y otras formas de contribuciones. El mismo objetivo puede ser proyectado a todas las entidades que conforman el Estado. Para lograrlo, el Gobierno dispone de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológico, los cuales habitualmente son escasos, de ahí la necesidad del manejo eficiente y transparente de los mismos.

El accionar del control gubernamental tiene como objetivos los siguientes aspectos:

- Si se han obtenido los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en

relación con los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica.

- Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- Si los entes públicos han cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios.
- Si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones.
- Si los sistemas integrados de contabilidad han sido diseñados y están operando de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Si los estados financieros y toda información financiera han sido elaborados y presentados de acuerdo con los sistemas integrados, Normas Internacionales de Información Financiera, leyes aplicables a los entes públicos y otros.
- Si el proceso presupuestario cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.
- Si las autoridades y funcionarios públicos han desarrollado sus responsabilidades en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- Contribuir a la modernización y el mejoramiento continuo de la Administración Pública, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

¿Cuál es el ámbito de aplicación del control gubernamental?

El control gubernamental comprende a todas las instituciones Públicas de los tres niveles de gobierno, Nacional, Regional y Local del país, así como a los entes privados que manejen recursos públicos. Este ámbito es precisado en el Artículo 3° de la Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la cual establece que las normas contenidas en la citada 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.

Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, son las siguientes:

- El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional y sus respectivas instituciones.
- Los gobiernos regionales y locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Los organismos autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley e instituciones y personas de derecho público.
- 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.
- Las 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.

- Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren. En estos casos, la entidad sujeta a control, deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del sistema

¿Qué principios rigen la actuación de los órganos de control que ejercen el control gubernamental?

Son 19 los principios que rigen el control gubernamental, que se encuentran establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 27785, Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. La misma norma precisa que pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación. A continuación se detallan tales principios:

- **La universalidad:** entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- **El carácter integral:** en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas

gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.

- **La autonomía funcional:** expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- **El carácter permanente:** que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- **El carácter técnico y especializado del control:** como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.
- **La legalidad:** que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- **El debido proceso de control:** por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- **La eficiencia, eficacia y economía:** a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- **La oportunidad:** consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en

el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.

- **La objetividad:** en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- **La materialidad:** que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.
- **El carácter selectivo del control:** entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- **La presunción de licitud:** según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- **El acceso a la información:** referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función.
- **La reserva,** por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.
- **La continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al** efectuar una acción de control.
- **La publicidad:** consistente en la difusión oportuna de los resultados de las

acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.

- **La participación ciudadana**, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.
- **La flexibilidad**, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.

¿Por qué es importante el control gubernamental?

El control gubernamental es importante porque permite:

- Disponer de un mecanismo de apoyo a las acciones de la administración de la institución, para verificar si la adquisición, registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones de los entes públicos se han manejado adecuadamente.
- Promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, para que rindan cuentas de su gestión en forma transparente, oportuna y pública.
- Proporcionar a las autoridades del gobierno y otros usuarios, información sobre el resultado de las evaluaciones del uso de los recursos públicos, para que la ciudadanía conozca el destino que tiene su contribución, a través del pago de impuestos, tasas y otros.
- Informar a las autoridades de los entes públicos y a otros organismos

competentes si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones del Estado, de acuerdo con las leyes, planes y programas gubernamentales.

- Establecer si los sistemas integrados diseñados e implantados son consistentes con los avances tecnológicos y proporcionan credibilidad a la ciudadanía sobre las operaciones gubernamentales.
- Aportar a través de recomendaciones técnicas y profesionales al mejoramiento continuo de la gestión gubernamental.

(Gestión Pública - Congreso de la República, 2008)

EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental presenta también serias deficiencias en la gestión pública peruana. Los permanentes brotes de corrupción son muestra de ello. El problema tiene origen en el modelo y enfoque aplicado en la práctica, aunque en las normas y en el mensaje se habla de un control moderno, que va a la gestión y sus resultados y no solamente a los aspectos procedimentales previstos en la norma. Los déficit de control interno, contribuyen también a la ausencia de un control más efectivo. De un total de 4,216 instituciones del Estado sólo 742 cuentan con Órganos de Control Institucional. En el caso de los gobiernos locales la situación es más dramática pues la cobertura de control alcanza apenas al 11% de un total de 1, 834 Municipalidades existentes en el país. Predominio de un enfoque excesivamente legalista. El sistema de control en nuestro país se orienta principalmente a supervisar el cumplimiento de los procedimientos, normas y reglas antes que en evaluar la gestión en función de los

objetivos de modernización del Estado. Así, las prioridades del control están puestas en la lucha contra la corrupción (por lo tanto se implementan acciones rápidas que detecten o prevengan irregularidades, se incrementan las sanciones administrativas, civiles y penales, etc.) antes que en contribuir a la mejora de la gestión a través de sus resultados (cumplimiento de objetivos y metas institucionales). Sin embargo la corrupción está campante en el seno de la administración pública peruana. En este marco es fundamental el control ciudadano y la rendición de cuentas, de manera que se disminuya las situaciones de corrupción, sin olvidar la necesidad de fortalecer la gestión de la Contraloría General de la República y promover un debate que ayude a su real modernización e ingreso a un control de los resultados.

1.- El control Gubernamental.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones

que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley. Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o

interferencia en el control posterior que corresponda. Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.

2.- Atribuciones de la Contraloría.

Entre las atribuciones más relevante de la Contraloría General de la República tenemos:

- a. Tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual.
- b. Ordenar que los órganos del Sistema realicen las acciones de control que a su juicio sean necesarios o ejercer en forma directa el control externo posterior sobre los actos de las entidades.
- c. Supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema.
- d. Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por el Procurador Público de la Contraloría General o el Procurador del Sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal.

e. Efectuar las acciones de control ambiental y sobre los recursos naturales, así como sobre los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación,

f. Emitir opinión previa vinculante sobre adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa.

g. Otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

h. Designar y supervisar de manera exclusiva a las Sociedades de Auditoría

i. Recibir y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente.

j. Promover la participación ciudadana, mediante audiencias públicas y/o sistemas de vigilancia.

k. Verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de servidores públicos y otros,

l. Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo.

3.- El sistema Nacional de Control.

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados, funcionalmente, y destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y régimen que las regule. El ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la misma que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

4.- Conformación del Sistema Nacional de Control.

El Sistema Nacional de Control está conformado por:

- a. La Contraloría General de República (CGR), que viene a ser el órgano rector del sistema como ente técnico normativo.
- b. Las Oficinas de Control Institucional (OCI), como unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental en cada entidad pública.
- c. Las Sociedades de Auditoría (SOA); que son empresas privadas que, por encargo de la CGR, realizan auditorías financieras, económicas y de sistemas.

5.- Ámbito de Aplicación.

Están sujetas al sistema nacional de control las siguientes entidades:

- a. El Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y Locales.
- b. Unidades administrativas del Poder Legislativo, el Poder Judicial y Ministerio Público.
- c. Organismos Autónomos creados por la Constitución Política (Consejo Nacional de la Magistratura, Jurado Nacional de Elecciones, ONPE, la propia CGR y otras) e instituciones y personas de derecho público (universidades estatales, por ejemplo).
- d. Organismos reguladores de servicios públicos (OSIPTEL, OSINERG, OSITRAN y otros)
- e. Empresas del Estado y en las que éste participe en el accionariado bajo cualquier forma societaria.
- f. Entidades privadas, no gubernamentales e internacionales, por los recursos públicos que perciban.

Definición de Recursos Humanos - Qué es y Concepto

<https://definicion.mx/recursos-humanos/>

Se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización (con o sin fines de lucro, y de cualquier tipo de asociación) cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.

Las personas son la parte fundamental de una organización, y junto con los recursos materiales y económicos conforman el “todo” que dicha organización necesita.

Es por esto que, en la mayoría de las empresas por ejemplo, se realizan exhaustivos análisis y evaluaciones a los candidatos que desean ocupar un puesto de trabajo en la empresa convocante. Incluso, existen áreas dentro de la empresa destinadas a la

gestión de los recursos humanos y profesionales especializados en esta disciplina, que abarca desde conocimiento legal de contrataciones hasta principios de psicología y desempeño actitudinal.

En síntesis, podemos decir que estas áreas se encargan de elegir al recurso humano más apropiado para la empresa, de acuerdo no sólo con sus habilidades y destrezas para desempeñar el trabajo requerido, si no también evaluando otras condiciones y actitudes personales que impacten –o puedan impactar- de manera positiva en la organización: responsabilidad, emprendedurismo, compañerismo, respeto, honestidad, transparencia, etc.

Claro que para esto, también la empresa u organización debe ofrecer buenas condiciones laborales: en principio, un correcto ambiente de trabajo que permita el desarrollo normal y cómodo de las actividades, y algunas otras condiciones que los futuros trabajadores siempre considerarán: posibilidades de progreso dentro de la organización, capacitación permanente, premios por logros, incentivos, entre otras cosas.

En este sentido, quienes están a cargo de gestionar el área de recursos humanos, en contacto permanente con las personas que trabajan en la organización, deben ser capaces de vincular las inquietudes de los trabajadores y los intereses de la empresa a fin de lograr un beneficio y equilibrio laboral hacia ambas partes. Por lo que debemos respetar la importancia de las personas como motores impulsores dentro de la empresa en cuanto crecimiento y desarrollo, desde hace algunos años, diferentes universidades o centros de enseñanza superior han incorporado a su oferta académica cursos, diplomados, o licenciaturas enteras destinadas al estudio del área de recursos humano (su sigla es RRHH) y la formación de profesionales idóneos para

desenvolverse en dichas áreas dentro de organizaciones. Junto con el management, merchandising, marketing, comunicación corporativa y responsabilidad social empresarial, conforma el conjunto de las denominadas “ciencias empresariales”.

