

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE
GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

TESISTAS: Lucia Yomaira, CUEVA ROMERO
Frank Juonior REYES DIONICIO
José Arturo HURTADO SÁNCHEZ

ASESOR: Mg. Teodomiro ARIAS FLORES

HUÁNUCO-PERU

2018

DEDICATORIA

Dedicamos esta tesis A. **DIOS**, patrono de los estudiantes y a la Virgen María, quienes inspiraron nuestro espíritu para la conclusión de esta tesis de Pre Grado, en contabilidad. **A nuestros padres** a quienes nos dieron vida, educación, apoyo y consejos. A nuestros compañeros de estudio, a mis maestros y amigos, quienes sin su ayuda nunca habiéramos podido desarrollar esta tesis. A todos ellos les agradecemos desde el fondo de nuestra alma. Para todos ellos hacemos esta dedicatoria.

Dedicamos también esta tesis a todos aquellos que no creyeron en nosotros, a aquellos que esperaban nuestro fracaso en cada paso que dábamos hacia la culminación de nuestros estudios, a aquellos que nunca esperaban que lograríamos terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que nos rendíamos medio camino, a todos los que supusieron que no lo lograríamos, a todos ellos les dedicamos esta tesis.

Los autores.

AGRADECIMIENTO

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, de manera especial al Mg. Teodomiro Arias Flores por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los Directivos del Gobierno Regional de Huánuco por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

Los Autores.

INTRODUCCIÓN

En la presente investigación se ha planteado el Sistema de Control Interno que es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia y que a la fecha la mayor parte de instituciones públicas no lo han implementado.

Para llegar a solucionar la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas, el trabajo se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

El Capítulo I: Contiene EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación.

El Capítulo II, contiene EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN: Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El capítulo III: Contiene EL MARCO METODOLÓGICO: El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

El Capítulo IV: Contiene LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

El Capítulo V: Contiene LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contrastación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como colofón de la tesis la bibliografía, el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas y la matriz de consistencia.

ÍNDICE

	Pág.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INTRODUCCIÓN	iv
ÍNDICE	vi

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	8
1.2	Formulación del problema	10
	1.2.1 Problema General	10
	1.2.2 Problemas específicos	10
1.3	Objetivos	11
	1.3.1 Objetivo general	11
	1.3.2 Objetivos específicos	11
1.4	Justificación e importancia	12
	1.4.1 Justificación	12
	1.4.2 Importancia	12
1.5	Delimitaciones	13
1.6	Hipótesis	13
1.7	Variables	14

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de estudios realizados	16
2.2	Bases Teóricas	19
2.3	Definición de términos básicos	45

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	50
3.2	Métodos	50
3.3	Diseño y esquema de investigación	50

3.4	Universo / Población	51
3.5	Muestra	51
3.6	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	51
3.7	Instrumentos de recolección de datos, fuentes	52
	3.7.1 Instrumentos	52
3.8	Procesamiento y presentación de datos	52
	3.8.1 Procesamiento de datos	52
	3.8.2 Presentación de datos	53

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1	Resultados del trabajo de campo	54
-----	---------------------------------	----

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1	Contrastación con los referentes bibliográficos	74
5.2	Prueba de hipótesis general	78
5.3	Prueba de hipótesis específicas	80

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El Sistema de Control Interno nos permite identificar y prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción. Con ello, hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos.

Tiene la capacidad de evaluar nuestro trabajo, valorarlo y aplicar correcciones para mejorar procesos, tareas o acciones.

Tiene la facultad que tiene toda la institución para reglamentar y evaluar sus procesos y tareas con la finalidad de mejorar y hacer más transparente sus acciones.

Tiene competencia que tiene la institución para interpretar, coordinar y desarrollar la correcta gestión administrativa delegada por la Constitución o las Normas Legales. Sin embargo vemos que los directivos de las entidades deben diseñar, implementar y supervisar el sistema de control interno en la institución.

Todos los trabajadores de las instituciones públicas deben ejercer el autocontrol diario y reportar los problemas en las operaciones y acciones que realizan; así como propuestas de solución y mejora. Lo cual no viene sucediendo en las instituciones ya antes mencionadas toda vez de que a pesar de que existe una exigencia de años atrás de cumplimiento de implementación a la fecha las instituciones no tienen bien implementadas sus sistemas de

control interno tal es el caso del Gobierno regional de Huánuco, que presenta ciertas deficiencias y que sus autoridades no hacen nada por hacer cumplir esta directiva que pondría freno a los malos actos de los funcionarios en lo que respecta a las diferentes actividades que se desarrollan sin tener en cuenta la normativas y reglamentos estipulados que solo quedan en el papel. Los mismos que se pueden describir a continuación:

- a. No se promueve y optimiza la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestro trabajo.
- b. No nos permite contar con información confiable en el momento que lo necesitamos.
- c. No nos permite el cumplimiento exacto de las normas.
- d. No se cuida los recursos y bienes del estado que se nos han confiado.
- e. No se fomenta la práctica de valores que nos ayudan a crecer como personas y profesionales.
- f. No nos facilita una rendición transparente y clara de nuestras cuentas.

Frente a esta problemática que presenta el Gobierno regional de Huánuco nos hemos visto en la obligación de plantear la presente investigación que tiene por finalidad desde un punto de vista profesional ser un aporte para poder superar deficiencias de control que permitirán a la institución dar un paso adelante y ser vista con

buenos ojos por parte de los usuarios que son los que esperan lo mejor de ello.

Para ello nos hemos planteado la siguiente interrogante:

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 General

¿En qué medida la implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

1.2.2 Problemas específicos

- a.** ¿Cómo es que el Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?
- b.** ¿De qué manera el Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?
- c.** ¿En qué medida el Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia

para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Determinar en qué medida la implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

1.3.2 Objetivos específicos

- a. Analizar cómo el Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- b. Determinar como el Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- c. Identificar cómo el Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia

para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 Justificación

El presente trabajo de investigación se justifica porque es necesario que las instituciones públicas como los gobiernos regionales cuenten con un sistema de control interno debidamente implementado tal como lo el Sistema nacional de control para detectar falencias en el sistema de gestión y poder corregir implementando las medidas correctivas, de esta manera hacer que las instituciones logren sus objetivos y metas en el plan anual de actividades. Cuantificando sus actividades para definir y predeterminar políticas, distribuir cada una de las actividades y guiarlas en su operatividad controlándolas con eficiencia y eficacia, y a mejorar el proceso de toma de decisiones.

1.4.2 Importancia

Es de suma importancia la investigación porque será útil para las demás instituciones que todavía están en proceso de implementación para el adecuado manejo de sus recursos e inversiones presupuestales.

1.5 DELIMITACIONES

Delimitación temporal: Es una investigación de problemática actual y está referida al ejercicio 2016

Delimitación espacial: Implementación del sistema de control interno como herramienta de mejora de gestión en el Gobierno Regional de Huánuco.

Delimitación social: Es una investigación que está referida a determinar en qué medida la implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

1.6 HIPÓTESIS GENERAL Y ESPECÍFICAS

1.6.1 Hipótesis General

La implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

1.6.2 Hipótesis específicas

- a. El Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- b. El Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de

Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

- c. El Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

1.7 VARIABLES

1.7.1 Variable Independiente

X: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.7.2 Variable dependiente

Y: MEJORA DE GESTIÓN

1.7.3 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

PRINCIPAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<u>V. INDEPENDIENTE</u>	<u>Variables</u>	- Protección de recursos - Logro de la misión institucional - Cumplimiento de objetivos
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan los miembros de una institución con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.	- Políticas	
	- Normatividad	- Reglas - Conductas - Tareas
	- Procedimientos	- Ejecución - Actividades - Lineamientos

<p><u>V. DEPENDIENTE</u></p> <p>MEJORA DE GESTIÓN</p> <p>Aplicación de todos los procesos e instrumentos propios de la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo y de bienestar de la población; de ahí que la mejora de la Gestión Pública implica un mejor aprovechamiento de dichos procesos para maximizar la calidad de los trámites y servicios que presta la Administración Pública, a fin de satisfacer las expectativas de los ciudadanos.</p>	<p>- Eficiencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Insumos - Producción - Resultados
--	---------------------	---

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS

Respecto al trabajo de investigación relacionado con el problema planteado, tenemos como antecedentes:

Es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables ([http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf), 1998

CRESPO A. y SUÁREZ M. (2014) concluye en lo siguiente:

1. La empresa MULTITECNOS S.A., no dispone de un Sistema de Control Interno para ningún área de la empresa.
2. MULTITECNOS S.A., no ha asignado niveles de jerarquía ni de responsabilidad a cada área departamental, por lo que los empleados no realizan a cabalidad sus funciones dejando todo a medias implicando que otras personas terminen el trabajo desviando sus esfuerzos dejando inconclusas sus actividades

diarias, incrementando los costes de operación y errores en la operatividad de la empresa.

3. MULTITECNOS S.A., no tiene estipulada normativa o políticas algunas respecto a la ejecución de procesos, ni como tampoco respecto al control y gestión de riesgos de la empresa.

JOHANA POSSO RODELO MAURICIO BARRIOS BARRIOS (2014)

Tesis: Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera. UNIVERSIDAD DE CARTAGENA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA CARTAGENA DE INDIAS D.T.Y.C C. Trabajo de Grado presentado como requisito para optar al título de Contador Público.

Los Autores concluyen:

1. Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.
2. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las

operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.

3. El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.
4. El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude.
5. Si bien es cierto, que ningún sistema de Control Interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre.

2.2 BASES TEÓRICAS

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 004-2017-CG. Diario oficial del Bicentenario El Peruano. 20 de enero del 2017.

OBJETIVO

Orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

ALCANCE

La presente Guía, al ser un documento orientador y complementario, podrá ser utilizada por funcionarios y servidores públicos de las entidades del Estado sujetas a control de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Modelo de implementación del Sistema de Control Interno.

SIGLAS

CCI: Comité de Control Interno

CGR: Contraloría General de la República

OCI: Órgano de Control Institucional

SCI: Sistema de Control Interno

VVUU: Viviendas urbanas

DEFINICIONES

- **Acta de compromiso:** Es el documento a través del cual el Titular y la Alta Dirección de la entidad manifiestan su interés y voluntad política para implementar el SCI de manera integral en su entidad, con el fin de gestionar de manera eficiente, eficaz y transparente los recursos públicos en beneficio de la ciudadanía.
- **Capacitación:** Consiste en generar o fortalecer las capacidades, impartir conceptos, características y demás aspectos necesarios sobre Control Interno, Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos, a través de cursos, talleres o similares, para una adecuada implementación del SCI.
- **Comité de Control Interno:** Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI.
- **Coordinador de Control Interno:** Es designado por cada unidad orgánica de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI.
- **Diagnóstico:** Es un medio de análisis para determinar el estado situacional del SCI, que consiste en identificar las brechas existentes a través de la recopilación de información, su ordenamiento, análisis y la obtención de resultados que permitan formular propuestas para implementar y fortalecer el SCI.

