

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



**EL CONTROL INTERNO COMO SEGURIDAD RAZONABLE DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO.**

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

**BACHILLERES: Mayra, CARBAJAL BERROSPI
 Maritza Sebastiana, TUCTO JIMENEZ
 Rosveldina Elisa, MARIANO CHAUPIS**

**HUÁNUCO - PERÚ
2019**

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 **Dr. Alcides BERNARDO TELLO** 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 de la Municipalidad provincial de Ambo por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

Los Autores.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años, a consecuencia de los problemas de corrupción y fraudes detectados en las entidades, que han involucrado incluso corporaciones internacionales, se ha fortalecido e implementado el control interno en diferentes países. Se ha notado que no es un tema reservado solamente a los contadores, sino también una responsabilidad de los miembros de los consejos de administración de las diferentes actividades económicas de cualquier entidad u organización.

La presente investigación surge a partir de buscar la seguridad razonable del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo- Huánuco. En tal sentido, Para llegar 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 ELPLANTEAMIENTO 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: LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

El Capítulo V: 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 .

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, titulado “El control interno como seguridad razonable del sistema de gestión de recursos humanos de la municipalidad provincial de Ambo”, el cual tuvo como objetivo: analizar de qué manera el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Ambo, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas a los funcionarios y trabajadores. Este estudio se enmarca dentro de las investigaciones descriptivas correlacionales, ya que por medio de la interpretación, análisis, observación, comparación y descripción de las variables se ha establecido que hay una significancia y relación entre ellas.

Finalmente se ha demostrado que es necesario implementar un adecuado control interno para optimizar la gestión de recursos humanos en la Municipalidad Provincial de Ambo y brindar un mejor servicio que beneficiará tanto a los funcionarios y trabajadores de la entidad, así como a la sociedad.

PALABRAS CLAVES

Control interno, componentes de control, Gestión de Recursos Humanos.

ÍNDICE

	Pág.
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INTRODUCCIÓN	iv
RESUMEN	vi
INDICE	vii

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	09
1.2	Formulación del problema	12
	1.2.1 Problema General	12
	1.2.2 Problemas específicos	12
1.3	Objetivo general	13
	1.3.1 Objetivos general	13
	1.3.2 Objetivos específicos	13
1.4	Justificación e importancia	14
	1.4.1 Justificación	14
	1.4.2 Importancia	14
1.5	Delimitaciones	15
1.6	Hipótesis general	15
	1.6.1 Hipótesis general	15
	1.6.2 Hipótesis específicas	15
1.7	Variables	16
	1.7.1 Variable independiente	16
	1.7.2 Variable dependiente	16
	1.7.3 Definición operacional	17

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes	18
-----	--------------	----

2.2	Bases Teóricas	23
2.3	Definiciones conceptuales	63

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	68
3.2	Métodos	68
3.3	Diseño y esquema de investigación	68
3.4	Población	69
3.5	Muestra	70
3.6	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	70
	3.6.1 Técnicas	71
	3.6.2 tratamiento de datos	71
3.7	Instrumentos de recolección de datos, fuentes	71
	3.7.1 Instrumentos	71
3.8	Procesamiento y presentación de datos	72
	3.8.1 Procesamiento de datos	72
	3.8.2 Presentación de datos	72

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1	Resultados del trabajo de campo	73
-----	---------------------------------	----

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1	Contrastación con los referentes bibliográficos	93
5.2	Contrastación de la hipótesis general	99
5.3	Contrastación de las hipótesis específicas	100

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Las Municipalidades provinciales necesitan mejorar sus procesos en sus diferentes sistemas y es allí donde prima el sistema de control interno como cuestión de deseo y de buenas intenciones de quienes en su momento han tenido o tienen la responsabilidad de manejar los diferentes sistemas de las finanzas públicas, tratándose de una responsabilidad pública que requiere de voluntad política y de una alta dosis de eficiencia administrativa.

Hoy en día es cada vez más preocupante es la creciente demanda de más y mejores servicios públicos por parte de las instituciones públicas, específicamente las municipalidades provinciales, distritales y de los centros poblados, teniendo en cuenta que cada vez es más débil el manejo de recursos que observan haciendas públicas de los municipios, es necesario e impostergable incrementar y fortalecer su sistema de control interno.

Lo anterior cobra mayor significado si tomamos en cuenta que actualmente la mayor parte de los recursos humanos de los municipios, derivan documentos de oficinas en oficinas con trámites burocráticos que perjudican al usuario que por una simple transacción tiene que esperar días y días. ¿Qué es el Sistema de Gestión de Recursos Humanos?

Para el decreto legislativo antes indicado, este Sistema se encarga de establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado respecto del Servicio Civil. Comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos. A continuación, se desarrollan los subsistemas que contempla el modelo de Gestión de Recursos Humanos de SERVIR, para lo cual se utilizará el esquema expositivo desarrollado por dicha Institución en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/ GDSRH, «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas».

Primer Subsistema: Planificación de políticas de recursos humanos

Esta herramienta permite organizar la Gestión Interna de Recursos Humanos en congruencia con los objetivos estratégicos de las Oficinas de Recursos Humanos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas, y lineamientos propios de la entidad con una visión integral en temas relacionados a recursos humanos.

Segundo Subsistema: Organización del trabajo y su distribución

Este segundo subsistema de la Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público se define como las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas.

1. El diseño de puestos: Comprende la descripción y análisis de los puestos identificados y la elaboración de los perfiles de puestos que a su

vez forman parte del Manual de Perfiles de Puestos (MPP). Es, por ello, que la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos se encuentra a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, o la que haga sus veces, para lo cual utiliza los lineamientos para la elaboración de los perfiles de puestos elaborados por SERVIR.

2. La administración de Puestos: Este sub proceso comprende la valorización de puestos y consolida esta información para la administración del cuadro de puestos de la Entidad. El producto esperado es el documento denominado matriz de valorización de puestos y el cuadro de puestos de la entidad (CPE).

Tercer Subsistema: Gestión del empleo

Gestión de la incorporación, que comprende la administración de las normas, procedimientos y herramientas referentes al acceso y adecuación de los nuevos servidores civiles a la entidad. Este grupo de procesos está conformado: a) la selección, b) la vinculación, c) la inducción, y d) el periodo de prueba. La selección del personal se refiere a elegir a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito. Esta selección debe tener las 53 Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público características de tener las características de la transparencia y la igualdad de oportunidades para todos los postulantes.

Frente a estas deficiencias en las municipalidades no hemos planteado el siguiente problema:

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017?

1.2.2 Problemas Específicos:

- a. ¿En qué medida el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?
- b. ¿Cómo es que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?
- c. ¿De qué manera las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General

Analizar de qué manera el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017

1.3.2 Objetivos específicos

- a.** Conocer en qué medida el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017
- b.** Analizar cómo es que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017
- c.** Determinar de qué manera las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 JUSTIFICACIÓN:

1.4.1.1 Justificación teórica: Esta investigación se realiza con el propósito de hacer llegar un aporte a las Municipalidades respecto al funcionamiento del control interno como seguridad razonable en la gestión de los recursos humanos, las mismas que al ser validadas los resultados de esta investigación podrían ser incorporados como alternativas de mejora en otras Municipalidades provinciales.

1.4.1.2 Justificación práctica: Esta investigación se realiza porque existe la necesidad de mejorar el control interno en la Municipalidad provincial de Ambo, y de esta manera mejorar el manejo de Recursos Humanos brindando un mejor servicio a los usuarios.

1.4.1.3 Justificación metodológica: La mejora del control interno en la Municipalidad provincial de Ambo permitirá mejorar las capacidades de los trabajadores los mismos que traerán mejoras para la atención a los usuarios.

1.4.2 IMPORTANCIA

La importancia de la investigación radica en que en la medida que el control interno sea cumplido de acuerdo a normas procedimientos, reglamentos y directivas, también mejoraran los

servicios a los usuarios porque la gestión de recursos Humanos estaría cumpliendo su función a cabalidad.

1.5 DELIMITACIONES

Espacio

El área de estudio comprende a la Municipalidad Provincial de Ambo.

Tiempo

La información a recolectar está referenciada al ejercicio 2017.

Universo

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se tomó como muestra referencial comparativa a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ambo.

1.6 HIPOTESIS

1.6.1 HIPÓTESIS GENERAL.

El control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017

1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.

- a. El ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

- b. El control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

- c. Las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

1.7 VARIABLES DIMENSIONES E INDICADORES

1.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

- Control Interno

1.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE

- Sistema de gestión de recursos humanos

1.7.3 DEFINICIÓN OPERACIONAL

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO</p> <p>Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de control - Evaluación de riesgos - Actividades de control 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso - Asignación de autoridad - Prácticas - Identificación - Análisis - Evaluación - Controles físicos. - Rendimiento - Procesamiento de información 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Guía de Análisis Documental.
<p>DEPENDIENTE: SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Tiene como finalidad estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas de recursos humanos - Organización del trabajo - Gestión del empleo 	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas - Directivas - Lineamientos - Características - Condiciones - Idoneidad - Selección - Vinculación - Inducción 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionarios - Guía de Análisis Documental.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS

ALPUSIG J. Tesis: (2012) “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL LA EMPRESA VIVERO FORESTAL BELISARIO QUEVEDO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA EN EL AÑO 2011”.

El autor concluye en lo siguiente:

- El resultado obtenido es de 47% que ubicado en el rango del Nivel de Confianza nos indica que en la empresa el nivel Confianza es Bajo y que el riesgo que se incurre en el Área de Recursos Humanos es Alto, de esta manera se puede concluir que las actividades no están desempeñando de una forma adecuada y hay que realizar varias acciones correctivas a fin de mejorar dichos niveles de confianza.
- Luego de aplicar el Cuestionario de control interno se pudo identificar un grave problema de la empresa que es la falta de un manual de Control Interno para el desarrollo de su cargo, por lo que realizan multifunciones.

- Se recomienda al Gerente del vivero, elabore un manual en el que se dé a conocer de manera específica las funciones que debe cumplir cada miembro de la empresa.

SAAVEDRA M. (2014) tesis: “AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL NORTE CHICO DEL DPTO. LAMBAYEQUE EN EL PERÍODO 2011 Y PROPUESTA DE UN SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN” TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE: CONTADOR PÚBLICO AUTOR: CHICLAYO, 09 DE JULIO 2014

El Autor concluye en lo siguiente:

- Para determinar la problemática que se ha planteado en la presente investigación se aplicó una auditoría de gestión al área de recursos humanos de la municipalidad distrital Norte Chico en el periodo 2011, el cual nos ha permitido decidir sobre el sistema más idóneo para optimizar la administración del personal.
- Después del proceso de auditoría aplicado se pudo determinar que CEA ORDENADORES es el sistema que le permitirá a la municipalidad distrital Norte Chico tener un mejor control y manejo en los procesos concernientes al personal, generando así mejores y mayores beneficios.
- Se analizaron los diferentes softwares de gestión de recursos humanos determinando que en su mayoría son incompletos y es muy poco probable adaptarlos a la municipalidad.

- La Municipalidad de Norte Chico del Departamento de Lambayeque utiliza solo un controlador de entradas y salidas para su personal.
- En la mayoría de deficiencias encontradas se puede determinar que son causadas principalmente por la mala gestión, así como la escasa motivación e incentivos al personal.
- En algunos casos se pudo apreciar que existía sobrecargo al personal, esto por evitar contratar a otra persona más para que ejecute ese rol, consiguiendo finalmente una mala atención al poblador y quejas.
- Se puede determinar que la Municipalidad Distrital Norte Chico del Departamento de Lambayeque no cuenta con un sistema óptimo de gestión para los recursos humano.
- De acuerdo con los resultados en esta investigación se ha evidenciado que en el periodo 2011 existe una deficiencia en el sistema que ha venido empleando la municipalidad Distrital Norte chico, asimismo se puede mencionar que el personal si bien es cierto se sienten cómodos con las labores que desempeñan, pues a pesar de no haberseles presentado un manual de organizaciones y funciones conocen las actividades diarias que realizaran aunque algunos manifiestan que tienen ciertas limitaciones y no se les permite tener iniciativa al cambio, asimismo que la municipalidad no les brindaba ningún tipo de

capacitación ni reconocimiento, lo cual en algunos de los casos generaba falta de motivación para realizar su trabajo.

- En su mayoría los trabajadores opinaron que la remuneración que perciben no es equivalente con las labores que realizan y que el proceso que se aplica para la selección de su personal no es correcto por factores preferenciales, proceso incompleto o por la selección de personal incompetente. Finalmente, todos trabajadores mencionaron que desconocen de algún sistema para optimizar la gestión del recurso humano.

DEL CID O. TESIS: (2008) AUDITORÍA INTERNA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE UN GRUPO FINANCIERO UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS” TESIS: PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO GUATEMALA.

- Un grupo financiero es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, su principal característica es que las empresas que lo conforman comparten sistemas de operación, administración e infraestructura. Un grupo financiero deberá contar con una empresa controladora o de una empresa responsable que será el banco. La función principal de un grupo financiero es la de prestar servicios de naturaleza financiera, aprovechando su solidez, contribuyendo con la estabilidad económica del país y brindando

una cantidad significativa de fuentes de trabajo dentro del territorio nacional.

