

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

Facultad de Ciencias Empresariales

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA, PERIODO 2021

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. Brenda Joselin Gallegos Mamani

ASESOR

Dr. Gerardo Renato Arias Vascones

**Para optar el título profesional de:
CONTADOR PÚBLICO CON MENCIÓN EN AUDITORÍA**

TACNA-PERÚ

2022

DEDICATORIA

A mis padres por su amor, esfuerzo y dedicación, que me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño mas, gracias por inculcar en mi el ejemplo de esfuerzo y valentía para culminar con éxito mi carrera profesional.

RECONOCIMIENTO

A Dios por darme la vida, y por estar siempre conmigo y mi profundo agradecimiento a todas las personas que de alguna manera han contribuido al desarrollo del presente trabajo de investigación.

RESUMEN

El desarrollo del presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal, determinar de que manera el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021; Es de diseño no experimental, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables de estudio, sino que estas se analizan tal y como suceden en la realidad. además, es descriptiva, de acuerdo a la finalidad de la investigación. La investigación está enmarcada en el control interno y la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

La problemática que se observa a nivel Local en la Dirección Regional de Educación Tacna es la falta de implementación del control interno, al parecer se ha limitado al cumplimiento de metas y el comité de control interno ha realizado actas de compromiso en base a ello, mas no de su implementación en las diferentes área de la entidad, como es el área de recursos humanos, en la que se observa una deficiente y tardía elaboración de las planillas del personal, expedientes de contratación desordenados y faltantes, deficiencias en el control de la asistencia, permanencia y producción del personal de la entidad, por lo que finalmente se llega la conclusión de que el control interno tiene relación en la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Palabras Clave: Control Interno, Control Previo, Gestión de Planillas

ABSTRACT

The development of this research work has as its main objective, to determine how internal control is related to payroll management in the Tacna regional education directorate, period 2021; It is of non-experimental design, because it does not resort to the manipulation of any of the study variables, but these are analyzed as they happen in reality. In addition, it is descriptive, according to the purpose of the investigation.” The research is framed in the internal control and management of payroll in the regional direction of education Tacna.

The problem that is observed at the local level in the Regional Directorate of Education Tacna is the lack of implementation of internal control, apparently it has been limited to the fulfillment of goals and the internal control committee has made minutes of commitment based on it, more not of its implementation in the different areas of the entity, such as the human resources area, in which there is a deficient and late preparation of staff payroll, disorderly and missing hiring files, deficiencies in attendance control , permanence and production of the entity's personnel, for which the conclusion is finally reached that internal control is related to the management of payroll in the regional directorate of education Tacna.

Keywords: Internal control, Prior Control, Payroll Management.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
RECONOCIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
TABLA DE CONTENIDOS	vi
LISTA DE TABLAS	ix
LISTA DE FIGURAS	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1. IDENTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	5
1.2.1. Problema Principal	5
1.2.2. Problemas Específicos	5
1.3. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECÍFICOS	5
1.3.1. Objetivo General	5
1.3.2. Objetivos Específicos	5
1.4. JUSTIFICACIÓN, IMPORTANCIA Y ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.4.1. Justificación	6
1.4.1.1. Práctica	6
1.4.1.2. Teórica	6
1.4.1.3. Metodológica	6

1.4.2	Importancia	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO		8
2.1.	ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.	8
2.1.1.	Antecedentes Internacionales	8
2.1.2.	Antecedentes Nacionales	10
2.1.3.	Antecedentes Locales	12
2.2.	BASES TEÓRICAS - CIENTÍFICAS.	15
2.2.1	Control Interno	15
2.2.1.1	Control Previo	25
2.2.1.2	Control Simultáneo	27
2.2.1.3	Control Posterior	31
2.2.2.	Gestión de Planillas	33
2.2.2.1	Inscripción del trabajador	37
2.2.2.2	Provisión Contable Devengado	40
2.2.2.3	Cálculo de impuestos PLAME	42
2.3.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.	45
2.4.	SISTEMA DE HIPÓTESIS	47
2.4.1.	Hipótesis General	47
2.4.2.	Hipótesis Específicas	47
2.5.	VARIABLES E INDICADORES	47
2.5.1.	Identificación de las Variables	47
2.5.2	Operacionalización de las variables	47
CAPITULO III: METODOLOGÍA		49
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	49
3.2.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	49