(Importancia de los recursos humanos en la organiza)

Los recursos humanos (RRHH) son uno de los pilares que sustentan las funciones y objetivos de la empresa. En este contexto, es necesario conocer qué características de los seres humanos son capaces de influenciar a la empresa y viceversa, y por ello merecen ser tomadas en cuenta dentro de una organización. Lo anterior implica asumir un enfoque de la gestión de recursos humanos como medio para mejorar la cultura organizacional. Las empresas deben aprender a mantener un equilibrio entre el beneficio económico y su función social; es así como los buenos resultados humanos facilitarán y promoverán los buenos resultados económicos. Integrar los conceptos de comportamiento humano al proceso administrativo, hará posible comprender cómo se influencia positivamente a las personas en el cumplimiento de metas organizacionales. El departamento de recursos humanos será el responsable, a través de las actividades de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y movimientos de personal, de evaluar y tomar decisiones que cumplan con las expectativas del personal que conforma (o conformará) la organización, tomando en cuenta las respectivas características, comportamientos, motivaciones y relaciones personales y, por supuesto, la estrategia en materia de RRHH que la empresa ha acordado seguir.

Existe un modelo de gestión de recursos humanos -gestión por competencias- que propone herramientas para determinar, medir y dar seguimiento a capacidades,

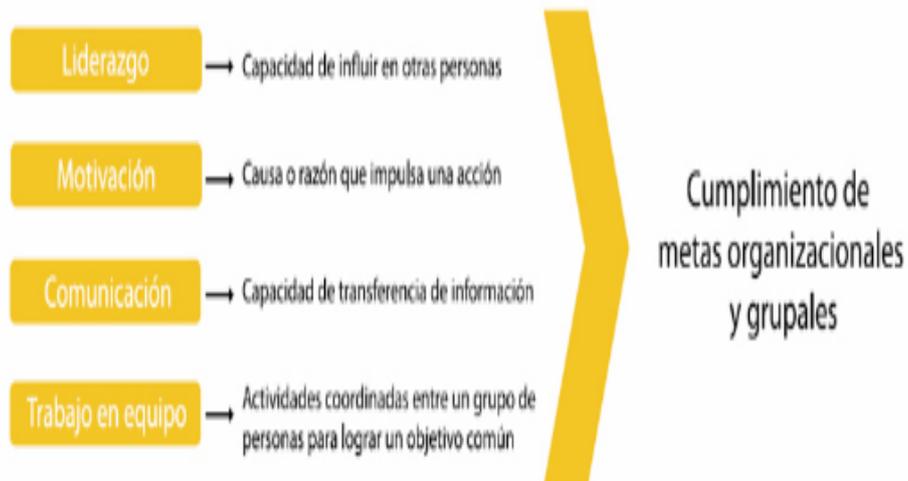
conocimientos y actitudes de las personas que forman parte de la organización. Sin embargo, el modelo de RRHH puede ser tan diferente como cada organización lo sea, pero siempre basado en el conocimiento de las personas y de la cultura organizacional de la empresa misma.

¿De qué manera el comportamiento humano se relaciona con la actividad empresarial?

Para que una empresa sea efectiva en sus actividades, requiere que sus miembros establezcan buenas relaciones interpersonales, que colaboren, cooperen y actúen en equipo, generando un alto grado de satisfacción e integración en el marco de los objetivos de la empresa. Un grupo trabajando de esta manera promueve la optimización de rendimientos económicos, los empleados verán reflejados sus intereses (personales y profesionales) en los de la empresa y, por lo tanto, el trabajo contendrá un atractivo adicional.

Desde el enfoque de gestión por competencias, se consideran cuatro elementos básicos mediante los cuales las metas organizacionales son alcanzadas, estos elementos están estrechamente ligados con el comportamiento humano:

- Liderazgo, es la capacidad de influir en otras personas enfocado a que éstas den lo mejor de sí mismas para alcanzar las metas grupales.



El liderazgo es una característica indispensable en los directivos de la organización, sin embargo, puede estar presente en cada uno de los miembros de la empresa cuando se tienen actitudes propositivas, innovadoras y de cambio para la mejora.

- Motivación, es la razón o causa que mueve a un individuo a realizar actividades destinadas a satisfacer necesidades particulares. La motivación debe estar presente en el día a día de las labores empresariales, de lo contrario se pierde interés a continuar dentro de la organización, tendiendo a abandonarla. Influyen las compensaciones económicas y sociales, el clima laboral, las expectativas futuras, la posibilidad de carrera, etcétera.

- Comunicación, es el proceso mediante el cual se transfiere, recibe, codifica y decodifica información. Su correcta ejecución aumenta las posibilidades de éxito del mensaje comunicado, evidentemente también de la actividad emprendida.
- Trabajo en equipo, se refiere a la actividad que, con base en habilidades, capacidades y conocimientos complementarios, lleva a cabo un grupo de personas para lograr determinados objetivos y realizar acciones orientadas hacia la consecución de los mismos.

Si una organización integra los conceptos anteriores a su cultura organizacional, y lleva a cabo acciones reales y contundentes, logrará un aumento en la satisfacción, productividad e integración de los miembros de la empresa. No cabe duda que la preocupación por el bienestar de los integrantes de la organización traerá beneficios, no sólo económicos, sino también personales.

(Cuestas Santos, 2015)

El reconocimiento social y la estimulación espiritual

Al reconocimiento por el buen desempeño o logro se le confiere en la actualidad una gran importancia estimulativa. El reforzamiento positivo a ese desempeño eficaz y eficiente, o el buen “oficio de alabanza”, es considerado en esta contemporaneidad de gran valor motivacional.

El reconocimiento social significa un relevante estímulo espiritual, vinculado al concepto psicológico que es el reforzamiento positivo. El reconocimiento social se relaciona con la esencia social de la personalidad humana, de ahí su relevancia. A la estimulación espiritual habrá que prestarle cada vez más esmerada atención científico técnica.

Como bien afirma Bob Nelson (1996) , pocos conceptos de administración tienen una base tan sólida como el de reforzamiento positivo (recompensar un comportamiento que se quiere mantener). Este autor refiriendo un estudio sobre más de 1500 empleado de diferentes ambientes de trabajo, realizado por Gerald H. Grahnm, expone que se concluyó que el incentivo más poderoso que pueden utilizar los gerentes, es el reconocimiento personalizado e inmediato. Según ese estudio, las cinco técnicas de motivación más importantes son:

- 1) Que el gerente felicite personalmente a los empleados que hayan hecho un buen trabajo.
- 2) Que el gerente envíe notas personales de felicitación a quienes hayan tenido un buen desempeño.
- 3) Que la empresa se base en el desempeño para ascender a los empleados.
- 4) Que el gerente haga público el reconocimiento del buen desempeño de los empleados.
- 5) Que el gerente haga reuniones que suban la moral de los empleados para celebrar los triunfos.

Parece indudable, como lo han demostrado varios estudios, que quien más influye en la satisfacción que se deriva del trabajo es el jefe inmediato.

Por parte del jefe, en especial del jefe inmediato, en público, un “apretón de manos” es gesto hacia el buen desempeño, o ante la obra concluida decir “¡bien! o “gracias”,” muchas gracias” o dar unas “palmadas en la espalda”, significan estímulos relevantes, sin costo o valor económico pero de gran valor humano social. El gestor de recursos

humanos tendrá que incentivar en los directivos ese afán de estimulación espiritual que significa el reconocimiento social. Hay que programar esa estimulación psicosocial, sin que ello conspire contra su frescura y sinceridad. El agradecimiento humano expreso a quienes lo originaron, es necesario e importante en la motivación. Hay que reforzar positivamente, de modo constante, las conductas positivas evidenciando alto desempeño.

(Gestión Pública, 2008)

GESTION DE RECURSOS HUMANOS.

1.- Antecedentes.

La gestión de los recursos humanos al servicio del Estado pasa por una situación crítica, convirtiéndose en un problema de gran envergadura que dificulta en gran medida, la eficacia y eficiencia de la gestión pública peruana. Los funcionarios, directivos, funcionarios y técnicos al servicio de la administración pública, no tienen las suficientes capacidades para atender las demandas y necesidades provenientes de la comunidad. Las causas son de diferente orden. Están allí entre las principales causas, la ausencia de políticas de personal, las bajas remuneraciones por un lado que afecta a la gran mayoría y jugosos a los funcionarios de confianza que son los menos, la débil capacitación, la cultura burocrática, la carencia de incentivos, el favoritismo, sin indicadores de desempeño y por lo tanto sin evaluación del rendimiento, diversos sistemas remunerativos que conlleva a que trabajadores de un mismo nivel reciban remuneraciones diferentes, etc. Se han dado algunas iniciativas para superar el problema, pero como siempre se inicia, pero no culmina y en el camino se lo abandona. El Estado peruano, no cuenta con una institución académica que se ocupe

del desarrollo de las capacidades de los gestores públicos. Si bien es cierto que desde la iniciativa privada se dictan un conjunto de maestrías, diplomados, cursos, etc., pero que no aportan mucho al cambio de actitud y aptitud de los servidores públicos. Ello porque los contenidos académicos traen muy poco de nuevo y renovador. Se enseñan temas que ya no son útiles para mejorar la gestión pública, se repite lo que dice la legislación que está plagada de deficiencias, con enfoques obsoletos y burocráticos, que no responden ni atienden los desafíos de un mundo global, sumamente competitivo. La academia, en ese sentido no aporta ningún valor agregado para mejorar, y menos cambiar la gestión pública peruana. Da la sensación que solo le interesa la capacitación como negocio. En el año 2004, se tenían cinco (05) proyectos de Ley. Estos fueron la ley de gestión del empleo público, la ley de incompatibilidades y responsabilidades del personal del empleo público, la ley de funcionarios públicos y empleados de confianza, la ley de la carrera administrativa del servidor público y la ley marco del empleo público. Después de muchos debates, idas y contra idas, solo se aprobó la última como LEY N° 28175 y entraba en vigencia en enero del 2005. Todo quedo allí. El año 2008, se aprobaron los Decretos Legislativos Nos. 1023 (crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos), 1024 (Crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos), 1025 (aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público) y 1026 (establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral). De estos dispositivos se han creado la Autoridad Nacional del Servicio Civil, pero dependiente de la Presidencia del Consejo de Ministros y se viene implementando en una primera fase el Cuerpo de Gerentes Públicos. Esperamos que tenga avances positivos, aunque

tienen la debilidad de no tener una mirada integral de la problemática de personal en el Estado. Todos estos dispositivos legales, conviven con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que tienen aproximadamente 25 años de vigencia.