- El departamento de recursos humanos es el encargado de adquirir, desarrollar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Su importancia radica en que es el encargado de proporcionar y administrar el personal adecuado para el cumplimiento de las funciones llevadas a cabo dentro de un grupo financiero. Derivado de la adquisición, desarrollo, empleo, retención y empleo del recurso humano, todo grupo financiero debe afrontar riesgos significativos tales como: contratación de personal no recomendable, poco capacitado y calificado, alta rotación de personal, pagos no adecuados al personal, multas por incumplimiento de leyes y riesgo de imagen, entre otros
- La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, la cual se lleva a cabo a través de una serie de procesos y técnicas encaminados a brindar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los controles implementados por la administración para el cumplimiento de sus objetivos. La auditoría interna debe ser adecuadamente independiente y objetiva en el cumplimiento de sus funciones y los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y competencias necesarios para efectuar correctamente el trabajo de auditoría interna.

- El control interno es el conjunto de procesos efectuados por el consejo de administración, la dirección y el resto de la organización, diseñados con el objetivo de proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos planteados, un control interno eficaz es de suma importancia ya que puede ayudar a una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del grupo y los distintos supervisores de la organización. La principal característica de un control interno es que el mismo no comienza con un buen juego de políticas y procedimientos, sino con un fuerte ambiente de control.
- De acuerdo al caso práctico desarrollado, se confirmó que una adecuada metodología para planificar y ejecutar una auditoría interna encaminada a evaluar la gestión del departamento de recursos humanos de un grupo financiero, deberá desarrollarse planificando la auditoría tanto administrativa como técnicamente, evaluando el control interno a través de los componentes básicos del modelo COSO II y aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento para su ejecución.

3.2 BASES TEÓRICAS

CONTROL INTERNO

Yarasca y Álvarez (2006) y Bravo (2000) concuerdan que el control interno comprende tanto el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adecua en una empresa

para la obtención de información financiera correcta y segura, la protección de sus activos y la promoción de eficiencia operativa. Según la Norma Internacional de Auditoría 400 Evaluación del Riesgo y Control Interno define al Sistema de Control Interno así: Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una organización para el logro de los objetivos de la administración de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración. (Apéndice 8)

Rodríguez (2009) por su parte, lo define así:

Es un elemento del control interno que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de ésta, y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Podemos concluir que el control interno debe estar diseñado para garantizar en forma razonable el logro de los objetivos de la empresa, brindando efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de dispositivos legales en vigencia y normas internas.

También podemos definir el control interno como los procesos efectuados por el consejo de administración, la dirección y el resto de la organización, diseñados con el objetivo de proporcionar una garantía

razonable para el logro de tres objetivos principales: Eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas. El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia. Control interno, 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.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO:

La importancia del control interno para la administración y auditores independientes radica en varios factores tales como el alcance y tamaño de la entidad comercial o financiera, en donde se ha convertido en algo tan complejo y difundido que la administración ha tenido que descansar en numerosos reportes y análisis, para controlar las operaciones con eficiencia.

Por otra parte, el chequeo y revisión inherentes en un buen sistema de control interno podrá proporcionar protección en contra de la debilidad humana y reducir la posibilidad de errores o que surjan irregularidades. Asimismo, resulta impráctico para los auditores hacer auditoría de la

mayor parte de las compañías dentro de restricciones económicas de honorarios sin confiar en sistemas de control interno. Por otra parte, es de suma importancia recalcar que un control interno fuerte, incluyendo la función de auditoría interna y una auditoría externa independiente, son parte de un sano gobierno corporativo que contribuye a una relación de trabajo de colaboración entre la administración de la entidad financiera y los supervisores estatales. En el caso de las municipalidades, los elementos anteriores son de suma importancia para garantizar la seguridad y la firmeza de las operaciones, ya que pueden ayudar a crear una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del municipio y los usuarios.

De la Peña (2003) agrega que los objetivos del control interno tienen que asegurar y garantizar la protección de los activos (tanto física, económica, jurídica y contable), la fidelidad e integridad de los registros contables, el logro de la eficiencia operativa y el empleo económico de los recursos, y por último, el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la dirección.

El constante crecimiento de las organizaciones en magnitud, diversidad de operaciones y recursos humanos ha ido dificultando a los dirigentes la facilidad para ejercer control o vigilancia de las operaciones. Además, **Rodríguez (2009)** afirma como el crecimiento de las organizaciones trae consigo competencia en las ramas industriales, comercial y de servicios, cada vez es necesario contar con un sistema de control interno mejor

preparado, que permita incrementar la eficacia y eficiencia en la forma de operar para poder obtener mayor productividad.

Para **Perdomo (2000)** todas las empresas deben de contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben contar, además, con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

Entonces un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la complicidad de empleados, fraudes, robos, etc.

LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO:

- El concepto SEGURIDAD RAZONABLE está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

- Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos. - Es un método infalible para garantizar el control, ya que puede ser vulnerado si existe la colusión, que no es más que el acuerdo o trato entre varias personas para quebrantar lo establecido y beneficiarse.

QUÉ SE PUEDE LOGRAR CON EL CONTROL INTERNO

El control interno puede ayudar a que una organización:

1. Consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento
2. Pueda prevenir pérdidas de recursos
3. Obtenga información contable confiable
4. Refuerce la confianza en que la empresa cumple las leyes y normas aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones,

estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

La organización estructuralmente adecuada, varía de acuerdo con el tipo de las empresas, con su tamaño, con el grado en el cual quedan divididas sus operaciones, el establecimiento de líneas de autoridad y responsabilidad en una entidad hacen que la organización sea más eficaz. De acuerdo al tamaño o complejidad de una entidad, la división por departamentos es imprescindible ya que esto facilita la conducción de las operaciones, con el establecimiento de la responsabilidad, debe ir ligada la delegación de autoridad. La responsabilidad y la delegación de autoridad deben quedar claramente definidas y, hasta donde sea posible, dejarlas aclaradas ya sea en un organigrama o en una nota escrita, los cuales sean accesibles a los interesados. Cabe aclarar, que la responsabilidad no termina con los jefes de departamento, dentro de un departamento determinado, debe involucrar a los trabajadores, la responsabilidad debe ir hacia abajo, pero siempre dentro de una línea continua, la base para la separación de funciones descansa en la premisa de que ningún departamento deberá controlar los registros contables relativos a sus propias operaciones.

SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

En estudio realizados sobre los sistemas de control interno se identificó que unos de los propósitos fundamentales de la Resolución 26/06 del Ministerio de Auditoría y Control encargada de establecer

la metodología para la auditoría de gestión está encaminado a enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad , la detección temprana de desviaciones o Áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos administrativos y de servicios y la aplicación de medidas que sean necesarias de manera oportuna . Además surge la necesidad de poseer sistemas integrales que faciliten la medición del desempeño de la entidad, tanto desde el punto de vista administrativo como organizacional y sirvan de apoyo a los administradores en la toma de decisiones.

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una Entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiable los registros y resultados de la Contabilidad, que son indispensable para la buena marcha de cualquier Entidad. Cuando los negocios crecen y el volumen de sus operaciones lo permite, se reconocen universalmente, las ventajas de los controles. No se concibe una Entidad que, previo al proceso de implantación del Sistema de Perfeccionamiento Empresarial, no tenga diseñado, según sus características y funcionamiento adecuado, su propio Sistema de Control Interno. Un Sistema de Control Interno bien planeado y responsablemente ejecutado puede brindar, si ese está alertas, las evidencias para corroborar la ocurrencia de anomalías e irregularidades.

La no observancia de los Principios de Control Interno en la elaboración y aplicación de los procedimientos, normativas, mecanismos, planes,

plantillas de cargos y otros que conformen el Sistema de Control Interno de las entidades, posibilita el desvío y uso indebido de los recursos y la ocurrencia de hechos delictivos, atentando contra la integridad de los dirigentes y trabajadores y propiciando su corrupción.

Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos, administrativos y de servicios, y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna.

Es por esto la importancia de tener un buen Sistema de Control Interno en las organizaciones, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real del resultado final de las mismas en el proceso productivo, he aquí la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar

su funcionabilidad dentro de la organización. Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando sistemas de controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa y brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos. **En el sitio Web gerencie.com** los colaboradores de este sitio plantean que existen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea totalmente confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena.

Cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación de un adecuado sistema de control interno en la organización debe estar siempre en la cabeza de la administración o alta gerencia, una responsabilidad que hasta ahora se habían dejado en manos de las

propias organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno como un sistema para que pueda actuar al momento de su implantación.

También debe existir un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función de los departamentos de calidad y auditoría interna o quien sea designado por la administración se realicen adecuadas evaluaciones o supervisión independiente del sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo. Estas evaluaciones al sistema de control interno (SCI) pueden ser continuas o puntuales, sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias encontradas, y de esta manera deben ser comunicadas para que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores

deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser analizadas profundamente por los miembros de la alta dirección para adoptar las direcciones correctivas pertinentes.

Estos análisis deben detectar en un momento oportuno, como los cambios internos o externos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

Por mucho tiempo el alcance del sistema de control interno estuvo limitado en las áreas económicas, se hablaba de control interno y se tenía la cultura inherente a las actividades de la contabilidad y finanzas; el resto de las áreas operacionales y de hechos sus trabajadores no se sentían involucrados. No todos los directivos de las organizaciones veían en el sistema de control interno un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto.

En el libro de texto de Auditoría I capítulo ocho "Revisión del sistema de control interno plantea que: otro elemento que alentaba contra la eficiencia de los sistemas de control interno en Cuba era que las actividades de control ya venían establecidas de forma global para todas

las entidades del país, minimizando la creatividad de los directivos en el diseño de los objetivos y actividades de control que fueran más eficaces según las características de la empresa. Además no se contaba con los elementos generalizadores que le sirvieran de base a la organización para poder diseñar un sistema de control interno a la medida de sus necesidades.

Tal situación materializó un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, el nivel de las organizaciones, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, y una visión integradora que satisfaga las demandas de todos los entes involucrados. En tal sentido se tomó como decisión del país aplicar estos conceptos en todas sus entidades a través de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios donde instrumenta la nueva concepción, que define al Control Interno como: "El proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Ø Confiabilidad de la información.
- Ø Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Ø Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas
- Ø Control de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.

En la propia resolución se indica la obligatoriedad del diseño del Sistema de Control Interno y que los manuales de procedimientos se confeccionen teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno. El complejo proceso de implementación de la Resolución No.297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios ha resultado de extrema importancia e indudables beneficios en todos los aspectos operacionales y económicos de cada organización, proveyéndola de mayores y mejores medios y vías para elevar su eficiencia y eficacia económica.

El sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación o fraude, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio. Con respecto a las irregularidades, según **Meigs, W; Larsen, G (1994)**, el propósito del control interno es: "promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización". De esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones que se presentan en algunas de las actividades cotidianas de la empresa, puede garantizarse si se realiza un control sistemático y objetivo de las políticas y reglamentos establecidos por la gerencia.

Sin lugar a dudas el enfoque actual requerirá de un mayor trabajo de las diferentes áreas de la empresa para cumplimentar lo señalado en dicha resolución con la ayuda del comité de control que se cree o con los auditores internos y se decida por la dirección de la entidad que es de vital importancia trabajar el análisis del control interno con estos profesionales. Entre los Informes COSO, y la Resolución 297-03 del Ministerio de Finanzas y Precios existe total coincidencia de los criterios básicos, en los dos casos el control es el punto de apoyo para la consecución de los objetivos. Resaltan que sin valores éticos en una organización, y sin la atención, claridad de atribuciones, responsabilidades y buen clima de confianza para y entre el personal se pondrían en peligro los objetivos y metas. Lo más significativo de ambos casos es que el control se sustenta en los valores, es participativo, e involucra a todos, desde la más alta dirección hasta el último empleado. Se trata de acciones coordinadas e integradas para alcanzar la consecución de los objetivos.

El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

Este es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

Pero la conclusión más importante de su interpretación: es que un sistema de control interno deberá ser planeado, nunca será consecuencia de la casualidad o surgirá de modo espontáneo. No, el control interno es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garantice los objetivos de preservar, con la máxima seguridad el control de los recursos, las operaciones, las políticas administrativas, las normativas económicas, la confiabilidad, la exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad. En fin, debe coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.

Importancia y necesidad de la Implementación del Sistema de Control Interno Administrativo.

Tomando en cuenta que el control interno va a servir como base o instrumento de control administrativo, y que igualmente abarca el plan de organización, de procedimientos y anotaciones dirigidas con la única finalidad de custodiar los activos y a la confiabilidad contable, la **Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994)**, la define como: "El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".

Teniendo en cuenta este precepto nos da la medida de la importancia que tiene el Control Interno, las debilidades en este aspecto se pueden reflejar en: La falta de Administración en los Controles Internos y en el Ambiente de Control donde funcionan estos.

Ø Mostrar una actitud agresiva o poco racional para la toma de decisiones o ante los riesgos que se presenten, que pueden reflejarse también desde el punto de vista contable.

