



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**AMBIENTE DE CONTROL EN EL AREA DE PERSONAL EN LA UNIDAD DE
GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS, PERIODO 2016**

Tesis presentada por:

Br. MIRIAM BANESA HUILLCA VERA

**Para optar al Título Profesional de
Contador Público.**

Asesor:

CPC Jorge Oscar Trigos Delgado

CUSCO – PERÚ

2017



PRESENTACIÓN

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco. De conformidad al Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad, en esta ocasión, pongo a su consideración a usted y al jurado dictaminador el presente proyecto de investigación titulado “**AMBIENTE DE CONTROL EN EL AREA DE PERSONAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS, PERIODO 2016**”, con el objetivo de optar al título profesional de Contador Público.



DEDICATORIA

Dedico principalmente este trabajo a Dios, por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional, por guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis padres quienes fueron el pilar más importante en mi vida por su apoyo, consejo, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, principios, carácter, empeño, perseverancia, coraje para seguir con mis objetivos.

Miriam Banesa Huillca Vera



AGRADECIMIENTO

La investigación del presente trabajo de investigación, no hubiera sido posible sin el apoyo de la Universidad Andina del Cusco, autoridades y docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad, que en primera instancia abrieron sus puertas y prestaron sus instalaciones para compartir de la presente investigación los conocimientos, que fueron transmitido a través de nuestros queridos profesores y que el proceso de enseñanza fue complementada con valores éticos, responsabilidad moral y paciencia.

En especial, mi agradecimiento a los profesores que me forjaron como profesional quienes, con su amplia experiencia, culminaron magistralmente la labor de enseñanza y razón de ser a nuestra preciada profesión, a los Contadores Públicos:

- Dra. Nivana Circe Bustos Rozas.
- C.P.C.C. Clotilde Álvarez Marquina.
- C.P.C.C. Walter Quispe Atayupanqui.
- C.P.C.C. Juan Fredy Aguilar Villa.
- CPCC Jorge Oscar Trigoso Delgado.

Agradezco a mis padres, por el apoyo brindado durante mi formación, tanto como ser humano y como profesional. Les agradezco por haberme formado, con su ejemplo, con el espíritu de entrega, de lucha, de avance continuo y afán de lograr mis metas.

A mi familia por todo su amor, comprensión apoyo.

Miriam Banesa Huillca Vera



RESUMEN

El Ambiente de Control, es la base para todos los otros componentes del Control Interno, proveyendo disciplina y estructura de la forma en las que las actividades de la entidad se conducen y los objetivos se establecen, determinando un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

En cumplimiento de las leyes fundamentales, la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, muestra limitaciones en la adecuada aplicación de los principales factores del Ambiente de Control: Administración de recursos humanos, Competencia profesional y Asignación de autoridad y responsabilidades.

El presente trabajo de investigación, que lleva por título “**AMBIENTE DE CONTROL EN EL AREA DE PERSONAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS, PERIODO 2016** “. La presente investigación tiene como objetivo general describir la situación actual del Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo – 2016.

Como la hipótesis general: El inadecuado Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento y demora en los procesos operativos del área.

La investigación tiene como base teórica a la Ley N^a 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica” ; Ley N^a 28716 “ Control Interno en las entidades del Estado”, Directiva N^a 013-2016-CG/GPROD, “ Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”; y la Resolución de Contraloría N^a 320-2006-CG, “Normas Generales de Control Interno”.

Diseño metodológico de tipo cuantitativo, con un diseño de investigación no experimental descriptivo.

Con una población y muestra conformada por la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, obteniendo la información referida de 20 trabajadores y funcionarios nombrados.



Llegando a las siguientes conclusiones que el Ambiente de Control se desarrolla de manera limitada en la institución, derivado del poco interés en los componentes Administración de recursos humanos, Competencia profesional y Asignación de autoridad y responsabilidades, con la sugerencia de que la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, demuestre un ambiente de confianza efectivo para el desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios y directivos, incentivando un alto conocimiento del ambiente de control, para un eficiente desarrollo laboral.

Palabras claves: Control interno, ambiente de control, Administración de recursos humanos, Competencia profesional y Asignación de autoridad y responsabilidades, acciones disciplinarias, cuadro de asignación del personal, reglamento de organización y funciones, contraloría general, reglamento de organización y funciones y manual de organización y funciones.

Miriam Banesa Huillca Vera



ABSTRACT

The Control Environment is the basis for all other components of Internal Control, providing discipline and structure of the way in which the activities of the entity are conducted and the objectives are established, determining an organizational environment favorable to the exercise of good practices, values, conducts and appropriate rules, to sensitize the members of the entity and generate a culture of internal control.

In compliance with the fundamental laws, the Local Education Management Unit Canchis shows limitations in the proper application of the main factors of the Control Environment: Administration of human resources, Professional competence and Assignment of authority and responsibilities.

This research work, which is entitled "ENVIRONMENT OF CONTROL IN THE AREA OF PERSONNEL IN THE LOCAL EDUCATIONAL MANAGEMENT UNIT CANCHIS, PERIOD 2016". The main objective of this research is to describe the current situation of the Control Environment in the area of Personnel in the Canchis Local Educational Management Unit, period - 2016.

As the general hypothesis: The inadequate Control Environment in the area of Personnel in the Canchis Local Educational Management Unit, 2016 period. It is due to the non-compliance and delay in the operational processes of the area.

The research has as a theoretical basis Law No. 27785 "Organic Law of the National Control System and the Office of the Comptroller General of the Republic"; Law No. 28716 "Internal Control in State Entities", Directive No. 013-2016-CG / GPROD, "Implementation of the Internal Control System in State Entities"; and Comptroller Resolution No. 320-2006-CG, "General Internal Control Standards".

Methodological design of quantitative type, with a non-experimental descriptive research design.

With a population and sample conformed by the Canchis Local Educational Management Unit, obtaining the referred information of 20 workers and appointed officials.

Arriving at the following conclusions that the Control Environment is developed in a limited way in the institution, derived from the little interest in the components



Human Resources Administration, Professional Competence and Assignment of authority and responsibilities, with the suggestion that the Educational Management Unit Local Canchis, demonstrate an environment of effective trust for the development of the work activities of officials and managers, encouraging a high knowledge of the control environment, for an efficient work development.

KEY WORDS: Internal control, control environment, Human Resources Administration, Professional competence and Assignment of authority and responsibilities, disciplinary actions, personnel allocation chart, organization and functions regulation, general comptroller, organization and functions regulation and manual organization and functions.

Miriam Banesa Huillca Vera



Índice

CAPITULO I: INTRODUCCION..... 1

1.1 Planteamiento del Problema 1

1.2 Formulación del problema..... 3

 1.2.1 Problema general.....3

 1.2.2 Problemas específicos.....3

1.3 Objetivos de la investigación 3

 1.3.1 Objetivo general.....3

 1.2.3 Objetivo específicos4

1.4 Justificación de la investigación 4

 1.4.1. Relevancia social4

 1.4.2. Implicancias prácticas4

 1.4.3. Valor Teórico.....5

 1.4.4. Utilidad Metodológica5

 1.4.5. Viabilidad o factibilidad.....5

1.5 Delimitación de la investigación 5

 1.5.1 Delimitación Temporal.....5

 1.5.2 Delimitación Espacial5

 1.5.3 Delimitación Conceptual.....6

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO7

2.1. Antecedentes de la investigación..... 7

 2.1.1 Antecedentes Internacionales7

 2.1.2 Antecedentes Nacionales 14

 2.1.3. Antecedentes Locales 18

2.2. Base legal.....21

2.3. Bases teóricas25

 2.3.1. Sistema Nacional de Control..... 25

 2.3.2. Control Interno 27

 2.3.5. Control Gubernamental 31

2.4 MARCO CONCEPTUAL.....42

2.5 Formulación de hipótesis.....54

 2.5.1 Hipótesis general 54

 2.5.2 Hipótesis específicas 54

2.6 Variable(s)55



2.6.1 Variable(s) 55

2.6.2 Conceptualización de la Variable(s) 55

2.6.3 Operacionalización de las variables 56

CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN..... 57

3.1. Tipo de investigación.....57

3.2. Enfoque de investigación57

3.3. Diseño de la investigación57

3.4. Alcance de la investigación57

3.5. Población y muestra de la investigación.....58

3.5.1. Población..... 58

3.5.2. Muestra..... 58

3.6. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos.....58

3.6.1. Técnica(s) 58

3.6.2. Instrumento(s) 58

3.7. Procesamiento de datos58

CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN 59

4.1 Resultados respecto a los objetivos específicos.59

4.2. Resultados respecto al Objetivo General.....80

CAPITULO V: DISCUSIÓN 81

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos81

5.2 Limitaciones del estudio.83

5.3 Comparación crítica con la literatura existente.....83

5.4 Implicancia del estudio.....85

CONCLUSION..... 86

RECOMENDACIONES 88

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 90

ANEXOS94

VALIDACION DE INSTRUMENTO.....95

INSTRUMENTO DE RECOLECCION.....96

MATRIZ DE CONSISTENCIA.....100



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Medida que estable las de políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad..... 60

Tabla 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución 61

Tabla 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal 62

Tabla 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal. 63

Tabla 5 : Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad..... 64

Tabla 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF 65

Tabla 7: Conocimiento del El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad 66

Tabla 8: El Reglamento de Organización y Funciones en la Entidad se cumple de manera eficiente 68

Tabla 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad 69

Tabla 10: Importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución .. 70

Tabla 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente 71

Tabla 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo 72

Tabla 13: Medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área 73

Tabla 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área 74

Tabla 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones..... 75

Tabla 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad. 76

Tabla 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad..... 77

Tabla 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo 79



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Medida que establece las políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad..... 60

Figura 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución 61

Figura 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal 62

Figura 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal. 63

Figura 5: Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad 64

Figura 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF 66

Figura 7: Conocimiento del El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad 67

Figura 8: Conoce Ud. El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad..... 68

Figura 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad 69

Figura 10: Importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución . 70

Figura 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente 71

Figura 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo 72

Figura 13: Medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área 73

Figura 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área 75

Figura 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones..... 76

Figura 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad 77

Figura 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad.... 78

Figura 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo 79



CAPITULO I: INTRODUCCION

1.1 Planteamiento del Problema

El Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se constituyen en los principales administradores de bienes, servicios y obras en la economía nacional. Estas operaciones son de interés público y privado; que exponen a dichos procesos a un conjunto de riesgos afectos de controles internos deficientes. El control interno, es el elemento clave en el buen desempeño del proceso administrativo.

Una UGEL es la encargada de garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, promoviendo la formación integral y desarrollo de la entidad y autoestima del estudiante, lo que facilita su integración social con hábitos de aprendizajes permanentes acorde a los cambios científicos y tecnológicos, así como las exigencias del mundo globalizado.

La Unidad de Gestión Educativa Local Canchis (UGEL) se encargara de garantizar un servicio educativo de calidad en todos los niveles y movilidades del sistema educativo , la UGEL Canchis depende de la Dirección Regional de Educación Cusco (DREC), este se encarga de coordinar labores y funciones con las entidades educativas asignadas en la Región Cusco, por otra parte la UGEL Canchis se encarga de gestionar recursos financieros, de personal, infraestructura, desarrollo de tecnología educativa y soporte pedagógico y todo aquello que sirva de soporte a la mejora permanente del servicio educativo.

El Ambiente de Control es la base para un desarrollo armónico de los otros del control interno, proveyendo, disciplina y estructura en las actividades de la entidad para el logro de los objetivos, determinando un entorno organizacional favorable al ejercicio de las buenas practicas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Se identifica debilidad en este componente del control interno, en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, lo que repercute en el cumplimiento eficaz de las metas y objetivos del área de Personal. De



continuar con dicha sintomatología la entidad podría perder competitividad ya que las diferentes Unidades de Gestión Educativa Locales envían un reporte mensual a la Región Cusco, al no desarrollar una gestión dentro de los términos de la eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Por lo que el control interno en su componente Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis, no es el más adecuado debido a que presentan deficiencias, las que no permiten cumplir con las expectativas de la Institución, consiguientemente, la aplicación de las Normas de Control Interno para el Sector Público dadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG es deficiente. Situación que se refleja en las circunstancias siguientes:

- Insuficiente capacidad operativa especializada (Recursos humanos Idóneos) en las diferentes áreas administrativas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis.
- Los niveles de coordinación entre el área Personal, Administración y las Instituciones Educativas para la elaboración de las Resoluciones y Contratos CAS, y personal docente de la Unidad de Gestión Educativa Local – Canchis es deficiente ya que por tal motivo se genera la demora de pagos ya que se realiza su programación a destiempo, así como también pagos indebidos.
- Los Documentos de gestión institucional como el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones no se encuentran elaborados de acuerdo al Cuadro de Asignaciones de Personal (CAP) y/o requerimientos de personal en las diferentes áreas administrativas de la UGEL – Canchis.
- Lentitud en la implementación de las Recomendaciones de Informes de Auditoría y Memorándums de Control Interno por parte de la Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis.

En cumplimiento de las leyes fundamentales del control interno, la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis, muestra limitaciones en la adecuada aplicación de los principales factores del Ambiente de Control:



Administración de recursos humanos, Competencia profesional y Asignación de autoridad y responsabilidades.

El presente trabajo de investigación pretende evaluar el control interno en su componente de Ambiente de Control a fin de poder establecer recomendaciones, para la mejora en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis periodo 2016.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cuál es la situación actual del Ambiente de control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Cuál es la situación actual de la Administración de Recursos Humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?
- b) ¿Cuál es la situación actual de la Competencia Profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?
- c) ¿Cuál es la situación actual de la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Describir la situación actual del Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo – 2016



1.2.3 Objetivo específicos

- a) Describir la situación actual de la Administración de Recursos Humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016
- b) Describir la situación actual de la Competencia Profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016
- c) Describir la situación actual de la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2016

1.4 Justificación de la investigación

1.4.1. Relevancia social

Este trabajo de investigación es relevante ya que servirá de guía para la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis - Sicuani ya que, mediante las recomendaciones y conclusiones, mejorará el ambiente de control, mitigando así los riesgos y contingencias a futuro, que perjudiquen y generen responsabilidad en los Directivos y Funcionarios.

1.4.2. Implicancias prácticas

Los resultados de este trabajo serán de gran utilidad para la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis quienes, con la información obtenida de la evaluación del Ambiente de control en la institución, mejorará el desempeño de sus servidores el cual contribuirá de una manera positiva a la gestión de la entidad, en cumplimiento con la Resolución de Contraloría general N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno".



1.4.3. Valor Teórico

Con la investigación se tendrá un antecedente de estudio y análisis del Ambiente de control en cumplimiento de la Ley N° 27785 “Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica”; y la Ley N° 28716 “Control interno en las entidades del estado”, la que será de utilidad y servirá para estudiantes y/o público en general.

1.4.4. Utilidad Metodológica

La presente investigación permitirá construir instrumentos, que permitirá la medición de las variables.

1.4.5. Viabilidad o factibilidad

El presente trabajo de investigación es viable, toda vez que se cuenta con toda la información necesaria para poder desarrollar la investigación, además de existir precedentes acerca de la presente investigación, ya que pude tener accesibilidad al lugar así como también se tuvo los recursos económicos para poder realizar el trabajo de investigación.

1.5 Delimitación de la investigación

1.5.1 Delimitación Temporal

El presente trabajo de investigación comprende el periodo 2016.

1.5.2 Delimitación Espacial

El presente trabajo se desarrolla en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis del Distrito del Sicuani, provincia de Canchis, departamento del Cusco.



1.5.3 Delimitación Conceptual

El presente trabajo de investigación, contendrá toda la definición de los conceptos enmarcados en el presente trabajo de investigación, como Ambiente de control, Administración de recursos humanos, control interno, asignación de autoridad y responsabilidad, competencia profesional, eficiencia, eficacia, auditoria, gobierno central, contratos.



CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Título : “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”.

Autor : Jenny A. Alpusig E.