- **Equipo de Trabajo Operativo:** Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a las fases de planificación y ejecución durante el proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.
- **Equipo de Trabajo Evaluador:** Es un equipo multidisciplinario que brinda soporte al CCI en relación a la fase de evaluación al proceso de implementación del SCI, capacitado en temas de Control Interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.
- **Plan de Trabajo:** Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas.
- **Programa de Trabajo:** Es un instrumento que permite definir el curso de acción para realizar el diagnóstico del SCI de una entidad, el que involucra aspectos de gestión por procesos y gestión de riesgos.
- **Sensibilización:** Consiste en socializar el concepto, importancia y objetivos del Control Interno a través de charlas, así como persuadir e involucrar a los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre su rol activo en el proceso de implementación del SCI en la entidad.

Las entidades inician o complementan su implementación del SCI de acuerdo al siguiente Modelo de implementación, observando en qué etapa y fase se encuentran:

RESPONSABILIDADES

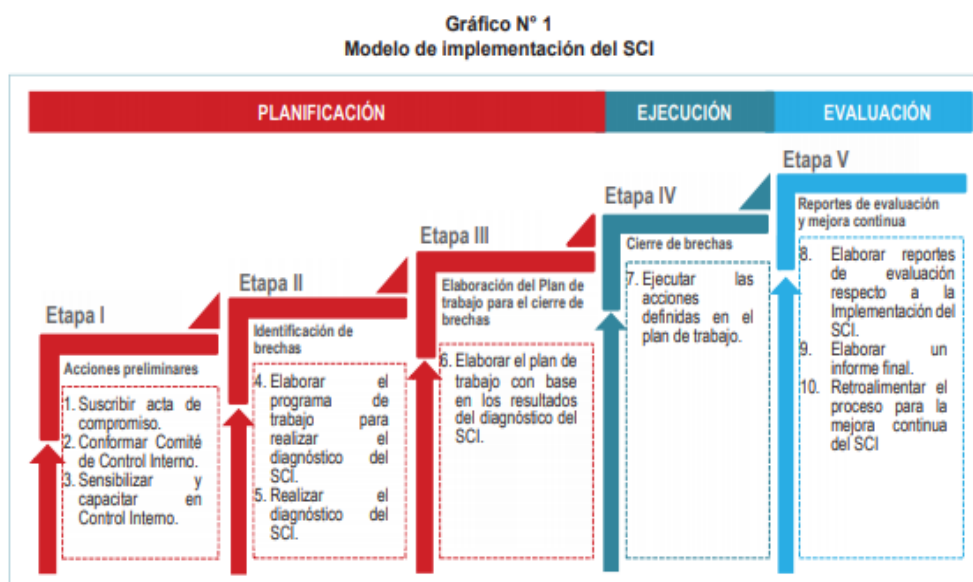
La actualización, difusión y la absolución de consultas referidas al uso y aplicación de la presente Guía es responsabilidad del Departamento de Estudios e Investigaciones o la unidad orgánica que haga sus veces.

GENERALIDADES

La implementación del SCI en la entidad contribuye al logro de sus objetivos institucionales mediante una gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, en beneficio de la ciudadanía. Es preciso resaltar que el modelo de implementación orienta la estructuración formal del SCI, momento a partir del cual el mismo ingresa en un ciclo continuo, dinámico y permanente en el tiempo.

Modelo de implementación del Sistema de Control Interno

Las entidades inician o complementan su implementación del SCI de acuerdo al siguiente Modelo de implementación, observando en qué etapa y fase se encuentran:



Fuente: Directiva N° 013-2016-CG/GPROD

DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN

FASE DE PLANIFICACIÓN La efectividad de la implementación del SCI depende en gran medida del cumplimiento de las actividades, que constituyen cada una de las tres etapas que componen la Fase de Planificación. Esta fase tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI.

En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad mediante un compromiso formal y por escrito del Titular y la Alta Dirección con el proceso de implementación del SCI y la constitución de un Comité de Control Interno responsable del mismo.

Entre las acciones a seguir, está la formulación de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo. Este comprende las acciones apropiadas que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

Acciones preliminares

En esta etapa se desarrollan actividades de formalización del compromiso institucional para la implementación del SCI.

1: Suscribir acta de compromiso

Es importante que el Titular y todos los funcionarios que conforman la Alta Dirección de la entidad se comprometan formalmente en la implementación del SCI, así como velar por

su eficaz funcionamiento, para lo cual suscriben un acta de compromiso a fin de que el proceso de implementación del SCI, de acuerdo al Grafico N° 1 de la presente Guía, fluya desde el nivel directivo hacia el mando medio y operativo de la entidad, de forma vertical y transversal dentro de la organización. A continuación se muestra un cuadro con las principales tareas propuestas referidas a esta actividad:

A continuación se muestra un cuadro con las principales tareas propuestas referidas a esta actividad:

2: Conformar Comité de Control Interno

Es necesaria la designación formal de un Comité de Control Interno, que es el encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del SCI y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua y constituye una instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI.

A partir de la suscripción del acta de compromiso, se constituye el CCI mediante resolución suscrita por el Titular de la entidad. La designación del Comité de Control Interno se efectúa señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios que formarán parte de la misma, en calidad de titulares o suplentes y asignándoles los roles de Presidente, Secretario Técnico o Miembro. Cuando exista rotación de

estos funcionarios, quien asuma el cargo automáticamente asumirá su rol como parte de dicho Comité.

El CCI sesiona periódicamente tomando conocimiento de los avances y adoptando los acuerdos necesarios para implementar el SCI en la entidad. Es facultativo que el CCI cuente con la participación del OCI en calidad de invitado, en las sesiones que realiza.

3: Sensibilizar y capacitar en Control Interno

Es necesario llevar a cabo un proceso de sensibilización y socialización sobre el Control Interno con el objeto de persuadir e involucrar a todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el rol activo que desempeñan en la implementación del SCI, precisando que la responsabilidad de implementar y fortalecer el Control Interno institucional no es exclusiva del CCI ni del Equipo de Trabajo Operativo sino de toda la organización. No es competencia del Órgano de Control Institucional la implementación del SCI.

Para ello, el CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora un plan de sensibilización y capacitación en Control Interno, que contiene la programación de charlas de sensibilización y otros mecanismos de difusión para todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad, así como las capacitaciones principalmente a los equipos de trabajo involucrados directamente con la implementación del SCI y,

progresivamente, a todos los funcionarios y servidores públicos de la entidad. Dicho plan es elaborado en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos y de ser el caso, con la Oficina de Presupuesto, o las unidades orgánicas que hagan sus veces.

El CCI gestiona la aprobación del plan ante la unidad orgánica competente, y luego de aprobada encarga la ejecución del mismo a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, generando o fortaleciendo las capacidades de los funcionarios y servidores públicos de la entidad para un adecuado diseño, implementación y evaluación del SCI en la entidad.

Identificación de brechas

En esta etapa se determina el estado situacional actual del SCI, constituyendo dicha información el insumo principal para la implementación del SCI.

4. Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI

El CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el programa de trabajo definiendo el objetivo, alcance, actividades, cronograma de trabajo y responsable de cada actividad para la identificación de brechas (diagnóstico), estimando los recursos humanos, presupuestarios, materiales, tecnológicos, entre otros, que se requieran para tal efecto. El

Titular de la entidad aprueba el programa de trabajo que define el curso de acción a seguir para dar inicio a la Actividad 5.

5: Realizar el diagnóstico del SCI

El CCI realiza el diagnóstico del SCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo y con el apoyo de los Coordinadores de Control Interno, ejecutando el Programa de Trabajo aprobado y consigna los resultados obtenidos en el informe de diagnóstico. El CCI presenta el informe de diagnóstico al Titular y Alta Dirección de la entidad, solicitando disponga la elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas identificadas.

Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas

En esta etapa se formulan las acciones para cerrar las brechas identificadas como resultado del diagnóstico del SCI.

Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI

El CCI, a través del Equipo de Trabajo Operativo, elabora el plan de trabajo en el que se describen las acciones para el cierre de cada brecha identificada, designando al responsable de implementar cada acción, recursos requeridos para la ejecución de las acciones y estableciendo el cronograma de trabajo, para luego, mediante un informe, elevarlo al Titular de la entidad solicitando su aprobación.

El Titular de la entidad aprueba el plan de trabajo y dispone su implementación en los plazos establecidos, y asignando los recursos necesarios.

FASE DE EJECUCIÓN

La importancia de esta fase radica en la implementación de cada una de las acciones definidas en el plan de trabajo para el cierre de brechas.

Cierre de brechas

En esta etapa se ejecutan las acciones para cerrar las brechas identificadas como resultado del diagnóstico del SCI, para lo cual el Equipo de Trabajo Operativo toma en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la fase de planificación.

Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo

El Titular de la entidad dispone a las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias, la ejecución de las actividades indicadas en el plan de trabajo para el cierre de brechas del SCI, de acuerdo a los plazos establecidos. Las unidades orgánicas incorporan en sus planes operativos las actividades que corresponden de acuerdo al plan de trabajo a fin de comprometer recursos para la ejecución de las mismas. Esta actividad es clave para la implementación y fortalecimiento del SCI en la entidad.

FASE DE EVALUACIÓN

Siguiendo con el modelo secuencial de implementación del SCI, la fase de evaluación se presenta de forma alternada y posterior a las fases de planificación y ejecución.

Este proceso de evaluación es efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes, las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada. En los casos que como producto de esta evaluación se detecten desviaciones o incumplimientos sustanciales, se toman las medidas que modifiquen los procedimientos para reorientar el cumplimiento del objetivo programado.

Reportes de evaluación y mejora continua

Esta etapa corresponde al seguimiento que la propia entidad realiza a la ejecución de las etapas de las Fases de Planificación y Ejecución del modelo de implementación del SCI. El resultado de los reportes de evaluación busca obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del SCI.

Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI

El CCI, a través del Equipo de Trabajo Evaluador, elabora reportes del cumplimiento de las etapas de cada fase de la implementación del SCI, considerando los acuerdos y planes aprobados por la

entidad, a fin de informar al Titular del cumplimiento de los plazos y avances al proceso de implementación del SCI. Los reportes de evaluación brindan información sobre el cumplimiento de actividades y permiten tomar decisiones de manera oportuna.

Elaborar un informe final

El CCI, con el apoyo del Equipo de Trabajo Evaluador, elabora un informe final al término del plazo de implementación del SCI, de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 7.6 de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.

A través del informe final, el Titular de la entidad, toma conocimiento de la implementación y adopta acciones necesarias para garantizar la continuidad del Control Interno al interior de la entidad.

Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI El fortalecimiento del SCI es un proceso continuo, dinámico y permanente en el tiempo, por lo que la entidad, a través del CCI y Equipo de Trabajo Evaluador realizan el monitoreo y recomendaciones a la mejora del SCI en el tiempo.

La retroalimentación permite alcanzar la mejora continua del SCI, lo que se traduce en la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión de la entidad en favor del cumplimiento de los objetivos institucionales.

APLICATIVO INFORMÁTICO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Las entidades registran la información correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático: Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno, de manera obligatoria y permanente.

La CGR facilitará un usuario y una contraseña al Presidente del CCI, previa remisión del directorio de integrantes del Comité de Control Interno por parte de la entidad.