- Una administración resistente y justificativa ante las recomendaciones de los auditores internos, tanto en tareas de la contabilidad, como de Control Administrativo u otros.
- Lentitud para dar respuesta ante situaciones de crisis en las áreas económica, financieras y administrativas.
- El empleo y elaboración de informaciones imprecisas o poco confiables. Ejemplo: balances y estados financieros, etc.
- Inestabilidad y falta de atención al personal de las áreas económicas y administrativas.
- Sobrevaloración o subestimación de los estados financieros y los resultados que estos arrojan y falta de análisis objetivo de los mismos.
- Falta de claridad, honestidad o celeridad durante el ejercicio de la auditoría, debido a falta de documentación, respuestas evasivas o desconocimiento.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permiten definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

El Control Interno bajo la concepción del enfoque administrativo, presupone la necesidad de documentar y perfeccionar constantemente el Sistema de Control para el logro de las metas y objetivos empresariales. Para la instalación de un sistema de control interno adecuado es necesario establecer un diseño tanto de formas como de registros, para que estos estén de acuerdo a las necesidades de la empresa. Para que el uso de formas y registros sea preciso se deben tomar en cuenta las siguientes reglas:

- a) Debe de ser lo suficientemente sencilla, para que pueda ser comprendida con claridad por aquellos que lo van a usar.
- b) Debe ser diseñada de acuerdo con todos sus posibles usos. El diseño de formas y registros debe estar íntimamente relacionado por los procedimientos de control establecidos y por lo tanto, dentro de la forma o registro teniendo en cuenta que el mismo proporcione un cierto grado de control interno.
- c) En el caso de formas, los espacios en blanco y las columnas deben de ser llenados correctamente de tal forma que los errores u omisiones sean detectados con facilidad.

CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Yarasca y Alvarez (2006) considera para los efectos de enmarcar el alcance de la evaluación del control interno por el auditor en un examen, es necesario diferenciar dos aspectos:

a) Control Interno Administrativo

Puede referirse como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están vinculados principalmente con la eficiencia de las operaciones y la observancia de las políticas administrativas, y por lo general tienen relación sólo indirectamente con los registros financieros. Además, Perdomo (2000) agrega que el control interno administrativo tiene que ver con los procesos de decisión que conllevan a la autorización de transacciones y actividades por parte de la administración.

Sus objetivos fundamentales son:

- Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
- Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.
- Existencia de una organización jerárquica (organigrama).
- Existencia de líneas de autoridad claramente establecidas.
- Existencia de manuales de procedimientos para los distintos procesos.
- Existencia de una política adecuada de gestión de activos.

b) Control Interno Contable

Yarasca y Álvarez (2006) junto con Perdomo (2000) definen como el plan de organización, y los procedimientos y registros que se relacionan a la custodia de los bienes y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

Sus objetivos fundamentales son:

- Protección de los activos de la empresa.
- Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- Actualización de los datos registrados.

Tipos de Control

Para Schermerhorn (2003) nos muestra tres tipos principales de controles: preventivo, concurrente y de retroalimentación. Cada uno de ellos es relevante en una fase diferente del ciclo de actividades de entrada-operación-salida de la organización. Y todos cumplen un papel muy importante en la búsqueda de productividad a largo plazo y de un desempeño elevado.

- a) Controles Preventivos** También llamados controles preliminares, se realizan antes de que se inicie una actividad de trabajo. Aseguran que los objetivos sean claros, que se establezca el rumbo adecuado y que estén disponibles los recursos apropiados para cumplirlos. Se diseñan para eliminar los problemas potenciales que pudieran surgir durante el proceso pero que a menudo se descuida. La calidad de los recursos es una

preocupación central en los controles preventivos. Podemos concluir, que un control preventivo garantiza que se establezcan los objetivos adecuados y que los recursos correctos estén disponibles antes de que se inicie el trabajo.

- b) Controles Concurrentes** Se concentran en lo que sucede durante el proceso de trabajo. Llamados a veces controles de dirección, monitorean las operaciones y actividades en curso para asegurar que las cosas se hagan de acuerdo con lo planeado. Permiten emprender acciones correctivas antes de que se termine una tarea. Aquí el punto central de interés es la calidad de las actividades de las tareas durante el proceso de trabajo. Podemos concluir, que un control concurrente se concentra en lo que sucede durante el proceso de trabajo.
- c) Controles de Retroalimentación** Llamados también controles posteriores a la acción, se implementan después de que el trabajo está terminado. Se concentran en la calidad de los resultados finales y no en las entradas y procesos. Proporciona información útil que sirve para mejorar las cosas en el futuro; también proporciona documentación formal acerca de los logros que puedan ser útiles para asignar recompensas basadas en el desempeño. Podemos concluir, que un control de retroalimentación opera después de que una acción concluya.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Yarasca y Álvarez (2006)

Indica que la estructura del sistema del control interno la conforma sus componentes, los principios, las normas legales y reglamentos internos de la empresa. Coadyuva en su solidez una adecuada organización y niveles de autorización bien definidos, así como personal idóneo en áreas claves y el uso de prácticas sanas.

Elementos del Control Interno

Yarasca y Álvarez (2006)

Considera como elementos básicos del control interno los siguientes:

- a. Plan de organización
- b. Niveles de autorización
- c. Prácticas sanas
- d. Personal idóneo
- e. Auditoría interna

A continuación, se detalla es significado de cada uno de los elementos:

a) Plan de organización

Yarasca y Álvarez (2006) afirma:

Comprende básicamente la estructura orgánica donde se establece claramente las líneas de autoridad y responsabilidad de las diferentes áreas y niveles de la organización, para lo cual, todo esto deberá constar en un manual de organización y funciones debidamente aprobado por la alta dirección de la empresa. El plan de organización debe concebirse como un instrumento flexible que

pueda responder a una posible expansión de las operaciones de la empresa, por lo que, debe evaluarse periódicamente para proponer a su actualización, más aún, si se tiene en cuenta que muchas veces las circunstancias o situaciones también cambian a través del tiempo. (p. 125) Asimismo, debemos de entender que el control se ampara en que la organización debe precaver la separación de funciones entre las actividades de los departamentos de operación, custodia y contabilidad. Esto basado en el principio de que ninguna persona debe controlar todas las fases de la operación, que permita por lo tanto detectar errores y fraudes.

b) Niveles de autorización

Toda entidad debe establecer niveles de autorización para la iniciación y aprobación de transacciones. Este elemento del control también se asocia con los documentos y registros contables, por cuanto estos últimos indican la procedencia de los datos y sus trámites (Yarasca y Álvarez, 2006).

c) Prácticas sanas

Constituye los diversos requerimientos o medidas tácticas que se llevan a cabo en una empresa para lograr los objetivos y metas previstas.

Las prácticas sanas ayudan a obtener eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades de una empresa, por lo que, es importante que se formalicen a través de normas y procedimientos

internos, mediante directivas o manuales (Yarasca y Álvarez, 2006).

- d) Integridad e idoneidad del personal** Es muy importante señalar que uno de los elementos básicos en que se apoya un adecuado sistema de control interno, es la calidad humana e idoneidad de sus recursos humanos, ya que, sin ello, todo el esfuerzo en diseñar un buen plan de organización y procedimientos serían estériles, por cuanto la empresa no lograría sus objetivos y metas trazadas. En tal sentido, debe reconocerse la importancia que tiene el capital humano, por lo que, la Gerencia debe establecer una adecuada política laboral, que incluya normas y procedimientos para reclutamiento, selección, control de asistencia, evaluación de desempeño, estímulos, sanciones, capacitación, etc.
- e) Auditoría interna** La auditoría interna constituye un elemento de gran apoyo a la alta dirección para evaluar la gestión y control interno en particular, detectando las debilidades para prevenir errores y anormalidades mediante sus recomendaciones.
- Cuando una empresa establece la planeación integral y procede a implementarlos en forma de operaciones, es indispensable que éstas sean vigiladas para asegurar el logro de los objetivos establecidos. Estos esfuerzos de control se obtienen mediante la auditoría interna que para Rodríguez (2009) tiene la función de evaluación dentro de la organización, enfocada a la revisión y

evaluación sistemática de las operaciones con el fin de promover la eficacia y eficiencia de las operaciones.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Los componentes de la estructura del sistema de control interno, según el Apéndice 2 de la NIA 315 Entendiendo la organización y su ambiente y evaluando los riesgos de imprecisiones o errores significativos, son los siguientes:

1) Ambiente de Control

Este componente es el aspecto fundamental de la “conciencia de control”. Si en una empresa no se crea un ambiente de control, liderado principalmente por sus máximos ejecutivos, resultará ocioso exigir que los demás trabajadores tomen conciencia del control; Esto por la sencilla razón de que las organizaciones siguen el ejemplo de sus dirigentes, o dicho de otra manera, éstas adoptan el estilo de sus dirigentes (**Yarasca y Álvarez, 2006**). Por lo tanto, compete a los auditores también educar a los ejecutivos privados en la concepción amplia que tiene el control interno en el proceso de gestión empresarial. El apéndice 2 de la NIA 315, respecto a este tema contempla entre otros aspectos que el ambiente de control incluye además las funciones del gobierno y administración de la entidad y establece el nivel de una organización, que influyen la conciencia de control a su gente, lo cual es fundamental para lograr un control interno efectivo con

disciplina y estructura. En tal sentido, considera como sus elementos:

Comunicación y refuerzo de la integridad de los valores éticos.

- Compromiso de la competencia.
- Participación de las personas encargadas del gobierno.
- La filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizativa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

2.) Evaluación de Riesgo

La evaluación del riesgo debe ser una preocupación en primer lugar de los propios ejecutivos que manejan las entidades privadas o públicas, por lo que como componente del control interno podría calificar como el proceso mediante el cual, la entidad identifica, analiza, evalúa y maneja los riesgos importantes para el logro de los objetivos de la empresa (Arens, Elder & Beasley, 2007).

Este componente juega un papel importante en el logro de objetivos de las actividades de la empresa, pues como sabemos ellos constituyen los propósitos a donde se quiere llegar, y al fijarlos se identifica los factores críticos, que son los riesgos.

Los factores de los riesgos pueden ser:

- a) Factores Internos, tienen relación con la naturaleza de los procesos que realiza la entidad, la vulnerabilidad de los

sistemas de información y la idoneidad del personal que labora en la empresa (ética y capacidad).

- b) Factores Externos, provienen de afuera o el entorno, entre ellos tenemos los de orden económico, social, tecnológico, leyes y políticas del gobierno de un país.

La identificación de los riesgos: Consiste en que la administración se preocupe en identificar los factores internos y externos generadores de riesgos.

Análisis de riesgos: Después que se ha identificado los factores de riesgos se procede a su análisis desde dos aspectos: El impacto que se puede generar si este se produce y la frecuencia determinada por la probabilidad de ocurrencia del mismo.

Manejo de los riesgos: Se debe contemplar que estos se pueden evitar, reducir, dispersar, atomizar y por último asumir el riesgo.

3) Actividades de Control

Están conformada por las políticas y procedimientos que implementan la gerencia de la empresa para asegurarse que las directivas establecidas se cumplen en la práctica. Para Arens, Elder & Beasley (2007) estas políticas y procedimientos generalmente abarcan las diversas actividades que realiza la organización, como tales:

- a. **Revisiones de Rendimiento**, esto permite proporcionar información a la gerencia sobre la forma cómo el personal en sus diferentes niveles viene logrando los objetivos y metas previstas y en caso de desviaciones o menores logros, se adoptará las medidas correctivas pertinentes.
 - b. **Procesamiento de Información**, abarcan varios aspectos y orienta principalmente sus acciones a revisar la precisión, integridad y la autorización de las transacciones.
 - c. **Controles Físicos**, tiene relación con la seguridad física de los activos, incluyendo la protección que brinda las instalaciones para el acceso a los activos y los registros.
 - d. **Separación de Funciones**, es un principio fundamental de control interno, en donde ningún departamento o persona debe tener a su cargo todo el proceso de una transacción.
- 4) **Sistema de Información y Comunicación** El sistema de información, según Yarasca y Álvarez (2006) está integrado por procedimientos, registros, personas, programas y en general la infraestructura física y los intangibles que posee la empresa para procesar y producir información útil, confiable y oportuna, tales como información financiera, presupuesto, evaluación de actividades, informe o reportes de costos, etc. Por consiguiente, cabe mencionar que la administración debe establecer y mantener controles adecuados para el procesamiento de su información y

determinar la utilidad de la misma y no producir información que no es explotada.

De otro lado, la comunicación para Mantilla (2005) es otro aspecto muy importante entre los componentes del control interno, esto es, relacionado con la difusión al personal y el conocimiento de sus funciones y responsabilidades con el control interno para la presentación de la información financiera. En la práctica toma la forma de manuales, directivas, informes financieros-contables, memorandos, así como también en forma oral, y cada día con mayor frecuencia se viene realizando mediante medios electrónicos.