2.- La Autoridad del Servicio CIVIL.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil es el Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema.

- Finalidad.

La finalidad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil es contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil.

- Funciones y atribuciones de la Autoridad Nacional.

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

a. Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.

b. Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco

de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.

- c. Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema.
- d. Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema.
- e. Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
- f. Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades.
- g. Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
- h. Emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia.
- i. Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- j. Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- k. Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas.
- l. Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento.
- m. Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil.

n. Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez.

La Autoridad tiene las atribuciones siguientes:

- a. Normativa, que comprende la potestad de dictar, en el ámbito de su competencia, normas técnicas, directivas de alcance nacional y otras normas referidas a la gestión de los recursos humanos del Estado;
- b. Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia;
- c. Sancionadora, en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Sistema;
- d. Interventora, en caso de detectar graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos;
- e. De resolución de controversias, que se ejerce a través del Tribunal del Servicio Civil y que comprende la posibilidad de reconocer o desestimar derechos invocados.

Atribución normativa en materia de evaluación del desempeño

La Autoridad formula la política de evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento y dicta normas con el objeto de:

- a. Establecer el nivel de rendimiento en relación con las metas establecidas por cada entidad;
- b. Estimular y recompensar a quienes superen los niveles exigidos, mediante políticas de ascenso, promociones económicas y reconocimiento moral;
- c. Capacitar a quienes no alcancen un grado de suficiencia compatible con las obligaciones y responsabilidades del cargo;
- d. Separar a quienes no alcancen rendimiento compatible con los estándares de la entidad.

Atribución supervisora

El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

- a. Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema;
- b. Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

Atribución sancionadora

La Autoridad puede imponer sanciones a las entidades públicas por el incumplimiento de las obligaciones y procedimientos previstos en el Sistema, las cuales pueden ser:

- a. Amonestación escrita en los casos de faltas leves;
- b. Publicación en la lista de amonestados, en los casos de faltas leves reiteradas y graves;

- c. Suspensión de facultades para el establecimiento de incentivos monetarios y no monetarios, en caso de faltas graves;
- d. Suspensión del ejercicio de funciones en materia de recursos humanos e intervención de la respectiva Oficina de Recursos Humanos en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo. Tratándose de otras entidades de la administración pública, la Autoridad pondrá en conocimiento de la Contraloría General de la República y de la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, la comisión de faltas muy graves. Las sanciones serán aplicadas sin perjuicio de la responsabilidad administrativa del personal. La tipificación de las faltas se aprueba mediante Resolución del Consejo Directivo.

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

- Alcance del Sistema.

Están sujetas al Sistema todas las entidades de la administración pública pertenecientes al Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Gobiernos regionales y locales y organismos constitucionales autónomos.

- Organización del Sistema.

Integran el Sistema:

- La Autoridad, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias.

- Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

- Ámbito del Sistema.

El Sistema comprende las acciones de: La planificación de políticas de recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación, la gestión del desarrollo y la capacitación, la gestión de las relaciones humanas y la resolución de controversias.

- Regímenes comprendidos en el Sistema.

Para los efectos del presente Decreto Legislativo y en tanto se implemente de modo integral la nueva Ley del Servicio Civil, el Sistema comprende a los regímenes de carrera y formas de contratación de servicios de personal utilizados por las entidades públicas, sin que ello implique reconocimiento de derecho alguno. Los regímenes especiales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y del Servicio Diplomático de la República, se rigen por sus normas y bajo la competencia de sus propias autoridades, en todo lo que no sea regulado o les sea atribuido por la Autoridad con carácter específico. La Carrera Judicial y la correspondiente al Ministerio Público se rigen por sus propias normas. Respecto a las empresas del Estado sujetas al ámbito de competencia del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, la Autoridad ejercerá sus funciones y atribuciones en coordinación con el citado

organismo, con sujeción a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y sus leyes especiales.

- Consolidado Anualizado del gasto de personal en el Estado.

La Presidencia del Consejo de Ministros pondrá a disposición de la Autoridad la información consolidada del gasto en el personal del Estado, en términos que permitan la comparación, por montos totales anualizados, con independencia de su naturaleza jurídica, régimen de contratación, entidad pagadora, fuente de financiamiento, periodicidad y cualesquiera otros factores, la información comprende a todas las entidades de la administración pública, entendiendo por ellas a:

i) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y entidades públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

ii) El Poder Legislativo;

iii) El Poder Judicial;

iv) Los Gobiernos Regionales;

v) Los Gobiernos Locales;

vi) Los organismos constitucionales autónomo;

vii) Las empresas de propiedad del Estado sean de nivel nacional, regional o local;

viii) Las entidades de tratamiento empresarial; y

ix) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

- Proceso de evaluación del Desempeño.

La evaluación del desempeño es el proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del personal al servicio del Estado en cumplimiento de sus metas, que llevan a cabo obligatoriamente las entidades, en la forma y condiciones que se señalan en la normatividad. Todo proceso de evaluación se sujeta a las siguientes reglas mínimas:

- Debe ser aplicado en función de factores mensurables, cuantificables y verificables.
- Abarca a todo el personal de una entidad.
- Sus resultados son públicos.

Las Oficinas de Recursos Humanos deberán implementar mecanismos para recoger opiniones de los ciudadanos respecto del personal y la calidad de los servicios. El nivel nacional de gobierno promoverá el desarrollo de sistemas de gestión que permitan determinar indicadores objetivos para la evaluación de desempeño.

- Registro Nacional del Servicio Civil.

Todas las entidades sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos están obligadas a actualizar la información correspondiente al personal de su entidad.

- Fortalecimiento del proceso de descentralización.

La Autoridad formulará políticas y prácticas de incentivos, tanto económicos cuanto de otra naturaleza y condiciones especiales de trabajo, para promover la movilización de cuadros técnicos a las entidades regionales y locales.

- Jornada Laboral del Sector Público.

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención del público.

- Política de Unificación de Regímenes.

La Autoridad debe ejecutar e implementar progresivamente la política pública de unificación de los diversos regímenes de contratación utilizados en el sector público, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, para garantizar la sostenibilidad fiscal de dicha implementación.

- Empleado Público.

El empleado o servidor público, es aquel ciudadano que presta sus servicios al Estado a cambio de una remuneración. El servidor público debe prestar sus servicios con idoneidad, honradez, eficacia, responsabilidad y compromiso.

- El Ingreso a la Administración Pública.

El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

- Deberes Generales del Empleado Público.

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:

- Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.
- Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio.

- Superarse permanentemente en función a su desempeño.
- Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
- Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo.
- Respetar y convocar las instancias de participación ciudadana creadas por la ley y las normas respectivas.

- Derechos del Empleado Público.

Todo empleado público tiene los siguientes derechos:

- Igualdad de oportunidades.
- Remuneración.
- Protección adecuada contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.
- Descanso vacacional.
- Permisos y licencias.
- Préstamos administrativos.
- Reclamo administrativo.
- Seguridad social de acuerdo a ley.
- Capacitación y desarrollo de competencias.

- Obligaciones del Empleado Público.

Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.
- Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo.
- Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público.
- Percibir en contraprestación de sus servicios sólo lo determinado en el contrato de trabajo y las fuentes normativas del empleo público; está prohibido recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
- No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre del Estado, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente sobre la materia respecto de la cual se le dio autorización, bajo responsabilidad. Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales.
- Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos. Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
- Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo. Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aún después de haber cesado en el cargo. Informar a la superioridad o

denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o de inmoralidad cometidos en el ejercicio del empleo público.

- Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad. No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.

- No suscribir contrato de locación de servicios bajo cualquier modalidad con otra entidad pública.

- Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo.

- Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecute procesos de rendición de cuentas.

- Bienestar Social e Incentivos.

La administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia. El desempeño excepcional de un empleado origina el otorgamiento de especial reconocimiento que deberá enmarcarse en las siguientes condiciones:

- Lograr resultados eficientes en el servicio que presta a la población.

- Constituir modelo de conducta para el conjunto de empleados.

- Promover valores sociales.

- Promover beneficios a favor de la entidad.

- Mejorar la imagen de la entidad frente a la colectividad.

- Régimen Disciplinario.

Responsabilidades: Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público. Inhabilitación y rehabilitación: La inhabilitación y rehabilitación del empleado público se determinará en las normas de desarrollo de la presente Ley. Procedimiento disciplinario: El empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario

- Término de la Relación de Empleado Público.

El término del empleo se produce por:

- Fallecimiento.
- Renuncia.
- Mutuo disenso.
- Destitución.
- Invalidez permanente que no le permita cumplir con sus funciones.
- Jubilación y Cese.