El Titular de la entidad y el CCI son responsables de la confidencialidad y uso adecuado del usuario y contraseña asignados para acceder al aplicativo informático, asimismo, son responsables de la verificación de que los roles asignados se mantengan actualizados.

Actualmente, el aplicativo informático cuenta con los siguientes módulos:

- **Módulo Secuencia de implementación:** Se registra la información y evidencias de los avances que realiza la entidad de acuerdo al modelo secuencial de implementación del SCI señalado en el Grafico N° 1 de la presente Guía.
- **Módulo Proceso de medición SCI:** Contiene un cuestionario estructurado por componentes del SCI que es completado por la entidad para obtener su grado de madurez de su SCI.

- **Módulo Formulario temático:** Se registra información referida a la aplicación del Control Interno por procesos y sistemas administrativos, de acuerdo a los plazos que establezca la CGR. Se divide en tres (3) Etapas: 1) Ejecutar formulario de autodiagnóstico de CI, 2) Registra plan de trabajo y 3) Registrar avance.

EL CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso ejecutado por los directores, la administración y otro personal de la entidad, esta actividad de control interno es, por lo tanto la actividad más importante y clave, en una perspectiva estratégica, una de las ventajas de esta actividad del sistema de control interno es eliminar la subjetividad de aplicar los controles que le parecen a cada quien, sin tener en cuenta ni los objetivos ni las interrelaciones. En particular, para una organización el diseño de control interno consiste en ajustar el criterio de control seleccionado a las necesidades en características particulares de dicha organización y diseñado para promocionar seguridad razonable con miras a consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y procedimientos aplicables.¹

¹ Bernal, C. (2000). *Metodología de la Investigación para Administración y Economía*. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.

También podemos definir el control interno como el conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiente, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa; salvaguardia de los activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimientos de políticas definidas, es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial.

Importancia del Control Interno

- Establece medidas para corregir las actividades de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones para que no vuelvan a presentarse en el futuro.
- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de la planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.

- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

Fases del Proceso de Control

La función administrativa del control es la medición y la corrección del desempeño con el fin de asegurar que se cumplan con los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos. La planeación y el control están estrechamente relacionados, de hecho, algunos autores piensan que estas funciones no se pueden separar. Sin embargo, es aconsejable separarlas desde el punto de vista conceptual y esta es la razón por la que se estudian según su enfoque y necesidades dentro de una organización. A pesar de ello, la planeación y el control se pueden considerar como las hojas de unas tijeras: éstas no pueden funcionar a menos que existan las dos. El control no es posible si no se tienen objetivos y planes, debido a que el desempeño se puede medir con criterios establecidos.

Aunque el alcance del control varía según los administradores, todos ellos, en todos los niveles, tienen la responsabilidad sobre la ejecución de los planes y, por consiguiente, el control es una función administrativa básica en todas las áreas. El control es un proceso cíclico, compuesto por cuatro fases:

Figura 1: Fases del Proceso de Control



Fuente: Pagina Web

Clasificación del Control Interno

Control Interno Contable

Son controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables.

Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable, como por ejemplo, documentación de soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, asistencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.; si no también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro , es decir, autorizaciones de

cobros y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de recaudaciones, etc.

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros; debe diseñarse de tal manera que brinde la seguridad razonable de que:

- Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- Las operaciones se registran debidamente para:
 - a.) Facilitar la preparación de los estados financieros de acuerdo con los Normas Internacionales de Contabilidad.²
 - b.) Lograr salvaguardar los activos.
 - c.) Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.
- El aseguramiento de la calidad de la información contable para ser utilizada como base de las decisiones que se adopten.

² **Las normas contables NIC/NIIF se refieren al proceso de reforma contable iniciado hace unos años en la Unión Europea para conseguir que la información elaborada por las sociedades comunitarias se rija por un único cuerpo normativo.**

Objetivos del control contable interno

- La integridad de la información: Que todas las operaciones efectuadas queden incluidas en los registros contables.
- La validez de la información: Que todas las operaciones registradas representen acontecimientos económicos que en verdad ocurrieron y fueron debidamente autorizados.
- La exactitud de la información: Que las operaciones se registren por su importe correcto, en la cuenta correspondiente y oportunamente.
- El mantenimiento de la información: Que los registros contables, una vez contabilizadas todas las operaciones, sigan reflejando los resultados y la situación financiera del negocio.
- La seguridad física: Que el acceso a los activos y a los documentos que controlan su movimiento sea solo al personal autorizado.

Elementos del control contable interno

- a) Definición de autoridad y responsabilidad: Las empresas deben contar con definiciones y descripciones de las obligaciones que tengan que ver con funciones contables, de recaudación, contratación, pago, alta y baja de bienes y presupuesto, ajustadas a las normas que le sean aplicables.

- b) Segregación de deberes:
- Las funciones de operación, registro y custodia deben estar separadas, de tal manera que ningún funcionario ejerza simultáneamente tanto el control físico como el control contable y presupuestal sobre cualquier activo, pasivo y patrimonio.
 - Las empresas deben establecer unidades de operaciones o de servicios y de contabilidad, separados y autónomas. Esto con el propósito de evitar irregularidades o fraudes.
- c.) Establecer comprobaciones internas y pruebas independientes: La parte de comprobación interna reside en la disposición de los controles de las transacciones para que aseguren una organización y un funcionamiento eficientes y para que ofrezcan protección contra fraudes. Al establecer métodos y procedimientos de comprobación interna se tendrá en cuenta lo siguiente:
- La comprobación se basa en la revisión o el control cruzado de las transacciones a través del trabajo normal de otro funcionario o grupo.
 - Los métodos y procedimientos deben incluir los procesos de comprobaciones rutinarias, manuales o sistematizadas y la obtención independiente de informaciones de control, contra la cual pueden comprobarse las transacciones detalladas

- Los mecanismos de comprobación interna son independientes de la función de asistencia y asesoramiento a través de la evaluación permanente del control interno por parte de la auditoría interna.

Control Interno Administrativo

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable. El control administrativo interno debe incluir análisis, estadísticas, informes de actuación, programas de entrenamiento del personal y controles de calidad de productos o servicios.

Elementos del control administrativo interno

- Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
- Clara definición de funciones y responsabilidades.
- Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidad

- El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna, encargada de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración.

Características Generales del Control Interno

- Es un proceso, es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata Solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa.
- Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados.

- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales.

Evaluación de riesgo y control interno

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400,³ Evaluación de riesgos y control interno, en la entidad es preciso establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión del sistema de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. En la empresa prestadora de servicios ecoturísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera se deberá entonces obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para evaluar los riesgos y diseñar los procedimientos y asegurar que estos se reduzcan a un nivel aceptablemente bajo.

Riesgo inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos asociados. Se deberá evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero, buscando relacionar dicha

³ ***El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.***

evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa,⁴ o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración. El riesgo inherente consiste en la susceptibilidad del saldo de una cuenta o tipo de transacciones de contener errores importantes, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas de otros saldos o tipos de transacciones, asumiendo que no hubiera controles internos relacionados. Es en función al tipo de negocio y su medio ambiente, y de la naturaleza de la cuenta o tipo de transacciones. Existen factores que afectan el riesgo inherente como los siguientes:

- Integridad de la administración.
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo: la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- Presiones inusuales de la administración a dar una representación errónea de los estados financieros.
- Naturaleza y tamaño de la entidad, el volumen de las operaciones, su ubicación geográfica.

⁴ ***Este principio se refiere a la relativa significación o mérito que pueda tener una cosa o evento. La contabilidad debe reconocer y presentar los hechos económicos de acuerdo a su importancia relativa. Un hecho económico es relevante o importante, si por sí mismo puede hacer cambiar de opinión a una persona sensata.***

- Susceptibilidad de pérdidas o malversación, de los activos por ejemplo los que son altamente deseables y móviles como el efectivo.
- Transacciones inusuales de la entidad, por ejemplo ajustes que se realizan al final del periodo.

Riesgo de Control

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control se deberá hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

Es el riesgo de que cuando ocurran errores no sean detectados ni corregidos por el sistema de control interno. Ello se debe a fallas en la revisión adecuada de las transacciones; documentación inadecuada; acceso ilimitado a efectivo e inventarios o cualquier otro valor negociable; y carencia de registros de los inventarios perpetuos. Esas debilidades en el control contribuyen a que haya errores y fraudes en los estados financieros. Siempre existirá cierto riesgo debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control

interno. Para evaluar el riesgo de control, se debe considerar lo adecuado del diseño de los controles, así como probar la adherencia a los procedimientos de control. De no existir dicha evaluación, se deberá asumir que el riesgo de control es alto.

Riesgo de detección

La evaluación del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptable-mente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones. Se consideraran los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos del auditor no descubran un error que exista en una cuenta o tipo de transacciones, el cual pueda ser importante individualmente o en conjunto con errores de otras cuentas o transacciones. El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos del auditor; siempre existirá cierto riesgo de detección, aun cuando el auditor examine el cien por ciento del saldo de la cuenta o del tipo de transacción, cuando el auditor seleccione un procedimiento de auditoría inadecuado, o aplique mal un procedimiento de auditoría

adecuado, o al interpretar equivocadamente los resultados de la auditoría.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Actividades. Es un proceso que supone la producción y/o el intercambio de servicios y bienes con la finalidad de satisfacer las necesidades del ser humano.

Buenas prácticas. Se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos, demostrando su eficacia y utilidad en un contexto concreto

Cumplimiento de objetivos. Es una meta o finalidad a cumplir para la que se disponen medios determinados. En general, la consecución de un determinado logro lleva implícita la superación de obstáculos y dificultades que pueden hacer naufragar el proyecto o, al menos, dilatar su concreción.

Cumplimiento. Se refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión o con alguien.

Conductas. Es la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que

se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

Capacidad. Conjunto de recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea.

Eficiencia. Es la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado. El concepto también suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción.

Eficacia. Es el uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

Ejecución. Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden

Información confiable. Significa dar cuenta de aquella persona o cosa en la cual es posible confiar y depositar la confianza, básicamente, porque dispone de una trayectoria notable diciendo la verdad y no engañando.

Información oportuna. La oportunidad es otra característica importante de la información. No es mucho consuelo para un gerente saber que la información era precisa si llegó demasiado tarde para servir de algo.

Insumos. Es un término aplicado en el ámbito más que todo económico y de marketing, pero básicamente se puede decir que un insumo es cualquier elemento que represente una fracción en la

elaboración de un producto, entiéndase como producto, todo aquello que se produce para un determinado fin.

Lineamientos. Es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo. Por ejemplo, un presidente puede tomar una decisión y afirmar que respeta su “lineamiento político”, es decir, que se encuentra en sintonía con su ideología o con su partido político.

Logro de la misión. Planteo de objetivos que una persona o grupo pueden intentar alcanzar. Ambos conceptos son medios para lograr alcanzar un estado que se considera deseable.

Normatividad. Conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente.

Oportunidad. Son los instantes o plazos que resultan propicios para realizar una acción.

Políticas. Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos. También puede definirse como una manera de ejercer el poder con la intención de resolver o minimizar el choque entre los intereses encontrados que se producen dentro de una sociedad.