- 5) **Supervisión** La función de la gerencia no termina con implantar los controles en sus diferentes áreas funcionales, sino que debe mantener la vigilancia de que estos funcionen en la práctica, para lo cual revisará y evaluará permanentemente los componentes y elementos del control interno para introducirles mejoras (Arens, Elder y Beasley, 2007). En consecuencia, la supervisión y seguimiento, es de competencia de la gerencia y de los respectivos jefes de las áreas funcionales, sin embargo, en las entidades que cuentan con auditoría interna, la alta dirección encomienda este trabajo a este órgano de control, quién cumple esta labor eficazmente por su amplio conocimiento de todo lo antes mencionado.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Según Yarasca y Álvarez (2006) los métodos de evaluación generalmente aplicados por el auditor son: el método descriptivo, métodos de cuestionario y método gráfico o de flujogramas. Para Aguirre (2006) estas metodologías son utilizadas para la comprensión y conocimiento del sistema contable se basan principalmente en:

Método Descriptivo

Consisten en una descripción detallada de las características del sistema que se está evaluando, tales como funciones, procedimientos, registros, empleados y departamentos. De la Peña (2003) señala que normalmente el auditor obtiene esta información de la gerencia de la empresa, así como de cada uno de los responsables de las áreas de gestión establecidas en la misma. Este método llamado también “narrativo”, en la actualidad se aplica a pequeñas y grandes empresas. En las pequeñas empresas para obtener información sobre sus actividades básicas y formas de las operaciones; en las grandes empresas siempre es necesario aplicarlo para conocer la forma de operación de sus actividades principales que permita conocer el negocio para después elaborar un flujograma por tipos de operaciones.

Diagrama de Flujo

Consiste en utilizar como herramienta los flujogramas. Para Arens, Elder y Beasley (2007) este método permite representar gráficamente los circuitos operativos, tales como procedimientos que sigue una operación o el flujo de un documento desde su origen, hasta la división de

responsabilidades. Generalmente, se prepara diagramas separados para determinada parte del ciclo de transacciones (ejm. compras); sin embargo, cuando se trata de empresas pequeñas puede integrarse en uno solo los flujos de compras, cuentas por pagar y pagos. 38

Método de Cuestionario

Para Yarasca y Alvarez (2006) este método es muy usado en auditorias y consiste en utilizar una lista de preguntas previamente elaboradas sobre aspectos básicos del sistema, tales como: la forma como se maneja las transacciones y las personas que intervienen en el proceso. El auditor, al aplicar el cuestionario no debe conformarse con una simple contestación a su pregunta, sino que algunas respuestas deben ser confirmadas. Las diversas cuestiones planteadas en dichos cuestionarios se responden habitualmente con “Sí”, “No” o, en su caso “No aplica” (N/A). Normalmente los cuestionarios se diseñan para que cada respuesta negativa suponga, en principio, una debilidad del sistema de control interno. Además, De la Peña (2003), comenta que también se suele insertar una columna de “Observaciones” donde se amplía o explica, si procede, alguna de las respuestas a las preguntas incluidas en el cuestionario. En la práctica estos métodos se combinan para lograr los propósitos de la evaluación que se persigue.

Metodología de COSO I

El Marco Integrado de Control Interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Para Arens, Elder y Beasley (2007) este control interno consta de cinco categorías que la

administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros.

Además, Pungitore (2013) nos narra que el informe COSO I toma muchas de las buenas prácticas que se habían venido desarrollando hasta entonces en materia de control interno, y las reúne y consolida, y además propone un modelo integrado.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Gestión de Recursos Humanos en el sector público

Sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos

El Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, expresa que dicho ente es la autoridad rectora en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos. Pero, ¿Qué es el Sistema de Gestión de Recursos Humanos?

Para el decreto legislativo antes indicado, este Sistema se encarga de establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado respecto del Servicio Civil. Comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos. A modo de antecedente, se debe mencionar que en un anterior proceso de reforma de la Administración Pública estuvo a cargo del Instituto Nacional de la

Administración Pública (INAP), entidad creada por el artículo 1 del Decreto Ley N° 20316, que aprobó la Ley Orgánica de ese Instituto, el 12 de diciembre de 1973, como entidad rectora del proceso de Reforma de la Administración Pública, la misma que inicio sus funciones sobre la base de la Oficina Nacional de Racionalización de Personal (ONRAP) y la Oficina Nacional de Administración de Personal (ONAP), instituciones que se crearon expresamente para implementar el proceso de reforma, además de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) como ente rector de la capacitación de funcionarios y servidores del Sector Publico.

No obstante, en el año 1995, mediante Ley N° 26507, que declara en disolución al Instituto Nacional de Administración Pública¹, nombrándose una Comisión de Disolución y Transferencia, la cual cumplió con el proceso de transferencia del acervo documentario a la Presidencia del Consejo de Ministros por Resolución N° 001-CDT/PRES del 04 de enero de 1996².

En el sector público, el sistema administrativo de gestión de recursos humanos se encuentra conformado por subsistemas, es decir por un conjunto de procesos interrelacionados que forman parte de este Sistema. El subsistema se ubica en el primer nivel de desagregación del Sistema.

¹ *Publicada en el diario oficial El Peruano el 20 de julio de 1995.*

² *Fondo Documental del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Disponible en: [http:// www.pcm.gob.pe/InformacionGral/archivo/inap.htm](http://www.pcm.gob.pe/InformacionGral/archivo/inap.htm).*

Así, las SERVIR-PE³. En efecto, las funciones se estructuran por medio de un proceso que es un conjunto de tareas afines y coordinadas requeridas para lograr un resultado, las cuales siguen una secuencia lógica dentro del proceso y se encuentran relacionadas entre sí. Asimismo, transforman elementos de entrada en bienes y/o servicios para los clientes internos o externos de la entidad. Este proceso funciones se organizan y traducen en procesos y productos de los subsistemas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos que se encuentra regulado en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas», aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-tiene como efecto o consecuencia un producto, que constituye los resultados intermedios o finales (salidas) de un proceso determinado. El proceso se ubica en el segundo nivel de desagregación del Sistema; tal proceso es parte de un subsistema determinado y se descompone a su vez en una o más actividades.

Los retos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Perú

Los retos que el Estado ha decidido afrontar y que, por consiguiente, las entidades a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o de las que hagan sus veces, deben manejar pueden resumirse en seis puntos:

³ *Publicada en el diario oficial El Peruano el 12 de noviembre de 2014.*

1. Generar el cambio de enfoque o cultura de la gestión de recursos humanos en el Estado, pasando de un rol meramente administrativo a uno que sea basado en el desarrollo del servidor.
2. Impulsar dentro de sus entidades una cultura de orientación al ciudadano, así como los principios de ética e integridad en el sector público.
3. Convertirse en socios estratégicos claves dentro de las entidades para el logro de los objetivos institucionales.
4. Planificar estratégicamente y de forma integrada y articulada las funciones de recursos humanos con las funciones de todas las demás áreas de la entidad.
5. Fortalecer sus capacidades técnicas, con miras a desarrollar y aplicar las herramientas metodológicas que cada subsistema de recursos humanos plantea.
6. Promover la profesionalización del sector público.

Modelo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público

El actual modelo del sistema de recursos humanos en el sector público es desarrollado propiamente por la Ley N° 30057, tomando los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1023, norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como entidad rectora del sistema administrativo de recursos humanos. Esta norma si bien se refiere a los subsistemas de gestión de recursos humanos resulta tener carácter general.

Es recién con la promulgación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y, en particular, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°28-2014-SERVIR-PE, Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas» que se define cada uno de los subsistemas y los procesos de cada uno de ellos.

El modelo de gestión de recursos humanos que crea el Decreto Legislativo N° 1023 y que desarrolla la Ley N° 30057, tiene una clara vocación de universalidad y de permanencia, debido a que los artículos 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1023, al definir el alcance del sistema señala que el modelo se aplica a todas las Oficinas de Recursos Humanos de los tres niveles de Gobierno: Nacional, Regional y Local al margen de si están en el ámbito de aplicación de la Ley del Servicio Civil. La responsabilidad de implementar el modelo y de dictar las pautas y Directivas en la Gestión de los Recursos Humanos corresponde a SERVIR como autoridad rectora del sistema, correspondiendo a las Oficinas de Recursos Humanos la implementación de dichas Directivas.

Como lo habíamos indicado, el Servicio Civil puede ser definido básicamente desde dos ópticas: una normativa, como aquel conjunto de principios, normas, procedimientos por los cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado. Por otro lado, desde la óptica del servidor civil, es decir, de personas al servicio del Estado encargadas de llevar a cabo o ejecutar los servicios públicos que el ente estatal brinda a los ciudadanos.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil establece y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil. Como tal, la referida autoridad gestiona de modo general los subsistemas previstos en el Decreto Legislativo N° 1023, para lo cual coordina con las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas a nivel nacional.

El sistema de recursos humanos en el sector público se encuentra integrado por:

La Autoridad Nacional del Servicio Civil

La Autoridad Nacional del Servicio Civil tiene las siguientes funciones:

1. Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos a través de los subsistemas de: planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y distribución; gestión del empleo, gestión del rendimiento; gestión de la compensación; gestión de desarrollo y capacitación; y, gestión de las relaciones humanas y sociales.
2. Emitir opinión técnica vinculante en materias de su competencia.
3. Desarrollar y gestionar políticas de formación y evaluar sus resultados.
4. Otras funciones descritas en el artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1023.

Las entidades contarán con una oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, la cual podrá ser otro órgano de apoyo de la entidad, y se encontrará a cargo de un directivo cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. En

el caso la entidad cuente con menos de 80 servidores, podrá asignar la función a un directivo cuya función secundaria consista en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos. La implementación de los procesos del sistema es progresiva en función a las leyes, reglamentos, directivas y lineamientos que regulan los procesos de cada subsistema. SERVIR ha diseñado un nivel de implementación base constituida por procesos que las entidades ya vienen operando. El primer nivel de implementación, que se ejecuta siguiendo las siguientes prioridades: diseño de puestos, selección, inducción, evaluación de desempeño y capacitación. El segundo nivel de implementación conformado por: a) Estrategias, políticas y procedimientos; b) Planificación de recursos humanos; c) Progresión en la carrera; d) Cultura y clima organizacional; y, e) Comunicación interna. A continuación, se desarrollan los subsistemas que contempla el modelo de Gestión de Recursos Humanos de SERVIR, para lo cual se utilizará el esquema expositivo desarrollado por dicha Institución en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/ GDSRH, «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas».

Primer Subsistema: Planificación de políticas de recursos humanos

Esta herramienta permite organizar la Gestión Interna de Recursos Humanos en congruencia con los objetivos estratégicos de las Oficinas de Recursos Humanos de la entidad. Asimismo, permite definir las

políticas, directivas, y lineamientos propios de la entidad con una visión integral en temas relacionados a recursos humanos⁴.

Este subsistema pese a la amplitud de su formulación debe ser entendido como el aporte que brinda la herramienta de gestión de recursos humanos en general a lograr la eficiencia y eficacia de la entidad. La eficacia se encuentra relacionada a la consecución de metas tangibles (como, por ejemplo: lograr determinado número de atenciones o resolver un número concreto de casos en un tiempo determinado), mientras que la eficiencia se encuentra vinculada al empleo adecuado de los recursos disponibles por cada entidad pública u organización para la consecución de los fines institucionales.

Dentro de este subsistema se consideran dos procesos:

1. **Estrategia, Política y Procedimientos:** Consiste en alinear las estrategias de las oficinas de recursos humanos y SERVIR con los objetivos de la entidad. También comprende el diseño de indicadores de gestión. El producto esperado o documento de gestión que se debe emitir al final del trabajo son: las políticas y procedimientos internos, el Plan de Gestión de Personas, el Presupuesto Anual de Recursos Humanos, el Cuadro de indicadores de Gestión de la Oficina de Recursos Humanos.
2. **Planificación de Recursos Humanos:** Este proceso comprende una evaluación de las necesidades reales de la cantidad de

⁴ ***Autoridad Nacional del Servicio Civil, Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH. «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas».***

personal que requiere la entidad para cumplir con sus objetivos y funcionar de modo eficiente en un periodo determinado. Los productos esperados son: el informe de análisis de necesidad de personal, el mapeo de puestos, la dotación y formulación del cuadro de puestos de la entidad.

Segundo Subsistema: Organización del trabajo y su distribución

Este segundo subsistema de la Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público se define como las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas⁵.

- 1. El diseño de puestos:** Comprende la descripción y análisis de los puestos identificados y la elaboración de los perfiles de puestos que a su vez forman parte del Manual de Perfiles de Puestos (MPP). Es, por ello, que la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos se encuentra a cargo de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, o la que haga sus veces, para lo cual utiliza los lineamientos para la elaboración de los perfiles de puestos elaborados por SERVIR.
- 2. La administración de Puestos:** Este sub proceso comprende la valorización de puestos y consolida esta información para la administración del cuadro de puestos de la Entidad. El producto

⁵ ***Autoridad Nacional del Servicio Civil, Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH. «Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas».***

esperado es el documento denominado matriz de valorización de puestos y el cuadro de puestos de la entidad (CPE).

Tercer Subsistema: Gestión del empleo

Gestión de la incorporación, que comprende la administración de las normas, procedimientos y herramientas referentes al acceso y adecuación de los nuevos servidores civiles a la entidad. Este grupo de procesos está conformado: a) la selección, b) la vinculación, c) la inducción, y d) el periodo de prueba. La selección del personal se refiere a elegir a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito. Esta selección debe tener las 53 Guía sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público características de tener las características de la transparencia y la igualdad de oportunidades para todos los postulantes.

3.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Actividades de control. Comprenden políticas, procedimientos, mecanismos, prácticas y una serie de medidas que se adoptan para conducir la gestión y asegurar que ésta se oriente eficazmente al logro de los objetivos institucionales.