País : Ambato - Ecuador

Universidad: Universidad Técnica de Ambato

Problema General

¿De qué manera incide el inadecuado control interno en el Departamento de Recursos Humanos en la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo en la ciudad de Latacunga en el año 2011?

Objetivo General

Determinar el Control Interno en el Departamento de Recursos humanos a través del informe COSO para optimizar la productividad de la empresa Vivero Forestal Belisario Quevedo

Objetivo Específico

- a) Determinar un proceso adecuado de control interno a través de estrategias de capacitación con la finalidad de incrementar las ventas.
- b) Identificar errores en los procesos contables mediante la elaboración de flujo gramas para establecer el impacto en la baja productividad.



- c) Proponer un manual de control interno que permita optimizar los Recursos Humanos con la finalidad de lograr el incremento de la productividad.

Conclusión

Según el análisis realizado y sobre la base de los objetivos de la investigación se determinaron las siguientes conclusiones:

1. No existe un manual de control interno formalmente establecido, la carencia de este instrumento, las actividades administrativas, contable y financieras funcionan normalmente sobre la base del conocimiento práctico adquirido por la experiencia de sus empleados.
2. No existen políticas establecidas con claridad, la mayor parte de decisiones se las hace de forma impositiva, por este motivo los trabajadores acatan temporalmente o hacen caso omiso de las mismas.
3. Existe una persona responsable de actualizar los expedientes de empleados y trabajadores de la organización, pero no ejecuta un adecuado control interno lo que genera problemas en el departamento de Recursos Humanos.
4. Existen muchas deficiencias en el departamento de Recursos Humanos por no contar con un manual de funciones lo que ha conllevado a un trabajo aislado y de acuerdo a sus conveniencias.
5. Dentro del proceso productivo existen inconvenientes especialmente en el área de recolección de semilla, el cual no tiene un procedimiento específico a seguir, generando confusión y desorden.
6. El recurso humano del Vivero Forestal no reciben capacitación continua lo que ocasiona una limitación en el desempeño laboral.



Título : “SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010”

Autor : Flor Alicia Guerrero Romero, Angelica Maria Portillo Duran y Alma Denny ZometA

Ciudad : San Vicente, Salvador, Centroamerica

Universidad: Universidad De San Salvador

Resumen

En el presente capítulo se detallan aspectos teóricos sobre el tema de investigación “Sistema de Control Interno con base al enfoque COSO para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, departamento de San Vicente, para implementarse en el año 2010”

En primer lugar, se describen aspectos generales sobre las Municipalidades como: antecedentes, objetivos, funciones, características, importancia, sistema administrativo; así como las fuentes de ingresos clasificándose en internas y externas. De la misma forma, se han considerado las entidades responsables de apoyar administrativa y económicamente a las Municipalidades.

Por otra parte, se presenta teoría relacionada con el control interno tradicional describiendo antecedentes, definiciones, objetivos, importancia, principios, características, tipos de control interno clasificándose este en base a dos criterios: De acuerdo a la finalidad en financiero contable y administrativo, y según el momento en que se aplica en previo, concurrente y posterior. También se han incluido los elementos, ventajas, limitaciones inherentes y responsables del control interno.

Asimismo, se han considerado aspectos importantes relacionados con el control interno COSO, describiendo en primer lugar los antecedentes, posteriormente, la importancia y de forma más amplia los componentes del control interno COSO.



Dentro de los componentes se establece el ambiente de control, siendo este la base de todo tipo de control interno, permitiendo desarrollar una adecuada evaluación de riesgos que posteriormente se administren por medio de las actividades de control en un ambiente en donde la información y la comunicación fluya de tal manera que permita a todos dentro de la entidad desempeñar las funciones correspondientes y en consecuencia garantizar la vigencia y efectividad del control interno en el tiempo mediante la supervisión.

Finalmente se presenta la normativa legal aplicable a las Municipalidades siendo la Constitución de la República de El Salvador la que constituye el marco legal primario, seguido por leyes secundarias, así como generales y especiales. ¿Qué pasa con los magistrados y jueces, en Colombia? ¿Qué pasa con

¿la Procuraduría? ¿Qué pasa con la fiscalía? O sea ¿Qué pasa con los

¿Organismos de control? ¿Qué tan puros son los organismos de control?

¿Qué tan honestos son estos órganos?

Conclusión

Después de haber recopilado la información necesaria para describir la situación actual de la Municipalidad de San Sebastián en relación a las funciones, actividades y procedimientos administrativos, operativos y financieros se concluye:

- a. La máxima autoridad no ha propiciado armonía laboral con los subalternos y además no se ha reforzado la integridad y valores éticos con la emisión de políticas generales y Código de ética, considerando que la administración de la Municipalidad ha recibido capacitaciones e información sobre los valores éticos, pero no han sido difundidas a los empleados.
- b. - En la Municipalidad carecen de diversas herramientas de carácter administrativo, iniciando en primer lugar con la falta de estructura organizativa que defina los niveles de autoridad y responsabilidad,



- así como también manual de funciones que describa los puestos y el perfil que debe cumplir el personal de las áreas; asimismo no han elaborado políticas para la contratación, retribución, evaluación y capacitación del recurso humano.
- c. La máxima autoridad de la Municipalidad ha elaborado un reglamento interno de trabajo, pero los empleados desconocen del contenido del mismo, porque no se les ha hecho llegar información al respecto.
 - d. Las capacitaciones para el personal de la Municipalidad no son muy frecuentes, y las pocas que han brindado no han sido para todo el personal, dado que existen áreas como la UACI y la UATM que no han recibido ningún tipo de capacitación, el Departamento de Registro Familiar por iniciativa propia solicitó capacitación en el uso del sistema que genera la documentación que emiten.
 - e. Se ha exigido por parte de la administración la elaboración de planes operativos a los responsables de las áreas de la Municipalidad, pero no se ha obtenido respuesta por no tener conocimiento y además porque no existe previamente un plan estratégico a nivel global que contenga la misión, visión, objetivos y metas de la institución.
 - f. No se han establecido procedimientos para identificar, analizar y administrar los riesgos a los que se expone la Municipalidad.
 - g. En la Municipalidad utilizan como canales de información y comunicación los memorando y boletines informativos, de forma interna y externa respectivamente.
 - h. Para proporcionar seguridad a la información y documentación de cada una de las unidades y departamentos de la Municipalidad se mantiene bajo llave, teniendo acceso únicamente el personal del área correspondiente.
 - i. En la Municipalidad no existe un manual para el uso, mantenimiento y control del activo fijo que regule la asignación de un responsable de su custodia, codificación e inventario, sin embargo, mediante una orden girada por la Alcaldesa se ha



- restringido el uso del equipo a personas ajenas a la institución y para fines que no sean de la Municipalidad.
- j. La administración del mercado municipal es desempeñada por un miembro del Concejo ad honorem sin devengar sueldo adicional a la dieta que como Concejal le corresponde.
 - k. La Municipalidad no ha obtenido financiamiento de las entidades financieras por la falta de solvencia emitida por el Ministerio de Hacienda debido a un atraso de más de seis meses en la entrega de los Estados Financieros a dicha entidad.
 - l. Los requerimientos realizados a la UACI por las áreas de la Municipalidad no se presentan por escrito y en algunas ocasiones no especifican aspectos como marca, tamaño etc.; además la falla de vehículos que necesiten reparación no es reportada en el momento oportuno y por la urgencia del caso las adquisiciones no siguen el orden correcto del proceso; asimismo la unidad carece de información actualizada de los ofertantes y contratistas, así como los que han incumplido en sus contratos.
 - m. Como medida de transparencia en las obras realizadas en el municipio, la Municipalidad ha creado la Comisión de Contraloría Comunitaria responsable de la supervisión de proyectos.
 - n. En el Departamento de Registro Familiar no utilizan en su totalidad el sistema para la emisión de documentos, pues no han ingresado todas las actas referentes a los hechos o actos jurídicos de las personas naturales.
 - o. La UATM no cuenta con un sistema que enlace las actividades, ya que son realizadas de forma manual y otras de manera digital, asimismo el equipo informático utilizado se encuentra desfasado porque solo permite el uso de disket; por otra parte, las ordenanzas municipales en las que se basa la unidad para el cobro de tributos no son modificadas con mucha frecuencia, dada la última modificación en el año de 2007.
 - p. Los ingresos provenientes de impuestos en el mercado municipal no son remitidos de forma diaria, sino que el colector lo entrega de



forma semanal o cuando termina el tiraje de ticket que recibió, de manera que no existe seguridad que lo remitido a la institución sea lo que realmente ha cobrado.

- q. La documentación del Departamento de Contabilidad es resguardada en Tesorería debido a la falta de espacio físico y además la ubicación del departamento no es considerada confiable.
- r. En la Municipalidad de San Sebastián no se lleva a cabo la supervisión o monitoreo de tal forma que permita anticiparse a los cambios a los que se expone la institución como nuevo personal, nuevas tecnologías, nueva legislación aplicable o reformas a las ya existentes.
- s. La administración no le da importancia al control interno, pues no se han establecido lineamientos a seguir para un correcto funcionamiento de la Municipalidad, cada quien hace lo que en base a la experiencia ha desarrollado o en apego a la legislación, sin controles que mejoren el desempeño de las actividades. Las buenas costumbres dentro de una organización deben responsabilizar a todos los actores que intervienen en el proceso para el desarrollo de una cultura de autocontrol, dejando de lado el paradigma Organizacional predominante como lo es, el sistema de control policivo
- t. La función de la ética no es la de solucionar casos concretos, sino la de diseñar principios, valores y procedimientos que puedan orientar la deliberación, el juicio histórico y la decisión de cada cual para la acción.
- u. La herramienta fundamental para evaluar un sistema de control interno es nada más y nada menos que los indicadores de gestión, creados por las personas expertas en virtud de una conciencia ética que regule el autocontrol de su área funcional.
- v. Por otro lado, el éxito de una organización en la medición de su gestión administrativa, operativa y financiera, radica en que su



sistema de control interno está incluido dentro del plan organizacional.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Título : "LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE LAMPA, PERIODO 2014-2015".

Autor : Ely Candy Quisocala Cari

Ciudad : Perú - Puno

Universidad: Universidad Nacional del Altiplano

Problema General

¿Qué efectos produce la aplicación de las Normas de Control Interno en la gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa, periodo 2014 - 2015?

Problema Específico

- a) ¿Cuáles son las características del Sistema de Control Interno en la Gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa?
- b) ¿Cómo incide el Sistema de Control Interno adoptado en la Gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa?
- c) ¿Cómo se puede mejorar el Sistema de Control Interno para una adecuada Gestión administrativa en el área de Administración en la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa?

Objetivo General

Analizar los efectos que produce la aplicación de las Normas de Control Interno en la gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa, periodo 2014 – 2015

Objetivo Especifico



- a) Describir las características del Sistema de Control Interno en la Gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa
- b) Determinar la incidencia del Sistema de Control Interno adoptado en la Gestión administrativa en el área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa

Conclusión

La aplicación de las Normas de Control Interno se encuentra en proceso de implementación en la Unidad de Gestión Educativa Local - Lampa, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia; según la evaluación realizada en el área de administración, el nivel de avance en cuanto a su implementación es de 45% frente a un 55% pendiente de implementación según tabla 01 en relación a las Normas de Control interno dadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

La Norma General para el componente Ambiente de Control según tabla 01 para el año 2014 se encuentra con el 41% de implementación y 59% pendiente de implementación; y para el año 2015 el 59% fue implementada quedando pendiente el 55%; Este resultado, nos indica que este componente se encuentra en proceso de implementación y es regular. La Norma General para el componente Evaluación de Riesgos según tabla 01 en los periodos 2014 y 2015 se obtuvieron que en ambos periodos el 100% de la norma no ha sido implementado evidenciándose de tal manera el desconocimiento y/o inacción respecto al tema, y al no contar con las evidencias documentales sobre el Planeamiento de Riesgos que comprende la identificación, análisis y valoración de los riesgos, a los que está expuesta la entidad en el logro de sus objetivos; así como a la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La Norma General para el componente Actividades de Control según tabla 01 en el periodo 2014 se obtuvo que el 37% fue implementada y 63% falta implementar y para el año 2015 se obtuvieron que el 44% fue



implementada quedando el 56% pendiente de implementación; Este resultado, nos indica que el componente Actividades de Control se encuentra en proceso de implementación y es deficiente. La Norma General para el componente Información y Comunicación según tabla 01 en el periodo 2014 se obtuvo que el 47% fue implementada y 53% falta implementar y para el año 2015 se obtuvieron que el 51% fue implementada quedando el 49% pendiente de implementación; Este resultado, nos indica que el componente Información y Comunicación se encuentra en proceso de implementación y es regular. La Norma General para el componente Supervisión según tabla 01 en el periodo 2014 se obtuvo que el 44% fue implementada y 56% falta implementar y para el año 2015 se obtuvieron que el 52% fue implementada quedando el 48% pendiente de implementación; Este resultado, demuestra que el componente Supervisión se encuentra en proceso de implementación y es regular, lo que evidencia que la Dirección de la Ugel aún no efectúa una adecuada supervisión a fin de valorar la eficacia y calidad del Sistema de Control Interno. Por lo tanto, el Sistema de Control Interno adoptado por la Unidad de Gestión Educativa Local - Lampa tiene una incidencia moderada según tabla 06 y directa en la gestión administrativa, teniendo en cuenta que los procesos y actividades que realiza la entidad se da a través del cumplimiento de las fases del Proceso Administrativo que consiste en Planear Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar.

Título : ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGEL N° 02 – S.M.P. – LIMA- PERÚ 2016

Autor : Tello Minaya, Gina Elizabeth y Sernaque Valladolid, Yuli Melisa

Cuidad : Perú - Lima

Universidad: Universidad Privada del Norte

Problema General

¿Analizar la comunicación interna en la Unidad de Gestión Educativa Local Ugel N° 02, del distrito del SMP-¿Lima, en el año 2016?



Objetivo General

Analizar la comunicación interna en la Unidad de Gestión Educativa Local Ugel 02, del distrito de SMP -Lima, 2016.

Esta fue determinada mediante un análisis estadístico basado en una encuesta la cual se muestra en la Tabla 07, un análisis previo checklist para trabajar con un esquema de comunicación interna adecuada Tabla N°04 y una entrevista al encargado del Equipo de Participación y Comunicación de la Ugel N°02 Tabla N°05.

La variable Comunicación Interna se evaluará en base a 4 dimensiones Vínculo, Efectividad, Orgullo e Identidad.

Objetivo Especifico

- a) Describir la comunicación interna en la Unidad de gestión educativa Local Ugel 02, del distrito SMP-Lima, año 2016.
- b) Diagnosticar la comunicación interna en la Unidad de gestión educativa Local Ugel 02, del distrito SMP-Lima, año 2016.
- c) Establecer el aporte de la comunicación interna en la Unidad de gestión educativa Local Ugel 02, del distrito SMP-Lima, año 2016.

Conclusión

Las falencias que presenta la comunicación interna afecta en la Institución Ugel N° 02, a las actividades dentro de las gestiones administrativas que repercute a los colaboradores de la institución, personal administrativo, docentes y directivos.

La comunicación interna, influye directamente a la baja productividad de la Institución, así como también las actitudes, conocimientos, habilidades de los colaboradores.

Algunos de los colaboradores conocen muy poco de los tipos de Comunicación que existen, y señalan como deficientes los medios de comunicación internos con los que trabaja la Ugel N° 02, tienen resistencia al cambio como por ejemplo no usan el correo electrónico, los blogs etc.



De la misma manera nos permitió identificar cómo influye la Comunicación Interna en sus dimensiones que son:

El vínculo que nos ayuda a percibir que no tiene el apoyo de la Dirección.

La efectividad, los colaboradores deben estar alineados con un mismo propósito ya que desconocen los objetivos, misión y visión de la Ugel N°02.

El Orgullo, es en cuanto a la mejora de calidad de servicio al usuario, se debe mencionar que falta la participación activa de los colaboradores ya que es la clave para mejorar la calidad de servicio.