Procedimientos. Conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias (por

ejemplo, procedimiento de emergencia). Y puede referirse a: Subrutina en programación. Procedimiento efectivo en teoría de la computación.

Protección de recursos. Son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa.

Producción. Actividad que aporta valor agregado por creación y suministro de bienes y servicios, es decir, consiste en la creación de productos o servicios y, al mismo tiempo, la creación de valor. Es la actividad que se desarrolla dentro de un sistema económico.

Resultados. Es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso.

Reglas. El conjunto o sistema de normas, reglas o deberes que regula las acciones de los individuos entre sí.

Rendición de cuentas. Significa que las personas, los organismos y las organizaciones (de carácter público, privado y de la sociedad civil) tienen la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones.

Transferencias. Es la operación por la que una persona o entidad (el ordenante) da instrucciones a su entidad bancaria para que envíe, con cargo a una cuenta suya, una determinada cantidad de dinero a la cuenta de otra persona o empresa (el beneficiario).

Transparencia. Se emplea para dar cuenta de la cualidad de transparente que presenta una cosa, una persona, un objeto.

Tareas. Término empleado para referirse a la práctica de una obligación o a la realización de una actividad, bien sea en el ámbito educativo, en el hogar y también en el ámbito laboral.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es de tipo aplicada porque se apoya en la parte teórica conceptual sobre el Sistema de Control Interno y su implementación en la oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

3.2 MÉTODO

En la presente investigación se empleará el método descriptivo, el mismo que se complementará, con el análisis, síntesis, entre otros:

DESCRIPTIVO. - Dirigido a conocer como se viene aplicando el Sistema de Control Interno en la oficina de Administración del Gobierno regional de Huánuco.

ANÁLISIS. - El cual se procede al conocimiento de la implementación del sistema de acuerdo al cumplimiento de la normatividad.

SÍNTESIS. - Detectar el cumplimiento de la normatividad, procedimientos y procesos de la implementación del sistema de control.

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación utilizado es de relación causa y efecto.

El presente estudio, tiene el siguiente esquema.



3.4 UNIVERSO/POBLACIÓN

La población de la investigación estará conformada por todos los trabajadores de la oficina de Administración del Gobierno regional de Huánuco, incluyendo a los trabajadores de la oficina de Presupuesto, Contabilidad, Logística, personal, tesorería y usuarios que suman un total de 82 personas aproximadamente según cuadro adjunto.

3.5 MUESTRA

En este caso la muestra estará conformada por el total de la población de la oficina de Administración del Gobierno regional de Huánuco por considerarse un número trabajable para la investigación, y las encuestas serán tomadas a los funcionarios de las áreas que pertenecen a la oficina de Administración.

N°	ÁREA	TOTAL
1	Presupuesto	12
2	Contabilidad	08
3	Logística	16
4	Personal	14
5	Tesorería	12
6	Usuarios o contribuyentes	20
	TOTAL	82

Fuente : *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración : *Propia*

3.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Las principales técnicas que se empleará en la investigación son:

- Encuesta
- La observación

3.7 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los principales instrumentos que se aplicaron en las técnicas son:

- El Cuestionario
- Las Guías de observación

FUENTES:

a.- Fuentes Primarias. - Se hará uso de la observación por parte del investigador en lugares donde se lleva a cabo las acciones de control interno.

b.- Fuentes Secundarias. - Se hará uso de información de fuentes bibliográficas (libros, revistas, normas legales, etc.) relacionados con el tema de estudio, como también de información encontrada en Internet.

3.8 PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS

a) Procesamiento de datos

Para el procesamiento de los datos se utilizará la Estadística descriptiva en sus siguientes técnicas:

- ❖ Cuadros de Distribución de Frecuencias absolutas y relativas.

- ❖ Gráficos estadísticos.
- ❖ También se utilizará la Estadística Inferencial para la prueba de hipótesis.

b) Presentación de datos

La hipótesis será validada utilizando las técnicas de la contrastación, es decir, se contrastará los resultados con la hipótesis, para verificar si los obtenidos corroboran o no la hipótesis formulada, para que finalmente sea aceptada en función a la naturaleza, características y tendencias de los datos que se obtuvieran. Se utilizará la fórmula del Chi Cuadrado. Se presentarán los datos de cada variable en la dimensión que corresponda con los indicadores seleccionados, con su respectiva interrogante, tabla, cuadro, gráfico, análisis e interpretación del valor crítico calculado.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

ENCUESTAS

4.1.1 IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Interrogante.

¿Está de acuerdo Ud. que la implementación del control interno contribuye a la mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 82 personas encuestadas, obtuvimos:

- 55 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 67% del total.
- 15 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 18% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 7%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 5%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

La mayoría de los encuestados coincidieron en que la implementación del control interno contribuye a la mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni

de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 01
IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA
MEJORA DE LA GESTIÓN

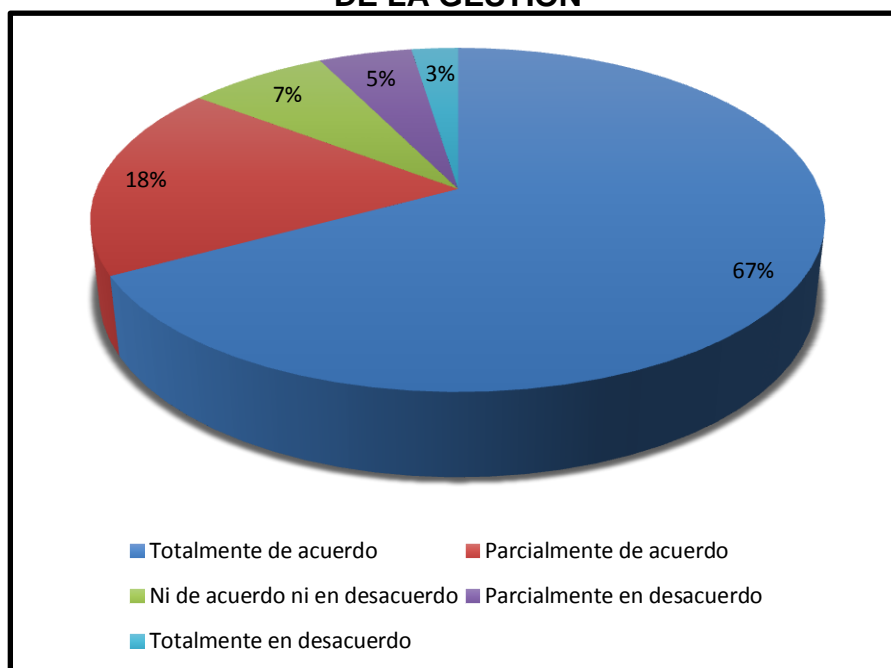
Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	55	67.00%
Parcialmente de acuerdo	15	18.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	7.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	5.00%
Totalmente en desacuerdo	2	3.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 01

IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA
DE LA GESTIÓN



Elaboración : propia

4.1.2 PROTECCIÓN DE RECURSOS E INSUMOS

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo que el sistema de control interno protege los recursos y los insumos para una mejora ge gestión en la oficina de administración del Gobierno regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 60 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 73% del total.
- 11 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 13% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 7%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 4%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

En definitiva, con relación al ítem anterior, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que el sistema de control interno protege los recursos y los insumos para una mejora ge gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 02
PROTECCIÓN DE RECURSOS E INSUMOS

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	60	73.00%
Parcialmente de acuerdo	11	13.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	7.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	4.00%
Totalmente en desacuerdo	2	3.00%
Total	82	100.00%

S

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 02

PROTECCIÓN DE RECURSOS E INSUMOS



Elaboración : propia

4.1.3 LOGRO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA PRODUCTIVIDAD

Interrogante:

¿Considera usted, que a través del sistema de control interno se logra la misión institucional de productividad en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

De todos los encuestados, 82 personas, se dieron como resultados los siguientes:

- 62 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 76 % del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 10% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 7%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 5
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 2%

Observando los resultados, notamos que la mayoría cconsidera que a través del sistema de control interno se logra la misión institucional de productividad en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

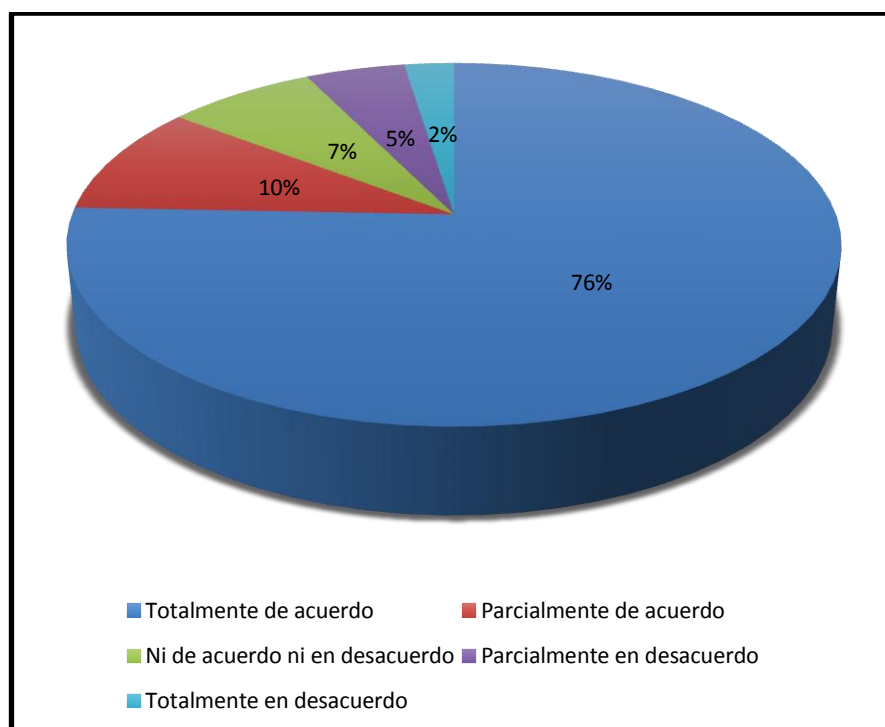
CUADRO N° 03
LOGRO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA
PRODUCTIVIDAD

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	62	76.00%
Parcialmente de acuerdo	8	10.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	7.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	5.00%
Totalmente en desacuerdo	2	2.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 03
LOGRO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA
PRODUCTIVIDAD



Elaboración : propia

4.1.4 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Interrogante:

¿Cree Ud. que el cumplimiento de objetivos de control interno logra los resultados esperados en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 58 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 71% del total.
- 12 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 15% del total encuestado.
- 6 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 7%.
- 5 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 1%

En este ítem la mayoría de los encuestados están “totalmente de acuerdo” con que el cumplimiento de objetivos de control interno logra los resultados esperados en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 04
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