3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA	49
3.4.1.	Población	49
3.4.2.	Muestra	49
3.6.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.	50
3.6.1.	Técnicas de recolección de datos	50
3.6.2.	Instrumentos para la recolección de datos	50
3.7.	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.	50
CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN		51
4.1.	CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS	51
4.2.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, TABLAS, GRÁFICOS, FIGURAS, ETC.	54
4.2.1	Variable Control Interno	54
4.2.2	Variable Gestión de planillas	57
4.3.	CONTRASTE DE HIPÓTESIS.	60
4.3.1.	Verificación de Hipótesis General	60
4.3.2.	Verificación de Hipótesis Específicas	61
4.4.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	65
CONCLUSIONES		69
RECOMENDACIONES		71
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		73
APÉNDICE		76
APÉNDICE A: MATRIZ DE CONSISTENCIA		77
APENDICE B: OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES		78
APENDICE C: CUESTIONARIO		79

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 <i>Alfa de Cronbach del indicador Control Previo</i>	51
Tabla 2 <i>Alfa de Cronbach del indicador Control Simultaneo</i>	51
Tabla 3 <i>Alfa de Cronbach del indicador Control Posterior</i>	52
Tabla 4 <i>Alfa de Cronbach del indicador Inscripción del trabajador</i>	52
Tabla 5 <i>Alfa de Cronbach del indicador Provisión contable devengado</i>	53
Tabla 6 <i>Alfa de Cronbach del indicador Cálculo de impuestos plame</i>	53
Tabla 7 <i>Prueba de normalidad Shapiro - Wilk</i>	60
Tabla 8 <i>Contrastación de Hipótesis General</i>	61
Tabla 9 <i>Contrastación de Hipótesis Especifica 1</i>	62
Tabla 10 <i>Contrastación de Hipótesis Especifica 2</i>	63
Tabla 11 <i>Contrastación de Hipótesis Especifica 3</i>	64

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 <i>Plazos T- Registro</i>	32
Figura 2 <i>Baja T- Registro</i>	32
Figura 3 <i>Control previo</i>	45
Figura 4 <i>Control simultáneo</i>	46
Figura 5 <i>Control posterior</i>	47
Figura 6 <i>Inscripcion del trabajador</i>	48
Figura 7 <i>Provision contable-devengado</i>	49
Figura 8 <i>Calculo de impuestos PLAME</i>	50

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como propósito determinar de que manera el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, es un trabajo de tipo de investigación básica o pura, de diseño no experimental ordinal, se trabajó como población al cien por ciento, utilizando como técnica el análisis documental y como instrumento la ficha de análisis documental, con la finalidad de poder evaluar los objetivos y contrastar las hipótesis planteadas, en el presente trabajo de investigación.

El trabajo de investigación tiene la siguiente estructura: en el Capítulo I, se desarrolla todo lo relacionado al planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación, se indica la justificación e importancia; en el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos, sistema de hipótesis y variables; en el Capítulo III se desarrolla la Metodología, el tipo de investigación, diseño, población y muestra, técnicas e instrumento; procesamiento de datos; en el Capítulo IV se desarrolla los resultados y su discusión, el análisis estadístico, presentación de resultados, contrastación de la hipótesis y la discusión de resultados. Finalmente se desarrollan las conclusiones y sugerencias; dentro de incidencia del control interno y la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

CAPITULO I:

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. IDENTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA

Como noción general se sabe que dentro de toda organización de diverso índole el proceso administrativo conforma un proceso armónico en el que interviene el planeamiento, la organización, dirección, control y el sistema de control interno que se implementa dentro de la organización, enmarcado en el cumplimiento de los objetivos propuestos. El gran avance tecnológico sin duda estimula con mayor fluidez los procesos productivos que notablemente se transforman en una mejora en la organización y la administración. En ese contexto, la normativa de control interno tienen como finalidad coadyuvar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y propiciar mejoras en el desarrollo de la gestión pública, ello respecto al logro de los objetivos institucionales y a la protección del patrimonio público.