2.3. Marco Conceptual.

(Definición de control interno - Armada)

DEFINICION DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una

institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado. El Control Interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación de cada institución pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y gestión de cada organismo y entidad pública, y asistiendo a la Máxima Autoridad de manera permanente, en cuanto al manejo de la institución y alcance de sus objetivos se refiere.

(Definición de recursos Humanos)

Normalmente, se designa como recursos humanos al conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector. Los recursos humanos de una empresa son, de acuerdo a las teorías de administración de empresas, una de las fuentes de riqueza más importantes ya que son las responsables de la ejecución y desarrollo de todas las tareas y actividades que se necesiten para el buen funcionamiento de la misma. El término es muy común hoy en día y se utiliza en diversos aspectos relacionados al ordenamiento empresarial. Debido a la importancia que los recursos humanos tienen para una empresa o espacio laboral, hoy en día se acostumbra destinar un sector directamente especializado en la organización de tales recursos. Este sector cuenta con el mismo nombre y por lo general se compone de varios agentes capacitados que tienen entre sus principales funciones la selección de trabajadores, la ubicación de los mismos en las distintas áreas de la empresa, el mantenimiento de buenos y apropiados lazos de comunicación entre las diferentes áreas, el establecimiento de pautas de trabajo, la conducción y desarrollo de equipos de trabajo y la planificación de tácticas y actividades específicas para cada sector. Además, el sector de recursos humanos también puede tener injerencia en el establecimiento de las políticas salariales. Muchas veces, también tiene que hacerse cargo del despido de empleados que no cuadren con las políticas empresariales, así como también con el establecimiento de las correspondientes indemnizaciones laborales.

Se considera que la organización de los recursos humanos de una institución (especialmente cuando se habla de instituciones que tienen que demostrar resultados específicos) es una de las claves para el buen funcionamiento de la misma. Esto tiene que ver con la noción de adecuación de cada uno de los empleados a las necesidades de la empresa a modo de asegurar que los resultados tanto a nivel general como específico sean los esperados.

III. METODOLOGIA

3.1. Diseño de la Investigación.

El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

3.2. Población y Muestra

De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población ni muestra.

3.3. Definición y Operacionalización de Variables.

No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.

3.4 Técnicas e Instrumentos

3.4.1. Técnicas

Se aplicaron las siguientes técnicas:

Análisis documental.- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales relacionadas con información sobre la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Indagación.- Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información sobre la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Conciliación de datos.- Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Comprensión de gráficos.- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos relacionados con información sobre a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

3.4.2. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las fichas bibliográficas y Guías de análisis documental.

Fichas bibliográficas.- Se han utilizado para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y artículos de internet y de todas las fuentes de información relacionada con a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Guías de análisis documental.- Se utilizó como hoja de ruta para disponer de la información relacionada con la información sobre la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

3.5. Plan de Análisis

De acuerdo a la naturaleza de la investigación de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios, y estudios realizados en las informaciones recolectadas

3.6. Matriz de Consistencia.

TITULO: Incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016

Problema	Objetivos	Operacionalización		Metodología
		variables	Indicadores	
¿Cuáles es la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016?	<p>Objetivo General.</p> <p>Evaluar la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.</p> <p>Objetivos Específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las características del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016. • Determinar de qué manera los componentes del sistema COSO contribuyen a mejorar la gestión del área de RECURSOS HUMANOS. • Analizar el procedimiento del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016. 	<p>X Control Interno</p> <p>Y Recursos Humanos</p> <p>Z Municipalidad</p>	<p>Planillas</p> <p>Ley Servir</p> <p>Tarjetas de control</p> <p>Sueldos</p>	<p>Tipo de Investigación</p> <p>El tipo de investigación será cualitativo-descriptivo.</p> <p>Nivel de la Investigación</p> <p>El nivel de esta investigación es descriptivo, explicativo y correlacionar; porque se describe información respecto a la incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.</p> <p>Diseño de la Investigación</p> <p>El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.</p> <p>El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información a la incidencia del control interno</p>

				<p>gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.</p> <p>El Universo y Muestra De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población ni muestra.</p>
--	--	--	--	---

3.7. Principios Éticos

Se tuvieron en cuenta para la elaboración de este proyecto los principios éticos básicos.

IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS

4.1. RESULTADOS

Objetivo específico N° 1: Conocer las características del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

Revisando la literatura pertinente, no se ha encontrado antecedentes internacionales, y nacionales que demuestren, que el control interno gubernamental tenga incidencias en el área de recursos humanos de las municipalidades se ha encontrado información de autores que describen por separados las variables de estudio.

Cuadro N° 01: Respecto al Objetivo específico N° 1

ALPUSIG 2012	en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado: “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL LA EMPRESA VIVERO FORESTAL BELISARIO QUEVEDO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA EN EL AÑO 2011”. Ecuador. Tuvo como objetivo Determinar el Control Interno en el Departamento de Recursos humanos a través del informe COSO para optimizar la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo.
--------------	--

	<p>El ineficiente sistema de control interno ha ocasionado el incumplimiento de las actividades al no adoptarse medidas de control. El sector productivo de la localidad, tienen muchos problemas en este ámbito, tanto en su estructura como en el funcionamiento y dirección.</p> <p>La ausencia de un manual de control interno crea un ineficiente sistema de gestión, y por lo general esto se debe a que las personas que dirigen dichas empresa desconocen de cómo aplicar este tipo de instrumento de gestión, especialmente en la ciudad de Latacunga es muy común debido a que las empresas productivas en el sector forestal generan inconvenientes que limitan su crecimiento.</p> <p>Toda empresa tiene como expectativa el crecer, tanto para obtener rendimientos financieros como para obtener prestigio en el mercado, si los procedimientos de Recursos Humanos de la empresa no se estructuran correctamente como tampoco se capacita a los empleados, para mejorar su gestión administrativa lo que permitirá el buen uso de los recursos para el logro de los objetivos institucionales. Al no resolver el problema ocasionará una limitada rentabilidad, un crecimiento reducido así como un declive económico que puede conllevar al cierre de la empresa.</p> <p>Tiene como conclusiones:</p>
--	---

	<p>Para que todo el plan se lleve a cabo con éxito es importante que exista el total apoyo y compromiso de la administración, al contar con el apoyo de los máximos ejecutivos permite imponer las recomendaciones a la gente renuente al cambio.</p> <p>Cada una de las unidades responsables de la implantación de las recomendaciones organizaran sesiones periódicas tales reuniones servirán para monitorear, ajustar las actividades, las metas y se llevaran a cabo cada dos meses en las fechas y horarios que cada responsable crea conveniente.</p> <p>El método para la implantación seleccionado para la propuesta es el instantáneo, para la aplicación relativamente sencilla ya que las recomendaciones propuestas no requieren de un análisis minucioso para ponerlas en marcha además que todas son de fácil comprensión.</p> <p>Cada responsable de la implantación deberá emitir un informe de avance a fin de conocer estado de cada una de las propuestas.</p> <p>Cuando termine la implantación se deberá realizar una evaluación de la propuesta a fin de conocer todos los beneficios que esta aporte a la pequeña empresa y además realizar algunas modificaciones de ser necesarias.</p>
--	--

	<p>Se requiere: compromiso, disciplina y persistencia en la implantación de las recomendaciones propuestas, para lograr éxito en la tarea.</p>
<p>OTOYA 2016</p>	<p>en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado “IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN MEJORA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESAMINERA MUKY S.A.A San Borja 2015”. Perú. Tuvo como objetivo Determinar e Implementar las políticas de control interno que permitan establecer los lineamientos de trabajo del área de recursos humanos. Siendo su metodología El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.</p> <p>El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKYS.A.A. En este diseño se observan la información que nos brinda el control interno para una mejora del área de recursos humanos.</p> <p>Se aplicaron las siguientes técnicas:</p> <p>Análisis documental.- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes</p>

documentales relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A..

Indagación.- Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Conciliación de datos.- Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada a la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

Comprensión de gráficos.- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos relacionados con información sobre la importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera MUKY S.A.A.

	<p>Llegó a las siguientes conclusiones:</p> <p>CONCLUSIONES</p> <p>Se logró describir la importancia de un del control interno y su incidencia en mejorar la gestión del área de recursos humanos, y de cómo el control interno actual tiene injerencia en todas las áreas de la empresa según se demuestra con la referencia bibliográfica de los actores en estudio según el anexo N° 01.</p> <p>Se logró determinar el modo como el sinergia miento de los componentes del control interno en el área de recursos humanos pueden facilitar una buena gestión de las empresas. Y de como todos los componentes del sistema COSO, tienen participación efectiva para corregir deficiencias de la empresa Según las encuestas realizadas a la empresa MINERA MUKY S.A.A según anexo No 02</p> <p>Se pudo determinar la necesidad de corregir las deficiencias que se dan en el área de Recursos Humanos con nuevas políticas y normas para acabar con las deficiencias. Según el anexo N 3</p>
LAYME 2015	<p>en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado “EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA</p>

	<p>SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, 2014 ”. Perú. Tuvo como objetivo Evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevista, La mejor administración de toda organización 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.</p> <p>Las Municipalidades en el Perú son organizaciones del Sector Público Nacional, regidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), y demás normas reglamentarias, que representan al Gobierno Local con fines y objetivos orientados a la promoción del desarrollo local, económico, administrativo, políticas integrales y actuando con transparencia en el uso de los recursos que administra.</p> <p>La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es una entidad del sector público, que está obligada a cumplir con</p>
--	--