La Identidad, según la encuesta señala que los valores y la cultura son indispensables en toda organización.

2.1.3. Antecedentes Locales

Título : AMBIENTE DE CONTROL EN LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO EN EL PERIODO 2016.

Autor : Br.Estefany Farfan Calvo

Localidad : Cusco

Universidad: Universidad Andina del Cusco

Problema general

¿Qué situación presenta el Ambiente de Control en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?

Problema especificas

- a. ¿Cómo se aplica la Integridad y valores éticos en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?
- b. ¿Cómo se aplica la Competencia profesional en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?
- c. ¿Cómo se aplica la asignación de autoridad y responsabilidad en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?

Objetivo general



¿Determinar la situación presenta el Ambiente de Control en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?

Objetivo específico

- a. ¿Establecer de qué manera la Integridad y valores éticos se aplica en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?
- b. ¿Establecer de qué manera la Competencia profesional se aplica en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?
- c. ¿Establecer de qué manera la asignación de autoridad y responsabilidad se aplica en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016?

Conclusión

- 1 La Dirección Regional de Educación Cusco con respecto al Ambiente de Control en relación a los factores integridad, valores éticos, competencia profesional y la asignación de autoridad y responsabilidad, presenta una situación limitada, de acuerdo al resultado de las encuestas realizadas expresada en la tabla 12, donde la aplicación de los factores, fueron calificados como limitados, ende de situación que presenta el Ambiente de control de la Dirección Regional de Educación Cusco.
- 2 El factor Integridad y valores éticos del Ambiente de Control, en la Dirección Regional de Educación Cusco se aplica de manera limitada, por el desconocimiento de la existencia de la Ley de Código de Ética de la Función Pública, como se aplica en la tabla 2 que solo el 48% de los funcionarios y directivos tiene conocimiento de la Ley, con lo que se concluye que la aplicación del factor Integridad y valores éticos en la Dirección Regional de Educación Cusco.
- 3 El factor competencia profesional del Ambiente de Control en la Dirección Regional de Educación Cusco, se aplica de manera limitada, por no contar con Reglamento de Organización y Funciones actualizados, así mismo por la omisión de esta en hacer de conocimiento con documento personal a los cargos de responsabilidad de la organización, atribuciones, funciones y



competencias, lo que origina el desconocimiento de los mismos, conforme a lo que se aprecia en la tabla 7, en que el 90% de los funcionarios y directivos tiene desconocimiento del reglamento de Organización y funciones.

- 4 La Dirección Regional de Educación Cusco, en relación al factor asignación de autoridad y responsabilidad, se concluye que es limitado por no contar con el Manual de Organización y Funciones actualizado, así mismo por la falta de entrega con documento personal a los funcionarios y directivos y sus funciones y responsabilidad específicas de cada uno, lo que origina el desconocimiento e ineficiencia en sus labores asignadas, conforme se visualiza en la tabla 10, que demuestra que el 72% de los funcionarios y directivos desconocen el Manual de Organización y Funciones.

Título : “ACCIONES DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y SU INFLUENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO-CUSCO”

Autor : Br. Luis Alberto Bazalar Gonzales

Localidad : Cusco

Universidad: Universidad Andina del Cusco

Problema general

¿De qué manera influyen las acciones de control del Órgano de Control Institucional en la administración de la Municipalidad Distrital de Santiago-Cusco?

Problema específico

¿Cómo influye la competencia profesional de autoridades y funcionarios en el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional en la administración de la Municipalidad Distrital de Santiago-Cusco?

Objetivo general



Identificar como las acciones de control del Órgano de Control Institucional influyen en la administración de la Municipalidad Distrital de Santiago-Cusco

Objetivo específico

Determinar cómo influye la competencia profesional de autoridades y funcionarios en el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional en la administración de la Municipalidad Distrital de Santiago-Cusco

Conclusión

El Perú dispone de un Sistema Nacional de Control, de alcance nacional, que establece los principios del Control Gubernamental y el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional como representantes de la Contraloría General de la República en las entidades del sector público.

El Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional considera en forma limitada acciones de control a la gestión de las municipalidades, lo que genera la percepción, por parte de la ciudadanía, de que los Órganos de Control Institucional no tienen presencia como órgano de control que apoye en forma efectiva a la administración municipal.

La implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control que realiza el Órganos de Control Institucional en la Municipalidad Distrital de Santiago se cumple parcialmente, principalmente por el desconocimiento de autoridades y funcionarios sobre normatividad que rige la administración financiera del sector público y el sistema de control gubernamental.

2.2. Base legal

a. Constitución Política del Perú

Artículo 82°. La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme



a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. El Contralor General es designado por el Congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave.

b. Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” - Publicado el 22 de julio de 2002.

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

c. Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público” – Publicado el 01 de enero del 2005.

La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

1. Consolidar el pleno desarrollo de los organismos públicos y del personal que en ellos trabajan.
2. Determinar los principios que rigen al empleo público.
3. Crear las condiciones para que las entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades de gobierno y en los servicios que prestan a la sociedad.



4. Normar las relaciones de trabajo en el empleo público y la gestión del desempeño laboral para brindar servicios de calidad a los usuarios, sobre la base de las políticas de gestión por resultados.

d. Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” – Publicado el 17 de abril de 2006.

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas Administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

e. Decreto Legislativo 276, “Ley de Bases de la Carrera Administrativa” – Publicado el 24 de marzo de 1984.

Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos, según calificaciones y méritos.

f. Decreto Legislativo N° 1017 “Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado” Publicado el 28 de junio del 2008.

El objeto del presente Decreto Legislativo es establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores



condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4 de la presente norma.

g. Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG, “Norma de Control Interno” – Publicado el 30 de octubre de 2006.

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

h. Resolución de Contraloría, N° 149-2016-CG - Publicado el 13 de mayo 2016 “Implementación Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado”

Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, con el fin de fortalecer el control interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

i. Resolución De Contraloría N° 004-2017-CG - Publicado el 08 de enero 2017 “Guía Para La Implementación Y Fortalecimiento Del Sistema De Control Interno En Las Entidades Del Estado”



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

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Sistema Nacional de Control

La Ley N° 27785, en su artículo 12º, define al Sistema Nacional de Control como el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada; indicando que su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. Tal como se aprecia fija un ámbito de control, tanto objetivo como subjetivo.

(Contraloría General, 2016)

2.3.1.1. Órganos Del Sistema

a. Contraloría General

La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y



servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

b. Órgano de Control Interno

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

Depende funcionalmente de la CGR, ejerce sus funciones con sujeción a la normativa y a las disposiciones que emita la CGR en materia de control gubernamental. Depende administrativamente del Ministerio de Economía y Finanzas.

c. Sociedades de auditoría

Las sociedades de auditoría, para efectos de esta Ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas por la Contraloría General, previo Concurso Público de Méritos, y contratadas por las entidades para examinar las actividades y operaciones de las mismas, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados.

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General.

(León, 2010)



2.3.2. Control Interno

El Control Interno es un proceso integral, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de una entidad diseñada para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos gerenciales. Comprende las acciones que realiza la entidad con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Asimismo, el artículo 3o de la Ley Nº 28716 define al Sistema de Control Interno (SCI) como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, 36 organizados en cada entidad del Estado, para la consecución de determinados objetivos.

(Control, 2013)

2.3.3. Ambiente de control

El ambiente de control es la actitud asumida por la Alta Dirección, la gerencia y demás trabajadores, con relación a la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades resultados. Atribuyen a fortalecer el control previo y prevenir la corrupción dentro de las organizaciones. El tener integridad y valores éticos, competencia profesional, confianza mutua, orden organizacional y buenas políticas y prácticas de delegación y asignación de responsabilidades, aseguran resultados con mayor valor para la sociedad, la entidad y sus trabajadores.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL



El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Contenido:

- Filosofía de la Dirección
- Integridad y los valores éticos
- Administración estratégica
- Estructura organizacional
- Administración de recursos humanos
- Competencia profesional
- Asignación de autoridad y responsabilidades
- Órgano de Control Institucional.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4.1 NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL

2.3.4.1.1. Filosofía de la Dirección

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una



actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

2.3.4.1.2. . Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

2.3.4.1.3. Administración Estratégica

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4.1.4. Estructura Organizacional

Estructura organizacional El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y



eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

2.3.4.1.5. Administración de los recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos Contraloría General de la República Normas de Control Interno humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4.1.6. Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4.1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

(Contraloría general, 2016)

2.3.4.1.8. Órgano de Control Institucional



La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control. (Contraloría General, 2016)

2.3.5. Control Gubernamental

Implica la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo. Su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. El control interno se refiere a las acciones que desarrolla la propia entidad pública con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. El control externo es entendido como el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado.

(Contraloría General, 2016)

2.3.6. Los servicios de Control

Constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde a los órganos del Sistema. Los servicios de control son prestados por la Contraloría General y



los OCI, conforme a su competencia legal y funciones descentralizadas. Los servicios de control posterior pueden ser atendidos por las Sociedades de Auditoría, cuando son designadas y contratadas en conformidad con la normativa sobre la materia.

a. Servicio de control previo

Efectuado exclusivamente por la Contraloría con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad.

- Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión
- Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado
- Opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno
- Otros establecidos por normativa expresa

b. Servicio de control simultáneo

Realizado a la(s) actividad(es) de un proceso en curso de la gestión de una entidad.

- **La Acción Simultánea.** Es la modalidad de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución Control Gubernamental de un proceso en curso, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a las disposiciones establecidas.
- **La Orientación de oficio.** Es la modalidad de control simultáneo que se ejerce alertando por escrito y de manera puntual, al Titular de la entidad o quien haga sus veces, sobre la presencia de situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos en el desarrollo de una o más actividades



de un proceso, de los cuales se puede tomar conocimiento a través de la misma entidad u otras fuentes.

- **La Visita de Control.** Es la modalidad de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes, presentación de servicios o ejecución de obras públicas, constatando que su ejecución se realice conforme a la normativa vigente.
- Otros que determine la Contraloría General, de conformidad con su competencia normativa y autonomía funcional.

c. Servicio de control posterior,

Realizado con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales.

- **Auditoría de Cumplimiento.** Es un examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del Sistema han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función o prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del Estado. Tiene como finalidad la mejora de la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades, mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permiten optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno
- **Auditoría Financiera.** Es el examen a los estados financieros de las entidades que se practica para expresar



una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de estos, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera. Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros, y se constituye, igualmente, en una herramienta para la rendición de cuentas y la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República. Incluye la auditoría de los estados financieros y la auditoría de la información presupuestaria.

- **Auditoría de Desempeño.** Es un examen de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la producción y entrega de los bienes o servicios que realizan las entidades con la finalidad de alcanzar resultados en beneficio del ciudadano. Se orienta hacia la búsqueda de mejora continua en la gestión pública, considerando el impacto positivo en el bienestar del ciudadano y fomentando la implementación de una gestión por resultados y la rendición de cuentas. Su análisis puede adquirir un carácter transversal, dado que examina la entrega de bienes o prestación de servicios públicos, en las que pueden intervenir diversas entidades de distintos sectores o niveles de gobierno.

- Otros que determine la Contraloría General, de conformidad con su competencia normativa y autonomía funcional.

(Contraloría General, 2016)

2.3.7. CONTRATACIÓN



Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, 2010)

2.3.7.1. CONTRATOS A PLAZO FIJO

Son aquellos que se celebran para un servicio específico, entre un empleador y un trabajador, con un objeto previamente establecido y de duración determinada. Esta duración estará sujeta a la necesidad que requiera dicho servicio. Asimismo, este tipo de contrato puede ser renovado de acuerdo al tiempo necesario para concluir el servicio objeto de la contratación.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, 2010)

2.3.7.2. CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución, sin que medie vínculo laboral. En el Sector Público dicho contrato se denomina Contrato de Servicios No Personales.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, 2010)

2.3.7.3. CONTRATO DE PERSONAL



Es toda relación contractual, que implica un vínculo laboral, entre una persona natural y una Entidad del Estado.

(Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, 2010)

2.3.8. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

2.3.8.1. RESEÑA HISTORICA

Como es conocido mérito de la R.M. N° 2647 del 7 de noviembre de 1970 se creó la Jefatura Zonal de Educación N° 54 y abarco las provincias de Canas, Canchis, Chumbivilcas, y Espinar inclusive por un corto tiempo a la Provincia de Acomayo. Sin embargo, con el espíritu de descentralización y de acuerdo a la R.S. N° 205-2002-ED administramos los ocho Distritos de la provincia de Canas y tres Instituciones Educativas de Acomayo.

Así mismo desde el año 2003, la UGEL Canchis es sede de la Unidad Ejecutora N° 302 Educación Canchis, que fundamentalmente administra el Presupuesto Financiero de estas cuatro Provincias, dependiendo directamente del Pliego del Gobierno Regional Cusco y del Ministerio de Economía y Finanzas, tan igual que las Unidades Ejecutoras del Cusco, la Convencion, Quispicanchi y la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes.

Hoy en día la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis administra a las tres provincias Canas, Canchis y Espinar.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.2. VISION



UGEL Canchis es una institución ordenada, seguro que cuida su valor en la educación con servicios y equipamiento de la calidad.

Su gente educada y con valores, está comprometida y participa en mejorar su calidad de vida. Cuenta con instituciones educativas integradas en acciones comunes; con el liderazgo de la UGEL.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.3. MISION

Brindar servicios públicos efectivos y de calidad, que garanticen su desarrollo social, participación de educación con Plan de Desarrollo Estratégico, principios, valores y prácticas. (Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.4. FINALIDAD

Proporcionar información estadística de calidad, actualizada, por la autoridad para la toma oportuna de decisiones, para la planificación, para el personal dedicado a la investigación, es soporte de la comisión de racionalización y otras comisiones, sobre todo para el propio sector, con el fin de mejorar el producto del proceso educativo. (Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.5. ALCANCE

La Unidad de Gestión Educativa Local - Canchis, atiende a toda la Provincia de Canchis, Canas y Espinar.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.6. BASE LEGAL



- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley General de Educación N° 28044.
- ✓ Decreto Ley N° 25762 modificado por Ley 26510.
- ✓ D.S. N° 002-96-ED Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ D.S. 016-2004-ED, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- ✓ Ley del Profesorado 24029 y su Modificatoria N° 25212 y su Reglamento aprobado por D.S N° 019-90-ED, Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial.
- ✓ R.M. N° 073-88. INAP/DNR.
- ✓ D.L. 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público” y su Reglamento DS N° 005-90-PCM.
- ✓ DS N° 009-2008 – ED Reglamento de Gestión del Sistema Educativo
- ✓ R.M. N° 341- 2009-ED se aprueba la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.7. NATURALEZA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

La Unidad de Gestión Educativa Local es una Instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Proporciona el apoyo pedagógico, Institucional y Administrativo a las Instituciones Educativas de su jurisdicción, para asegurar un servicio de calidad con equidad, en cooperación con los gobiernos locales.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)



2.3.8.8. FINALIDAD DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

Son finalidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

- Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones Educativas para lograr su autonomía, promover y asegurar estrategias para que las instituciones y programas educativos formen niños, adolescentes y jóvenes en el contexto de una Educación Integral para su desarrollo personal, social y económico sustentado en valores, en concordancia con las exigencias del desarrollo económico y social del país.
- Impulsar la cohesión social; articular acciones entre instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras. Sensibilizar la prestación de servicios educativos en el manejo y cumplimiento de los instrumentos de Gestión, orientándolos en la planificación, organización, coordinación, dirección y evaluación hacia el logro de la Calidad Educativa satisfaciendo las necesidades de la población que lo demande.
- Promover el aporte de los gobiernos municipales, las instituciones de educación superior, las universidades públicas y privadas, así como otras entidades especializadas de la sociedad civil para mejorar la calidad del servicio educativo.
- Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de



Educación y Dirección Regional de Educación de Cusco.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.9. ATRIBUCIONES

La Unidad de Gestión Educativa Local ejerce atribuciones propias de la Administración Pública, conforme a la autonomía técnica, económica y administrativa que le confiere la normatividad correspondiente, para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, competencias y funciones.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.3.8.10. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Dirección