Ambiente de control. Incluye una serie de factores presentes en la organización y que definen parámetros tanto específicos como tácitos para la operación del sistema de control interno.

Análisis. Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones, que se

realiza separando o considerando por separado las partes que la constituyen.

Asignación de autoridad. Es un principio importante y útil de gestión ya que si la autoridad adecuada no se delega a los empleados que no pueden desempeñar sus funciones con eficacia y esto a su vez dificulta el logro del objetivo de la organización.

Características. Es una cualidad que permite identificar a algo o alguien, distinguiéndolo de sus semejantes. Puede tratarse de cuestiones vinculadas al temperamento, la personalidad o lo simbólico, pero también al aspecto físico.

Compromiso. Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida a algo.

Condiciones. Conjunto de circunstancias que determinan el estado de una persona o una cosa.

Control Interno. Conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función.

Controles físicos. Consiste en la utilización de algún agente físico como la temperatura, humedad, insolación, fotoperiodismo y radiaciones electromagnéticas, en intensidades que resulten letales para los insectos.

Directivas.

Conjunto de normas o instrucciones que se establecen para programar una acción

Evaluación. Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.

Evaluación de riesgo. Busca identificar y eliminar riesgos presentes en el entorno de trabajo, así como la valoración de la urgencia de actuar.

Gestión del empleo. Acción y a la consecuencia de administrar o gestionar un trabajo.

Identificación. Documento en el que constan el nombre y otras informaciones de una persona, y que sirve para identificarla.

Idoneidad. Calidad de idóneo.

Inducción. Forma de razonamiento que consiste en establecer una ley o conclusión general a partir de la observación de hechos o casos particulares

Lineamientos. Es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo.

Organización del trabajo. Proceso que integra en las organizaciones al trabajo vivo o capital humano con la tecnología, los medios de trabajo y materiales en el proceso de trabajo (productivo, de servicios, información o conocimientos), mediante la aplicación de métodos y procedimientos que posibiliten, con los tiempos necesarios, trabajar de forma racional, armónica e ininterrumpida, con niveles requeridos de seguridad y salud, exigencias ergonómicas y ambientales, para lograr la máxima

productividad, eficiencia, eficacia y satisfacer las necesidades de la sociedad y sus trabajadores.

Políticas. Es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Políticas de recursos humanos. Es promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir los objetivos estratégicos institucionales, desarrollando una administración que así mismo promueva el desarrollo de las personas y de la organización.

Prácticas. Ejercicio o realización de una actividad de forma continuada y conforme a sus reglas.

Procesamiento de información. La acumulación y manipulación de elementos de datos para producir información significativa.

Rendimiento. Fruto o utilidad de una cosa en relación con lo que cuesta, con lo que gasta, con lo que en ello se ha invertido, etc., o fruto del trabajo o el esfuerzo de una persona.

Selección. Elección de una o varias personas o cosas entre un conjunto por un determinado criterio o motivo.

Sistema de gestión de recursos humanos. Es el proceso administrativo aplicado al incremento y preservación del esfuerzo, las prácticas, la salud, los conocimientos, las habilidades, etc., de los miembros de la estructura, en beneficio de un sujeto, de la propia organización y del país en general.

Vinculación. Atar algo en otra cosa, perpetuar algo, someter el comportamiento de alguien al de otra persona, sujetar, asegurar

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación se encuentra circunscrito dentro del enfoque Cuantitativo, orientado al control interno y al sistema de gestión de recursos humanos de la municipalidad provincial de Ambo. Por la naturaleza del presente trabajo de investigación corresponde al tipo: **Aplicada – No- experimental**

3.2 MÉTODO

Atendiendo al tipo de investigación se aplica el método “**Explicativo correlacional**” porque nos explica la razón o por qué la contribución del control interno como seguridad razonable en el sistema de gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad provincial de Ambo.

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN.

3.3.1 DISEÑO:

Reúne las características de una investigación no experimental transaccional, ya que se realiza sin manipular las variables. El diseño que se ha utilizado para efectos del presente trabajo de investigación es el que corresponde al explicativo correlacional en una misma muestra.

3.3.2 ESQUEMA:

Dónde:

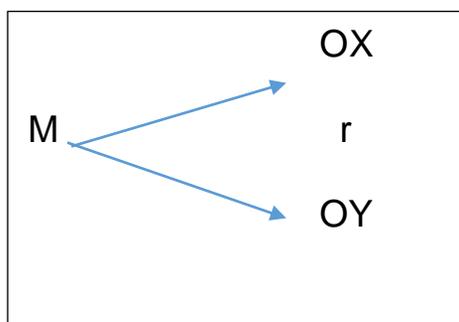
M = Es la muestra de la investigación

X = Variable Independiente

Y = Variable Dependiente

O = Observación

r = Relación de cada evento



3.4 POBLACIÓN

De acuerdo a **Sierra (2006)** Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

La población o universo para la presente investigación lo constituyen los funcionarios, empleados y trabajadores de la municipalidad provincial de Ambo los mismos que se muestran en el cuadro adjunto:

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

FUNCIONARIOS	TRABAJADORES	OCI	USUARIOS	TOTAL
2	10	3	15	30
TOTAL				30

Fuente : Municipalidad provincial de Ambo

Elaboración : Propia

3.5 MUESTRA.

Según CARRASCO DÍAZ S. (2009:243) Muestras intencionadas: el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”.⁶

La muestra estará conformada por el 100% de la población por considerarse un numero trabajable para la presente investigación.

3.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudirá al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder establecer los procedimientos correctos para determinar la contribución del control

⁶ La cita corresponde a Carrasco S. “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos. 2009

interno en el sistema de gestión de Recursos Humanos de la municipalidad provincial de Ambo.

5.6.1 Técnicas:

- a) **La encuesta:** que se aplicará a los Funcionarios, y trabajadores de la municipalidad provincial de Ambo

5.6.2 Tratamiento de Datos:

Se realizará a través de la estadística descriptiva tales como la varianza, la media, las proporciones y porcentajes, a fin de interpretar cada una de las variables y sus indicadores, presentándolos en cuadros y gráficos estadísticos.

3.7 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos de recolección de datos nos permitirán extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizará toda la labor previa a la investigación. Se resumirán todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

5.7.1 Instrumentos:

- Cuestionarios

3.8 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS

3.8.1 Procesamiento:

Para el procesamiento de datos se usarán las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutarán las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.8.2 Presentación de datos:

Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará la prueba estadística de CHI CUADRADO con el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

ENCUESTAS

4.1.1 CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Interrogante.

¿Está de acuerdo usted, con que el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?

Interpretación:

Del total de 30 personas encuestadas, obtuvimos:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 33% del total.
- 12 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 40% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 13%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

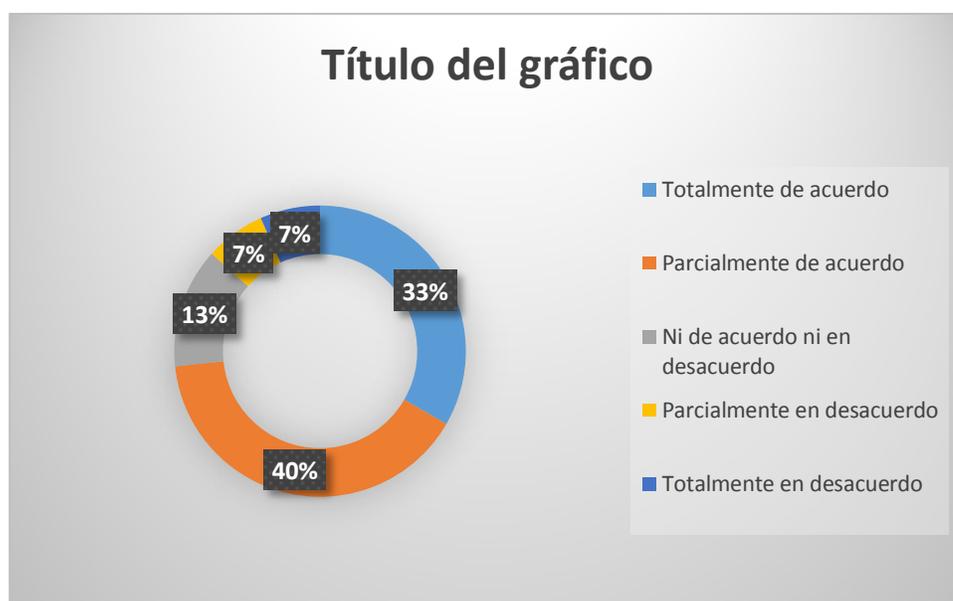
La mayoría de los encuestados coincidió en que el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 01
CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	33%
Parcialmente de acuerdo	12	40%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13%
Parcialmente en desacuerdo	2	7%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 01
CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.



Elaboración : propia

4.1.2 LA FASE DE COMPROMISO Y LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

Interrogante.

¿Está de acuerdo usted, con que la fase de compromiso se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?

Interpretación:

Del total de 30 personas encuestadas, obtuvimos:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 34% del total.
- 10 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 33% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 13%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 13%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

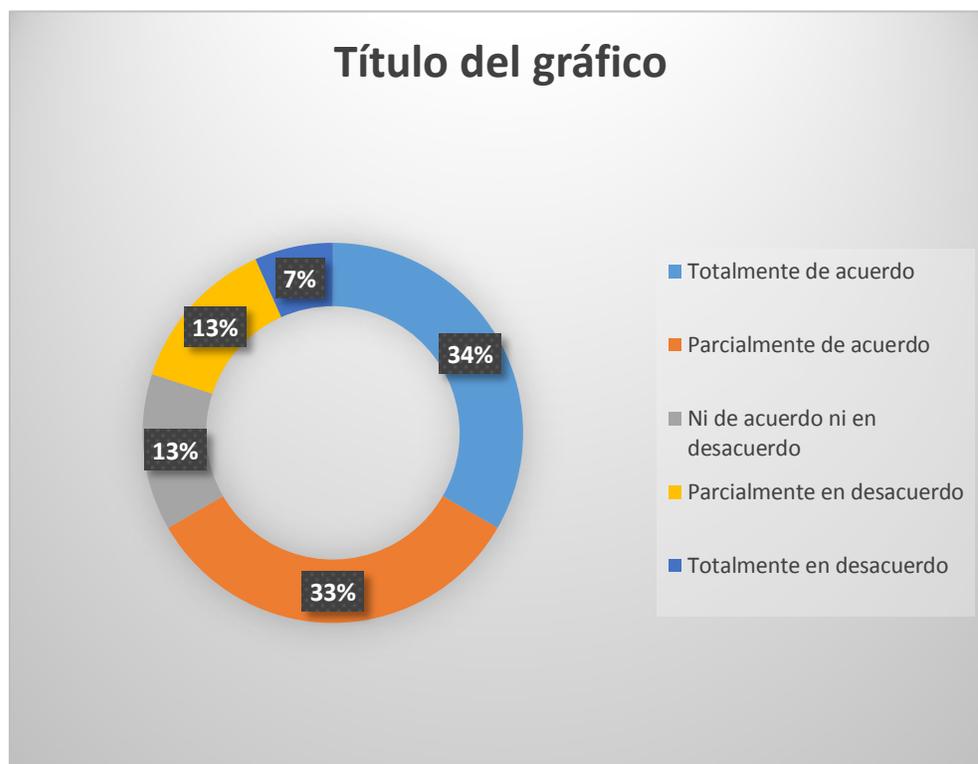
La mayoría de los encuestados coincidió que con la fase de compromiso se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 02
LA FASE DE COMPROMISO Y LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA
DE GESTIÓN.

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	34%
Parcialmente de acuerdo	10	33%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13%
Parcialmente en desacuerdo	4	13%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 02
LA FASE DE COMPROMISO Y LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA
DE GESTIÓN.