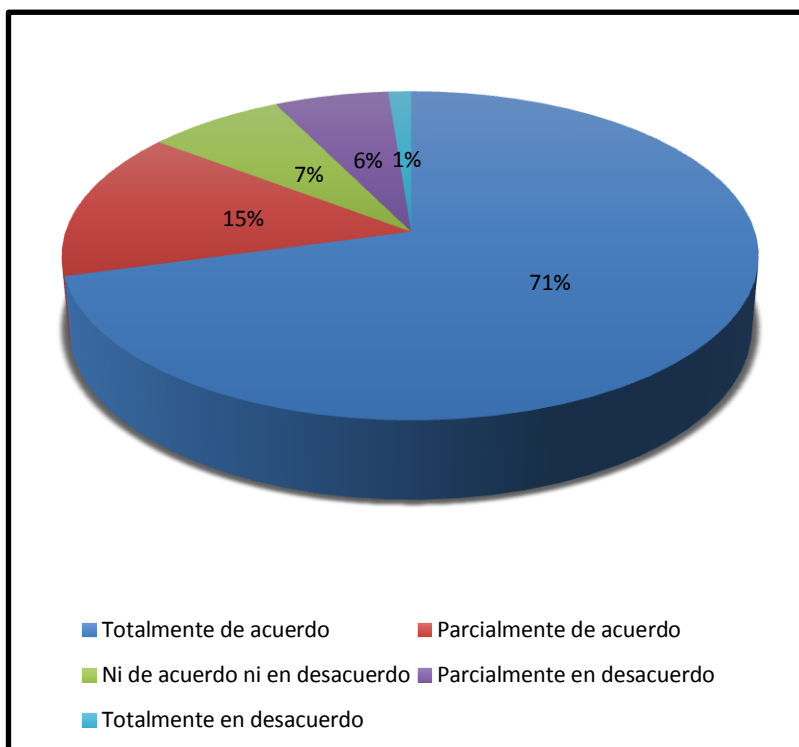
Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	58	71.00%
Parcialmente de acuerdo	12	15.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	7.00%
Parcialmente en desacuerdo	5	6.00%
Totalmente en desacuerdo	1	1.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 4

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS



Elaboración : propia

4.1.5 REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

Interrogante:

¿Considera Ud. que las reglas de control interno exigen el cumplimiento de actividades para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 45 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 55% del total.
- 16 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 19% del total encuestado.
- 10 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 7 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 9%
- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 5%.

Todas las personas encuestadas consideran que las reglas de control interno exigen el cumplimiento de actividades para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

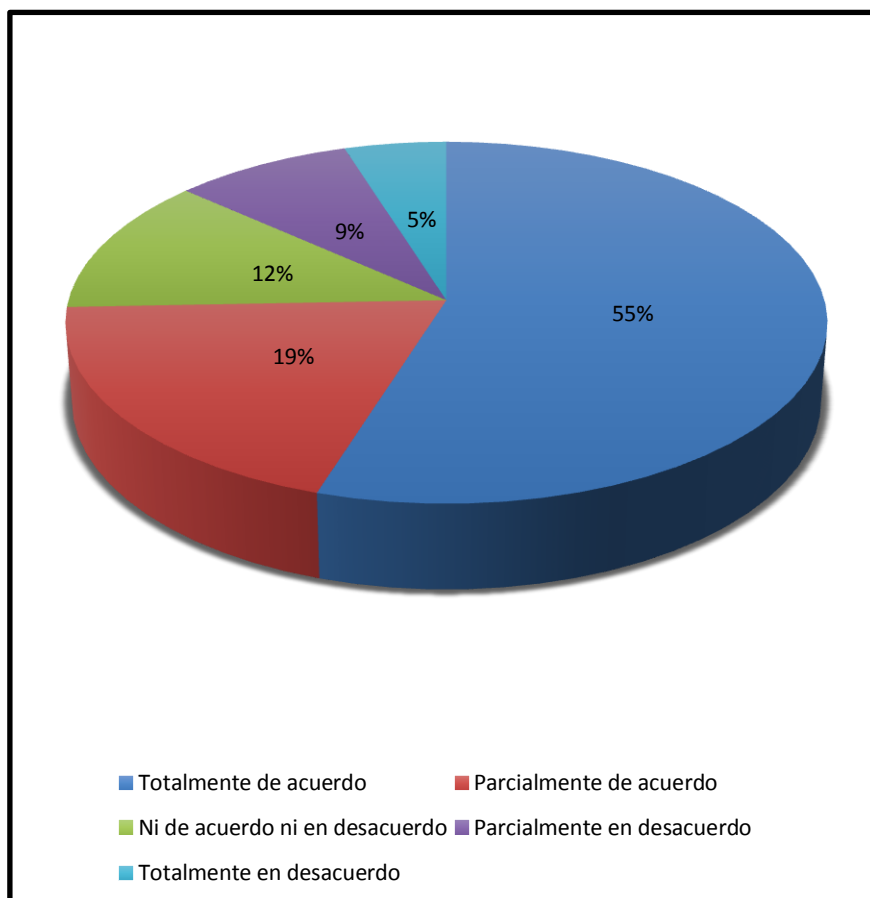
CUADRO N° 05
REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE
ACTIVIDADES

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	45	55.00%
Parcialmente de acuerdo	16	19.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	12.00%
Parcialmente en desacuerdo	7	9.00%
Totalmente en desacuerdo	4	5.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 05
REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE
ACTIVIDADES



Elaboración : propia

4.1.6 CONDUCTA Y OPORTUNIDAD

Interrogante:

¿Cree Ud. que la conducta del personal del sistema de control interno es oportuna para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 46 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 56% del total.
- 14 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 12 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 15%.
- 8 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 10%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 2%

La mayoría de los participantes respondieron “totalmente de acuerdo”, que la conducta del personal del sistema de control interno es oportuno para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

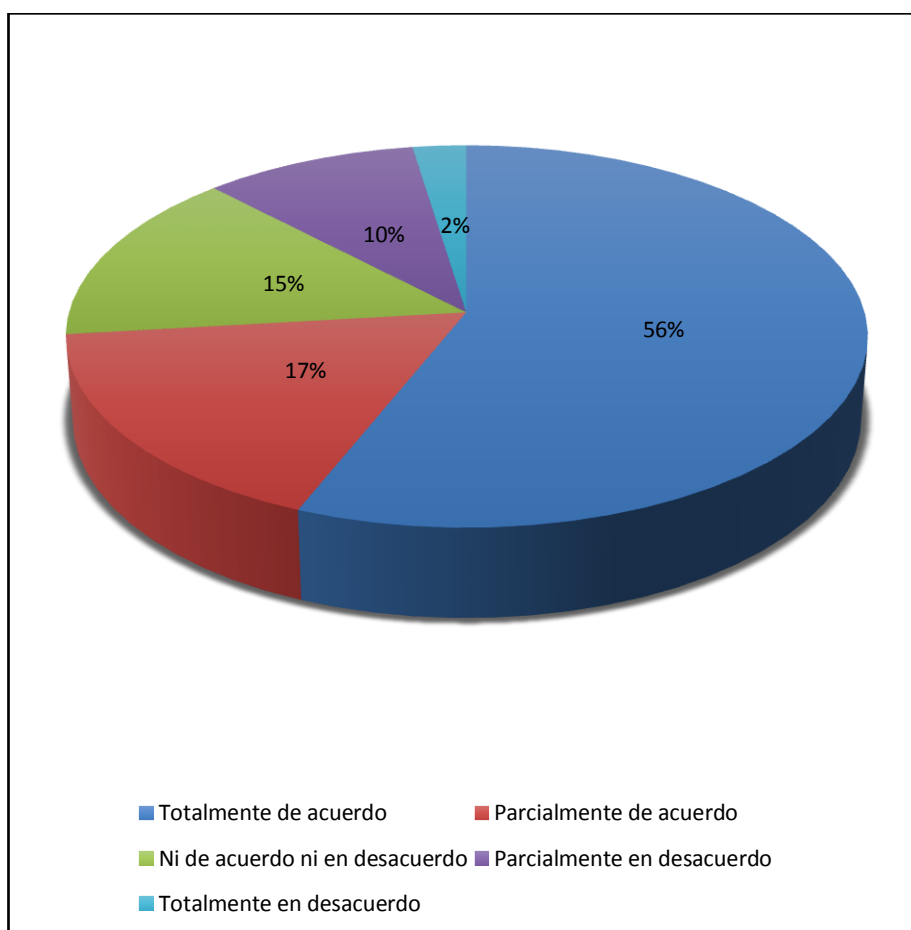
CUADRO N° 06
CONDUCTA Y OPORTUNIDAD

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	46	56.00%
Parcialmente de acuerdo	14	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	15.00%
Parcialmente en desacuerdo	8	10.00%
Totalmente en desacuerdo	2	2.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 06
CONDUCTA Y OPORTUNIDAD



Elaboración : propia

4.1.7 TAREAS Y CAPACIDADES

Interrogante:

¿Considera Ud. que las tareas del sistema de control interno son cumplidas con capacidad de mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 36 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 44% del total.
- 28 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 34% del total encuestado.
- 8 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 6 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 5%

En concordancia con el ítem anterior, la mayoría de encuestados manifestaron que las tareas del sistema de control interno son cumplidas con capacidad de mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 07

TAREAS Y CAPACIDADES

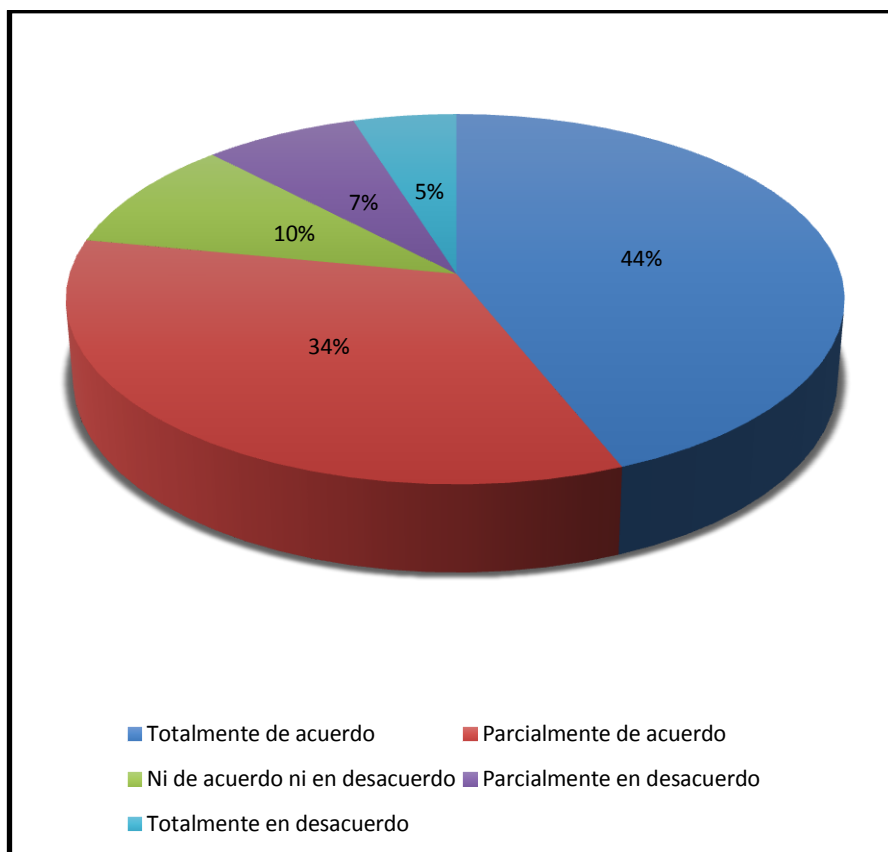
Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	36	44.00%
Parcialmente de acuerdo	28	34.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	10.00%
Parcialmente en desacuerdo	6	7.00%
Totalmente en desacuerdo	4	5.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 07

TAREAS Y CAPACIDADES



Elaboración : propia

4.1.8 EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo con que la ejecución del trabajo de control interno está relacionada a la rendición de cuentas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 49 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 60 % del total.
- 16 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 19% del total encuestado.
- 8 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 6 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 4%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, con que la ejecución del trabajo de control interno está relacionado a la rendición de cuentas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros que se mostraron en desacuerdo.