ÓRGANO DE LINEA

- Área de Gestión Pedagógica
- Área de Gestión Institucional

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Oficina de Control Institucional

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica

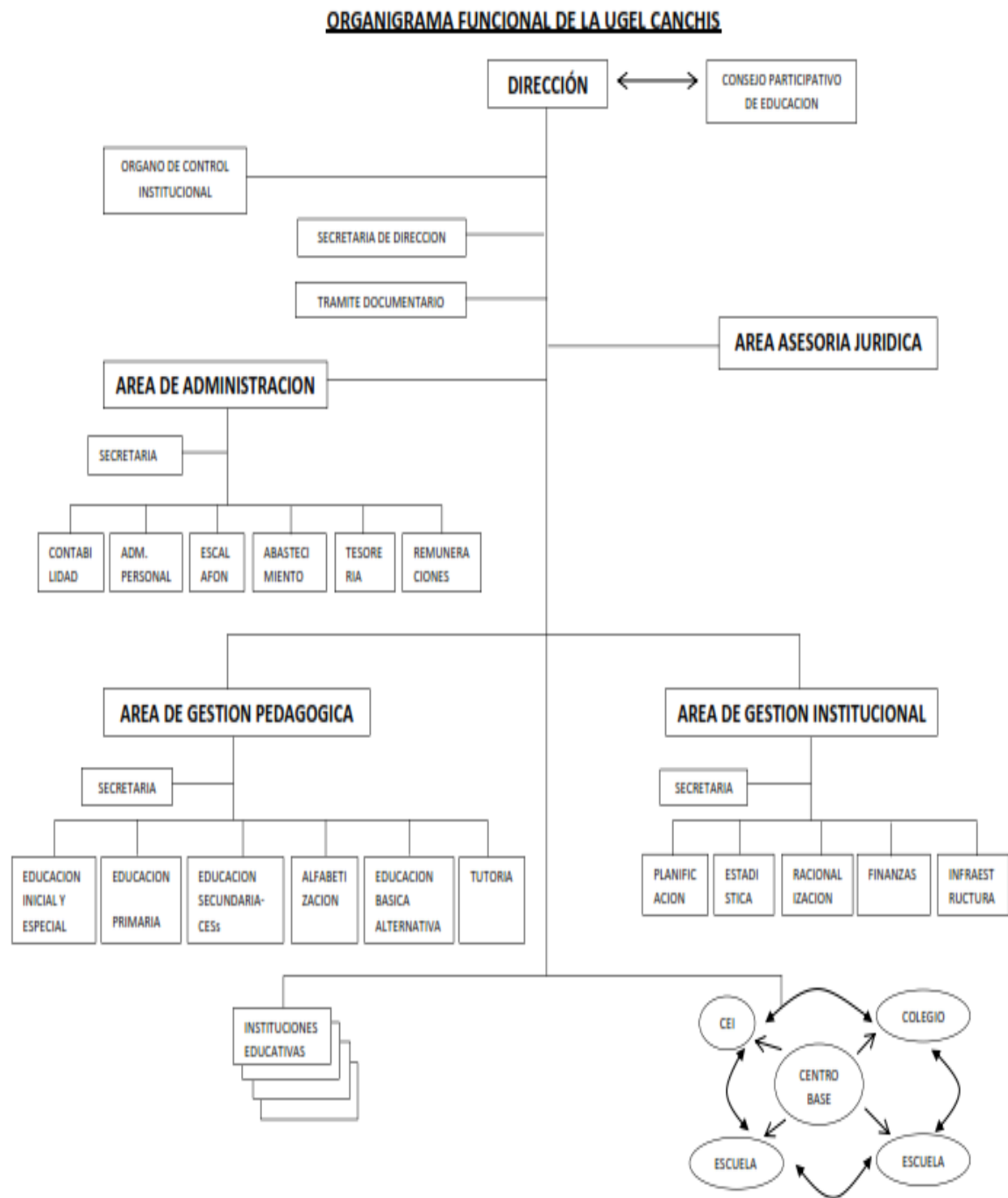
ÓRGANO DE APOYO

- Área de Gestión Administrativa y Equipamiento.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

➤ Consejo Participativo Local de Educación

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)



(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)



2.4 MARCO CONCEPTUAL

2.4.1 AMBIENTE DE CONTROL

Entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del Control Interno y su gestión escrupulosa.

(Contraloría General, 2016)

2.4.2 AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

(Contraloría General, 2016)

2.4.3 AUDITORÍA PRESUPUESTARIA

Proceso de examen y revisión en detalle de las actividades de gobierno para verificar la eficiencia, honestidad y legalidad con que se emplean los recursos presupuestarios del Estado.

(Contraloría General, 2016)

2.4.4 CÓDIGO DE ÉTICA

Constituye un grupo de reglas heterónomas, es decir, son obligatorias en función del vínculo jurídico que las une, sin embargo, este conjunto de normas son guías mínimas de orientación, puesto que el deber concreto en situaciones particulares que afronta cada auditor gubernamental, reside en los principios generales de los propios códigos y en los principios de la ética inscritos al interior del hombre.

(Contraloría General, 2016)

2.4.5 CONCLUSIONES



Son juicios del auditor, de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas como resultado del examen. Estarán referidas a la evaluación de los resultados de gestión de la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, programas, así como a la utilización de los recursos públicos, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

2.4.6 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

La Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades.

(Contraloría General, 2016)

2.4.7 CONTRATISTA

Una entidad que realiza trabajos de construcción de obras conforme a un contrato de construcción.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.8 CONTROL

Proceso por medio del cual las actividades de una organización quedan ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan se ajusta a las actividades de la organización.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.9 CONTROL INTERNO

Es un proceso integral efectuado por el Titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable, en la consecución de la misión de la entidad.



(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.10 CONTROL PRESUPUESTARIO

Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, así como de las metas presupuestarias establecidas para el Año Fiscal, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.11 CONTROL ADMINISTRATIVO

Son métodos medidas y procedimientos que tiene que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestos por la gerencia.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.12 CONTROL CONTABLE

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la de salvaguardar los bienes activos y la fiabilidad de los riesgos contables.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.13 EFECTIVIDAD

Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.14. EFICIENCIA



Relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.15. ESTRATEGIA

En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.16. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que se están lográndose los objetivos del control interno.

Comprende cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Estos componentes son: Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y Supervisión.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.17. ÉTICA

Conjunto de valores morales que permite a la persona adjuntar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

2.4.18. FALSEDAD DOCUMENTAL



Se denomina así al delito consistente en alterar el contenido de un documento o presentar un documento como verdaderos hechos cuando no lo son.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.19. FUNCIÓN PÚBLICA

Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.20. GESTIÓN

Desempeño de una función o cargo.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.21. GESTIÓN PÚBLICA

Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas.

(MEF, Glosario de definiciones, 2006)

2.4.22. INDAGACIÓN

Procura obtener información apropiada de personas informadas dentro y fuera de la entidad. En el contexto de las pruebas de controles, esto representa solicitar información al personal informado de la entidad, escuchar y considerar sus respuestas, hacer preguntas apropiadas de seguimiento y corroborar la información, según sea apropiado. Las indagaciones pueden ser formales e informales, por escrito u orales.

(Contraloría General, 2016)

2.4.23. INFORME DE AUDITORÍA



Documento escrito mediante el cual la Comisión de Auditoría expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en la evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas. Las deficiencias referidas a aspectos de control interno, se revelarán en el Memorándum de Control Interno.

(Contraloría General, 2016)

2.4.24. INFORME C.O.S.O

El informe COSO brinda el enfoque a una estructura común para comprender el control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas. El concepto de control interno discurre por cinco componentes: 1) Ambiente de control, 2) Evaluación de riesgo, 3) Actividades de control, 4) Información y comunicación y 5) Supervisión.

(Contraloría General, 2016)

2.4.25. INFRACCIÓN

Transgresión, quebrantamiento de una Ley, pacto o tratado, o de una norma moral, lógica o doctrinal.

(Contraloría General, 2016)

2.4.26. MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO



Comunicación escrita del auditor a la administración para señalar debilidades en el control interno, diferente de las condiciones reportables y posibilidades de mejoras operativas.

(Contraloría General, 2016)

2.4.27. MONITOREO

Proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: a) durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad, b) de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y c) mediante la combinación de ambas modalidades.

(Contraloría General, 2016)

2.4.28. MUESTREO DE AUDITORÍA

Es la aplicación de un procedimiento sustantivo o de cumplimiento a menos del 100% de las partidas incluidas en el saldo de una cuenta o clase de transacciones, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de las partidas de dicho saldo de cuenta o clase de transacciones.

(Contraloría General, 2016)

2.4.29. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Son emitidas por la Contraloría General de la República guarden compatibilidad con los postulados básicos de la auditoría gubernamental. Constituyen una guía para los auditores, puesto que les permiten establecer el marco de su actuación, así como los



procedimientos que deben aplicar. Son criterios que determinan los requisitos de orden personal y profesional del auditor, y se orienta a uniformar el trabajo de la auditoría gubernamental y obtener resultados de calidad.

(Contraloría General, 2016)

2.4.30. NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Las Normas de Gestión de La Calidad son modelos de gestión que reúnen una serie de pautas genéricas que debe cumplir cualquier empresa, con independencia de su tamaño o actividad, para garantizar la CALIDAD de sus productos o servicios brindados, siendo hoy en día pilar indispensable en el camino de MEJORA CONTINUA y la gestión de proyectos.

(Tiempo de estudio, 2009)

2.4.31. OBJETIVIDAD

Implica que la auditoría debe efectuarse sobre la base de una evaluación objetiva de los hechos rodeados de imparcialidad y libres de influencias que pudieran deteriorar las conclusiones derivadas de las evidencias obtenidas.

(Tiempo de estudio, 2009)

2.4.32. OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA

Aquellas que se determinan como consecuencia del trabajo de campo realizado y la aplicación de los procedimientos de control gubernamental, luego de concluido el proceso de evaluación y contrastación de los hallazgos comunicados con los correspondientes comentarios y/o aclaraciones formulados por el personal comprendido en los mismos, así como son la documentación y evidencia sustentadora respectiva.

(Contraloría General, 2016)



2.4.33. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL:

Los Órgano de Control Institucional (OCI) son los encargados de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica

(MEF, Ministerio de Economía y Finanzas, 2006)

2.4.34. PLAN ANUAL DE CONTROL

Instrumento orientador de la gestión de los Órganos de Control Institucional (OCI), en materia de control gubernamental, que contiene el total de acciones de control posterior y actividades de control programadas en las entidades, durante el período de un año. Como documento de gestión, es resultado del proceso de planeamiento políticas impartidas por el ente técnico rector, y como tal reviste de la estricta reserva del caso.

(Contraloría General, 2016)

2.4.35. PLAN NACIONAL DE CONTROL

Documento de gestión del Sistema Nacional de Control, que consolida las acciones de control programadas por los Órgano de Control Institucional y las Unidades Orgánicas de la Contraloría General de la República.

(Contraloría General, 2016)

2.4.36. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Procedimientos para obtener evidencia de auditoría. Son: inspección: observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos.

(Contraloría General, 2016)



2.4.37. PROGRAMA DE AUDITORÍA

Documento que establece la naturaleza, oportunidad y alcance los procedimientos de auditoría planeados y que se requieran para implementar el plan de auditoría. El programa de auditoría sirve como conjunto de instrucciones para los asistentes que participan en el examen y como un medio de control de la debida ejecución del trabajo.

(Contraloría General, 2016)

2.4.38. RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO

Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contratados según las leyes de la República.

(Contraloría General, 2016)

2.4.39. RESPONSABILIDAD

Obligación de reparar y satisfacer por uno mismo, en ocasiones especiales por otro, la pérdida causada, el mal inferido o el daño originario.

2.4.40. SECTOR PÚBLICO

Se refiere a gobiernos nacionales, gobiernos regionales (por ejemplo, estatal, provincial, territorial), gobiernos locales (por ejemplo, ciudadano, municipal), y entidades gubernamentales relacionadas (por ejemplo, agencias, consejos, comisiones y empresas). Sector Gubernamental.

(Contraloría General, 2016)



2.4.41. SERVICIOS DE CONTROL

Constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde a los órganos del SNC. Los servicios de control son prestados por la CGR y los OCI, conforme a su competencia legal y funciones descentralizadas. Los servicios de control posterior pueden ser atendidos por las Sociedades de Auditoría, cuando son designadas y contratadas conforme a la normativa sobre la materia.

(Contraloría General, 2016)

2.4.42. SERVIDOR PÚBLICO

Es, para los efectos de esta Ley, todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades.

(Contraloría General, 2016)

2.4.43. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo, la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado.

(Contraloría General, 2016)

2.4.44. SOCIEDADES DE AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTES:

Son las personas jurídicas de derecho privado, constituidas como Sociedades Civiles Ordinarias o Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, en adelante Auditores Independientes, calificadas e independientes en la realización de las labores de



control posterior externo, formando parte del Sistema Nacional de Control cuando son previo registro y proceso de selección son designadas por la Contraloría General y contratadas por las Entidades para prestar servicios de auditoría.

(Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2017)

2.4.45. VERIFICACIÓN DE CONTROL

Procedimiento de auditoría para verificar la eficacia de las políticas y procedimientos de control en apoyo a un menor riesgo de control ponderado. Verificación que realiza el auditor de los errores o irregularidades monetarias para una clase de operaciones.

(Contraloría General, 2016)

2.4.46. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

Las existencias de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

Comentarios:

- Los Órganos de control Institucional realizan sus funciones de control gubernamental como arreglo a la normativa del Sistema Nacional de Control y sujeto a la supervisión de la Contraloría General de la Republica.
- Los productos generados por el Órgano de Control Institucional no deben limitarse a evaluar los procesos de control vigentes, sino se deben extenderse a la identificación de las necesidades u oportunidades de mejora en los demás procesos de la entidad, tales como aquellos relacionados con la confiabilidad de los registros y estados financieros, la calidad de los productos y servicios y la eficiencia de las operaciones, entre otros.



- Cualquiera sea la conformación de los equipos de trabajo responsable de la evaluación del control interno, deben integrarse con miembros de comprobada competencia e idoneidad profesional. (Contraloría General de la Republica, 2006)
- Según la guía de Evaluación del Control Interno en la Auditoria Financiera Gubernamental, menciona que el Ambiente de Control es la base de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura de la forma en las que actividades de la entidad se conducen y los objetivos se establecen. (Contraloría General de la Republica, 2015)
- Son las personas jurídicas de derecho privado, constituidas como Sociedades Civiles Ordinarias o Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, en adelante Auditores Independientes, calificadas e independientes en la realización de las labores de control posterior externo, formando parte del Sistema Nacional de Control cuando son previo registro y proceso de selección son designadas por la Contraloría General y contratadas por las Entidades para prestar servicios de auditoría. (Contraloría General, 2016)

2.5 Formulación de hipótesis

2.5.1 Hipótesis general

El inadecuado Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento y demora en los procesos operativos del área.

2.5.2 Hipótesis específicas

- a) La ineficiencia de la administración de recursos humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por la falta de política de dirección.



- b) Carencia de competencia profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento de los niveles de eficiencia y eficacia.
- c) La inoportuna de una adecuada Asignación de autoridad y responsabilidades en el área de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis – Sicuani, periodo 2016. Es la falta de asignación de funciones.