	<p>las normas de control establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que en su artículo 7° establece, “El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior” (Ley N° 27785, 2002), así mismo para implementar el Sistema de Control Interno en el Sector Público Nacional se ha emitido la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, donde se define el Control Interno en entidades del Estado, sus objetivos y responsabilidades (Ley N° 28716, 2006).</p> <p>Las Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, tiene una estructura organizacional, entre las dependencias administrativas se encuentra la Subgerencia de Personal y Bienestar Social para el mejor cumplimiento de sus funciones constituye internamente áreas no estructuradas de: Área de Registro y Escalafón, Área de Remuneraciones, Área de Bienestar Social, siendo esta responsable y el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y controlar todos los procesos técnicos del sistema de personal con la finalidad de contribuir a la consecución de los fines institucionales, a través de estrategias, políticas, funciones, sistemas y procedimientos productivos en materia de administración, favoreciendo el bienestar y desarrollo personal y profesional de los servidores de la</p>
--	---

	<p>Municipalidad, en un marco de relaciones de trabajo formal e informal, respetuosa, justa, digna, significativa y gratificante, considerando que las normas de control interno para el sector público exigen que la entidad pública, elabore, implemente, normas y procedimientos que contribuyan al ordenamiento y a la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente, al cumplimiento de las normas nacionales que le son aplicables.</p> <p>Conclusiones</p> <p>Del análisis de resultados realizado en la presente tesis se determina las siguientes conclusiones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el
--	---

	<p>cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.</p> <p>2. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, los cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.</p> <p>3. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social , respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.</p> <p>4. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos</p>
--	--

	<p>de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS - MPMN.</p> <p>5. La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno, se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados.</p>
<p>CARRASCO & TAPIA 2015</p>	<p>en su trabajo de investigación para optar el título profesional de contador público titulado: “EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD</p>

DEL RESTAURANTE CHICLAYO S.A.C. – 2013” nos dice: En la actualidad muchas empresas, de distintos sectores tanto a nivel nacional como internacional, se han visto perjudicadas por no llevar un eficiente sistema de control interno que les permita promover la eficiencia del personal, el alcance de los objetivos, el cumplimiento de las políticas pre establecidas, entre otros. Para lograr competir en el mercado es necesario que las empresas cuenten con sistemas de control interno confiables, que les brinden la seguridad del caso, permitiéndoles alcanzar las metas y objetivos planteados por la organización. Es así que mediante la evaluación de los procesos operativos del área de recursos humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. se planeó diseñar un sistema de control que incremente su efectividad.

Se asumió como problema de investigación: ¿La evaluación de los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. para diseñar un sistema de control interno servirá para incrementar su efectividad?, el objetivo general que orientó el presente trabajo de investigación fue: diseñar un sistema de control interno basados en los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C. para incrementar su efectividad, asimismo se tuvieron como objetivos específicos: elaborar y sistematizar un marco teórico que

	<p>fundamente la importancia del recurso humano dentro de las empresas del sector de servicios, determinar si el restaurante “Chiclayo” SAC cuenta con un personal capacitado y motivado, elaborar un diagnóstico sobre los controles internos que se vienen utilizando en el restaurante materia de investigación, determinar si el restaurante cuenta con los procesos adecuados en el área de recursos humanos para garantizar el correcto desempeño de su personal. Por lo que la hipótesis que se infiere es que, si se diseña un sistema de control interno teniendo como base los procesos del área de Recursos Humanos del restaurante Chiclayo S.A.C., entonces se incrementará su efectividad.</p> <p>El presente trabajo de investigación es relevante, porque se diseñó un sistema de control para una empresa del sector de servicios (restaurante) de la ciudad de Chiclayo, se tuvo como base los procesos operativos del área de recursos humanos de dicha empresa. De este modo se propuso un manual de procedimientos y funciones para el área de recursos humanos, el cual tiene como puntos principales los siguientes: asignación de funciones a las personas inmersas, flujo gramas más acordes con lo que busca la entidad y actividades de control que permitan hacer un seguimiento del cumplimiento del nuevo sistema de control, estos puntos ya mencionados deben seguirse para que ayude a la empresa</p>
--	--

	<p>misma y a otras que quieran mejorar su efectividad y posición en el sector a nivel nacional.</p> <p>Conclusiones</p> <p>De la evaluación efectuada a los procesos operativos del área de recursos humanos del restaurante “Chiclayo” S.A.C. se determinó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> No se toma prioridad en ver por el desarrollo laboral de sus trabajadores por lo que el área de recursos humanos no está cumpliendo con su función principal. De tal manera el restaurante no brinda incentivos, tales como la capacitación, que motiven a sus trabajadores a desempeñar mejor sus funciones, lo cual origina que el restaurante no cuente con personal comprometido e identificado, por lo que se espera un rendimiento deficiente en sus funciones, y que no se brinde un buen servicio a sus clientes.<input type="checkbox"/> En los procesos del área de recursos humanos del restaurante existen riesgos y deficiencias que pueden originar el manejo de los procesos para los propios intereses de los encargados, que no se brinde un buen servicio al cliente por falta de retroalimentación y por el desconocimiento del reglamento de uso interno de la empresa, repercutiendo esto en el logro de los objetivos pre establecidos por la organización.
--	---

	<p><input type="checkbox"/> No se cuenta con procesos adecuados que garanticen un buen desempeño de su personal. Estos problemas en el sistema de control interno tienen su origen en las respuestas humanas, debido a que los intereses de estas personas no siempre coinciden y las perturbaciones originadas por diferencias entre los individuos pueden generar que el sistema pierda el control y ello es extremadamente grave</p> <p>Recomendación</p> <p>De lo anterior presentado y una vez vistos y analizados los resultados se propone: <input type="checkbox"/> Presentar al restaurante el presente trabajo de investigación a fin que se evalúe el implementar las acciones propuestas para mejorar la efectividad del restaurante Chiclayo S.A.C.</p>
--	--

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes nacionales e internacionales.

Objetivo específico N° 2: Determinar de qué manera los componentes del informe COSO, contribuyen a optimizar la gestión del área de recursos humanos

Cuadro N° 02: Respecto al Objetivo específico N° 2

Ambiente de control		
	SI	NO
¿El alcalde ha propiciado la creación de un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la Ética?	X	
¿Los servidores públicos conocen las consecuencias por vulneraciones al Código de Ética?	X	
¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?	X	
¿Existe información sobre cambios en el entorno que pueda afectar el cumplimiento de las estrategias?		X
¿El MOF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?	X	

Evaluación de riesgos		
	SI	NO
¿Se han determinado las técnicas para la identificación de eventos a nivel de entidad estableciendo los responsables, el alcance y la oportunidad de su aplicación?	X	
¿Se conocen los riesgos relacionados con operaciones sustantivas y administrativas cuya materialización puede afectar el logro de objetivos explícitos e implícitos?	X	
¿Se ajusta el nivel de riesgos de acuerdo con la influencia de la correlación de eventos?	X	
¿Se conocen los controles que la entidad aplica en relación a los riesgos identificados?	X	
¿Se determinan las acciones y los responsables de su realización a efectos de la gestión de riesgos?	X	

Actividades de control		
	SI	NO
¿Se ha analizado y regularizado la posible existencia de tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos en una misma unidad organizacional?	X	
¿Se ha analizado y regularizado la posible existencia de productos o servicios internos innecesarios o que se podría prescindir de ellos considerando las posibilidades de los recursos tecnológicos disponibles?	X	
¿Existe una coordinación adecuada entre las unidades administrativas que participan en un mismo proceso para el cumplimiento de plazos y metas comprometidas?	X	
¿Existe acceso restringido a los Almacenes para que ingrese exclusivamente el personal autorizado?	X	
¿Existen instalaciones con protección adecuada contra siniestros?		X

Información y comunicación		
	SI	NO
¿La entidad cuenta con un sistema de procesamiento de datos integrado y adaptado a las necesidades que permita la generación de información exacta y oportuna para la toma de decisiones?	X	
¿Se emiten oportunamente informes sobre el seguimiento de la ejecución financiera del presupuesto?	X	
¿Existen servidores públicos con la capacidad técnica necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	X	
¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección superior y los responsables de las operaciones para informar el avance de la gestión y tomar decisiones oportunas?	X	
¿Existen procesos de capacitación con alcance a todos los involucrados sobre los nuevos sistemas de información diseñados o las modificaciones a los sistemas vigentes?	X	

Supervisión		
	SI	NO
¿La dirección superior instruye las acciones necesarias para perfeccionar los controles internos sobre la base del seguimiento realizado?	X	
¿Se han determinado las responsabilidades de los supervisores de línea respecto del alcance de sus funciones incluyendo la proposición de mejoras sobre las deficiencias detectadas a efectos de implantar nuevos controles o perfeccionar la aplicación de los controles existentes?	X	
¿Los auditores internos y externos emiten informes sobre las deficiencias en los controles que detectan en el desarrollo de sus auditorías sobre los sistemas y las operaciones de la entidad?	X	
¿Se supervisan los puntos críticos de control (autorización, exactitud, integridad, oportunidad y salvaguarda) sobre las operaciones administrativas a efectos de evaluar su aplicación efectiva?	X	
¿La actividad de supervisión se desarrolla con el alcance y la frecuencia necesaria para detectar deficiencias en la aplicación de controles sobre las operaciones sustantivas de la entidad?	X	

Objetivo específico N° 3: Analizar el procedimiento del control interno gubernamental del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

Resultados de la encuesta:

La técnica de la encuesta fue aplicada a 10 personas, que desempeñan cargos de empleados o funcionarios de la de la municipalidad Distrital de San Rafael, 2016.