CUADRO N° 08
EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

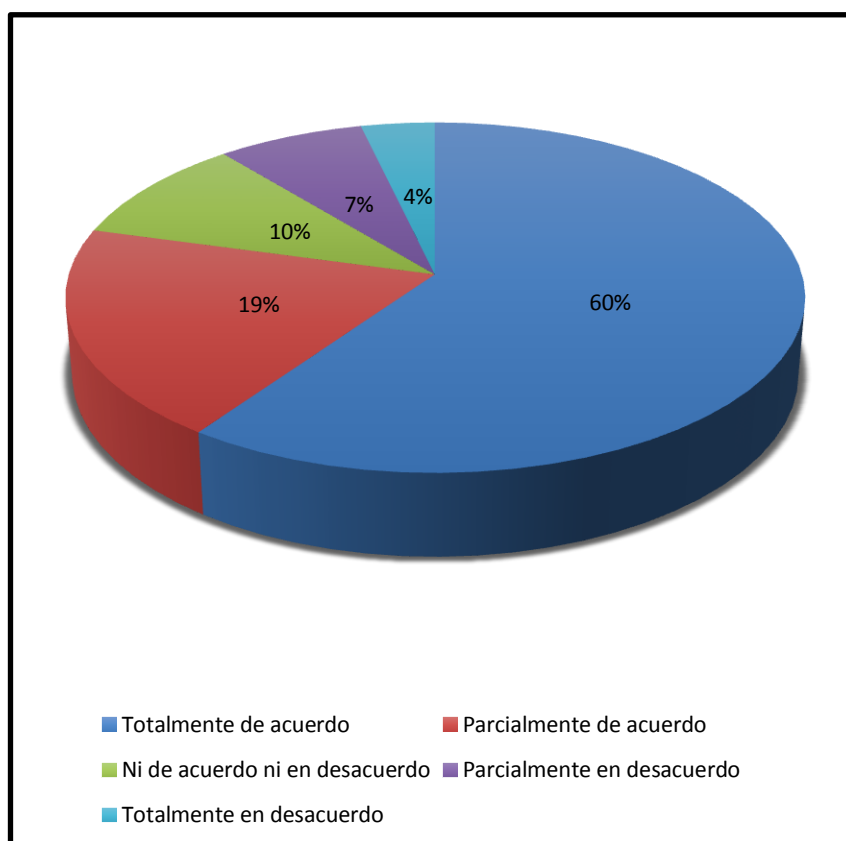
Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	49	60.00%
Parcialmente de acuerdo	16	19.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	10.00%
Parcialmente en desacuerdo	6	7.00%
Totalmente en desacuerdo	3	4.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 08

EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS



Elaboración : propia

4.1.9 ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo con que las actividades de control interno se relacionan con las buenas prácticas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 48 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.
- 14 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 10 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 8 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 10%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 2%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron que que las actividades de control interno se relacionan con las buenas prácticas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

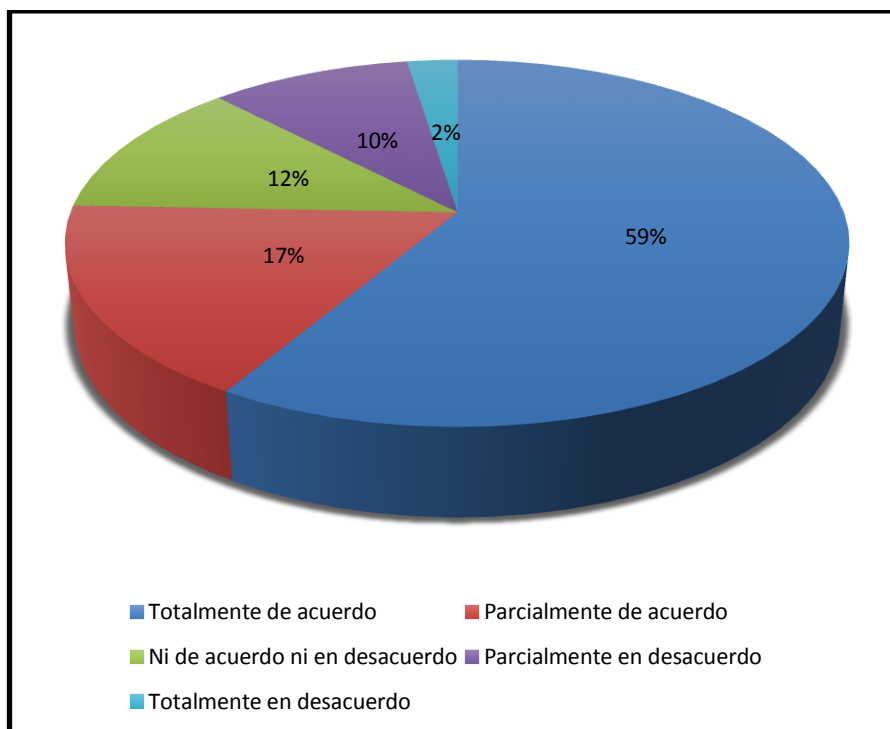
CUADRO N° 09
ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	48	59.00%
Parcialmente de acuerdo	14	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	12.00%
Parcialmente en desacuerdo	8	10.00%
Totalmente en desacuerdo	2	2.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 09
ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS



Elaboración : propia

4.1.10 LINEAMIENTOS DE CONTROL Y LA INFORMACIÓN OPORTUNA CONFIABLE Y OPORTUNA

Interrogante:

¿Considera Ud. que los lineamientos de control interno con su cumplimiento muestran la información confiable y oportuna en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 82 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 52 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 63% del total.
- 16 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 20% del total encuestado.
- 12 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 15%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 1%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 1%

Como última interrogante de la encuesta se planteó que si los lineamientos de control interno con su cumplimiento muestran la información confiable y oportuna en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco. La gran mayoría opinó que sí, Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

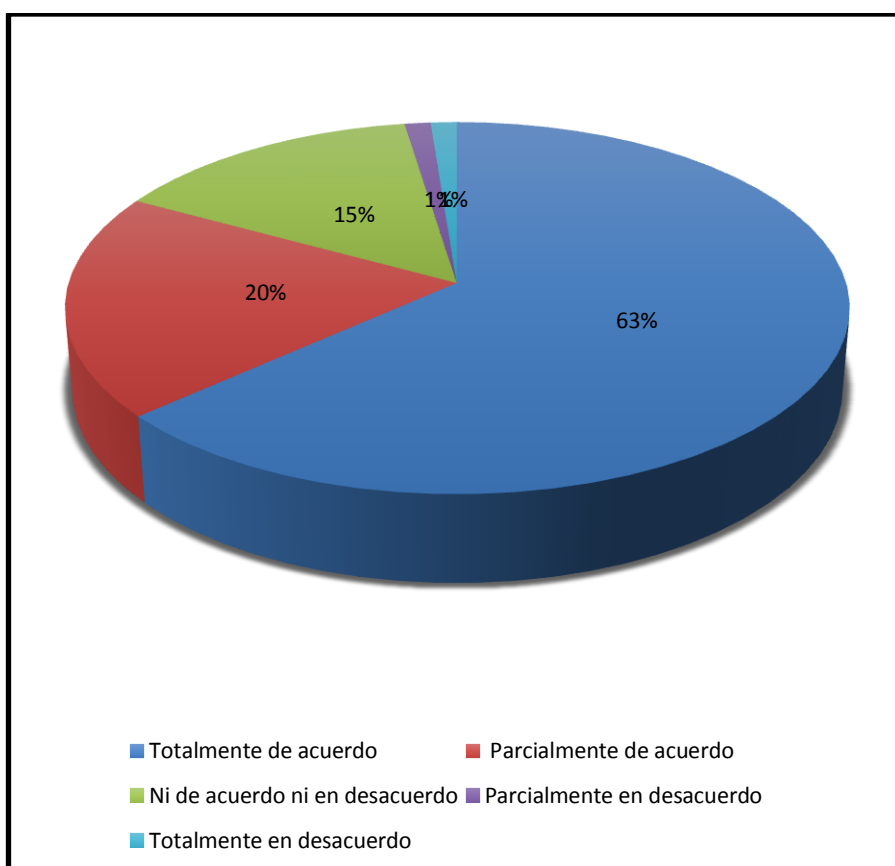
CUADRO N° 10
ESTÁNDARES DE PRODUCCIÓN Y LOS RECURSOS

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	52	63.00%
Parcialmente de acuerdo	16	20.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	15.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	1.00%
Totalmente en desacuerdo	1	1.00%
Total	82	100.00%

Fuente: *Oficina de Recursos Humanos.*

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 10
ESTÁNDARES DE PRODUCCIÓN Y LOS RECURSOS



Elaboración : propia

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

CRESPO A. y SUÁREZ M. (2014) concluye en lo siguiente:

- 1. La empresa MULTITECNOS S.A., no dispone de un Sistema de Control Interno para ningún área de la empresa.**
- 2. MULTITECNOS S.A., no ha asignado niveles de jerarquía ni de responsabilidad a cada área departamental, por lo que los empleados no realizan a cabalidad sus funciones dejando todo a medias implicando que otras personas terminen el trabajo desviando sus esfuerzos dejando inconclusas sus actividades diarias, incrementando los costes de operación y errores en la operatividad de la empresa.**
- 3. MULTITECNOS S.A., no tiene estipulada normativa o políticas algunas respecto a la ejecución de procesos, ni como tampoco respecto al control y gestión de riesgos de la empresa.**

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que el Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

POSSO J. OHANA BARRIOS M. (2014) en su tesis concluyen:

- 1. Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa.**
- 2. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones.**
- 3. El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar.**
- 4. El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto**

de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude.

- 5. Si bien es cierto, que ningún sistema de Control Interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros ecoturísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre.**

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que El Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco

BERNAL, C. (2000).

El control interno es un proceso ejecutado por los directores, la administración y otro personal de la entidad, esta actividad de control interno es, por lo tanto, la actividad más importante y clave, en una perspectiva estratégica, una de las ventajas de esta actividad del sistema de control interno es eliminar la subjetividad de aplicar los controles que le parecen a cada quien, sin tener en cuenta ni los objetivos ni las interrelaciones. En

particular, para una organización el diseño de control interno consiste en ajustar el criterio de control seleccionado a las necesidades en características particulares de dicha organización y diseñado para promover seguridad razonable con miras a consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y procedimientos aplicables.⁵

También podemos definir el control interno como el conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiente, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa; salvaguardia de los activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimientos de políticas definidas, es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial.