2.6 Variable(s)

2.6.1 Variable(s)

Variable: Ambiente de Control

2.6.2 Conceptualización de la Variable(s)

Ambiente de Control

El ambiente de control interno se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar acabo el adecuado control interno en la entidad. Los funcionarios partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del control interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de control interno. (Contraloría General, 2016)



2.6.3 Operacionalización de las variables

Tabla 1

Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENCIONES	INDICADORES	TECNICAS	INSTRUMENTOS
Ambiente de Control	AMBIENTE DE CONTROL: El ambiente de control interno se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar acabo el adecuado control interno en la entidad. (Contraloría General, 2016)	El ambiente de control es la base para el cumplimiento de disciplinas y estructura de la forma en que las actividades de la entidad se conducen los objetivos que se establecen. (Contraloría General, 2016)	Administración de recursos humanos	-Establecimiento de políticas, procedimientos y mecanismos de control. -cuadro de remuneraciones del personal de cada mes (planillas).	- Encuesta - Entrevista	Cuestionario de preguntas.
		Competencia profesional	-Cuadro de asignaciones y haberes del personal. -Cumplimiento de requerimiento de cuadro de asignación y haberes del personal. -conocimiento del reglamento de organización y función. -Importancia del control interno.			
		Asignación de autoridad y responsabilidades	-conocimiento del manual de organización funcional. -cumplimiento del manual de organización funcional.			

Fuente: Elaboración propia



CAPITULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es de tipo Aplicada o practica ya que se está trabajando con teorías ya existentes. La finalidad de este tipo de investigaciones se puede enmarcar en la detección, descripción y explicación de las características y/o problemas de determinados hechos. (Hernandez Sampieri, 2007).

3.2. Enfoque de investigación

El presente trabajo de Investigación es de enfoque Cuantitativo en vista que se contrastará Información objetiva de los documentos de la entidad (Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo Basado en Resultados) para poder comprobar la hipótesis descriptiva. Según (Hernandez Sampieri, 2007).

3.3. Diseño de la investigación

En vista que no se manipulo ninguna de las variables, la investigación corresponde a un diseño no experimental de corte transversal; por cuanto la intervención a los sujetos de estudio (unidades de análisis) se realizará en una sola oportunidad y de un periodo anterior al actual.

(Hernandez Sampieri, 2007).

3.4. Alcance de la investigación

Debido a la naturaleza del problema de estudio, o alcance de investigación es descriptivo, por cuanto, presenta a la variable de estudio tal y como se encuentra en la realidad.

(Hernandez Sampieri, 2007).



3.5. Población y muestra de la investigación

3.5.1. Población

La población de en la presente investigación está constituida por los funcionarios y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, obteniendo la información referida de 20 trabajadores nombrados.

3.5.2. Muestra

En la presente investigación, se aplicó un muestreo no probabilístico, debido a que se consideró a todos los miembros de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, obteniendo la información referida de 20 trabajadores nombrados.

3.6. Técnica(s) e instrumento(s) de recolección de datos

3.6.1. Técnica(s)

- Encuesta
- Entrevista

3.6.2. Instrumento(s)

- Cuestionario

3.7. Procesamiento de datos

Los datos recogidos durante el trabajo de campo, serán procesados y analizados con ayuda del programa SPSS.

La estadística descriptiva, indica que se utilizó las frecuencias y porcentajes.



CAPITULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a lo expuesto y sostenido en el marco teórico conceptual del capítulo segundo, las teorías respecto a la aplicación de una mejora en el área de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis. Los resultados obtenidos de las respuestas de las encuestas aplicadas a la muestra, en este caso a los trabajadores nombrados de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis.

Las encuestas se realizó a los trabajadores nombrados de la entidad total (20), tabla N°1, tabla N°2, tabla N°3, tabla N°4, tabla N°5, tabla N°6, tabla N°7, tabla N°8, tabla N°9, tabla N°10, tabla N°11, tabla N°12, tabla N°13, tabla N°14, tabla N°14, tabla N°15, tabla N°16, tabla N°17, tabla N°18 y el cuestionario se encuentra en el anexo del presente trabajo de investigación.

Las respuestas obtenidas han sido procesadas observando los alcances de los objetivos y de cada indicador que corresponde tanto a la variable independiente, sus dimensiones, los mismos que se exponen desde el punto de vista literal, así como a través de tablas y gráficos que se han considerado necesarios para una presentación objetiva que facilite su comprensión de la siguiente manera:

4.1 Resultados respecto a los objetivos específicos.

Objetivo Específico a)

Describir la situación actual de la Administración de Recursos Humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016

Tabla 1: Medida que establece las de políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad

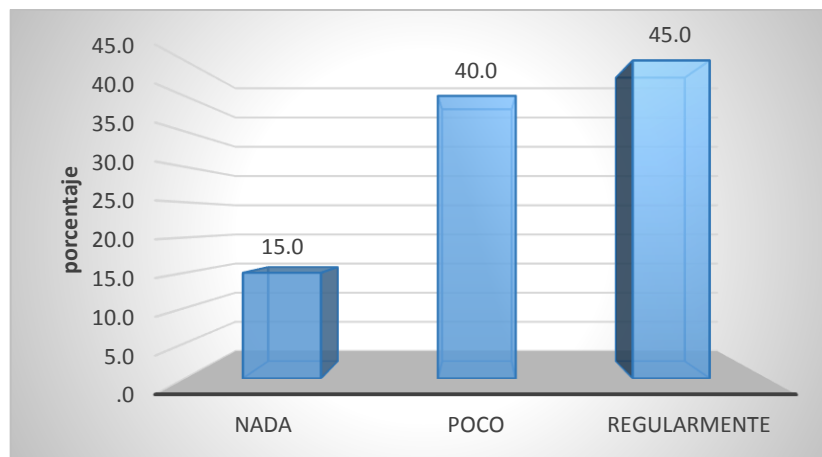
Tabla 1: Medida que establece las de políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad

	N	%
Nada	3	15.0
Poco	8	40.0
Regularmente	9	45.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 1: Medida que establece las políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad

Figura 1: Medida que establece las políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 45% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que regularmente se han establecido las políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad, el 40% manifiesta que fueron pocas veces que se han establecido las políticas, procedimientos y mecanismos de control y el 15% que no se estableció políticas ni procedimientos y mecanismos en la entidad.

Tabla 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución.

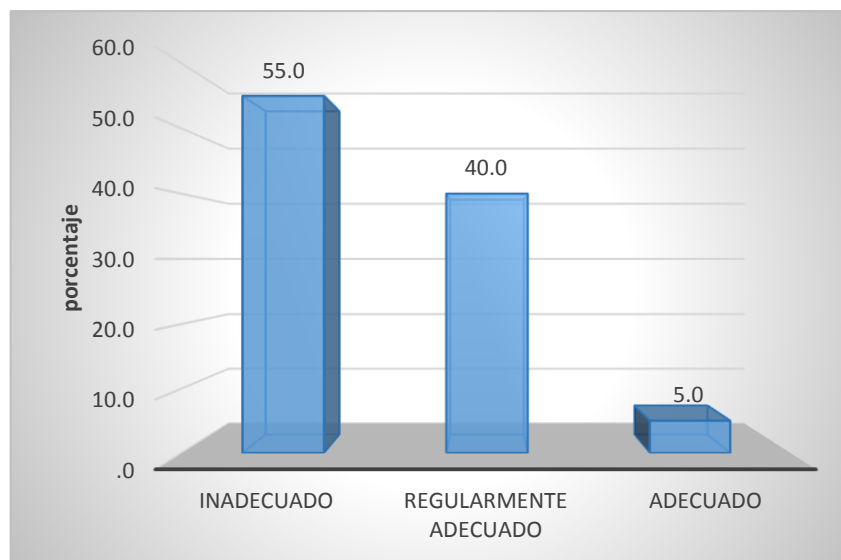
Tabla 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución

	N	%
Inadecuado	11	55.0
Regularmente adecuado	8	40.0
Adecuado	1	5.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución.

Figura 2: Cómo es la remuneración del personal de la institución



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 55% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que es inadecuada la remuneración del personal de la institución, el 40% manifiesta que fue regularmente adecuado la remuneración que perciben cada trabajador y el 5% que no es adecuado la remuneración del personal de la institución ya que ellos perciben su remuneración menos a la remuneración mínima vital.

Objetivo Específico b)

Describir la situación actual de la Competencia Profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016

Tabla 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal

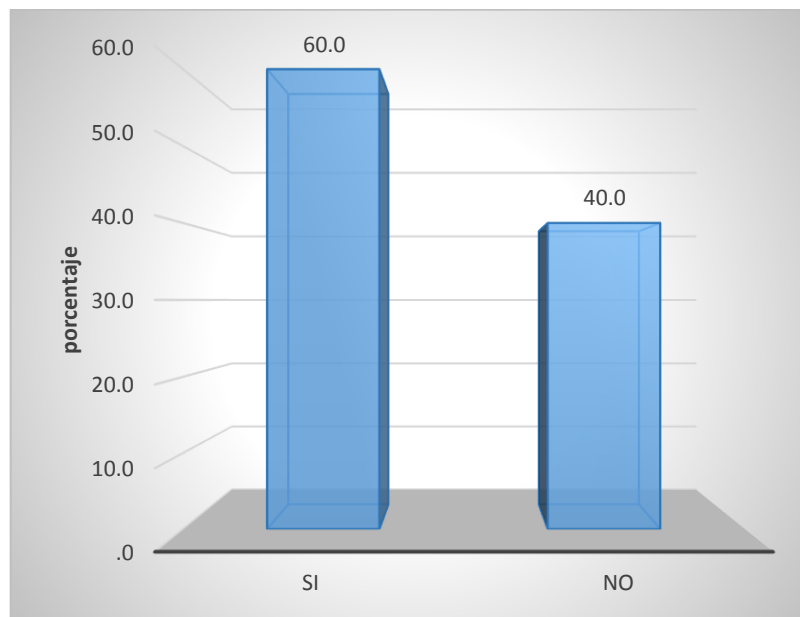
Tabla 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal

	N	%
Si	12	60.0
No	8	40.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal

Figura 3: Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 60% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que si existe y tienen conocimiento pleno del CAP (Cuadro de Asignaciones del Personal) y el PAP (Presupuesto Analítico del Personal) y el 40% manifiesta que no existe y ni tienen

conocimiento del CAP (Cuadro de Asignaciones del Personal) y el PAP (Presupuesto Analítico del Personal).

Este resultado se manifiesta de esta manera, puesto que los personales nombrados si tienen conocimiento del documento desde el momento en que obtuvieron el puesto de labor en la institución, como se demuestra en la tabla.

Tabla 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal.

Tabla 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal.

	N	%
Nada	5	25.0
Poco	4	20.0
Regularmente	10	50.0
Bastante	1	5.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal.

Figura 4: medida del personal que labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal.



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 25% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que es limitado ya que los funcionarios nombrados manifiestan que el personal que ocupa cada cargo de trabajo, no cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignación del Personal, el 20% manifiesta que el personal que ocupa cada cargo de trabajo, pocas veces cumple los requerimientos que se presenta en el Cuadro de Asignación del Personal, el 50% manifiesta que a veces o regularmente el personal que ocupa cada cargo de trabajo cumple los requerimientos que se presenta en el Cuadro de Asignación del Personal y el 5% manifiesta que el personal que ocupa cada cargo de trabajo, si cumple los requerimientos que se presenta en el Cuadro de Asignación del Personal.

Tabla 5: Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad

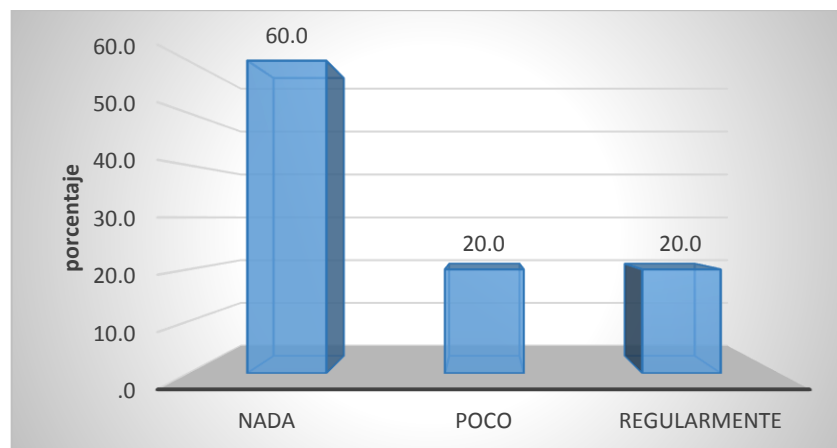
Tabla 5 : Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad

	N	%
Nada	12	60.0
Poco	4	20.0
Regularmente	4	20.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 5: Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad

Figura 5: Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 60% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que es limitado ya que los servidores y directivos mencionan que no se sociabiliza el reglamento de organización y funciones así como el manual de organización de funciones a todo el personal de la entidad, el 20% manifiesta que poco veces se sociabiliza el Reglamento de Organización y Funciones y en Manual de Organización y funciones y el 20% manifiesta que si tienen conocimiento pleno de Reglamento de Organización y Funciones así como el manual de organización y funciones.

Este resultado se debe a que los funcionarios y directivos no tienen conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones ni el Manual de Organización y Funciones actualizado, como se demuestra en la tabla 5, por qué la institución no realiza una debida actualización.

Tabla 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF

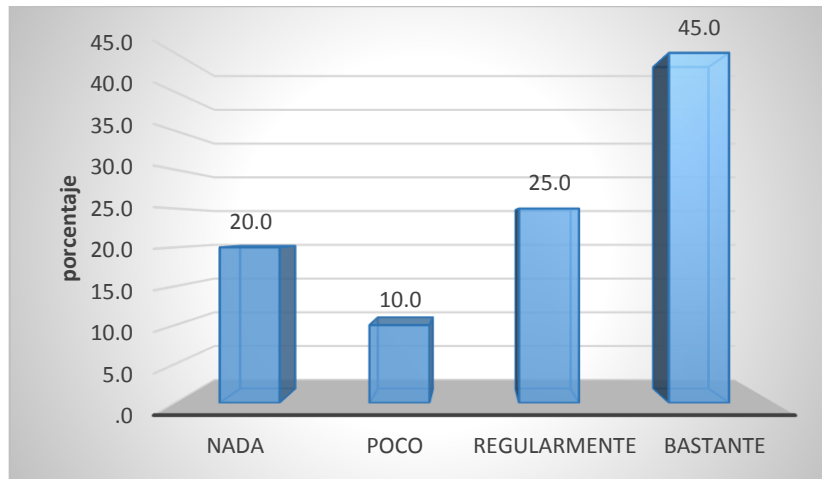
Tabla 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF

	N	%
Nada	4	20.0
Poco	2	10.0
Regularmente	5	25.0
Bastante	9	45.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF

Figura 6: En qué medida se considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 20% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que no es importante tener conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del Personal así como del Manual de Organización de Funciones del Personal, el 10% manifiesta que es poco importante tener conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del Personal así como del Manual de Organización de Funciones del Personal, el 25% manifiestan que fue regularmente importante tener conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del Personal así como del Manual de Organización de Funciones del Persona y el 45% que si es importante Reglamento de Organización y Funciones del Personal así como del Manual de Organización de Funciones del Personal ya que es ahí donde están establecidas las funciones y reglamentos de la institución por cumplir.

Tabla 7: Conocimiento del El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad

Tabla 7: Conocimiento del El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad

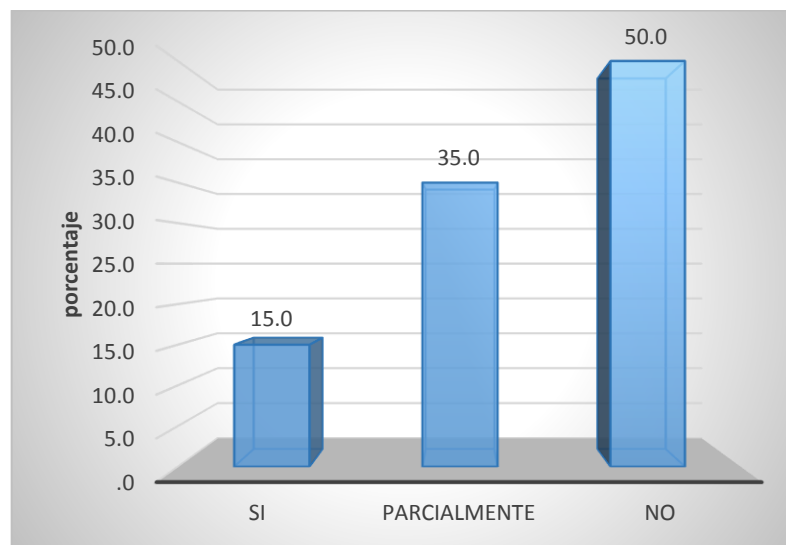
N	%
---	---

Si	3	15.0
Parcialmente	7	35.0
No	10	50.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 7: Conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad

Figura 7: Conocimiento del El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 15% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que en si tienen conocimiento y conocen el Reglamento de Organización y funciones del personal de la entidad y que es muy importante tener conocimiento, el 10% manifiesta que parcialmente y el 50% manifiestan que no tienen conocimiento ni conocen el Reglamento de Organización y funciones del personal de la entidad.