El control interno ha llegado a transformarse en una pieza fundamental en el mundo empresarial, puesto que otorga la facilidad de verificar con claridad el grado de eficacia y eficiencia en las operaciones que ejecuta la empresa, de igual manera permite medir la confiabilidad de los registros realizados y su relación con el cumplimiento de la normativa, leyes y regulaciones vigentes. La relevancia del control interno radica en diversos beneficios comenzando por el favorecimiento al desarrollo de aquellas actividades institucionales y su mejoría en el rendimiento, dicho esto, un control interno aplicado correctamente aporta directamente a una gestión eficiente en cada proceso, nivel, sub proceso o actividad en donde vaya a ejecutarse. Es por ello que se dice que es una herramienta que posibilita combatir uno de los males más grandes: la corrupción, fortaleciendo la organización para el logro de sus objetivos priorizando un buen desempeño, rendimiento y la prevención de la pérdida de bienes y recursos.

Asimismo, facilita la presentación de información financiera cerciorándose de que sea confiable y esté sujeta a la normativa vigente, evitando así la pérdida de credibilidad.

En nuestro país durante un largo tiempo se han presentado numerosas denuncias originadas por la ineficiente administración de los recursos públicos, por ese motivo se pusieron en marcha las oficinas destinadas al control interno en la diversas entidades del sector público, para que así puedan hacer una evaluación permanente del Sistema de Control Interno. En nuestra la actualidad hemos podido identificar que el avance de las entidades públicas en esta materia aun es débil o incipiente, esto se vió reflejado en el informe emitido por la CGR para medir la percepción de las entidades con relación a la implementación del Sistema de Control Interno - año 2013, en el cual muestra un índice promedio de 38%, que corresponde al percentil bajo. Corvo y Helmut (2017) manifiestan que los países cuentan con recursos públicos para su crecimiento y desarrollo, incluidos los que solventan las funciones que realizan y los servicios públicos, ante ello, el control interno desempeña un rol vital en su gestión, ya que permite medir, ejecutar y planificar todo lo relacionado al grado de avance de los proyectos implementados. Por otro lado, el Órgano Rector del país ha puesto en funcionamiento las normas nacionales denominadas SCI-SP, las cuales constituyen una guía para su ejecución durante más de 10 años, no obstante se tiene conocimiento que diversas entidades públicas, generalmente los municipios todavía no hay implementado esas normativa.

A nivel Local en la Dirección Regional de Educación Tacna, se ha tomado conociendo del control interno, sin embargo su aplicación solo fue reducida a cumplir metas y el comité asociado al control interno solo ha podido formular actas de

compromiso en relación a ello, pero todavía no ha podido implementarlo en las diversas áreas del municipio, como es la unidad de personal, en la que se observa una deficiente y tardío registro de información generando inconvenientes en la elaboración de las planillas del personal docente y administrativos, deficiencias en el control de la asistencia, desequilibrio en la asignación de recursos presupuestales, y una mala comunicación entre áreas que son parte del proceso del pago de planillas. En la actualidad se cuenta con una guía orientada al fortalecimiento e implementación del control interno dentro de la institución, con la finalidad de que sirva de apoyo para una mejora en la calidad de la toma de decisiones. Ante lo expuesto el estudio pretende dilucidar si el control interno tiene algún tipo de injerencia en la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021.