⁵ Bernal, C. (2000). *Metodología de la Investigación para Administración y Economía*. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que el Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS NULA

La implementación del Sistema de Control Interno no contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

La implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE GESTIÓN

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN	55	15	6	4	2
2. PROTECCIÓN DE RECURSOS E INSUMOS	60	11	6	3	2
3. LOGRO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA PRODUCTIVIDAD	62	8	6	4	2
4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS	58	12	6	5	1
5. REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	45	16	10	7	4
6. CONDUCTA Y OPORTUNIDAD	46	14	12	8	2
7. TAREAS Y CAPACIDADES	36	28	8	6	4
8. EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	49	16	8	6	3
9. ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS	48	14	10	8	2
10. LINEAMIENTOS DE CONTROL Y LA INFORMACIÓN OPORTUNA CONFIABLE Y OPORTUNA	52	16	12	1	1
TOTALES	511	150	84	52	23

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	511	150	84	52	23	820
E _i	164	164	164	164	164	820

$$X^2 = 972.1341463$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.99846017

Como la $X^2 = 972.1341463 > \alpha X^2C = 50.99846017$ entonces se rechaza H_0

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, H_a es $>$ que la H_0 .

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1

HIPÓTESIS NULA

El Sistema de Control Interno a través de sus políticas no incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

POLÍTICAS Y EFICIENCIA

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN	55	15	6	4	2
2. PROTECCION DE RECURSOS E INSUMOS	60	11	6	3	2
3. LOGRO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y LA PRODUCTIVIDAD	62	8	6	4	2
4. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS	58	12	6	5	1
TOTAL	235	46	24	16	7

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	235	46	24	16	7	328
E _i	65.6	65.6	65.6	65.6	65.6	328

X^2

$$= 559.5304878$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **21.0260698**

Como la $X^2 = 559.5304878 > \alpha X^2 C = 50.99846017$ entonces se rechaza H_0

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 y se acepta la H_a , a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, H_a es $>$ que la H_0 .

5.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2**HIPÓTESIS NULA**

El Sistema de Control Interno a través de su normatividad no contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

NORMATIVIDAD Y EFICACIA

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. REGLAS DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	45	16	10	7	4
2. CONDUCTA Y OPORTUNIDAD	46	14	12	8	2
3. TAREAS Y CAPACIDADES	36	28	8	6	4
TOTALES	127	58	30	21	10

H1		a	b	c	d	e	N
Opciones							
X	O _i	127	58	30	21	10	246
2	E _i	49.2	49.2	49.2	49.2	49.2	246

$$X^2 = 179.4878049$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.50731306**

Como la $X^2 = 179.4878049 > X^2c = 15.50731306$ entonces se rechaza la **H₀**

5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3

HIPÓTESIS NULA

El Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos no contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

HIPÓTESIS ALTERNA

El Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.

POLÍTICAS DE CONTROL Y LA EFICIENCIA

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
8. EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	49	16	8	6	3
9. ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS	48	14	10	8	2
10. LINEAMIENTOS DE CONTROL Y LA INFORMACIÓN OPORTUNA CONFIABLE Y OPORTUNA	52	16	12	1	1
TOTALES	149	46	30	15	6

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	149	46	30	15	6	246
E _i	49.2	49.2	49.2	49.2	49.2	246

χ^2

$\chi^2 = 271.8455285$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073131**

Como la $\chi^2 = 271.8455285 > \chi^2_c = 15.5073131$

entonces se rechaza la **H₀**

CONCLUSIONES

- 1.** Con los resultados obtenidos se concluye que el sistema de control interno con sus dimensiones de políticas, normatividad y procedimientos contribuye a la mejora de gestión de la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 2.** Con los resultados obtenidos se concluye que las políticas establecidas con protección de recursos, logro de la misión institucional y cumplimiento de objetivos se logrará la eficiencia de insumos, producción y resultados para la mejora de gestión de la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 3.** Con los resultados obtenidos se concluye que el cumplimiento de la normatividad a través de sus reglas conductas y tareas se logrará la eficiencia en el cumplimiento de funciones, oportunidad y capacidad de gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 4.** Con los resultados obtenidos se concluye que los procedimientos de control interno a través de la ejecución, actividades y lineamientos se logrará la transparencia en la gestión con la rendición de cuentas, buenas prácticas e información confiable oportuna, para mejorar la gestión de la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco

RECOMENDACIONES

- 1.** Se recomienda que el sistema de control interno debe implementarse en todas las instituciones públicas con la finalidad de que sus políticas, normatividad y procedimientos sean aplicados en la mejora de gestión de la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 2.** Frente a las conclusiones obtenidas se recomienda que la protección de recursos, logro de la misión institucional y cumplimiento de objetivos sean cumplidas cabalmente para el manejo de insumos, producción y resultados de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 3.** Frente a las conclusiones obtenidas se recomienda que las reglas, conductas y tareas sean cumplidas con transparencia para el cumplimiento, oportunidad y capacidad de gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.
- 4.** Se recomienda que los procedimientos de ejecución, actividades y lineamientos sean cumplidos con transparencia para mejorar la gestión de la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco.

BIBLIOGRAFÍA

1. **ÁLVAREZ PEDROZA, A. & ÁLVAREZ MEDINA, O.** (2015). Presupuesto público comentado 2015: presupuesto por resultados y presupuesto participativo. Lima: Instituto Pacífico.
2. **ÁLVAREZ PEDROZA, A.** (2016). Presupuesto público comentado 2016: presupuesto por resultados y presupuesto participativo. Lima: Instituto Pacífico.
3. **ÁLVAREZ ILLANES, J.F.** (2012). Presupuesto por resultados (PPR) una nueva experiencia en el Perú. En Gestión por resultados e indicadores de medición (pp. 601-631). Lima: Instituto Pacífico.
4. **BERNAL, C. (2000).** Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.
5. **CHÁVEZ GUTIÉRREZ, I.** (2015). Presupuesto público 2015: un enfoque multianual y por resultado. Lima: Gaceta Jurídica.
6. **EL PROPÓSITO DE ESTA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA** es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
7. **LAS NORMAS CONTABLES NIC/NIIF** se refieren al proceso de reforma contable iniciado hace unos años en la Unión Europea

para conseguir que la información elaborada por las sociedades comunitarias se rija por un único cuerpo normativo.

8. **MUÑOZ CCURO, F.E.** (2015). Manual práctico de finanzas públicas y clasificadores presupuestarios 2015. Lima: Gaceta Jurídica.
9. **PAREDES MORALES, P.M., GUTIÉRREZ GALVÁN, A. & GARCÍA BELTRÁN, S.** (2012). Manual del presupuesto público 2012. Lima: Ediciones Caballero Bustamante.
10. **QUISPE GÓMEZ, J. & QUISPE ARAPA, A.** (2012). El presupuesto público en el Perú. En concordancia con las normas de gestión presupuestaria. Puno: Editorial Altiplano.

TESIS:

1. **BLANCA ANUNZIATTA CRESPO CORONEL MARLON FERNANDO SUÁREZ BRIONES. (2014)** Tesis: “Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso “Multitecnos S.A.” de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012- 2013” UNIVERSIDAD LAICA “VICENTE ROCAFUERTE” ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE: Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - de la ciudad de Guayaquil.
2. **JOHANA POSSO RODELO MAURICIO BARRIOS BARRIOS (2014)** Tesis: Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos

activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera. UNIVERSIDAD DE CARTAGENA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA CARTAGENA DE INDIAS D.T.Y.C C. Trabajo de Grado presentado como requisito para optar al título de Contador Público.

ANEXOS

ANEXO N° 1

ENCUESTA

INSTRUCCIONES:

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016**; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. ¿Está de acuerdo Ud. que la implementación del control interno contribuye a la mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

2. ¿Esta Ud. de acuerdo que el sistema de control interno protege los recursos y los insumos para una mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

3. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de objetivos de control interno logra los resultados esperados en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

4. ¿Cree Ud. que el cumplimiento de objetivos de control interno logra los resultados esperados en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

5. ¿Considera Ud. que las reglas de control interno exigen el cumplimiento de actividades para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

6. ¿Cree Ud. que la conducta del personal del sistema de control interno es oportuna para mejora de la gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

7. ¿Considera Ud. que las tareas del sistema de control interno son cumplidas con capacidad de mejora de gestión en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

8. ¿Esta Ud. de acuerdo con que la ejecución del trabajo de control interno está relacionada a la rendición de cuentas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

9. ¿Esta Ud. de acuerdo con que las actividades de control interno se relacionan con las buenas prácticas en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

10. ¿Considera Ud. que los lineamientos de control interno con su cumplimiento muestran la información confiable y oportuna en la oficina de administración del Gobierno Regional de Huánuco?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

ANEXO N° 02

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>General: ¿En qué medida la implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?</p>	<p>General: Determinar en qué medida la implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<p>General: La implementación del Sistema de Control Interno contribuye a la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<p><u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> X: SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p><u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> Y: MEJORA DE GESTIÓN</p>	
<p>a. ¿Cómo es que el Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?</p>	<p>a. Analizar cómo el Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<p>a. El Sistema de Control Interno a través de sus políticas incide en la eficiencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas - Eficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Protección de recursos - Logro de la misión institucional - Cumplimiento de objetivos - Insumos - Producción - Resultados
<p>b. ¿De qué manera el Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?</p>	<p>b. Determinar como el Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<p>b. El Sistema de Control Interno a través de su normatividad contribuye a la eficacia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad - Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglas - Conductas - Tareas - Cumplimiento - Oportunidad - Capacidad

<p>c. ¿En qué medida el Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco?</p>	<p>c. Identificar cómo el Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<p>c. El Sistema de Control Interno a través de sus procedimientos contribuye a la transparencia para la Mejora de Gestión en la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos - Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución - Actividades - Lineamientos - Rendición de cuentas - Buenas prácticas - Información confiable y oportuna
---	---	--	---	--

NOTA BIOGRÁFICA

Lucia Yomaira, Cueva Romero



DATOS PERSONALES

NOMBRE: LUCIA YOMAIRA
APELLIDOS: CUEVA ROMERO
DNI: 73650717
FECHA DE NACIMIENTO: 07/06/1994
DOMICILIO: JR: LOS FICUS N° 335 –
HUÁNUCO –HUÁNUCO - PILLCO MARCA
CELULAR: 948920196 - MOVISTAR
E-MAIL: yomi_1903@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ Educación primaria

Lugar : Huánuco – Huánuco – Amarilis
Año : 2000-2005
Centro Educativo : “José Gabriel Nalvarte” San Luis- Sector 1

✎ Educación secundaria

Lugar : Huánuco –Huánuco– Huánuco
Año : 2006-2010
Centro Educativo : “Milagro de Fátima”- Las Moras

Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2012-2016
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

01/03/2014 – 31/06/2015 Estudio Contable “J.C condezo”

ÁREA: CONTABILIDAD

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

- ✓ Promoví y desarrollé actividades de contabilidad
- ✓ Lleve el control de inventarios
- ✓ Lleve el control estadístico de ingresos y ventas

01/08/2016 – 31/12/2018 Gobierno Regional de Huánuco

ÁREA: SUB GERENCIA DE LIQUIDACIÓN

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ✓ Apoyar en la programación de actividades Técnicas y Administrativas.
- ✓ Preparar y ordenar la documentación de competencia de la Sub Gerencia de Liquidación.
- ✓ Brindar asistencias administrativa y técnica de la Sub Gerencia de Liquidación.
- ✓ Apoyar en la programación de reuniones de trabajo con las diferentes unidades orgánicas.
- ✓ Apoyo en la parte Financiera de las Liquidaciones.
- ✓ Otros trabajos asignados por el Sub Gerente de Liquidación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Conocimientos en programa contable FOXCONT, CONCAR.
- ✓ Conocimientos en SIGA, SIAF.