Este resultado se debe a que no se realizó la debida actualización como lo demuestra la tabla 5 y así como también por que la institución no hizo la respectiva entrega de este en físico, debido a que lo están actualizando estos documentos, lo que provoca que los funcionarios y directivos y todo el personal

desconozca cuáles son sus funciones y por ende exista un cumplimiento limitado.

Tabla 8: El Reglamento de Organización y Funciones en la Entidad se cumple de manera eficiente

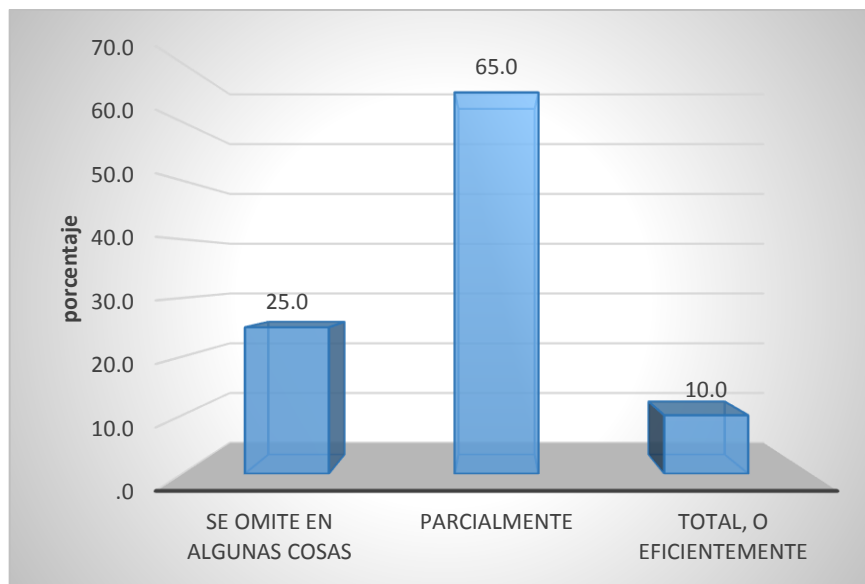
Tabla 8: El Reglamento de Organización y Funciones en la Entidad se cumple de manera eficiente

	N	%
Se omite en algunas cosas	5	25.0
Parcialmente	13	65.0
Total, o eficientemente	2	10.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 8: Conoce Ud. El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad

Figura 8: Conoce Ud. El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 25% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que se omiten en algunas cosas el Reglamento de Organización y Funciones del Personal de la

entidad, el 65% manifiesta que es limitado ya que mucha de las personas que laboran en la entidad no tienen conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del personal y el 10% manifiestan que si se cumple de manera eficiente y total el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

Tabla 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad

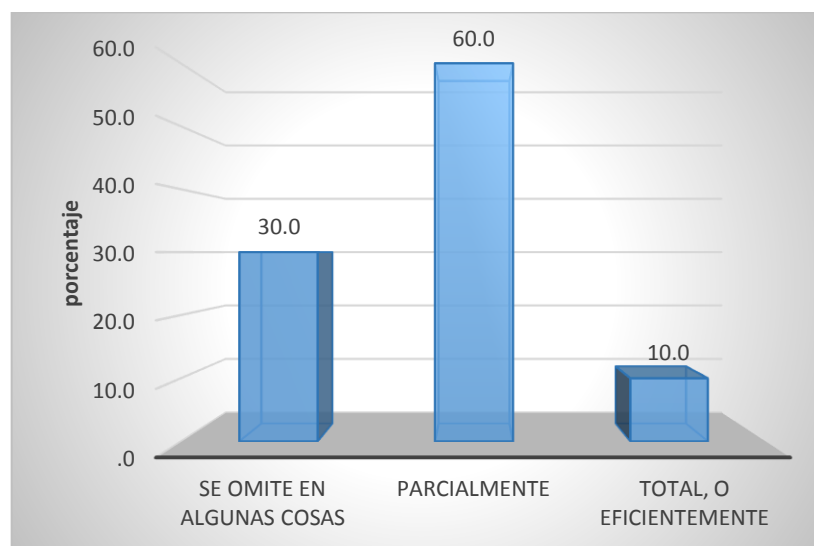
Tabla 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad

	N	%
Se omite en algunas cosas	6	30.0
Parcialmente	12	60.0
Total, o eficientemente	2	10.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad

Figura 9: Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 30% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que se omiten en

algunas cosas el Manual de Organización y Funciones del Personal de la entidad, el 60% manifiesta que es limitado ya que mucha de las personas que laboran en la entidad no tienen conocimiento del Manual de Organización y Funciones del personal y el 10% manifiestan que si se cumple de manera eficiente y total el Manual de Organización y Funciones de la Entidad.

Tabla 10: Importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución

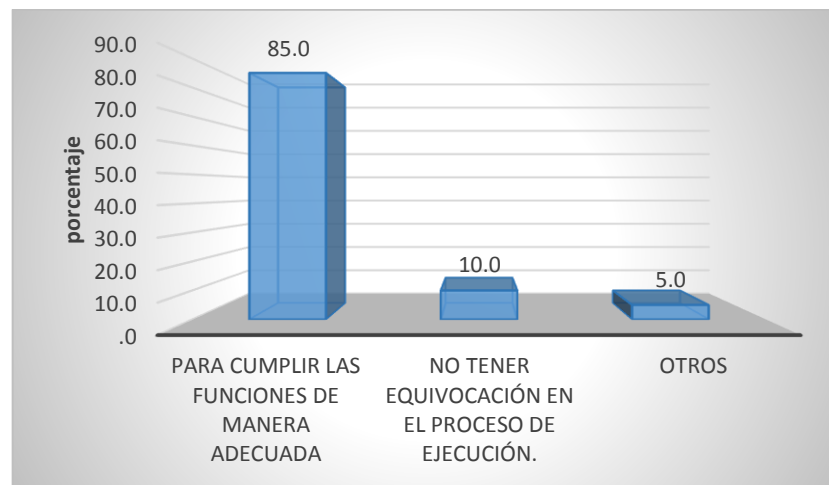
Tabla 10: Importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución

	N	%
Para cumplir las funciones de manera adecuada	17	85.0
No tener equivocación en el proceso de ejecución.	2	10.0
Otros	1	5.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 10: importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución

Figura 10: Importancia de la implementación del sistema control interno en la Institución



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 85 % de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que es importante la implementación del Sistema de Control Interno en la institución para cumplir las funciones de manera adecuada, el 10% manifiesta que es importante la implementación del Sistema de Control Interno en la institución para no tener equivocación en el proceso de ejecución y el 5% manifiestan que es importante la implementación del Sistema de Control Interno en la institución por otros motivos.

Tabla 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente

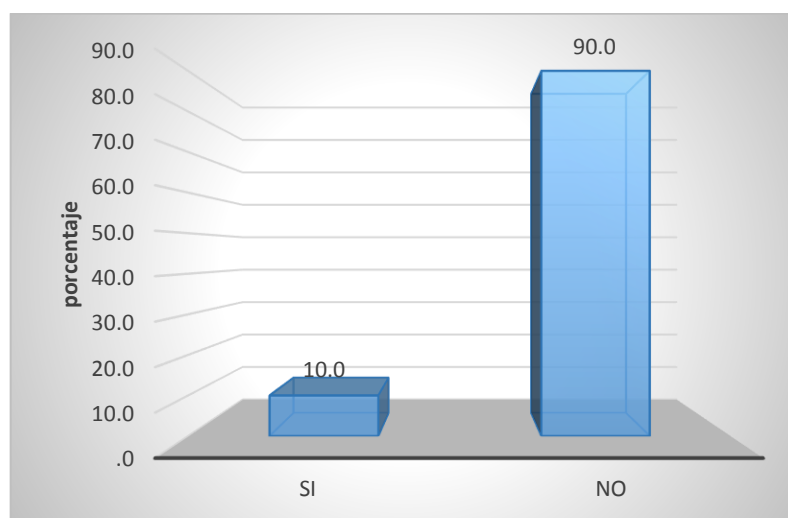
Tabla 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente

	N	%
Si	2	10.0
No	18	90.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente

Figura 11: La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 10% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que si se cuenta con una Oficina o área de Órgano de control institucional actualmente y el 90% manifiestan que no se cuenta con una oficina o área de órgano de control institucional ni un encargado del área.

Este resultado se debe a la falta de un responsable o encargado del Órgano de Control Institucional, así como también falta de charlas y cursos, que capaciten a los funcionarios y directivos, para que tomen en cuenta la importancia real del control interno.

Tabla 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo

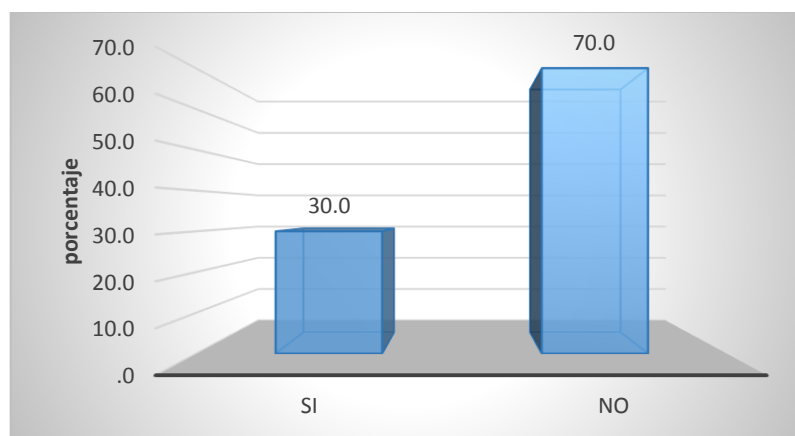
Tabla 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo

	N	%
Si	6	30.0
No	14	70.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo

Figura 12: El personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 30% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que el personal con que cuentan en la entidad es competente para el desarrollo del cargo y el 70% manifiestan que no es competente para el desarrollo del cargo ya los encargados de las diferentes áreas o responsables de las diferentes áreas de la institución lo realizan los servidores y directivos antiguos o nombrados mas no los contratados por CAS, RH o la ola 276.

Tabla 13: Medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

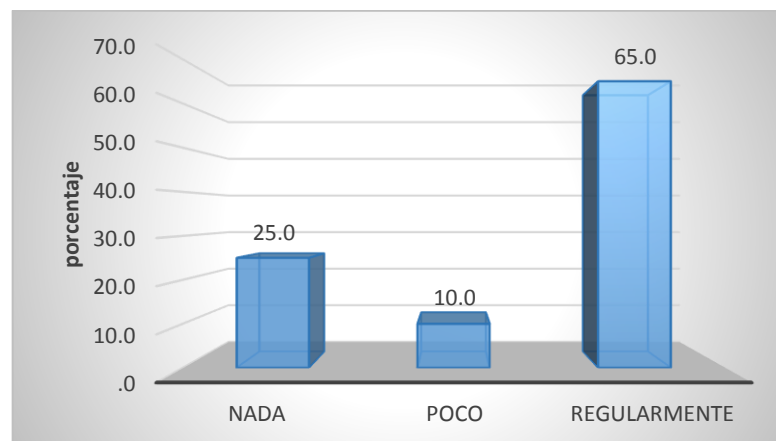
Tabla 13: Medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

	N	%
Nada	5	25.0
Poco	2	10.0
Regularmente	13	65.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 13: medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

Figura 13: Medida en la que el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 25% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que no se ajustan a las funciones que desempeñan en cada área según el Reglamento de Organización y funciones del personal de la entidad ya que no hay una sociabilización del Reglamento de Organización y Funciones, el 10% manifiesta que pocas veces los funcionarios se ajustan a las funciones del Reglamento de Organización y Funciones y el 65% manifiestan que regularmente se ajustan a las funciones que desempeñan en el área en el Reglamento de Organización y funciones del personal de la entidad.

Tabla 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

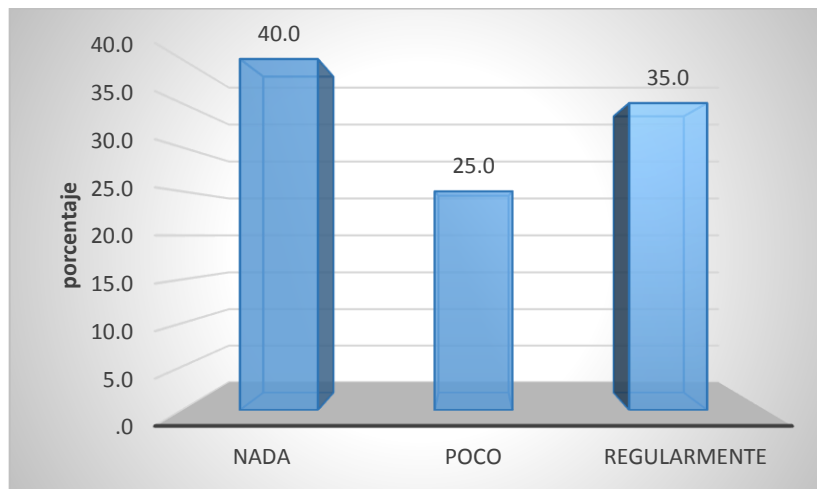
Tabla 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

	N	%
Nada	8	40.0
Poco	5	25.0
Regularmente	7	35.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área

Figura 14: Medida en la que el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 40% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que es limitado y no se ajustan a las funciones que desempeñan cada área en el Manual de Organización y funciones del personal de la entidad por falta de sociabilización, el 25% manifiesta que pocas veces se ajustan a las funciones y el 35% manifiestan regularmente se ajustan a las funciones que desempeñan en cada área según el Manual de Organización y funciones del personal de la entidad.

Objetivo Específico c)

Describir la situación actual de la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2016

Tabla 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones

Tabla 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones

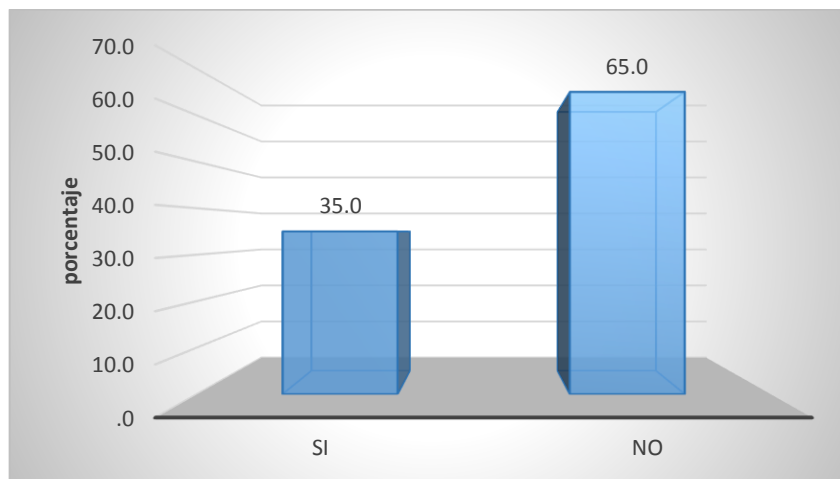
	N	%
Si	7	35.0
No	13	65.0

Total	20	100.0
-------	----	-------

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones

Figura 15: La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 35% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que si está contenida la asignación de autoridad y responsabilidad en el Reglamento de Organización y Funciones del Personal de la Entidad y el 65% manifiestan que no está contenida la asignación de autoridad y responsabilidad y que es limitada en el Reglamento de Organización y Funciones del Personal de la Entidad.