Descripción de la entidad

Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, es una entidad especializada perteneciente al Gobierno Regional, sus funciones son las de administrar, ejecutar, planificar y evaluar los planes y políticas a nivel regional en aspectos vinculados al deporte, recreación, deporte, educación, tecnología y ciencia sujetos a las políticas nacionales y regionales del Ministerio de Educación.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema Principal

¿Cómo el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021?

1.2.2. Problemas Específicos

- a. ¿Cómo el control previo se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021?
- b. b. ¿Cómo el control simultaneo se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021?
- c. c. ¿Cómo el control posterior se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021?

1.3. OBJETIVOS: GENERALES Y ESPECÍFICOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar si el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar si el control previo se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.
- b) Determinar si el control simultaneo se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

- c) Determinar si el control posterior se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

1.4. JUSTIFICACIÓN, IMPORTANCIA Y ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Justificación

1.4.1.1. Práctica

La investigación realizada tiene mucha importancia, ya que los hallazgos de la investigación sirven como referente para que la institución tome acciones sobre la gran importancia del Control Interno a la gestión administrativa y con ello contribuir a lograr un mejor desarrollo y funcionamiento de las áreas competentes en la gestión de planillas, la cual lograra el cumplimiento de metas de la Dirección Regional de Educación Tacna.

1.4.1.2. Teórica

La trascendencia teórica del estudio se debe a la necesidad de realizar un análisis de los diferentes modelos y corrientes teóricas referentes a las variables de estudio, las cuales sirven de base para la mejora de procedimientos y lineamientos internos ya que el Control Interno se basa como un plan de organización.

1.4.1.3. Metodológica

Se beneficiará directamente el área de Recursos Humanos, posibilitando una mejor calidad y eficiencia para el manejo de sus diferentes actividades, y para un mejor desempeño en busca de prevenir riesgos que afectan a la entidad.

1.4.2 Importancia

La finalización de esta investigación contribuirá a conocer las deficiencias que se presentan en el ámbito de control interno en el eje de cultura organizacional. Es primordial por lo pronto, analizar y evaluar el ambiente de control, la situación de la información y comunicación para contribuir con su mejora en la gestión de planillas de la Dirección Regional de Educación Tacna, optimizando procesos de selección, registro, selección, cálculos y reportes, basándose en la normatividad vigente, asimismo lograr la evaluación de sus lineamientos para la implementación o modificación de otras que permitan cumplir y alcanzar las metas institucionales de manera eficiente y oportuna, en beneficio de la población.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.

2.1.1. Antecedentes Internacionales

(Paredes, 2014). El presente estudio titulado “*Políticas de control interno del Área del personal y su incidencia en la disminución de ingresos por prestación de servicio de la empresa ACT Consultores de la ciudad de Ambato en el año 2013*”, tiene como finalidad plantear alternativas de solución que posibiliten optimizar el control de los colaboradores de la entidad, de tal modo que la ejecución de sus servicios sea eficiente y los clientes se sientan conformes con el cumplimiento apropiado de las obligaciones en material fiscal que tengan, sin el temor de ser sujeto de glosas, de pagar intereses, multas o recibir algún tipo de notificación. El elemento humano es crucial en todos los niveles empresariales, ya sean micro empresas, pequeñas empresas , medianas empresas y macro empresas ya que es el singular recurso que puede gestionar otros recursos. Una favorable gestión en las políticas de recursos humanos tiene sus cimientos en el proceso de selección hasta la fase de capacitación, tomando en cuenta la estructura y cultura organizacional que la empresa tenga. Al referirse al control de los colaboradores de una entidad prestadora de servicios tiene gran relevancia puesto que los recursos humanos son la base fundamental para la generación de ingresos en la organización, dicho esto, si existen controversias o problemas que involucren al personal esto repercutirá directamente en los ingresos, ya que son variables vinculadas estrechamente. Un hecho que prueba la relación que existe entre la insatisfacción labioral y una baja productividad, siendo esta directa y ocasionada por diversos

factores como el aspecto salarial, las políticas empresariales y las sanciones que existan.