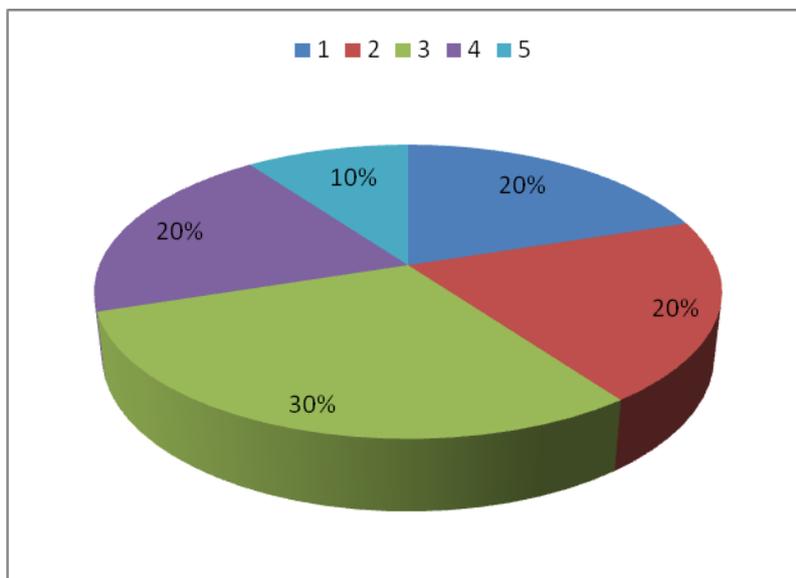
A.- ASPECTOS GENERALES

1.- Cargo que desempeñas actualmente:

- a) Asistente del área de RH
- b) Auxiliar Administrativo de RH
- c) Área de Remuneraciones y planillas
- d) Asistente de Bienestar social
- e) Subgerente del área de Recursos Humanos

TABLA N° 1

CARGOS	Frecuencia	porcentaje
a	2	20.00%
b	2	20.00%
c	3	30.00%
d	2	20.00%
e	1	10.00%
Total	10	100.00%



2.- Cuanto tiempo laborando en la Municipalidad:

a) 0 - 5 años ()

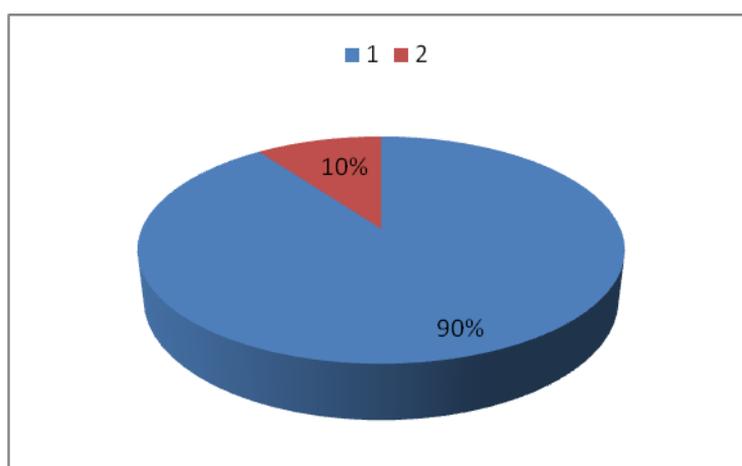
b) 5 - 10 años ()

c) 10 - 15 años ()

d) Más de 15 años ()

Tabla N° 2

Años	Frecuencia	porcentaje
0-5 años	9	90.00%
5-10 años	1	10.00%
10-15 años	0	0.00%
Más de 15 años	0	0%
Total	10	100.00%



B.- ASPECTOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

3.- Se elabora la planilla única de Remuneraciones del personal nombrado y contratado y de pensionistas sin contratiempos en la municipalidad de San Rafael.

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 3

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	5	50.00%
No	3	30.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%



4. Se Aplican correctamente los dispositivos legales y normas técnicas en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios de los trabajadores de la municipalidad de San Rafael.

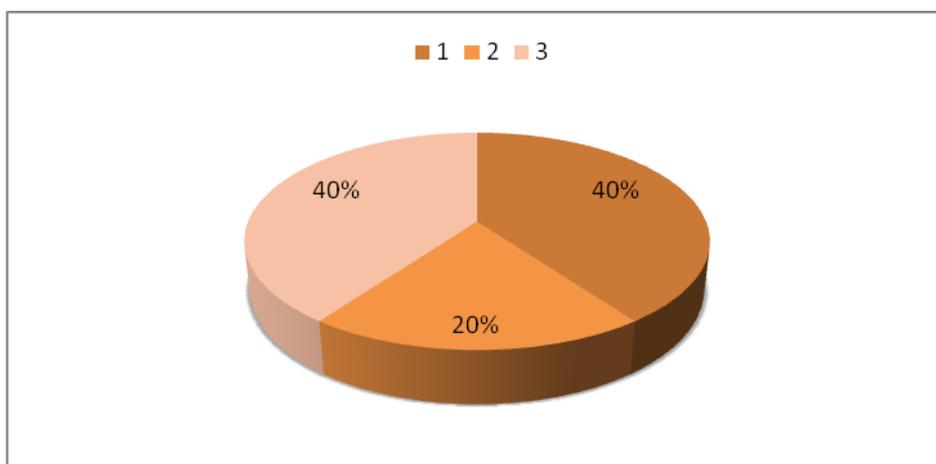
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 4

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	4	40.00%
No	2	20.00%
No sabe, no opina	4	40.00%
Total	10	100.00%



5.- Se prepara y procesa la información para el pago de aportes a las AFPs, impuestos a la SUNAT por intermedio del PDT y demás obligaciones del empleador, coordinando con tesorería y Contabilidad de manera oportuna para evitar multas y sanciones a la municipalidad de San Rafael.

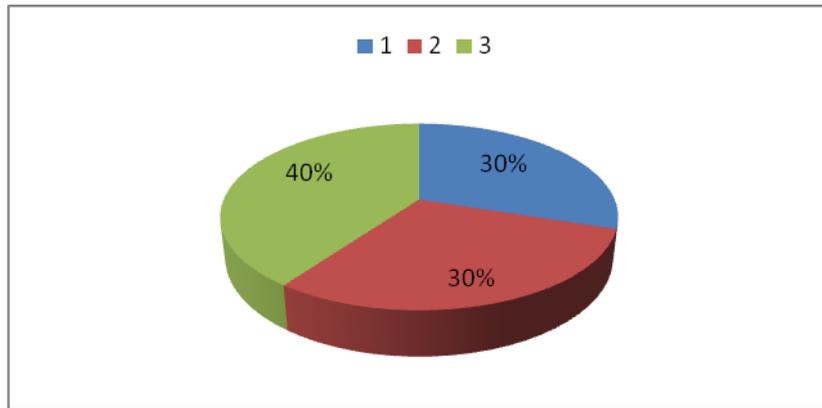
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 5

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	3	30.00%
No	3	30.00%
No sabe, no opina	4	40.00%
Total	10	100.00%



6.- Se procesa y entrega las boletas de pago del personal nombrado, contratado y eventual de la municipalidad de San Rafael.

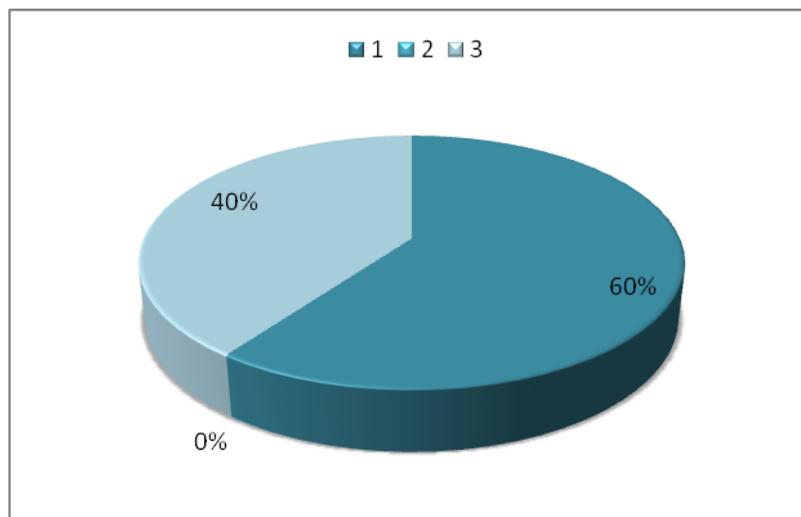
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 6

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	6	60.00%
No	0	0.00%
No sabe, no opina	4	40.00%
Total	10	100.00%



7. Se Revisa y cruza la información relativa a los tareas del personal de obreros eventuales.

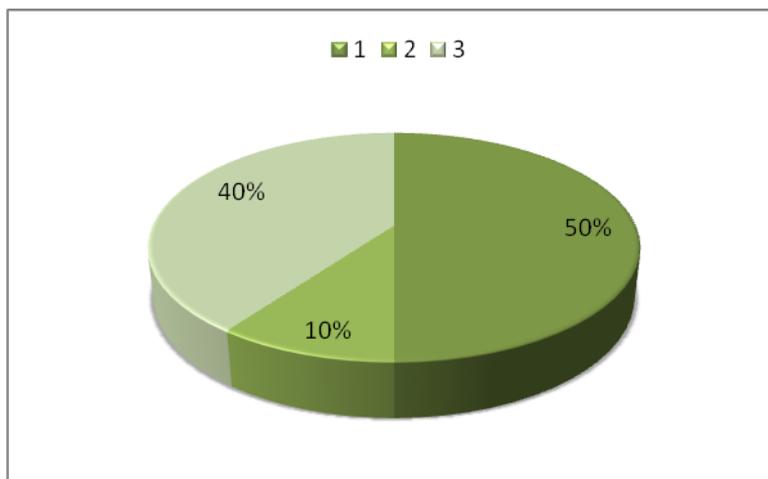
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 7

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	5	50.00%
No	1	10.00%
No sabe, no opina	4	40.00%
Total	10	100.00%