Elaboración : propia

4.1.3 LA ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y LAS DIRECTIVAS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la asignación de autoridad se relaciona con la obligación de cumplimiento de las directivas en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 14 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 46% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 27% del total encuestado.
- 5 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 3%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

En definitiva, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que la mayoría de encuestados están de acuerdo con que la asignación de autoridad se relaciona con la obligación de cumplimiento de las directivas en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de

acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 03

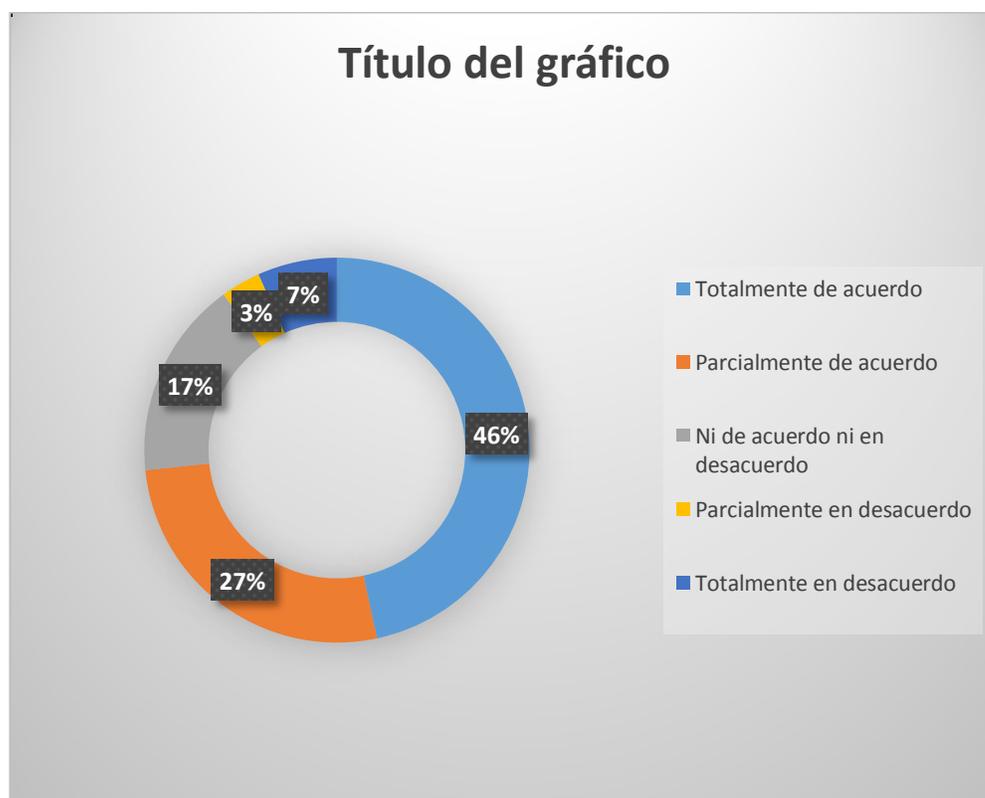
LA ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y LAS DIRECTIVAS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	14	46%
Parcialmente de acuerdo	8	27%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	17%
Parcialmente en desacuerdo	1	3%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 03

LA ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y LAS DIRECTIVAS



Elaboración : propia

4.1.4 PRÁCTICAS DE CONTROL INTERNO Y LOS LINEAMIENTOS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que las prácticas de control interno se relacionan con los lineamientos del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?

Interpretación:

De todos los encuestados, 30 personas, se dieron como resultados los siguientes:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 27% del total.
- 12 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 40% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 13%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 13%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

Observando los resultados, notamos que las prácticas de control interno se relacionan con los lineamientos del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 04

PRÁCTICAS DE CONTROL INTERNO Y LOS LINEAMIENTOS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	27%
Parcialmente de acuerdo	12	40%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13%
Parcialmente en desacuerdo	4	13%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 04

PRÁCTICAS DE CONTROL INTERNO Y LOS LINEAMIENTOS



Elaboración : propia

4.1.5 IDENTIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LAS CARACTERÍSTICAS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la identificación de evaluación de riesgo se relaciona con las características del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 9 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 30% del total.
- 13 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 43% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 10%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

En este ítem la mayoría de los encuestados están “totalmente de acuerdo” con que la identificación de evaluación de riesgo se relaciona con las características del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo.

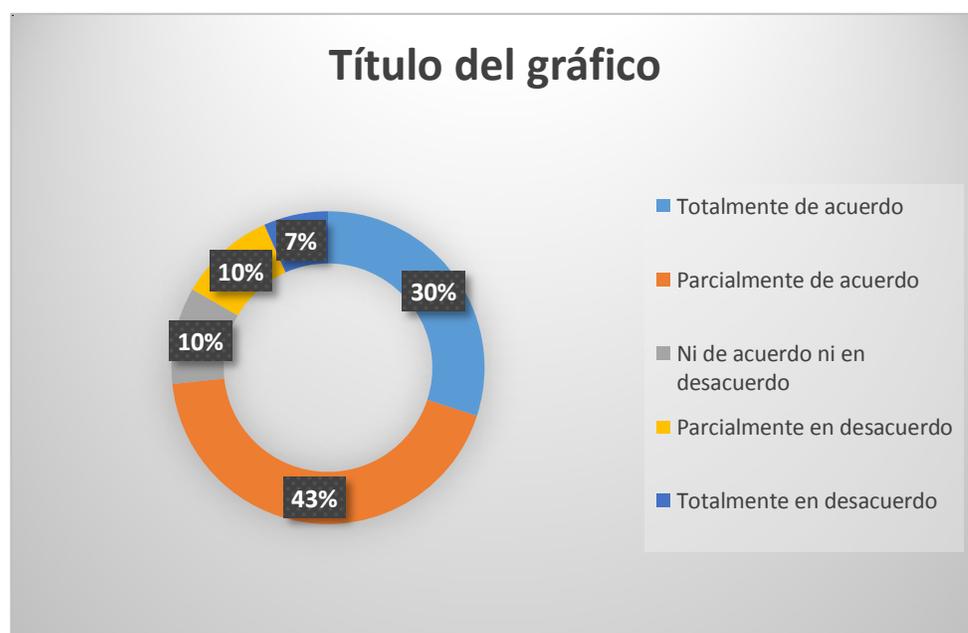
Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 05
IDENTIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LAS
CARACTERÍSTICAS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	30%
Parcialmente de acuerdo	13	43%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
Parcialmente en desacuerdo	3	10%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 05
IDENTIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LAS
CARACTERÍSTICAS



4.1.6 ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO Y LAS CONDICIONES

Interrogante:

¿Está usted de acuerdo con que el análisis de control interno identifica las condiciones de organización de trabajo en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 12 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 40% del total.
- 11 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 36% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%.

La mayoría de las personas encuestadas están de acuerdo con que el análisis de control interno identifica las condiciones de organización de trabajo en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo algunos

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

CUADRO N° 06

ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO Y LAS CONDICIONES

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	12	40%
Parcialmente de acuerdo	11	36%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
Parcialmente en desacuerdo	2	7%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUANUCO

GRAFICO N° 06

ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO Y LAS CONDICIONES



4.1.7 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LA IDONEIDAD

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la evaluación de control interno identifica la idoneidad en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 33% del total.
- 13 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 43% del total encuestado.
- 2 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 7%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 10%

La mayoría de los participantes respondieron “totalmente de acuerdo”, que que la evaluación de control interno identifica la idoneidad en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 07
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LA IDONEIDAD

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	33%
Parcialmente de acuerdo	13	43%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	7%
Parcialmente en desacuerdo	2	7%
Totalmente en desacuerdo	3	10%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 07
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO Y LA IDONEIDAD



4.1.8 CONTROLES FÍSICOS Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que los controles físicos de control interno se relacionan con la selección de personal en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 27% del total.
- 15 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 50% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

En concordancia con el ítem anterior, la mayoría de encuestados manifestaron estar de acuerdo con que los controles físicos de control interno se relacionan con la selección de personal en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo algunos

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

CUADRO N° 08
CONTROLES FÍSICOS Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	27%
Parcialmente de acuerdo	15	50%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
Parcialmente en desacuerdo	2	6%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 08
CONTROLES FÍSICOS Y SELECCIÓN DE PERSONAL



Elaboración : propia

4.1.9 EL RENDIMIENTO DE CONTROL INTERNO Y SU VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que el rendimiento en la evaluación de control interno vincula al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 33% del total.
- 14 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 47% del total encuestado.
- 3 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 3%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, con que el rendimiento en la evaluación de control interno vincula al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo algunos encuestados que

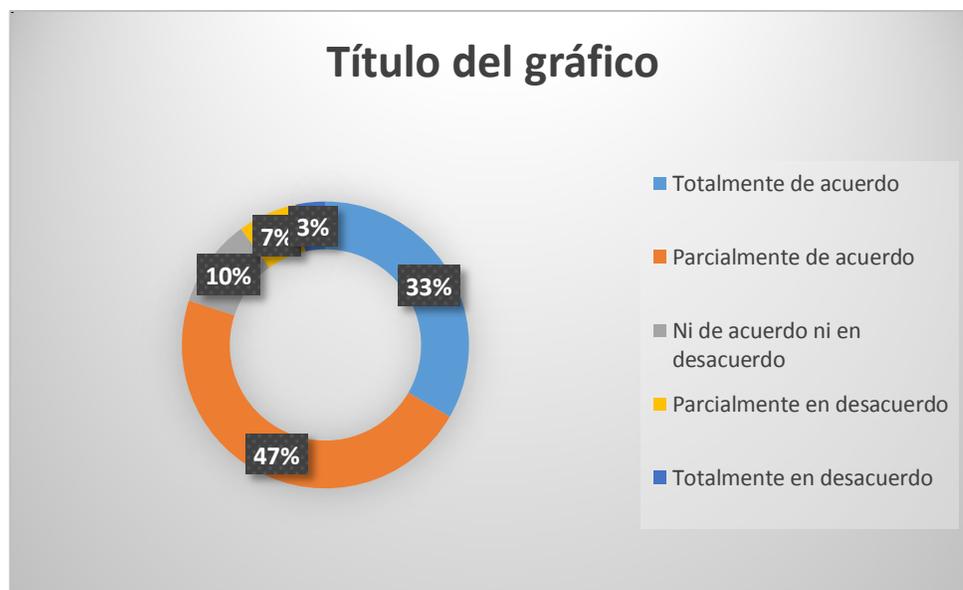
respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

CUADRO N° 09
EL RENDIMIENTO DE CONTROL INTERNO Y SU
VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	33%
Parcialmente de acuerdo	14	47%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
Parcialmente en desacuerdo	2	7%
Totalmente en desacuerdo	1	3%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUÁNUCO

GRAFICO N° 09
EL RENDIMIENTO DE CONTROL INTERNO Y SU
VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS



Elaboración : propia

4.1.10 EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA INDUCCIÓN

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que el procesamiento de información de control interno se relaciona con inducción al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 30 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 12 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 40% del total.
- 8 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 27% del total encuestado.
- 4 respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 13%.
- 4 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 13%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron que el procesamiento de información de control interno se relaciona con inducción al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo. Hubo una

minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

CUADRO Nº 10

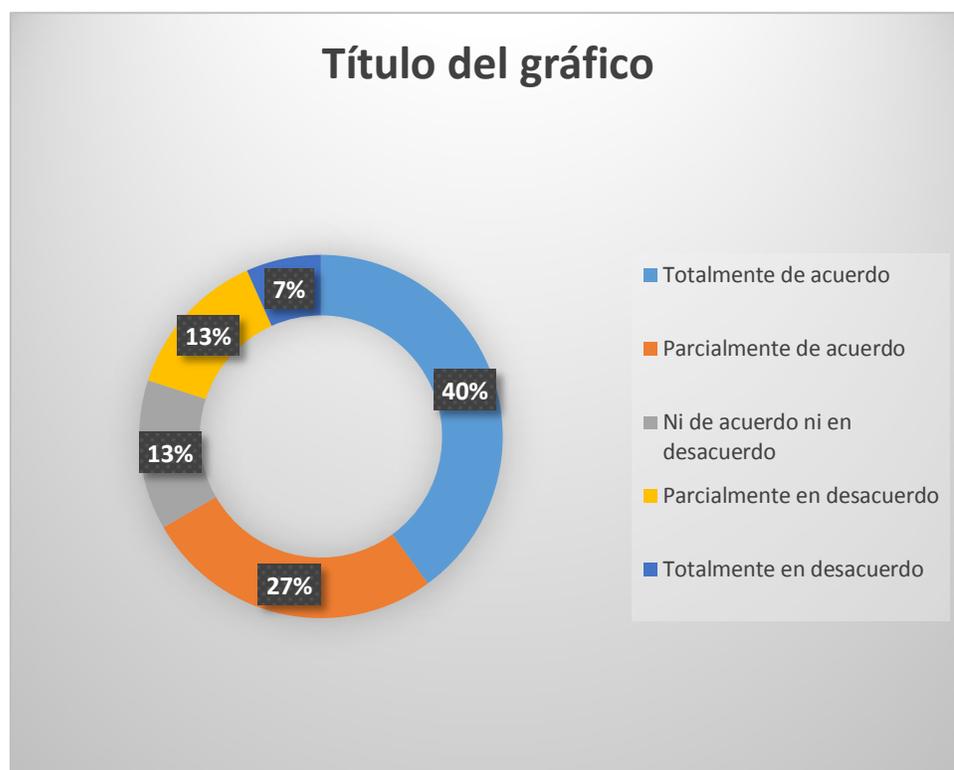
EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA INDUCCIÓN

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	12	40%
Parcialmente de acuerdo	8	27%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	13%
Parcialmente en desacuerdo	4	13%
Totalmente en desacuerdo	2	7%
Total	30	100%

Fuente: MINCETUR - HUANUCO

GRAFICO Nº 10

EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA INDUCCIÓN



CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ALPUSIG J.

El autor concluye en lo siguiente:

- El resultado obtenido es de 47% que ubicado en el rango del Nivel de Confianza nos indica que en la empresa el nivel Confianza es Bajo y que el riesgo que se incurre en el Área de Recursos Humanos es Alto, de esta manera se puede concluir que las actividades no están desempeñando de una forma adecuada y hay que realizar varias acciones correctivas a fin de mejorar dichos niveles de confianza.
- Luego de aplicar el Cuestionario de control interno se pudo identificar un grave problema de la empresa que es la falta de un manual de Control Interno para el desarrollo de su cargo, por lo que realizan multifunciones.
- Se recomienda al Gerente del vivero, elabore un manual en el que se dé a conocer de manera específica las funciones que debe cumplir cada miembro de la empresa.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de

gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

SAAVEDRA M.