(Arceda, 2015). El presente estudio tiene como intención principal evaluar el grado de efectividad en los procedimientos derivados del control interno aplicado a las áreas de contabilidad y administración de una empresa agrícola denominada López Jacinto S.A., 2014. Los motivos que originaron la realización de este estudio, fueron gracias a la entrevista directa que se tuvo con los involucrados en las que manifestaron que no se aplican normativas ni procedimientos en materia de control interno, lo cual ha propiciado deficiencias en los recursos con los que se cuentan, así como errores que imposibilitan una oportuna toma de decisiones que aseguren el buen funcionamiento de la empresa. Respecto a las técnicas que fueron aplicadas en esta investigación, se empleó la verificación documental, los cuestionarios, las entrevistas y la observación relativa al control interno. La variable propuesta que se empleó fue procedimiento enmarcado en el control interno y cuestionarios aplicados en toda dirección, ello sirvió para efectuar un diagnóstico general y así evaluar aquellos factores de la empresa que se han podido identificar.

(Paute, 2011). Según la tesis *“Propuesta de Implementación de un Sistema de Control Interno Basado en el Modelo Coso, aplicado a la empresa Electro Instalaciones en la Ciudad de Cuenca”*, se ha concluido que en el presente estudio que el control interno es sinónimo de un plan organizacional en el que convergen procedimientos y métodos de manera armónica los cuales se adoptan en las empresas para el salvaguardamiento de los activos que dispongan, comprueban la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera y la que sea derivada de las operaciones administrativas

complementarias, asegurando la eficiencia y adherencia en las políticas instruidas por la administración. Esta investigación también ayudará a que las empresas puedan orientarse de mejor manera al logro de sus metas institucionales, para ello se utilizó el modo COSO, el cual resulta propicio para esta investigación. Con su aplicación se pudo realizar un análisis pormenorizado de los riesgos a los que la empresa está expuesta, partiendo de la identificación de los objetivos estratégicos que tiene y los factores que resulten críticos para alcanzar el éxito.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

(Arias, 2019). En su investigación titulada: *“El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, periodos 2015 – 2016”*, se llevo a cabo con la finalidad de realizar un análisis sobre la incidencia que tendría el Control Interno dentro de la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería, perteneciente a la DRA. Es meritorio precisar que el control interno está compuesto por métodos, disposiciones, lineamientos y criterios que coadyuvan a optimizar la gestión administrativa, ante ello como medida para alcanzar dicho objetivo se decidió aplicar un cuestionario vinculado a las normas de control de interno destinados a la Unidad de Tesorería. Para establecer la muestra que se utilizaría para la investigación se solicitó la cooperación del personal que labora en dicha unidad, puesto que son ellos los involucrados en los procesos de control interno, para ello fue necesaria la aplicación de una investigación no experimental de índole explicativa – descriptiva, lo cual ha permitido formular la siguiente conclusión: El grado de cumplimiento de la normatividad relativa al control interno en la unidad de Tesorería en la DRA, periodo 2015-2016, se ha podido comprobar la existencia de un cumplimiento eficaz según el área de caja de la unidad de tesorería se ha encontrado

que el 67% del personal que se dedica a esas funciones cumple con la normativa, en cuanto a las conciliaciones bancarias, el grado de cumplimiento fue de 100%, con relación a la garantía interpuesta por los responsables de manejar y custodiar los valores o fondos, el grado de cumplimiento fue de 0% y lo relativo al uso de un sello representativo y de restricción para documentación efectivamente pagada por la unidad de Tesorería, el grado de cumplimiento fue de 100%, por último, en el tema de los fondos y su uso para los pagos en efectivo, el grado de cumplimiento fue de 83%.