Tabla 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

Tabla 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

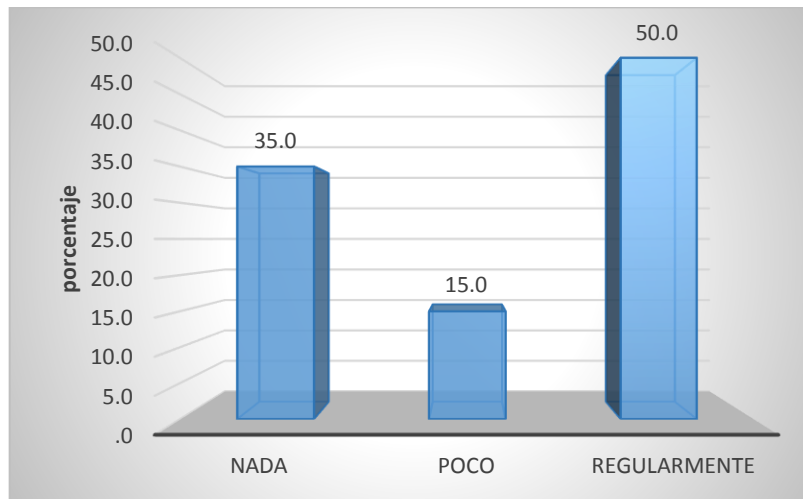
	N	%
Nada	7	35.0
Poco	3	15.0
Regularmente	10	50.0

Total	20	100.0
-------	----	-------

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

Figura 16: En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 35% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que no se cumple a cabalidad el Reglamento de Organización y Funciones del Personal de la entidad por falta de conocimiento, 15% manifiesta que pocas veces se cumple a cabalidad el Reglamento de Organización y Funciones por falta de sociabilización y el 50% manifiestan que es limitada se cumple a cabalidad el Reglamento de Organización y Funciones del Personal de la entidad.

Tabla 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

Tabla 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

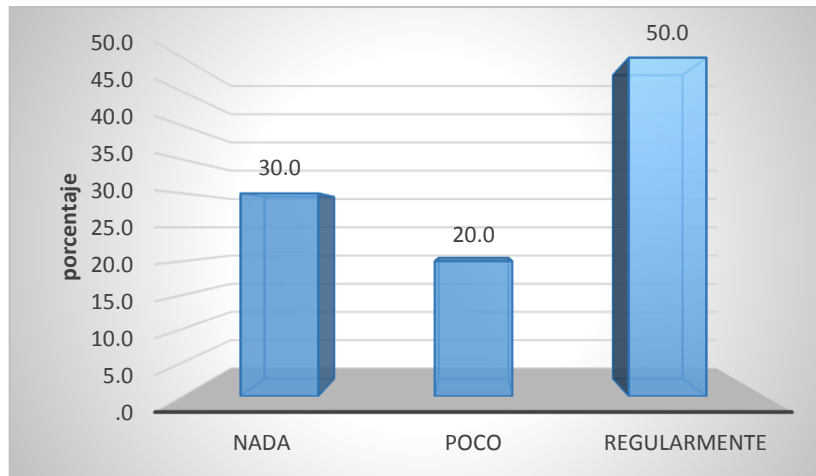
	N	%
Nada	6	30.0
Poco	4	20.0
Regularmente	10	50.0

Total	20	100.0
-------	----	-------

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad

Figura 17: En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 30% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que no se cumple a cabalidad el Manual de Organización y Funciones del Personal de la entidad por falta de conocimiento, 20% manifiesta que pocas veces se cumple a cabalidad con el Manual de Organización y Funciones del personal y el 50% manifiestan que es limitada se cumple a cabalidad el Manual de Organización y Funciones del Personal de la entidad.

Este resultado se debe a que los funcionarios y servidores directivos no tienen de manera física el Manual de Organización y Funciones actualizado, puesto que la institución no hizo entrega de este documento debido a que se está actualizando, lo que provoca que los funcionarios y directivos desconozcan cuáles son sus organizaciones y funciones y por ende exista un cumplimiento limitado.

Tabla 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo

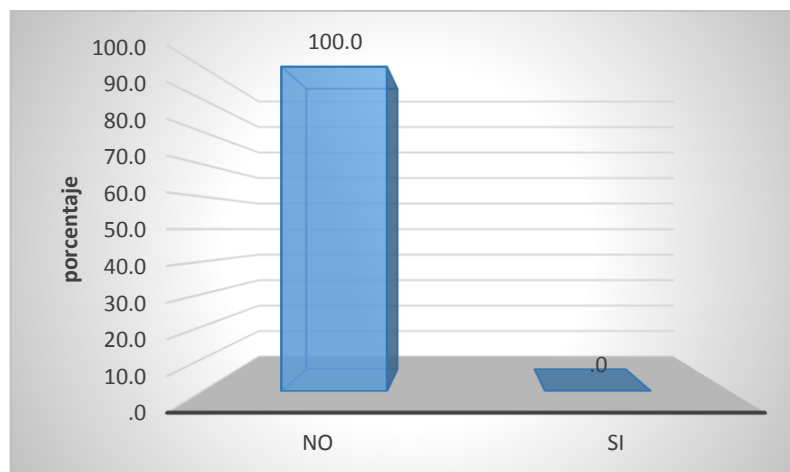
Tabla 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo

	N	%
No	20	100.0
Si	0	.0
Total	20	100.0

Fuente: Cuestionario aplicado

Figura 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo

Figura 18: Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo



Fuente: Cuestionario aplicado

Interpretación y análisis

En la tabla y figura se observa que el 100% de los servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis manifiestan que no se realiza la debida actualización, ni sociabilización del Reglamento de Organización y Funciones del personal, así como también del Manual de Organización y Funciones del Personal de la entidad ya que lo mantienen desde el 2005 por lo cual no se realiza un debido cumplimiento de funciones.

4.2. Resultados respecto al Objetivo General

Objetivo General

Describir la situación actual del Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo – 2016.

El resultado de las encuestas tomadas a los funcionarios y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, nos da el siguiente resultado expresado en el siguiente cuadro:

Tabla 19: factores del Ambiente de Control

Factor de Ambiente de Control	Calidad
Administración de Recursos Humanos	Limitado
Competencia Profesional	Limitado
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	Limitado
Total	Limitado

Nota: Elaboración Propia

Teniendo en cuenta las dimensiones Administración de Recursos Humanos, Competencia Profesional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad, con sus respectivos indicadores, llegamos a la conclusión de que la situación que presenta el Ambiente de Control en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, es limitada, puesto que en los factores del Ambiente de Control se desarrollan de manera limitada, como lo demuestra la tabla 19.



CAPITULO V: DISCUSIÓN

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

En toda entidad el Ambiente de control establece un entorno organizacional favorable al ejercicio de buena práctica, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

La investigación realizada en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, con relación al Ambiente de Control, muestra que la situación que presenta el Ambiente de Control en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, es limitada, puesto que los Factores del Ambiente de Control se desarrollan de manera limitada.

Esto demuestra que el estudio está directamente correlacionado a las buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas que contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno, los objetivos institucionales y la cultura institucional de control, el titular, funcionarios y demás miembros de la institución deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno.

La encuesta realizada a los funcionarios y directivos nombrados de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis en el área de personal, en la dimensión Administración de Recursos Humanos, nos muestra un bajo rendimiento en relación a este punto, calificándolo como limitado, debido a la institución no han establecido políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad como se demuestra en la tabla N° 1, corroborando en la falta de este documento de manera física en el total de las oficinas de la institución por lo que produce la falta de cumplimiento así como, el pago de la remuneración mejor a la remuneración mínima vital como lo demuestra en la tabla N° 2, encadenado la falta de comunicación de las políticas, y procedimientos y mecanismos de control y remuneración que se ejecutan al incumplimiento tal como se demuestra.



En relación al indicador Competencia Profesional, nos muestra un bajo rendimiento en relación a este punto, calificándolo como limitado, debiendo a que si bien los funcionarios y directores tienen pleno conocimiento de la existencia del Cuadro de Asignación del Personal, como lo demuestra la tabla N° 3, es así que no se cumple de manera íntegra los requerimientos del Cuadro de Asignación del Personal, como lo demuestra en la tabla N° 4, esto debido que en el momento de la contratación del personal, los profesionales no cumplen con el porcentaje total de los estándares requeridos, lo que provoca que la ejecución de su labor sea muy escasa.

Acompañando de que los funcionarios y directivos nombrados no sociabilizan el Reglamento de Organización y Funciones del Personal así como el Manual de Organización y Funciones ya que no está actualizado según lo demuestra en la tabla N° 5, ya que consideran que es importante el conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones así como el Manual de Organización y Funciones del Personal según la tabla N°6, por lo que la institución no realizó la entrega de estos documentos en ejemplares físicos, debido a que se está actualizando en estos documentos, lo que provoca que los funcionarios, directores y personal de la entidad desconozcan los documentos según tabla N° 7, lo cual provoca el desconocimiento de sus funciones y por ende exista bajo cumplimiento del personal de la entidad según tabla N° 8, generando así la omisión de algunos requerimientos debido a la falta de comunicación o sociabilización del Manual de Organización de Funciones del personal según tabla N°9, es así que considera que es de suma importancia la implementación de un Sistema de control Interno para así cumplir con las funciones de manera adecuada según tabla N°10, lo cual indica que se debería contar con un personal encargado del área de Órgano de Control Institucional lo cual no es así según tabla N° 11.

Los funcionarios y directivos consideran que el personal encargado o designado en cada oficina o área no son competente para el desarrollo del cargo según tabla N° 12, lo cual se establece las áreas no se ajustan a las funciones que desempeñan según el Reglamento de Organización y Funciones como lo demuestra la tabla N°13, así como, las áreas no se



ajustan a las funciones que se desempeñan según el Manual de Organización y funciones como se demuestra en la tabla N° 14.

La Asignación de Autoridad y Responsabilidad, nos muestra un bajo rendimiento en relación a este punto, calificándolo como limitado, debido a que los funcionarios y directivos manifiestan que no está contenida dentro del Reglamento de Organización y Funciones, así como, del Manual de Organización y Funciones la Asignación de Autoridad y Responsabilidad así como lo demuestra en la tabla N° 15, es así que debido a que los funcionarios y directivos no tienen conocimiento y no se puede cumplir a cabalidad el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización de Funciones del personal debido a que no se encuentran actualizados y no se realiza la entrega de dichos documentos así como lo demuestra la tabla N° 16 y 17, ya que en la institución no se hizo entrega de ejemplares físicos debido a que se está actualizando el Manual de Organización y Funciones así como el Reglamento de Organización y Funciones del personal así como lo demuestra la tabla N° 18, lo que provoca que los funcionarios y directivos desconozcan cuáles son sus funciones, y por ende exista un bajo cumplimiento de manera íntegra del Manual de Organización y Funciones así como del Reglamento de Organización y Funciones lo cual no garantiza un buen cumplimiento de funciones ya que es limitado por la falta de reconocimiento de funciones, ya que si este falla, la garantía de que un buen Ambiente de Control se desarrolle de manera adecuada es limitada.

5.2 Limitaciones del estudio.

La limitación más notoria fue la falta de accesibilidad a los documentos de gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis.

5.3 Comparación crítica con la literatura existente

En el presente trabajo de investigación se realizó la comparación crítica con la literatura existente, con las siguientes tesis:



Según la tesis titulada **“Ambiente de Control en la Dirección Regional de Educación Cusco en el periodo 2016”**, presentado por Br. Estefany Farfán Calvo, tiene como conclusiones que:

- La Dirección Regional de Educación Cusco con respecto al Ambiente de Control en relación a los factores integridad, valores éticos, competencia profesional y la asignación de autoridad y responsabilidad, presenta una situación limitada, de acuerdo al resultado de las encuestas realizadas expresada en la tabla 12, donde la aplicación de los factores, fueron calificados como limitados, ende de situación que presenta el Ambiente de control de la Dirección Regional de Educación Cusco. En la tesis “Ambiente de Control en el área de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis periodo 2016 se concluyó que la presente investigación también fue calificada como limitadas.
- El factor competencia profesional del Ambiente de Control en la Dirección Regional de Educación Cusco, se aplica de manera limitada, por no contar con Reglamento de Organización y Funciones actualizados, así mismo por la omisión de esta en hacer de conocimiento con documento personal a los cargos de responsabilidad de la organización, atribuciones, funciones y competencias, lo que origina el desconocimiento de los mismos, conforme a lo que se aprecia en la tabla 7, en que el 90% de los funcionarios y directivos tiene desconocimiento del reglamento de Organización y funciones. En cambio, en la tesis Ambiente de Control en el área de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, desconocen el 55% de los funcionarios y directivos el ROF. Por no contar con el Reglamento de Organización y Funciones actualizado, así mismo por la omisión de esta, lo que origina el desconocimiento de los mismos.
- La Dirección Regional de Educación Cusco, en relación al factor asignación de autoridad y responsabilidad, se concluye que es limitado por no contar con el Manual de Organización y Funciones actualizado, así mismo por la falta de entrega con documento personal a los



funcionarios y directivos y sus funciones y responsabilidad específicas de cada uno, lo que origina el desconocimiento e ineficiencia en sus labores asignadas, conforme se visualiza en la tabla 10, que demuestra que el 72% de los funcionarios y directivos desconocen el Manual de Organización y Funciones. En la tesis “Ambiente de Control en el área de personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis también desconocen el Manual de Organización y Funciones del personal tal como muestra la tabla 17 en el que el 50% de funcionarios y directivos desconocen el MOF.

5.4 Implicancia del estudio

La implicancia implica directamente en la importancia del Ambiente de Control que establece un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

El trabajo de investigación presenta y analiza los indicadores del Ambiente de Control ejecutado en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016.



CONCLUSION

1. La situación actual en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, presenta faltas por el incumplimiento y demora en los procesos operativos del área con relación a los factores: Administración de Recursos Humanos, Competencia Profesional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad de acuerdo a toda la encuesta realizada, donde la aplicación de los factores, fueron calificadas como limitadas según la tabla N° 1 que el 65% de funcionarios y directivos tienen desconocimiento por la falta e incumplimiento de los procesos operativos por falta de políticas.
2. La situación actual en la Administración de Recursos Humanos en el área de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, presentan falta de políticas de dirección, debido al desconocimiento de políticas, procedimientos y mecanismos de control de la entidad según la tabla N° 1 que solo el 45% de los funcionarios y directivos manifiestan que se han establecido las políticas y procedimientos y mecanismos de control en la entidad, con lo que se concluye que la aplicación del factor Administración de Recursos Humanos en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis es limitada.
3. La situación actual en la Competencia Profesional en el área de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, presentan faltas por el incumplimiento de los niveles de eficiencia y Eficacia es así, que los funcionarios y directivos tienen pleno conocimiento de la existencia del Cuadro de Asignación del Personal, como lo demuestra la tabla N° 3 que solo el 45% de los funcionarios y directivos tienen pleno conocimiento del Cuadro de Asignación del Personal, por no contar con el Reglamento de Organización y Funciones del Personal actualizado, así mismo por la omisión de esta en hacer de conocimiento con documento personal a los cargos de responsabilidad de la organización, atribuciones, funciones y competencias, lo que origina el desconocimiento, conforme a lo que se



aprecia en la tabla N° 7, en que el 85% de los funcionarios tienen desconocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del Personal.

4. La situación actual en la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en el área de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, presenta falta de asignación de funciones, debido al desconocimiento del Manual de organización y Funciones del Personal actualizado, por no contar con la actualización así mismo por la falta de entrega con documento personal a los funcionarios y directivos de sus funciones y responsabilidades específicas de cada uno, lo que origina el desconocimiento e ineficiencia en sus labores, conforme se visualiza en la tabla N° 17 que demuestra que el 50% de los funcionarios y directivos desconocen el Manual de Organización y Funciones ya que no se sociabiliza según la tabla N° 5 que demuestra que el 60% de funcionarios y directivos manifiestan que no lo sociabilizan por falta de actualización.



RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que la Unidad de Gestión Educativa local Canchis, fomentar las buenas prácticas, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la institución mediante eventos de capacitación y entrenamiento para el logro de sus objetivos conforme a lo establecido por la institución y el ente rector genere una cultura de control interno para sus actividades para así mejorar incumplimiento y demora en los procesos operativos de la entidad.
2. Se sugiere que la Unidad de Gestión Educativa local Canchis, incentive a la elaboración de nuevas políticas de dirección, así como, políticas procedimientos y mecanismos de control, para así sensibilizar a los miembros de la entidad mediante eventos de capacitación y entrenamiento para el logro de sus objetivos y responsabilidades conforme a lo establecido por la entidad y el ente rector y generar una cultura de control interno para que sus actividades laborales se desarrollen de manera eficiente y eficaz.
3. Se sugiere que la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, se realice la entrega mediante documento personal del Cuadro de Asignación del Personal para que así se cumpla de manera íntegra los requerimientos, así como, el Reglamento de Organización y Funciones debe estar actualizado, para no tener omisión incentivando mediante capacitaciones a los funcionarios y directivos creando conocimiento del mismo, lo que garantiza que el trabajo desarrollado en la institución sea de manera eficiente y eficaz, para el logro de los objetivos institucionales.
4. Se sugiere que la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, se realice la entrega mediante documento personal del Manual de Organización y Funciones actualizado, creando así el conocimiento de las funciones y responsabilidades específicas de cada uno para desarrollar su labor de manera eficiente, así como también se



realicen capacitaciones que incentiven al personal a realizar su labor.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. *Auditoría Financiera*. (2016). Obtenido de Auditoría Financiera: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
2. Chumpitaz, E. W. (Marzo de 2010). *Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos100/sistema-nacional-abastecimiento/sistema-nacional-abastecimiento.shtml>
3. Contraloría General. (2016). *Resolución de Contraloría General Nº 320-2006-CG*. Obtenido de Resolución de Contraloría General Nº 320-2006-CG: http://www.minsa.gob.pe/portada/especiales/2013/ci/archivos/normatividad/normas_control_interno.pdf
4. Contraloría General, d. l. (2016). *Servicios y herramientas de Control Gubernamental*. Obtenido de Servicios y herramientas de Control Gubernamental: http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/1_SERVICIOS-HERRAMIENTAS.pdf
5. Control, L. C. (2013). *C.P.C. Oscar León*. Obtenido de <http://aempresarial.com/servicios/revista.pdf>
6. Elizabeth, B. A. (2015). *Implementación de un modelo de Control Interno y su relación con los procesos administrativos en las oficinas de logística y presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco*. Peru.
7. Escamilla, M. D. (2015). *Aplicación básica de los métodos científicos*. México: UEAH.
8. Franklin Fincowsky, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión estratégica del cambio*. México.
9. *Glosario de Términos MEF*. (30 de enero de 2016). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&task=list&glossid=6&letter=P&Itemid=100297&lang=es
10. Gomez Lara, C. (2000). *Teoría General del Proceso*. México: Oxford.
11. GONZALES, D. L. (2013). *Corrupción Administrativa y el Control Interno*. Obtenido de http://www.unac.edu.pe/documentos/organizacion/vri/cdcitra/Informes_Finales_Investigacion
12. Hernandez Celis, D. (17 de Junio de 2011). *La auditoria de gestión como un sistema de medición para evaluar el desempeño en el Gobierno local*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/auditoria-de-gestion-para-evaluar-el-desempeno-de-un-gobierno-local/>
13. Hernandez Sampieri, R. (2007). *Metodología de la Investigación*. México D.F: Interamericana Editores S.A.



14. Illanes, C. J. (26 de Marzo de 2015). *Auditoria Anticorrupción*. Perú, PERÚ: Instituto Pacifico S.A.C.
15. Instructivo N° 001-2004-EF/76.01 Resolución Directoral N° 010-2004-EF/76.01. (04 de Marzo de 2004). *Instructivo para el Proceso de Planeamiento del Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo*. Lima, Perú.
16. León, D. J. (02 de Abril de 2010). Sistema Nacional de Control. *Gestión Pública*, 1-6.
17. *Lineamientos para la implementación de los instrumentos de Planeación por resultados*. (30 de Enero de 2016). Obtenido de http://regionpuno.gob.pe/descargas/planes/actualizacion-pdrc-2021/27-09-2012-CEPLAN-CAPACITA-2012/lineamientos_18_julio.pdf
18. Lizardo, H. (2015). *Monografias.com*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos10/corrupadm/corrupadm.shtml#bibliog>
19. López Casaverde, M. G., & Villa Torres, R. F. (2014). Determinantes de la producción y comercialización de la Kiwicha en la comunidad campesina San Salvador, distrito San Salvador en el periodo 2008-2013. Calca, Perú: Universidad Andina del Cusco.
20. Lucio, P. B. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: linteramericana Editores.
21. Mateos, J. C. (2008). *Planificación Territorial y Urbanismo*. Obtenido de [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/PLANIFICACION_TERRITORIAL_Y_URBANISMO%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/PLANIFICACION_TERRITORIAL_Y_URBANISMO%20(1).pdf)
22. MEF. (2006). *Glosario de definiciones*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nic/glosario_de_definiciones.pdf
23. MEF. (2006). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/quienes-somos/organizacion/organo-de-control--defensa-juridica?id=555:organo-de-control-institucional&catid=310>
24. Mejorando la Inversión Municipal-MIM, T. (08 de abril de 2009). *Píldora Educativa*. Obtenido de Píldora Educativa: <http://www.mim.org.pe>
25. MIM, M. I. (08 de Abril de 2009). *Píldoras Educativas*. Obtenido de <http://www.mim.org.pe>
26. Munja, J. (2010). *Sistema de Abastecimiento*. Obtenido de http://agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_1_sistemadeabastecimiento.pdf
27. Nicola, G. (30 de Enero de 2016). *La Planificación Territorial*. Obtenido de <http://www.gobernabilidad.cl/modules.php?name=News&file=print&sid=1692>
28. *Planificación*. (30 de Enero de 2016). Obtenido de <http://elvis23planificacion.blogspot.es/>



29. Quinceno, D. R. (2011). *La Corrupción en Colombia y el Papel del Control Interno, 2010*. Obtenido de <http://ridum.umanizales.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/6789/528/110.pdf>
30. Rengifo Rengifo, J. A. (2012). *Evolución de la planificación Regional en Colombia: Tendencias y perspectivas del desarrollo*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia – Sede Bogotá.
31. República, C. d. (2017). *Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de http://www.lumensoft.pe/doc/Ley_de_contrataciones_del_estado_pdf.pdf
32. República, C. G. (1957). *Perú. I: Cuenta General de la República*.
33. *Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado*. (2010). Obtenido de <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indg.htm>
34. Ronal Mario, Z. M. (2014). *EVALUAR EL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN Y APLICACION*. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe>
35. Sánchez Aguilera, D. (2012). *Principios de Planificación Territorial*.
36. Soldán, M. F. (10 de Diciembre de 2012). *DESAFÍOS Y AVANCES DE LA PLANIFICACIÓN EN EL PERU*. Obtenido de http://ceplan.gob.pe/sites/default/files/Documentos/7sesion_vi_avances_y_desafios_en_el_peru.pdf
37. Soto Cañedo, C. A. (2013). *Régimen del servicio*. Lima: Pacífico.
38. Tanzi, V. (2015). *CORRUPCIÓN: UN ANÁLISIS A TRAVÉS DE INDICADORES DE GOBERNABILIDAD*. Obtenido de <http://www.iadb.org/wmsfiles/products/publications/documents/1970958.pdf>
39. *Tiempo de estudio*. (2009). Recuperado el 21 de Setiembre de 2017, de Tiempo de estudio: <http://www.tiempodeestudio.com/c-gestion-calidad.php>
40. *Tributos.net*. (s.f.). Obtenido de <https://www.tributos.net/definicion-de-proveedor-1301/>
41. *Unidad de Gestión Educativa Local Canchis*. (2017). Obtenido de <http://www.ugelcanchis.gob.pe/ugel/>
42. Vargas, P. O. (2010). *Probidad y corrupción en Chile. El punto de quiebre*. Obtenido de <https://philpapers.org/rec/OREPYC>
43. Vásquez Solis, M. (2007). *Guía de Orientación para presupuestar en Los Gobiernos Locales*. Lima: Ana Romero Cano, PRODES.
44. VELÁSQUEZ, U. A. (2016). *MENCIÓN: GERENCIA Y CONTROL DE GOBIERNOS LOCALES*. Obtenido de <http://repositorio.uancv.edu.pe>



45. Victor Enrique, A. A. (2006). *Plan Estratégico de Desarrollo del Caserío 2006-2015*. Piura. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2008c/458/LOS%20EJES%20Y%20OBJETIVOS%20ESTRATEGICOS%20DEL%20DESARROLLO.htm>
46. *Voz Populi*. (09 de Abril de 2015). Obtenido de *Voz Populi*: http://www.vozpopuli.com/epicteto/Corruptos-corruptores_7_838786116.html



ANEXOS

VALIDACION DE INSTRUMENTO



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

1. DATOS GENERALES:

1.1 Título del trabajo de investigación

“Ambiente de control en el área de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016”

1.2 Tesista

Bachiller: Miriam Banesa Huillca Vera

2. DATOS DEL EXPERTO

2.1. Nombre y Apellido: MIRIAM IMELDA YEPEZ CHACON

2.2. Profesión: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO - Y - ECONOMISTA cdnº 83
COLEGIATURA 1253.

2.3. Lugar y Fecha: Cusco, 22 de Noviembre del 2017

2.4. Cargo e Institución que labora: DOCENTE UNIVERSITARIO EN
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE 1	REGULAR 2	BUENO 3	MUY BUENO 4	EXELENTE 5
FORMA	1. REDACCION	Los indicadores consideran los datos necesarios				X	
	2. CLARIDAD	Esta formado por un lenguaje apropiado				X	
	3. OBJETIVIDAD	Esta expresado en conducta observable.				X	
CONTENIDO	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia.			X		
	5. SUFICIENTE	Los items son adecuados en cantidad y claridad				X	
	6. INTENSIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente la variable de la investigación				X	
	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
ESTRUCTURA	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos de la investigación				X	
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y variables.				X	

3. OPINION DE APRICABILIDAD: MUY BUENO

4. PROCENTAJE DE VALORIZACION: 80%

5. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede a su aplicación (X) Debe corregirse ()


 FIRMA DEL EXPERTO
 DNI: 23 922231
 DOCTORA EN ECONOMIA
 Y GESTION
 N° Colegiatura 1253



INSTRUMENTO DE RECOLECCION

Encuesta a servidores y directivos de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis.

El presente cuestionario se realiza con el propósito de conocer su opinión sobre el Ambiente de Control, Administración de Recurso Humanos, Competencia profesional y la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANO

1. ¿En qué medida se han establecido de políticas, procedimientos y mecanismos de control en la entidad?
 - a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante
2. ¿Cómo es la remuneración del personal de la institución?
 - a. Inadecuado
 - b. Regularmente adecuado
 - c. adecuado

COMPETENCIA PROFESIONAL

3. ¿Existe un Cuadro de Asignación del Personal y un Presupuesto Analítico del Personal?
 - a. Si
 - b. No
4. ¿En qué medida el personal labora en la entidad, cumple los requerimientos que presenta en el Cuadro de Asignaciones del Personal?
 - a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante



5. ¿Se sociabiliza el reglamento del ROF y el MOF a todo el personal de la entidad?
 - a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante
6. ¿En qué medida Ud. Considera que es importante tener conocimiento del ROF y el MOF?
 - a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante
7. ¿Conoce Ud. El Reglamento de Organización y Funciones de la entidad ?
 - a. Si
 - b. Parcialmente
 - c. No
8. ¿El Reglamento de Organización y Funciones en la Entidad se cumple de manera eficiente?
 - a. Se omite en algunas cosas.
 - b. Parcialmente
 - c. Total, o eficientemente
9. ¿Se cumple de manera eficiente el Manual de Organización y Funciones en la Entidad?
 - a. Se omite en algunas cosas.
 - b. Parcialmente
 - c. Total, o eficientemente
10. ¿Por qué es importante de la implementación del sistema control interno en la Institución?
 - a. Para el conocimiento de las normativas.
 - b. Para cumplir las funciones de manera adecuada
 - c. No tener equivocación en el proceso de ejecución.
 - d. Otros.....



11. ¿La entidad cuenta con una oficina o área de Órgano de Control Institucionalmente actualmente?
- a. Si
 - b. No
12. ¿Considera Ud. Que el personal con que cuenta es competente para el desarrollo del cargo?
- a. Si
 - b. No
13. ¿En qué medida el Reglamento de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área?
- a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante
14. ¿En qué medida el Manual de Organización y Funciones se ajusta a las funciones que desempeña el área?
- a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante

ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

15. ¿La asignación de autoridad y responsabilidad están contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones?
- a. Si
 - b. No
16. ¿En qué medida Reglamento de Organización y Funciones se cumple a cabalidad?
- a. Nada
 - b. Poco
 - c. Regularmente
 - d. Bastante



17. ¿En qué medida el Manual de Organización y Funciones se cumple a cabalidad?

- a. Nada
- b. Poco
- c. Regularmente
- d. Bastante

18. ¿Se realiza la debida actualización del ROF y el MOF? ¿Cada cuánto tiempo?

- a. Si
- b. No

.....
.....



MATRIZ DE CONSISTENCIA

“AMBIENTE DE CONTROL EN EL AREA DE PERSONAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CANCHIS, PERIODO 2016”.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.	OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.	HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.	OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES.			METODOLOGÍA.
			VARIABLE	DIMENSIONES.	INDICADORES.	
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cuál es la situación actual del Ambiente de control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar la situación actual del Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>El inadecuado Ambiente de Control en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento y demoras en los procesos operativos del área.</p>	Ambiente de Control	Administración de recursos humanos	<p>-Establecimiento de políticas, procedimientos y mecanismos de control.</p> <p>-cuadro de remuneraciones del personal de cada mes (planillas).</p>	<p>ENFOQUE: Cuantitativo</p> <p>ALCANCE: Descriptivo</p> <p>DISEÑO: No Experimental</p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿Cuál es la situación actual de la Administración de Recursos Humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p> <p>b) ¿Cuál es la situación actual de la Competencia Profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p> <p>c) ¿Cuál es la situación actual de la Asignación de Autoridad y</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿Determinar la situación actual de la Administración de Recursos Humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p> <p>b) ¿Determinar la situación actual de la Competencia Profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECIFICAS</p> <p>a) La ineficiencia de la administración de recursos humanos en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por la falta de políticas de dirección.</p> <p>b) Carencia de competencia profesional en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por el incumplimiento de los niveles de eficiencia y eficacia.</p>		Competencia profesional	<p>-Cuadro de asignaciones y haberes del personal.</p> <p>-Cumplimiento de requerimiento de cuadro de asignación y haberes del personal.</p> <p>-conocimiento del reglamento de organización y función.</p> <p>-Importancia del control interno.</p>	<p>POBLACIÓN: Servidores de la unidad de personal</p> <p>MUESTRA Servidores de la unidad de personal</p> <p>TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</p> <p>Encuesta</p> <p>INSTRUMENTO: Cuestionario</p>
				Asignación de autoridad y responsabilidades	<p>-conocimiento del manual de organización funcional.</p> <p>-cumplimiento del manual de organización funcional.</p>	



<p>Responsabilidad en el área de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016?</p>	<p>c) ¿Determinar la situación actual de la Asignación de Autoridad y Responsabilidad en el área de Personal en la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, 2016?</p>	<p>c) La inoportuna Asignación de autoridad y responsabilidades en el área de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Canchis, periodo 2016. Es por la falta de asignación de funciones.</p>				
--	---	---	--	--	--	--