8. Se certifica y verifica el tiempo de servicios para otorgar pagos por vacaciones a empleados nombrados y eventuales.

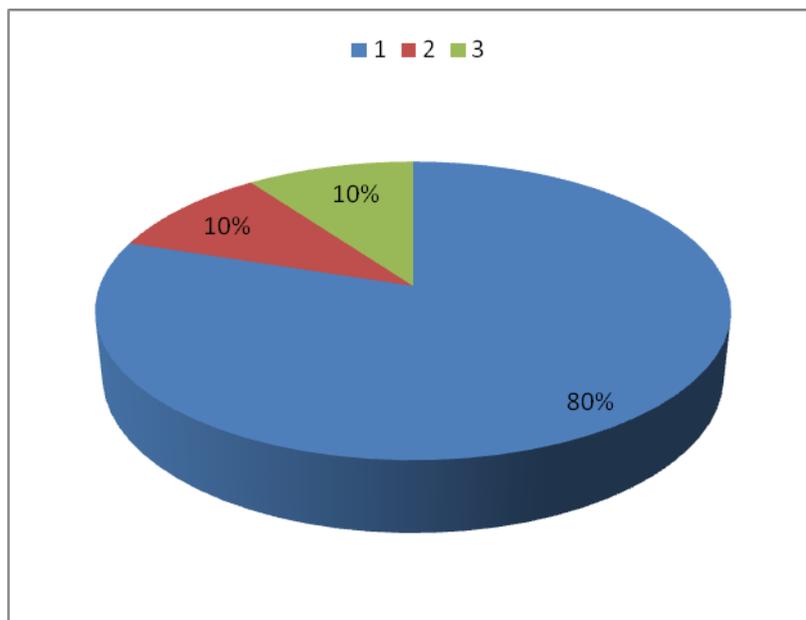
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 8

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	8	80.00%
No	1	10.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



9. Se elabora la información de la pensión provisional de cesantía, pensión de viudez y pensión de orfandad a la oficina de normalización provisional (ONP).

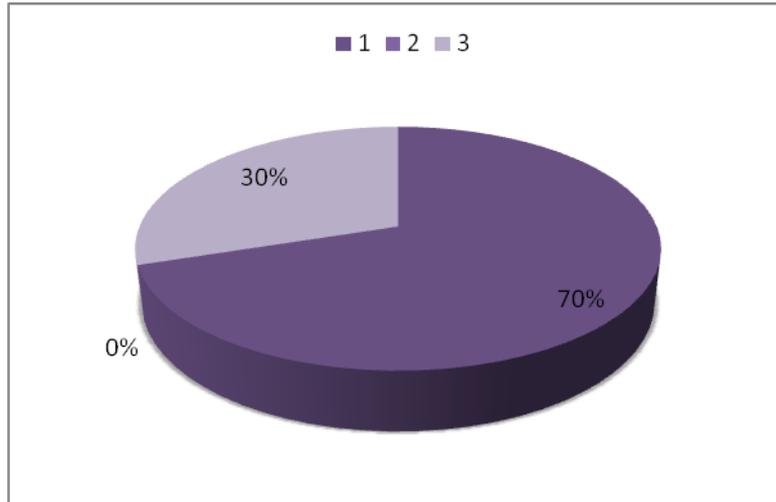
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 9

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	7	70.00%
No	0	0.00%
No sabe, no opina	3	30.00%
Total	10	100.00%



10. Se elabora los listados de pago de dietas de los regidores de la municipalidad con las deducciones que corresponde.

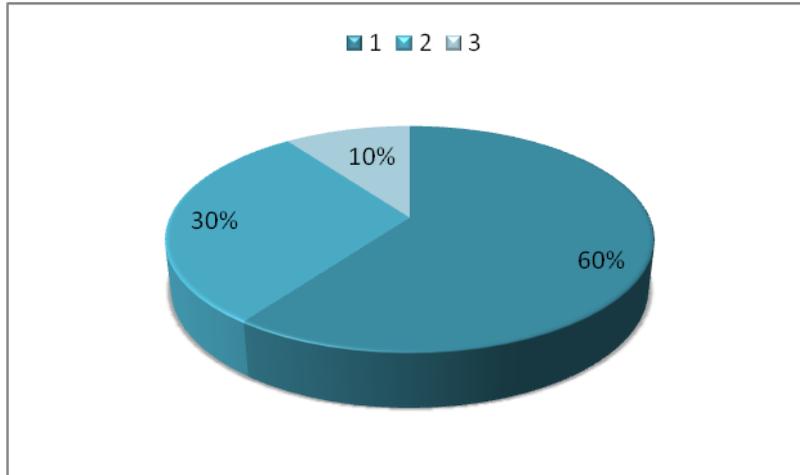
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 10

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	6	60.00%
No	3	30.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



11. Se elabora las retenciones por descuentos judiciales, bancos, inasistencias, tardanzas, boletas de pago, elaboración de planillas de AFPs, planilla de remuneraciones y otros.

a) Si ()

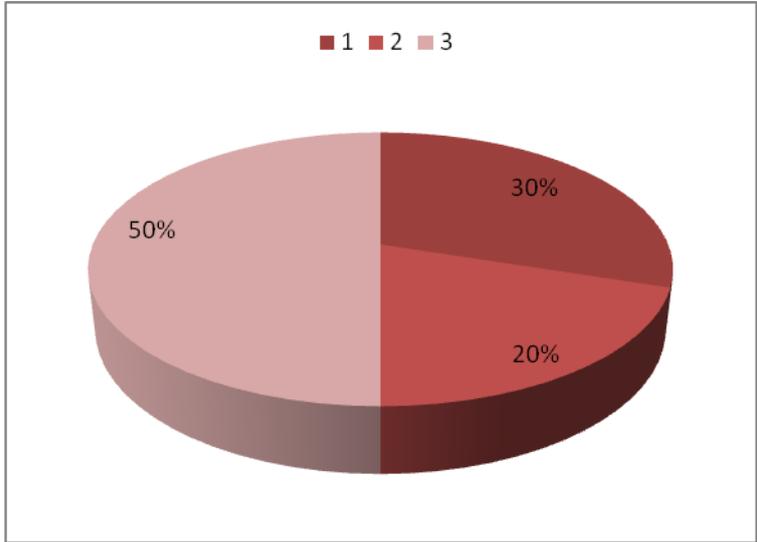
b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 11

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	3	30.00%
No	2	20.00%
No sabe, no opina	5	50.00%

Total	10	100.00%
-------	----	---------



12. Se revisan los documentos de descuentos por préstamos crediticios

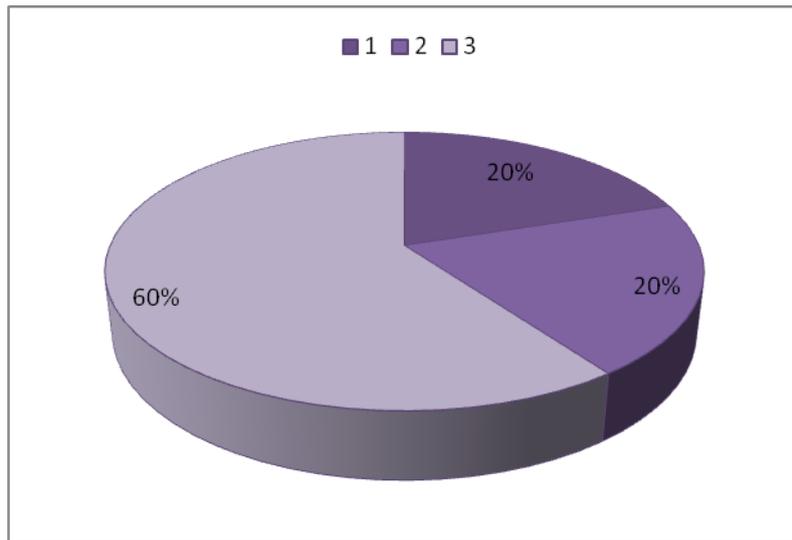
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 12

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	2	20.00%
No	2	20.00%
No sabe, no opina	6	60.00%
Total	10	100.00%



13.- Se elaboran informes de liquidaciones, certificaciones, proveídos, y otros a dependencias de la entidad, poder judicial, administración de fondo privado de pensiones, y otros.

a) Si ()

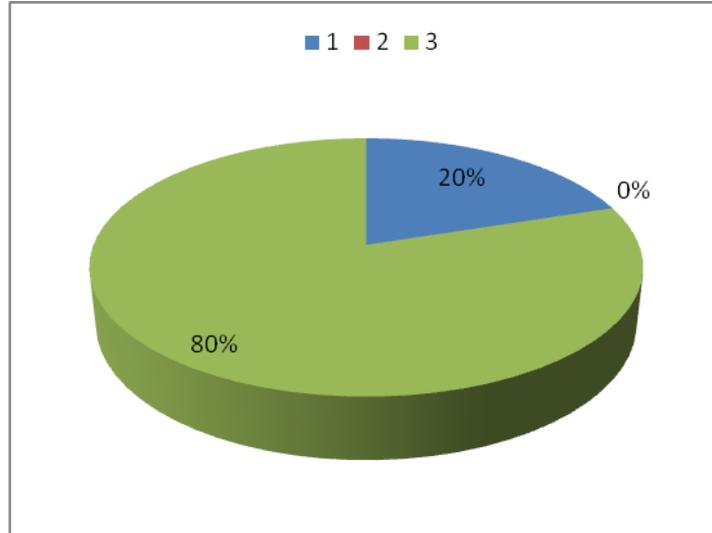
b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 13

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	2	20.00%
No	0	0.00%
No sabe, no opina	8	80.00%

Total	10	100.00%
-------	----	---------



4.1. Análisis y discusión de resultados

Objetivo específico N° 1:

Alpusig 2012, Otoya 2016, Layme 2015, Carrasco & Tapia 2015, tesis consultadas parte de nuestros antecedentes nos dicen, que el control interno es la herramienta más importante para optimizar la gestión en el área de recursos humanos o más conocido como potencial humano, esta constituye en toda organización el factor principal e indispensable para prestar servicios de calidad y lograr las metas y objetivos fijados, cualquiera fuera su naturaleza administrativa, operativa e incluso política. El área de recursos humanos es un área poco olvidada en la gestión de las instituciones públicas con sueldos paupérrimos, a veces maltratados laboralmente por parte de autoridades y funcionarios es por ello que el control interno se convierte en una buena herramienta de gestión y cumplimiento de las normas para que se respete al servidor público y que este respete al usuario.