(Moreto, 2018) En su tesis titulada: *“El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404 – Salud Utcubamba 2015”*, quien concluye en la investigación realizada que el control interno si posee una incidencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404, puesto que el coeficiente hallado arroja 0.894 del método estadístico de correlación empleado. Por otro lado, el grado del control interno implementado es bajo ya que el 40% de la muestra de estudio está en total desacuerdo en que los servidores públicos consideren relevante el control, interno y en reversa, solo el 27% se encuentra totalmente de acuerdo con esa premisa. Entonces se puede decir que la gestión administrativa en dicha entidad está a rango medio puesto el 50% de colaboradores así lo refirieron. La propuesta planteada por esta investigación fue aprobada por el perito CPC. Tulio Monja Aldana quien a su vez es el Jefe de OCI en Amazonas.

(Espinoza, 2013). En el presente estudio cuyo título es: *“El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos”*, se centra en el control interno desde una óptica orientada a lograr una mejora en la gestión administrativa. El cual es un proceso permanente ejecutado por

la gerencia, la dirección y los funcionarios de la institución, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas trazadas las cuales son promover la eficiencia, efectividad y economía en las diversidad operaciones que realizan así como en la calidad de los servicios que prestan, preservando y protegiendo los recursos públicos ante cualquier siniestro, despilfarro, uso indebido, pérdida, acto ilegal o irregularidades. Por ello, es vital el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones gubernamentales que se encargan de que la presentación y elaboración de la información financiera tengas las cualidades de ser confiables y válidas y sobretodo presentadas oportunamente. Según la estructura que tiene el sistema de control interno se puede referir que cuenta con múltiples métodos, planes, procedimientos y otras razones, incluyendo la actitud que adopta la dirección de la institución, con el objeto de otorgar una seguridad razonable en relación a los objetivos trazados y su cumplimiento.

2.1.3. Antecedentes Locales

(Ninaja, 2019) El desarrollo del presente trabajo de investigación : Conceptualizaciones y operaciones de control simultáneo que influyen en la gestión de recursos humanos, tratamiento de riesgos y medidas de prevención implementadas en el Gobierno Regional de Tacna, 2017, en la investigación se evaluó los diversos mecanismos que se emplean para prevenir la toma de decisiones erradas, de igual forma de pudo visualizar los procedimientos, la utilización de recursos, directivas y políticas establecidas por la institución. El estudio es no experimental y descriptivo según la finalidad de la investigación. Su área engloba el sector público ya que una actividad orientada a la toma decisiones relacionadas al control simultáneo en la gestión de recursos humanos mediante una evaluación de su desempeño laboral,

teniendo como eje el cumplimiento de las metas con eficacia y eficiencia. Tras la información analizada se detectó que el Gobierno Regional no cuenta con las estrategias y mecanismos necesarios para una gestión óptima de los recursos humanos, ya que no aplican las herramientas y controles pertinentes que les permita tomar medidas preventivas oportunamente, finalmente se concluye que la variable control simultáneo influye directiva y significativamente en lo que respecta la gestión de recursos humanos pertenecientes al Gobierno Regional de Tacna.

(Barrios, 2020). En el presente estudio titulado *“El sistema de control interno y la gestión administrativa de la entidad prestadora de saneamiento Tacna, S.A. 2019”*. Se tiene como finalidad esclarecer si el control interno tiene relación con la gestión administrativa de EPS- Tacna, 2019. En cuanto a la metodología que se empleó corresponde a una investigación cuantitativa, nivel correlacional y diseño no experimental y corte transversal, para la contrastación de hipótesis se utilizó el método Rho Spearman. Se realizó la aplicación de un cuestionario en función 20 colaboradores del área administrativa. La investigación llegó a la conclusión de que el grado de asociación es negativa y de calidad débil entre la variable control interno y la variable gestión administrativa, teniendo un coeficiente correlativo de -0.280 y respecto al nivel de significancia este fue de 0.231, cifra superior al 0.05, lo cual evidenció la aceptación de la hipótesis nula.