NOTA BIOGRÁFICA

Frank Juonior, Reyes Dionicio

DATOS PERSONALES



NOMBRE: FRANK JUONIOR
APELLIDOS: REYES DIONICIO
DNI: 73464584
FECHA DE NACIMIENTO: 25/05/1994
DOMICILIO: LEONCIO PRADO S/N OBAS -
YAROWWILCA – HUÁNUCO
CELULAR: 985005547 - ENTEL
E-MAIL: frank.juonior.94@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

✎ **Educación primaria**

Lugar : Huánuco
Año : 2000-2005
Centro Educativo : I.E.P 32231 HIPOLITO UNANUE

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Huánuco
Año : 2006-2008
Centro Educativo : Colegio INCA PACHACUTEC
Año : 2009-20010
Centro Educativo : Colegio JUAN VELAZCO ALVARADO

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco
Año : 2012-2017
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

- Desempeño como vendedor en la **Empresa: GALERÍA SÚPER** - Huánuco en el periodo 2011-2012
- Desempeño como practicante Pre-Profesional en el área de LOGISTICA de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Choras. (Diciembre 2015 – Marzo 2016).
- Desempeño como Personal de Apoyo en la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Choras, del 01 de Agosto hasta el 31 de Noviembre de 2015.

IV. CERTIFICADOS:

- **CERTIFICADO:** Asistente en el Curso Taller de **OFIMÁTICA: FORD, EXEL** Duración de 48 horas lectivas realizado del 15 y 16 de Abril de 2015.
- **CERTIFICADO:** Asistente en el “I FORO ACADÉMICO SOBRE ESTRATEGIAS EMPRESARIALES” Duración de 100 horas lectivas realizado del 01 al 15 de Octubre de 2014.
- **CERTIFICADO:** “TALLER DE COMPUTACIÓN AVANZADA DURACIÓN DE 120 HORAS” realizado el 21 de enero al 2 de febrero de 2013 (MUNICIPALIDAD DE HUÁNUCO).
- **CERTIFICADO:** NIVEL INTERMEDIO EN EL CURSO DE INGLES PROFESIONAL CON UN TOTAL DE 08 CICLOS Y CON UNA DURACIÓN DE 320 HORAS PEDAGÓGICAS” Realizado desde el mes de Enero hasta el mes de Agosto del 2015.

- **CERTIFICADO:** NIVEL BÁSICO EN EL CURSO DE INGLES PROFESIONAL CON UN TOTAL DE 10 CICLOS Y CON UNA DURACIÓN DE 400 HORAS PEDAGÓGICAS” Realizado desde el mes de Enero hasta el mes de Noviembre del 2014.
- **CERTIFICADO:** “CHARLA DE CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN AL CLIENTE Y MARKETING PARA MICROEMPRESAS” Duración de 10 horas Académicas desarrollado el día 08 de Agosto de 2013.
- **CERTIFICADO:** Asistente en el “I SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN CONTABLE” Duración de 12 horas académicas realizado del 01 al 02 de Diciembre del 2012.

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
- UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

- **COMPUTACIÓN (Nivel Básico)**

Centro de Computación e Informática - UNHEVAL
Manejo y dominio Entorno a: Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point.

- **INGLES (Nivel Básico):**

Centro de Idiomas – UNHEVAL

- **INGLES (Nivel Intermedio):**

Centro de Idiomas – UNHEVAL

NOTA BIOGRÁFICA



DATOS PERSONALES

NOMBRE: JOSE ARTURO
APELLIDOS: HURTADO SANCHEZ
DNI: 71239794
FECHA DE NACIMIENTO: 16/11/1993
DOMICILIO: JR. LOS NARANJOS MZ. C LT. 4 PILLCO
MARCA –HUÁNUCO - HUÁNUCO
CELULAR: 977419526 - CLARO
E-MAIL: jahs9323@GMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS

- ✍ **Educación primaria**
 - Lugar** : Pasco
 - Año** : 2000-2005
 - Centro Educativo** : IEI 34047 Cesar Vallejo
- ✍ **Educación secundaria**
 - Lugar** : Pasco
 - Año** : 2006
 - Centro Educativo** : IEI 34047 Cesar Vallejo
- Lugar** : Huánuco
 - Año** : 2007-2010
 - Centro Educativo** : IEP Augusto Cardich
- ✍ **Educación superior**
 - Lugar** : Huánuco
 - Año** : 2012-2017
 - Universidad** : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

- ***INSTITUTO DE TECNOLOGÍA Y GOBIERNO INTELIGENTE.***

Función:

Apoyo en los procesos de sistematización de la información para la formulación de proyectos de inversión pública.

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

- ***INVERSIONES DRAKO***

Funciones:

- Asistente contable – examinar, clasificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Archivar documentos Contables para uso y control interno.
- Declarar y pagar el PDT y planilla.

Periodo: 01 de Agosto del al 20 de Diciembre del 2017

- ***PROYECTOS INTEGRALES ATLAS E.I.R.L.***

Función:

- Asistente contable de Proyecto Integrales Atlas E.I.R.L.

Del 01 de enero al 01 de abril 2018

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN - UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS ADICIONALES

- ✓ Ingle Básica en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan – Huánuco con un total de 10 ciclos Una duración de 400 horas pedagógicas
- ✓ Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Conocimientos en SIAF-SP, SIGA Y SEACE.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Certificado de “tecnología, calidad y medio ambiente: Un enfoque epistemológico de la ciencia contable en el contexto global” (Participante)
- ✓ Certificado de “problemática de la ciudad de Cerro de Pasco análisis y propuesta” (Organizador)

- ✓ Certificado de “Presentación De Información Financiera: El Proceso De Aplicación De Los NIIF en el Perú (Participante)

- ✓ [Certificado de “Fortalecimiento y Gestión de los programas sociales transferidos del gobierno nacional a la Honorable Municipalidad de Pasco” (Organizador)

- ✓ Certificado de “Capital Humano Frente al Impacto Ambiental” (Participante)

- ✓ Certificado de “Las PYMES Desafío. Innovación y Emprendimiento” (Participante)

- ✓ Certificado de “Actualización Contable 2016” (Asistente)

- ✓ Certificado de participación en el taller “Difusión de Brechas de Infraestructura y de Accesos a Servicios Públicos Del Sector Ambiente Y Orientaciones Para la Formulación de Proyectos de Ambiente” (Participante).



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillico Marca, a los 19 días del mes diciembre 2018, a horas 04:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016"; del bachiller JOSÉ ARTURO HURTADO SÁNCHEZ designado con la Resolución N° 975-2018-UNHEVAL-FCCyF-D, del 06.NOV.18, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Cayto Didí Miraval Tarazona	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
Mg. Josué Cancharí de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

Unanimemente

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de *Diesissex* (16), considerándose el calificativo de:

Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas *06.00 pm*, firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE

DNI N° 08631228

SECRETARIO

DNI N° 20500669

VOCAL

DNI N° 80089687



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 19 días del mes diciembre 2018, a horas 04:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016"**; de la bachiller **LUCIA YOMAIRA CUEVA ROMERO** designado con la Resolución N° 975-2018-UNHEVAL-FCCyF-D, del 06.NOV.18, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Cayto Didí Miraval Tarazona	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
Mg. Josué Cancharí de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR



DESAPROBADO POR



En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de Distintiva (16), considerándose el calificativo de: Bueno.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 06.00 p.m., firmando el presente en señal de conformidad.



PRESIDENTE

DNI N° 88631228



SECRETARIO

DNI N° 20900669



VOCAL

DNI N° 80089687



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 19 días del mes diciembre 2018, a horas 04:00 p.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE GESTIÓN EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO – AÑO 2016"; del bachiller **FRANK JUONIOR REYES DIONICIO** designado con la Resolución N° 975-2018-UNHEVAL-FCCyF-D, del 06.NOV.18, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Cayto Didí Miraval Tarazona	Presidente
Mg. Elías Huaynate Delgado	Secretario
Mg. Josué Cancharí de la Cruz	Vocal

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR


Dionicio Reyes

DESAPROBADO POR

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de *Diestro* (10), considerándose el calificativo de:

Bueno

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas *06.00 pm*, firmando el presente en señal de conformidad.



PRESIDENTE

DNI N° *08631278*



SECRETARIO

DNI N° *20900669*



VOCAL

DNI N° *80083687*



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

RESOLUCIÓN N° 0290-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 06 de abril de 2018.

VISTO, la solicitud de fecha 24.ENE.2017, *Reg. 171*, presentada por los egresados, Lucia Yomaira CUEVA ROMERO, Frank Juonior REYES DIONICIO y José Arturo HURTADO SANCHEZ de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo designación de Asesor de tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al Dr. Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, con la Resolución N° 126-2013-UNHEVAL/FCCyF-CF, del 03.JUN.2013, se aprobó, por acuerdo del Consejo de Facultad, el *Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras*, que consta de 61 artículos, 19 disposiciones complementarias y 02 disposiciones finales;

Que teniendo en cuenta el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y revisado el expediente, es procedente atender el pedido de los recurrentes;

Que ante la solicitud de fecha 28.MAR.2018, los bachilleres, Lucia Yomaira CUEVA ROMERO, Frank Juonior REYES DIONICIO y José Arturo HURTADO SANCHEZ, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo nombramiento de Asesor de tesis;


Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

1° **NOMBRAR** al docente CPC. Teodomiro Arias Flores, como **Asesor de Tesis**, de los egresados Lucia Yomaira CUEVA ROMERO, Frank Juonior REYES DIONICIO y José Arturo HURTADO SANCHEZ de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.


2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.


DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
DECANO

Distribución:
Asesor
Interesados
Archivo

Rt.C/sec.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	1 de 2

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: Cueva Romero Lucia Yomaira

DNI: 73650717 Correo electrónico: Yomi_1903@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 948920196 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Reyes Dionicio Frank Juamor

DNI: 73464584 Correo electrónico: frank.juamor.94@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 985005547 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Hurtado Sanchez Jose Arturo

DNI: 71239794 Correo electrónico: JASS.9823@gmail.com


Teléfonos: Casa _____ Celular 977419526 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado	
Facultad de:	<u>Ciencias Contables y Financieras</u>
E. P.:	_____

Título Profesional obtenido:

Título de la tesis:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017	2 de 2

Implementación del sistema de control interno como herramienta de
mejora de gestión en la oficina de administración del gobierno Regional de
Huanuco - año 2016.

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
X	PÚBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- () 1 año
- () 2 años
- () 3 años
- () 4 años


Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma:

Firma del autor y/o autores:


73650717


73464584


71239794.