Objetivo específico N° 2:

Respecto al componente Ambiente de Control

De las 5 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 80 % nos dieron como respuesta SI y un 20% como respuesta negativa, esto nos indica que la municipalidad distrital de San Rafael región San Martín el clima laboral es el adecuado; esto es, un ambiente amistoso de desarrollo personal, de respeto, sin agravios, resentimientos ni temores, esto debido a la buena gestión de las autoridades ediles.

Respecto al componente Evaluación de Riesgos

De las 5 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 100 % nos dieron como respuesta SI, esto nos indica que se están tomando todas las medidas necesarias para prevenir y enfrentar los riesgos, y así los riesgos se presentaran estarían listos a enfrentarlos, para que el efecto en la municipalidad distrital de San Rafael región San Martín sean mínimos esto es posible a que las autoridades ediles están haciendo una buena gestión.

Respecto al componente Actividades de Control

De las 5 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 80 % nos dieron como respuesta SI y un 20% como respuesta negativa, esto nos indica, que las actividades de control están funcionando por que se pueden identificar los riesgos que afectarían a la municipalidad distrital de San Rafael región San Martín, y al identificarlos se les puede controlar.

Respecto al componente Información y Comunicación

De las 5 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 100 % nos dieron como respuesta SI , esto nos indica que en la municipalidad distrital de San Rafael región San Martin no muestra deficiencias o debilidades en este componente, lo que quiere decir que a pesar de ser una pequeña municipalidad se le da importancia al control interno y en especial al componente de información y comunicación, consecuencia de ello que la información es oportuna, confiable, y se convierte en parte importante en la toma de decisiones.

Respecto al componente Supervisión y Monitoreo

De las 5 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 100 % nos dieron como respuesta SI, esto nos indica que la supervisión que la municipalidad distrital de San Rafael región San Martin, tiene un control eficiente y eficaz.

Respecto al objetivo específico 3:

Se puede determinar de los resultados de la municipalidad distrital de San Rafael región San Martin tiene pequeñas deficiencias o debilidades que son intrascendentes en la gestión, la gestión del gobierno local es buena lo que no quiere decir que se duerma en sus laureles en temas de control interno siempre hay la posibilidad de deficiencias o fraudes.

V. CONCLUSIONES

5.1 Según el objetivo específico 01:

- Se concluye que para la gestión del área de recursos humanos de la municipalidad distrital de San Rafael región San Martín, el control interno es una herramienta que contribuye a mejorar la gestión de esta área.

5.2 Según el objetivo específico 02:

- Se concluye que los componentes del sistema COSO, son parte de la buena gestión que se da en el distrito de San Rafael Provincia de Bellavista Región San Martín, esto significa que los componentes del COSO, como un todo ayudan a mejorar la gestión del área de recursos humanos.

5.3 Según el objetivo específico 03:

- Se concluye que para continuar con la buena gestión la municipalidad distrital de San Rafael región San Martín debe continuar con la capacitación.

V. RECOMENDACIONES

5.1 Según el objetivo específico 01:

- Se recomienda continuar mejorando la gestión del pequeño distrito de San Rafael región San Martín innovando y aplicando los procedimientos, políticas y normas de control gubernamental.

5.2 Según el objetivo específico 02:

- Se recomienda que en la aplicación del sistema COSO, se utilice las versiones más actualizadas que como es sabido ya estamos entrando al COSO 4, y en el Perú se sigue utilizando el COSO1, para que con esto se continúe con seguir mejorando la gestión.

5.3 Según el objetivo específico 03:

- Se recomienda continuar con los programas de capacitación para seguir brindando buen y mejor servicio a la comunidad de San Rafael.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1 Referencias Bibliográficas

Alpusig Endara, j. (2012). Tesis: El control Interno en el Departamento de recursos Humanos y su incidencia en la productividad de la empresa vivero forestal Belisario Quevedo de la Ciudad de Latacunga en el año 2011. Ecuador.

Azubadin. (2010). Ecuador: Universidad Tecnica de Abanto.

Bravo Cervantes, M., & 161, p. (s.f.). Control Interno - capitulo VII. Lima: Primera Edición 2000.

Bustamante. (2010). Tesis: Implementación de un adecuado sistema de control interno. Trujillo: Universidad Privada del Norte.

Carrasco Suarez & Tapia Mereino José, R. (2015). Tesis: Evaluación de los procesos operativos del área de recursos Humanos y diseño de un sistema de control para incrementar la efectividad del restaurante Chiclayo SAC. 2013. Chiclayo.

Claros Cohaila pag. 23,24, O. (2012). El control interno como herramienta de gestión y evaluación. Lima: Pacifico Actualidad Gubernamental.

Cuestas Santos, A. (2015). Gestión del Talento Humano y del Conocimiento. Lima: Macro EIRL. 1ERA. EDICIÓN.

Definición de recursos Humano. (s.f.).
<https://www.definicionabc.com/economia/recursos-humanos.php>.

Definición de control interno - Armada. (s.f.).
www.armadaparaguayamil.py/MECIP/control_interno.pdf.

Estupiñan Gaitan, R., & 26, p. (s.f.). Control Interno y Fraudes - Con base en los ciclos transaccionales. EDIT. ECOE Capitulo 2.

Flores, V. (Agosto de 2009). El control interno en las administraciones públicas, algunas precisiones y normatividad aplicable en el Perú. QUIPUKAMAYOC. Obtenido de Quipumayoc:
<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2009/segundo/pdf/a05v16n32.pdf>

Gestión Pública - Congreso de la República, p. (2008).
www.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/.../Gestión_Pública.pdf.

Gestión Pública. (2008).
www.congreso.gob.pe/sirc/cendocbib/con4_uibd.nsf/.../Gestión_Pública.

Importancia de los recursos humanos en la organiza. (s.f.).
<https://tuinterfaz.mx/.../1/2/importnacia-de-los-recursos-humanos-en-la-organización>.

Layme Mamani, E. (2015). EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE personal y Bienestar SocialL de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto 2014. Lima.

Ley orgánica de Municipalidades Ley 27972. (s.f.).
www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib3_uibd.nsf/.../SFILE/27972.pdf.

Martinez. (2005). Un sistema de control interno.

Otoya Honorio, J. (2016). Tesis: Importancia del control interno en mejora del area de Recursos Humanos de la empresa Minera Muky S.A. . Lima: Lima.

Programa Pro Descentralización. (2005). Sistema de Control Gubernamental. Lima, Perú: duArtes.

7.2. Anexos.

- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN RAFAEL-REGION SAN MARTIN

Anexo N° 03 ENCUESTA

INSTRUCCIONES

La presente técnica tiene la finalidad recabar información relacionada con la investigación **“Incidencia del control interno gubernamental en la mejora del área de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Rafael, 2016”**. En las preguntas que a continuación se le presenta, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (X). Está técnica es anónima y se le agradece su colaboración.

Nombre (opcional):.....

A.- ASPECTOS GENERALES

1.- Cargo que desempeñas actualmente:

- a) Asistente del área de RH
- b) Auxiliar Administrativo de RH
- c) Jefe de Remuneraciones y planillas
- d) Jefe de Bienestar social
- e) Subgerente del área de Recursos Humanos

2.- Cuanto tiempo laborando en la Municipalidad:

- a) 0 - 5 años
- b) 5 - 10 años
- c) 10 - 15 años

d) Más de 15 años ()

B.- ASPECTOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

3.- Se elabora la planilla única de Remuneraciones del personal nombrado y contratado y de pensionistas sin contratiempos en la municipalidad de San Rafael.

4. Se Aplican correctamente los dispositivos legales y normas técnicas en materia de remuneraciones, pensiones y otros beneficios de los trabajadores de la municipalidad de San Rafael.

5. Se preparar y procesa la información para el pago de aportes a las AFPs, impuestos a la SUNAT por intermedio del PDT y demás obligaciones del empleador, coordinando con tesorería y Contabilidad de manera oportuna para evitar multas y sanciones a la municipalidad de San Rafael..

6. Se procesa y entrega las boletas de pago del personal nombrado, contratado y eventual de la municipalidad de San Rafael.

7. Se Revisa y cruza la información relativa a los tareas del personal de obreros eventuales.

8. Se certifica y verifica el tiempo de servicios para otorgar pagos por vacaciones a empleados nombrados y eventuales.

9. Se elabora la información de la pensión provisional de cesantía, pensión de viudez y pensión de orfandad a la oficina de normalización provisional (ONP).

10. Se elabora los listados de pago de dietas de los regidores de la municipalidad con las deducciones que corresponde.

11. Se elabora las retenciones por descuentos judiciales, bancos, inasistencias, tardanzas, boletas de pago, elaboración de planillas de AFPs, planilla de remuneraciones y otros.

12. Se revisan los documentos de descuentos por préstamos crediticios

13.- Se elaboran informes de liquidaciones, certificaciones, proveídos, y otros a dependencias de la entidad, poder judicial, administración de fondo privado de pensiones, y otros.