(Choquecota, 2013) En la investigación cuyo título fue: *“La gestión de recursos humanos y el grado de influencia en el cumplimiento de metas institucionales correspondientes a la Municipalidad Distrital de Pocollay, 2010”*. El autor concluye que la variable recursos humanos cuenta con una injerencia relativamente poco

favorable en la variable cumplimiento de metas institucionales. Las políticas que se implementaron y las cuales tienen una influencia poco favorable en el cumplimiento de las metas trazadas se debe a la existencia de varias deficiencias en las políticas relativas al personal, ya que se ha observado que no son explícitas y comprensibles, ni tampoco se difunden correctamente, del mismo modo no guardan relación con la normativa laboral vigente ni son aplicadas en la entidad. Por otro lado, las políticas de personal que se tienen no cuentan con un grado de aceptación razonable puesto que no han sido trazadas en coincidencia con las metas particulares de cada colaborador y la institución. Respecto a la selección y parte inductiva de los colaboradores se ha evidenciado que también cuenta con una incidencia poco favorable en el cumplimiento de las metas trazadas, situación generada por la inexistencia de un proceso de selección pertinente. La capacitación y el desarrollo de los colaboradores también tiene una repercusión poco favorable, debido a que la institución no le da la relevancia necesaria a mejorar ese ámbito. Asimismo, la evaluación en materia desempeño tiene una influencia poco favorable en el rendimiento de los colaboradores, puesto que la institución no realiza una evaluación constante del desempeño de sus colaboradores y si lo hace, no lo realiza a través de un proceso en términos formales, equitativos y transparentes, desvirtuando así su finalidad.

2.2. BASES TEÓRICAS - CIENTÍFICAS.

2.2.1 Control Interno

Resolución de Contraloría N° 320 conceptualizó al control interno como uno de los procesos de carácter integral que debe ser efectuado por el titular, los servidores y funciones de una institución y ha sido diseñado con la finalidad de hacerle frente a los riesgos a los que se está expuesto así como brindar una seguridad con razonabilidad en función a los objetivos y misión de la institución.

Sistema de control interno

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiables los registros y resultados de la contabilidad, que resultan indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. (Asorey, 2010)

Responsables del sistema de control interno

Titular de la entidad: Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- a. Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos.
- b. Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- c. Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI.
- d. Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva.
- e. Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones.
- f. Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno

Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es:

- a. En Gobierno Nacional, la Secretaría General o la que haga sus veces.
- b. En Gobierno Regional, la Gerencia Regional o la que haga sus veces.
- c. En Gobierno Local, la Gerencia Municipal o la que haga sus veces.
- d. En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

Dirigir y supervisar la implementación del SCI.

Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.

Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.

Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.

Etapas de implementación del Sistema de Control Interno

Eje Cultura Organizacional

El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad

fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los demás órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Diagnóstico de la Cultura Organizacional

Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación

Eje Gestión de Riesgos

El eje Gestión de Riesgos está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.

Para implementar el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Priorización de Productos,

Paso 2: Evaluación de Riesgos

Paso 3: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control

Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

Es importante señalar que las Medidas de Remediación y las Medidas de Control integran el Plan de Acción Anual, el cual constituye la base para ejecutar los pasos del Eje Supervisión.

Para implementar de manera adecuada el presente eje, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI y los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del mismo, deben ejecutar los siguientes pasos:

Paso 1: Seguimiento de la Ejecución del Plan de Acción Anual

Paso 2: Evaluación Anual de la Implementación del SCI; los cuales son detallados a continuación.

(Ley N° 28716) Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. (Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado)

Funcionamiento del control interno

Su funcionamiento se caracteriza por encontrarse en constante dinamismo y ser constante, abarcando la totalidad de las instituciones y las organizaciones involucradas, ejecutándose en una modalidad previa, simultánea o también posterior, en concordancia con el art. 7 de la Ley N° 27785. Los mecanismos que adopta, así como los resultados provenientes de todo el análisis y revisión efectuado garantizan la confiabilidad, actualización, perfeccionamiento y agilidad del control interno, en el que solicita que el titular de la entidad sea quien deba supervisar el funcionamiento de las operaciones de la institución a su cargo, bajo la respectiva responsabilidad que amerita.