El Autor concluye en lo siguiente:

- Para determinar la problemática que se ha planteado en la presente investigación se aplicó una auditoría de gestión al área de recursos humanos de la municipalidad distrital Norte Chico en el periodo 2011, el cual nos ha permitido decidir sobre el sistema más idóneo para optimizar la administración del personal.
- Después del proceso de auditoría aplicado se pudo determinar que CEA ORDENADORES es el sistema que le permitirá a la municipalidad distrital Norte Chico tener un mejor control y manejo en los procesos concernientes al personal, generando así mejores y mayores beneficios.
- Se analizaron los diferentes softwares de gestión de recursos humanos determinando que en su mayoría son incompletos y es muy poco probable adaptarlos a la municipalidad.
- La Municipalidad de Norte Chico del Departamento de Lambayeque utiliza solo un controlador de entradas y salidas para su personal.

- En la mayoría de deficiencias encontradas se puede determinar que son causadas principalmente por la mala gestión, así como la escasa motivación e incentivos al personal.
- En algunos casos se pudo apreciar que existía sobrecargo al personal, esto por evitar contratar a otra persona más para que ejecute ese rol, consiguiendo finalmente una mala atención al poblador y quejas.
- Se puede determinar que la Municipalidad Distrital Norte Chico del Departamento de Lambayeque no cuenta con un sistema óptimo de gestión para los recursos humano.
- De acuerdo con los resultados en esta investigación se ha evidenciado que en el periodo 2011 existe una deficiencia en el sistema que ha venido empleando la municipalidad Distrital Norte chico, asimismo se puede mencionar que el personal si bien es cierto se sienten cómodos con las labores que desempeñan, pues a pesar de no haberseles presentado un manual de organizaciones y funciones conocen las actividades diarias que realizaran aunque algunos manifiestan que tienen ciertas limitaciones y no se les permite tener iniciativa al cambio, asimismo que la municipalidad no les brindaba ningún tipo de capacitación ni reconocimiento, lo cual en algunos de los casos generaba falta de motivación para realizar su trabajo.

- En su mayoría los trabajadores opinaron que la remuneración que perciben no es equivalente con las labores que realizan y que el proceso que se aplica para la selección de su personal no es correcto por factores preferenciales, proceso incompleto o por la selección de personal incompetente. Finalmente, todos los trabajadores mencionaron que desconocen de algún sistema para optimizar la gestión del recurso humano.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

DEL CID O.

El Autor concluye que:

Un grupo financiero es la agrupación de dos o más personas jurídicas que realizan actividades de naturaleza financiera, su principal característica es que las empresas que lo conforman comparten sistemas de operación, administración e infraestructura. Un grupo financiero deberá contar con una empresa controladora o de una empresa responsable que será el banco. La función principal de un grupo financiero es la de prestar servicios de naturaleza financiera, aprovechando su solidez, contribuyendo con la estabilidad económica del país y brindando una cantidad significativa de fuentes de trabajo dentro del territorio nacional.

- El departamento de recursos humanos es el encargado de adquirir, desarrollar, emplear y retener a los colaboradores de la organización. Su importancia radica en que es el encargado de proporcionar y administrar el personal adecuado para el cumplimiento de las funciones llevadas a cabo dentro de un grupo financiero. Derivado de la adquisición, desarrollo, empleo, retención y empleo del recurso humano, todo grupo financiero debe afrontar riesgos significativos tales como: contratación de personal no recomendable, poco capacitado y calificado, alta rotación de personal, pagos no adecuados al personal, multas por incumplimiento de leyes y riesgo de imagen, entre otros
- La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, la cual se lleva a cabo a través de una serie de procesos y técnicas encaminados a brindar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los controles implementados por la administración para el cumplimiento de sus objetivos. La auditoría interna debe ser adecuadamente independiente y objetiva en el cumplimiento de sus funciones y los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y competencias necesarios para efectuar correctamente el trabajo de auditoría interna.
- El control interno es el conjunto de procesos efectuados por el consejo de administración, la dirección y el resto de la

organización, diseñados con el objetivo de proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos planteados, un control interno eficaz es de suma importancia ya que puede ayudar a una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del grupo y los distintos supervisores de la organización. La principal característica de un control interno es que el mismo no comienza con un buen juego de políticas y procedimientos, sino con un fuerte ambiente de control.

- De acuerdo al caso práctico desarrollado, se confirmó que una adecuada metodología para planificar y ejecutar una auditoría interna encaminada a evaluar la gestión del departamento de recursos humanos de un grupo financiero, deberá desarrollarse planificando la auditoría tanto administrativa como técnicamente, evaluando el control interno a través de los componentes básicos del modelo COSO II y aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento para su ejecución.

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS ALTERNA

El control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017

HIPOTESIS NULA

El control interno no previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017

EL CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. El Control Interno y el sistema de gestión de recursos Humanos	10	12	4	2	2
2. El compromiso de control interno	10	10	4	4	2
3. La asignación de autoridad	14	8	5	1	2
4. Las prácticas de control interno	8	12	4	4	2
5. La identificación de control interno	9	13	3	3	2
6. El análisis de control interno	12	11	3	2	2
7. La evaluación de control interno	10	13	2	2	3
8. Los controles físicos	8	15	3	2	2
9. El rendimiento de control interno	10	14	3	2	1
10. El procesamiento de información de control	12	8	4	4	2
TOTALES	103	116	35	26	20

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	103	116	35	26	20	300
E _i	60	60	60	60	60	300

$$X^2 = 139.4333333$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

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 $X^2 = 139.4333333 > \alpha X^2C = 50.99846017$ entonces se acepta la hipótesis planteada

INTERPRETACIÓN:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, de margen de error.

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1

HIPOTESIS ALTERNA

El ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

HIPOTESIS NULA

El ambiente de control interno no se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

EL AMBIENTE DE CONTROL Y LAS POLÍTICAS

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. El Control Interno y el sistema de gestión de recursos Humanos	10	12	4	2	2
2. El compromiso de control interno	10	10	4	4	2
3. La asignación de autoridad	14	8	5	1	2
4. Las prácticas de control interno	8	12	4	4	2
TOTALES	42	42	17	11	8

	a	b	c	d	e	N
X						
O _i	42	42	17	11	8	120
² E _i	24	24	24	24	24	120

$$= 46.75$$

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 $X^2 = 46.75 > \alpha X^2C = 21.0260698$ entonces se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la Hipótesis nula.

2.2.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

HIPOTESIS ALTERNA

El control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

HIPOTESIS NULA

El control interno a través de la evaluación de riesgos no identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017

LA EVALUACIÓN DE RIESGO Y LA ORGANIZACIÓN

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
5. La identificación de control interno	9	13	3	3	2
6. El análisis de control interno	12	11	3	2	2
7. La evaluación de control interno	10	13	2	2	3
TOTALES	31	37	8	7	7

H1		a	b	c	d	e	N
Opciones							
χ^2	O _i	31	37	8	7	7	90
	E _i	18	18	18	18	18	90

$$= 48.44444444$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad α = 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 $X^2 = 48.44444444 > X^2_c = 15.50731306$ entonces se acepta la hipótesis planteada

5.2.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3

HIPOTESIS ALTERNA

Las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

HIPOTESIS NULA

Las actividades de control a través de los controles físicos no se relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017.

LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y LA GESTIÓN DE EMPLEO

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
8. Los controles físicos	8	15	3	2	2
9. El rendimiento de control interno	10	14	3	2	1
10. El procesamiento de información de control	12	8	4	4	2
TOTALES	30	37	10	8	5

χ^2	H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
	O _i	30	37	10	8	5	90
	E _i	18	18	18	18	18	90

$$= 46.5555556$$

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 $\chi^2 = 46.5555556 > \chi^2_c = 15.5073131$ entonces se rechaza la **H₀**

CONCLUSIONES

1. Se concluye que el Control interno a través de sus componentes de ambiente de control, evaluación de riesgo y actividades de control previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo.
2. Se concluye que el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo.
3. Se concluye que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo.
4. Se concluye que los controles internos a través de sus actividades de controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda implementar una estructura de control interno con políticas y procedimientos que permita alcanzar la meta y que la entidad se mantenga cumpliendo con la ley y normativa vigente.
2. Se recomienda que las municipalidades establezcan un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades.
3. Se recomienda que las municipalidades implementen el componente evaluación de riesgos para establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles.
4. Se recomienda que las municipalidades implementen el componente actividades de control de tal manera que se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad.

BILIOGRAFIA

1. Arias, F. (2004). **Introducción a la Técnica de Investigación en la Ciencia de la Administración**. Editorial Trillas. México, D.F.
2. Aguirre, J. (2006). **Auditoría y Control Interno**. Madrid: Grupo Cultural S.A.
3. Arens, A.; Elder, A. & Beasley, M. (2007). **Auditoría: un enfoque integral** (11 Ed.). México, D.F.: Pearson Educación.
4. Ballestrini, M. (2001). **Como se Elabora el Proyecto de Investigación**
5. Bravo, M. (2000). **Control Interno** (1 Ed.). Perú: Editorial San Marcos.
6. De la Peña Gutiérrez, A. (2003). **Auditoría**. Madrid: Paraninfo.
7. Hernández, R., Fernández, C. y Babtista, P. (2003). **Metodología de la Investigación**. Tercera Edición. McGraw-Hill Interamericana Editores. México.
8. Hurtado, J. (2000). **Metodología de la investigación holística**. IUTP. SYPAL. Caracas, Venezuela.
Investigación. BL Consultores Asociados, Servicio Editorial. Caracas, Venezuela.
9. Mantilla, S. (2005). **Control interno: informe coso** (4^a ed.). Bogotá, D.C.: ECOE EDICIONES.
10. Perdomo, A. (2000). **Fundamentos de Control Interno**. (7^o Ed.). México, D.F.: International Thomson Editores S.A.
11. Pungitore, J. (2013). **Sistemas administrativos y control interno: descripción de operaciones básicas en la empresa bajo condiciones de control**. Buenos Aires: Osmar D. Buyatti.
12. Rodríguez, J. (2009). **Control interno: un efectivo sistema para la empresa** (2^a ed.). México: Editorial Trillas S.A.
13. Ruiz Gallardo (2014). **Eficiencia Operativa**. Recuperado de: <http://www.ruizgallardo.com/servicios/eficiencia-operativa.html>

14. Schemerhorn, John R. (2003). **Administración**. México: Limusa Wiley.
15. Varadan, S. (s.f.). **Cuál es el significado de eficacia operativa**. Recuperado de http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/
16. Whittington, O. & Pany, K. (2000). **Auditoría Un Enfoque Integral** (12a Ed.). Santafé de Bogotá, Colombia: McGraw-Hill INTERAMERICANA S.A
17. Yarasca, P. & Álvarez, E. (2006). **Auditoria, Fundamentos con un Enfoque Moderno**. (3 Ed.). Lima: Editorial Santa Rosa S.A.
18. Publicada en el diario oficial El Peruano el 20 de julio de 1995.
19. Fondo Documental del Instituto Nacional de Administración Pública **(INAP)**. Disponible en: <http://www.pcm.gob.pe/InformacionGral/archivo/inap.htm..>
20. Publicada en el diario oficial El Peruano el 12 de noviembre de 2014.
21. Autoridad Nacional del Servicio Civil, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH. «**Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas**».

TESIS DE CONSULTA:

1. **ALPUSIG J. Tesis: (2012)** “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SU INCIDENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD DEL LA EMPRESA VIVERO FORESTAL BELISARIO QUEVEDO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA EN EL AÑO 2011”.

2. **SAAVEDRA M. (2014)** tesis: “AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL NORTE CHICO DEL DPTO. LAMBAYEQUE EN EL PERÍODO 2011 Y PROPUESTA DE UN SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN” TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE: CONTADOR PÚBLICO AUTOR: CHICLAYO, 09 DE JULIO 2014
3. **DEL CID O. TESIS: (2008)** AUDITORÍA INTERNA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE UN GRUPO FINANCIERO UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS” TESIS: PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO GUATEMALA.

ANEXOS

Anexo N° 1**CUESTIONARIO****INSTRUCCIONES:**

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre **EL CONTROL INTERNO COMO SEGURIDAD RAZONABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO. 2017**; 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 usted, con que el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

2. **¿Está de acuerdo usted, con que la fase de compromiso se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 3. ¿Está de acuerdo usted, con que la asignación de autoridad se relaciona con la obligación de cumplimiento de las directivas en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 4. ¿Está de acuerdo usted, con que las prácticas de control interno se relacionan con los lineamientos del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 5. ¿Está de acuerdo usted, con que la identificación de evaluación de riesgo se relaciona con las características del sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 6. ¿Está usted de acuerdo con que el análisis de control interno identifica las condiciones de organización de trabajo en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 7. ¿Está de acuerdo usted, con que la evaluación de control interno identifica la idoneidad en el sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 8. ¿Está de acuerdo usted, con que los controles físicos de control interno se relacionan con la selección de personal en el sistema de**

gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 9. ¿Está de acuerdo usted, con que el rendimiento en la evaluación de control interno vincula al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

- 10. ¿Está de acuerdo usted, con que el procesamiento de información de control interno se relaciona con inducción al sistema de gestión de recursos humanos en la municipalidad provincial de Ambo?**

TOTALMENTE DE ACUERDO

PARCIALMENTE DE ACUERDO

NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO

PARCIALMENTE EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

Anexo N° 2**TITULO: EL CONTROL INTERNO COMO SEGURIDAD RAZONABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO.**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
General: ¿De qué manera el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017?	General: Analizar de qué manera el control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017	General: El control interno previene seguridad razonable al sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo- Año 2017	<u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u> X: Control interno <u>VARIABLE DEPENDIENTE</u> Y: Sistema de gestión de Recursos Humanos	
Específicos: a. ¿En qué medida el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?	Específicos: a. Conocer en qué medida el ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	Específicas: a. El ambiente de control interno se relaciona con las políticas del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	<u>Dimensiones</u> - Ambiente de control - Políticas de recursos humanos	- Compromiso - Asignación de autoridad - Prácticas - Políticas - Directivas - Lineamientos
b. ¿Cómo es que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?	b. Analizar cómo es que el control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	b. El control interno a través de la evaluación de riesgos identifica las características del sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	- Evaluación de riesgo - Organización del trabajo	- Identificación - Análisis - Evaluación - Características - Condiciones - Idoneidad
c. ¿De qué manera las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017?	c. Determinar de qué manera las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	c. Las actividades de control a través de los controles físicos relacionan la selección de trabajadores para un buen sistema de gestión de recursos humanos en la Municipalidad provincial de Ambo – Año 2017	- Actividades de control - Gestión del empleo	- Controles físicos. - Rendimiento - Procesamiento de información - Selección - Vinculación - Inducción

NOTA BIOGRÁFICA**MAYRA CARBAJAL BERROSPI****DATOS PERSONALES**

NOMBRE: MAYRA
APELLIDOS: CARBAJAL BERROSPI
DNI: 48307466
FECHA DE NACIMIENTO: 09/07/1994
DOMICILIO: JR. 9 DE DICIEMBRE S/N - AMBO
CELULAR: 941914179 - CLARO
E-MAIL: CARBE9022@GMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS**✍ Educación primaria**

Lugar : Ambo – Ambo - Huánuco
 Año : 2000-2005
 Centro Educativo : “I. E. Julio Benavides Sanguinetti”

✍ Educación secundaria

Lugar : Ambo
 Año : 2006-2010
 Centro Educativo : “I. E. Julio Benavides Sanguinetti”

✍ Educación superior

Lugar : Huánuco
 Año : 2012-2017
 Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

08/08/2017 – 31/06/2018 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

ÁREA: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- ✓ Ejecutar y verificar la adecuación de registros, fichas, y documentos técnicos del Sistema Administrativo Presupuestal.
- ✓ Ejecutar actividades de recepción, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- ✓ Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- ✓ Brindar apoyo en lo referente a la formulación del Presupuesto Municipal y otros documentos y/o reportes emitidos por el área.
- ✓ Apoyar en la ejecución de las actividades Técnico Administrativos de área.
- ✓ Coordinar con las áreas correspondientes de los distritos de la provincia para la remisión oportuna de la información solicitada.
- ✓ Consolidar y evaluar la información recibida de los distritos para su remisión a los órganos competentes.
- ✓ Otras funciones que se le asigne.

02/07/2018 – 31/10/2018 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

ÁREA: ADMINISTRATIVO**CARGO:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (TESORERIA)

- ✓ Recepcionar y registrar documentos de pago.
- ✓ Clasificar documentos contables por partidas Presupuestales, registrar la cuenta patrimonial.
- ✓ Codificar documentos de operaciones Contables.
- ✓ Efectuar el pago de Planillas de Remuneraciones.
- ✓ Registrar todas las operaciones en el Libro de Ingresos y Libro Caja
- ✓ Programar y realizar arquezos sorpresivos de Fondos Fijos Renovables.

- ✓ Custodiar y controlar las chequeras.
- ✓ Preparar información diaria sobre saldos de las cuentas bancarias en forma oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Preparar información necesaria para los registros contables solicitados por la unidad de Contabilidad.
- ✓ Controlar las transferencias recibidas e ingresarlos en el módulo SIAF-GL.
- ✓ Otras que le encargue el Jefe de inmediato.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 002-2018-MPA
TECNICA ADMINISTRATIVO II EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y
RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN -
UNHEVAL - HUANUCO

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.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Certificado por haber concluido el CURSO DE INTERFASE SIGA – SIAF, en la ciudad de Huánuco realizado el 13 y 14 de octubre del 2017, con una duración de 32 horas cronológicas.
- ✓ Certificado por la participación en el I CONAPYMES 2016, realizado el 22 y 23 de junio en la ciudad de Tingo Maria con una duración de 30 horas lectivas.
- ✓ Certificado por su participación efectiva en los cursos talleres de “LAS NIIFs, GESTION PATRIMONIAL Y LO SISTEMA INTEGRADOS EN EL ESTADO, VALIDACION DE DOCUMENTOS, ACREDITACION, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, LIBROS ELECTRONICOS” realizados los días 07, 08, 09 y 10 de setiembre.
- ✓ Certificado por haber participado en la conferencia internacional LIDERAZGO CONTABLE, con un valor de 10 horas lectivas.
- ✓ Certificado en el I Seminario de Actualización Contable; “Presentación de Informes Financieros: el proceso de aplicación de las NIIF en el Perú”, “Reforma Tributaria 2012”.
- ✓ Participación en la Conferencias magistrales “ NIIF- TRIBUTACION – CONTRATACIONES DEL ESTADO – LIDERAZGO” Huánuco, setiembre del 2018
- ✓ Participar en el curso de LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SU INTERRELACION CON EL INVIERTEPE
- ✓ Participar en el Curso de INTERFASE – SIGA
- ✓ Participar en la capacitación en GESTION Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL REALIZADO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

NOTA BIOGRÁFICA**MARITZA SEBASTIANA TUCTO JIMENEZ****DATOS PERSONALES**

NOMBRE: MARITZA SEBASTIANA
APELLIDOS: TUCTO JIMENEZ
DNI: 48144167
FECHA DE NACIMIENTO: 01/11/1993
DOMICILIO: JR. JIRISHANCA MZ. A1 LT. 16 - AMARILIS
CELULAR: 925458153 - BITEL
E-MAIL: tuctojimenezmaritza@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS**✎ Educación primaria**

Lugar : Huánuco
Año : 2000-2005
Centro Educativo : I.E. Daniel Alomia Robles

✎ Educación secundaria

Lugar : Huánuco
Año : 2006-2010
Centro Educativo : I.E. Nuestra Señora de las Mercedes

✎ Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2012 - 2017
Universidad : UNHEVAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN -
UNHEVAL - HUÁNUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

- ✓ Microsoft Office a nivel básico (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Conocimientos en programa contable STARSOFT.
- ✓ Conocimientos en SIAF.

EXPERIENCIA LABORAL

- **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

CARGO: Practicante en logística

Mayo a junio del 2017

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYNA.**

CARGO: Practicante en Tesorería

Enero a Marzo del 2018

- **ESTUDIO CONTABLE “RIVAS”**

CARGO: Auxiliar contable

Enero del 2018

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYNA.**

CARGO: Asistente en Tesorería

Marzo a Julio del 2018

IV.CERTIFICADOS:

- Participación en el curso de las **NIIFs, GESTIÓN PATRIMONIAL Y LOS SISTEMAS INTEGRADOS EN EL ESTADO, VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS, ACREDITACIÓN, COMUNICACIÓN INTITUCIONAL, LIBREOS ELECTRONICOS**”, Realizados los días 07,08, 09 y 10 de Setiembre del 2015

- Participación en **I CONAPYMES 2016. LAS PYMES: DESAFIO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**, Realizado los días 22 y 23 de Junio del 2016
- Participación en el seminario del **RÉGIMEN TRIBUTARIO EN LA AMAZONIA (LECTURA Y EXPOSICIÓN)**, Realizado el día 26 de Mayo del 2018

NOTA BIOGRÁFICA

ROSVELDINA ELISA MARIANO CHAUPIS

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ROSVELDINA ELISA
APELLIDOS: MARIANO CHAUPIS
DNI: 76851878
FECHA DE NACIMIENTO: 22/09/1994
DOMICILIO: JR. HUASCARAN MZ. H2 LT. 4 - AMARILIS
CELULAR: 958588551 - BITEL
E-MAIL: marianochaupiselisa@hotmail.com



ESTUDIOS REALIZADOS

✍ Educación primaria

Lugar : Huánuco – Huánuco – Amarilis
Año : 2000-2005
Centro Educativo : N° 32925 “Rene E. Guardián Ramírez”

✍ Educación secundaria

Lugar : Huánuco – Huánuco – Amarilis
Año : 2006-2010
Centro Educativo : N° 98752 “Cesar Vallejo”

✍ Educación superior

Lugar : Huánuco
Año : 2012-2017
Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

04/01/2015 – 31/01/2017 Estudio Contable “RIVAS”

ÁREA: CONTABILIDAD

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

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

01/02/2017 – 31/10/2017 Estudio Contable “CALDERON”

ÁREA: CONTABILIDAD

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

- ✓ Registro de Compras
- ✓ Registro de Ventas
- ✓ Declaraciones Mensuales y Anuales
- ✓ Planilla
- ✓ Libros Electrónicos
- ✓ Liquidación de Impuestos
- ✓ Emisión de comprobantes

FORMACION ACADÉMICA

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN -
UNHEVAL - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

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

- ✓ Conocimientos en SIGA, SIAF.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Participación I Conapymes 2016, **Las Pymes: Desafío, Innovación Y Emprendimiento**. CPCC. José Darwin Malpartida MárqueGz, organizado **El Colegio De Contadores De Huánuco.- Tingo María , 23 de Junio del 2016**
- ✓ Participación Censal Civil (octubre del 2017)
- ✓ Certificado de Herramientas Ofimáticas para la Gestión Administrativa (28 de Diciembre del 2017)



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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



ACTA DE 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, al 01 día del mes febrero 2019, a horas 05:00 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: "EL CONTROL INTERNO COMO SEGURIDAD RAZONABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO" de la bachiller **MARITZA SEBASTIANA TUCTO JIMENEZ** designado con la Resolución N° 079-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 14.ENE.2019, 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. Josué Cancharí de la Cruz	Secretario
Dr. Alemnber Angulo Chávez	Vocal

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

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

UNANIMIDAD

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 QUINCE (15), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 19 h., firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 0562/228

SECRETARIO
DNI N° 80089687

VOCAL
DNI N° 25808885



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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



ACTA DE 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, al 01 día del mes febrero 2019, a horas 05:00 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: "EL CONTROL INTERNO COMO SEGURIDAD RAZONABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO" de la bachiller ROSVELDINA ELISA MARIANO CHAUPIS designado con la Resolución N° 079-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 14.ENE.2019, 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. Josué Cancharí de la Cruz	Secretario
Dr. Alembor Angulo Chávez	Vocal

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

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

UNANIMIDAD

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 QUINCE (15), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 19h. firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 88631228

SECRETARIO
DNI N° 80082687

VOCAL
DNI N° 25808885



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



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 647-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 20 de julio de 2018.

VISTO, la Solicitud de fecha 20.JUL.18, Reg. 1714, presentada por los alumnos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Mayra CARBAJAL BERROSPÍ, Maritza Sebastiana TUCTO JIMENEZ y Rosveldina Elisa MARIANO CHAUPIS, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la 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, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: "El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis";

Que, con la Solicitud de fecha 20.JUL.18, los alumnos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Mayra CARBAJAL BERROSPÍ, Maritza Sebastiana TUCTO JIMENEZ y Rosveldina Elisa MARIANO CHAUPIS piden nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis colectiva;

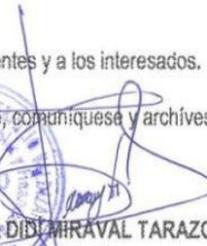
Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Dr. Alcides Bernardo Tello;

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 Dr. Alcides Bernardo Tello como **ASESOR de TESIS**, de los alumnos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Mayra CARBAJAL BERROSPÍ, Maritza Sebastiana TUCTO JIMENEZ y Rosveldina Elisa MARIANO CHAUPIS, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; 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

RI.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: Tucto Jimenez Maritza Sebastiana

DNI: 48144167 Correo electrónico: tuctojimenezmaritza@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 925458153 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Carbajal Berrospi Mayra

DNI: 48307466 Correo electrónico: carbe9022@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 941914179 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Mañano Chaupis Rosveldina Elisa

DNI: 76851878 Correo electrónico: mananochaupiselisa@hotmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 958588551 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

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

Título Profesional obtenido:

Contador Público

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
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL	0.0	06/01/2017
				PAGINA 2 de 2

El control interno como seguridad razonable del sistema de gestión de recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ambo - 2017

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:

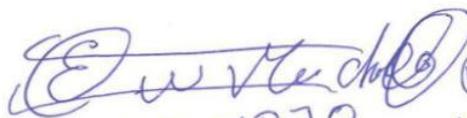
Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

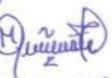
- () 1 año
- () 2 años
- () 3 años
- () 4 años

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

Fecha de firma: 06/05/2019

Firma del autor y/o autores:


76851878


48144167


48802466