Obligaciones y Responsabilidades

- Son obligaciones de los funcionarios y el titular a cargo de la entidad las acciones relacionadas al cumplimiento del control interno:

- Velar por el pertinente funcionamiento y correcto desempeño de las funciones y actividades propias de la institución a su cargo de acuerdo de la normativa legal.
- Perfeccionar el sistema, mantener, organizar y adoptar las medidas necesarias para el control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno.
- Disponer las correctivas pertinentes ante toda evidencia en la que se encuentren irregularidades.
- Poner en marcha de forma oportuna las disposiciones y recomendaciones formuladas por la propia entidad, los órganos competentes y otros que correspondan.
- Emitir la normativa que deba ser aplicable a la realidad de la institución que preside según la estructura, funciones y naturaleza que se tenga, según la regulación del control interno de las áreas que sean principales para su actividad operativa o admistrativa, procurando que los recursos y el apoyo requerido sea eficiente y eficaz para su correcto funcionamiento. (Ley N° 28716)

Responsabilidad del Sistema Nacional de Control

Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la

organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes. (Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado)

Actuación del Órgano de Control Institucional

Conforme a su competencia:

Debe efectuar un control preventivo sin utilizar un factor vinculante con el objetivo de mejorar los procesos y la supervisión de los instrumentos y prácticas de control interno propiciando que dichas acciones no ocasionen un prejuizgamiento que involucren el ejercicio que le compete. Su actuación es de oficio en la medida que las operaciones y actos de la entidad sugieran que existen indicios de alguna situación de ilegalidad, incumplimiento u omisión de alguna información, de tal modo es esto debe reportarse al titular de la institución para que pueda adoptar las acciones correctivas según el caso. Debe verificar continuamente el cumplimiento de la normativa interna y las demás disposiciones legales que sean aplicables a la institución.

Competencia normativa de la Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República, según lo estipulado el artículo 14 de la Ley N° 27785, dictamina la normativa correspondiente a la técnica que se utilizará para la implantación y el correcto funcionamiento del control interno en todas las entidades pertenecientes al Estado, ello incluye su evaluación y monitoreo permanente. Estas normas son las guías, criterios, disposiciones, métodos y lineamientos que permitirán que su aplicación pueda concretarse en las principales áreas operativas y administrativas de la institución que vaya evaluarse. Estas incluyen las derivadas a logística, contabilidad, tesorería, personal, obras, sistemas, valores y principios. En lo que respecta la ejecución de este marco normativo, cabe resaltar que los titulares de las entidades competentes se encuentran obligados a realizar la emisión de la normativa

aplicable a la entidad que preside tomando en cuenta su estructura, las funciones y la naturaleza, las cuales deben ser coherentes con la técnica de control interpuesta por la Contraloría General. (Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado).

Aporte del Control Interno

Claros y León (2012) Su aporte esta basado en el otorgamiento de una seguridad propiamente razonable a la alta dirección perteneciente a una determinada institución, esto también incluye a todos los agentes que demuestren cierto grado de interés en las actividades u operaciones propias de la entidad en relación al cumplimiento de sus objetos institucionales. Es meritorio destacar que esta referida seguridad no podrá ser absoluta o total. El cumplimiento de las metas trazadas puede ser coadyuvado a través de la aplicación y diseño de un sistema de control que integre las actividades que resulten principales o sustanciales para la institución complementado con evaluaciones internas con periodicidad y externas relativas al control interno aplicado.

Principios del Control Interno

Responsabilidad: Alusivo a la capacidad con la que la entidad se comprometa con el cumplimiento de los compromisos provenientes con la comunidad y otros grupos que puedan catalogarse de interés en concordancia con los objetivos sustanciales del Estado y en caso de no cumplirse se encuentre dispuesto a asumir las consecuencias provenientes de dicho incumplimiento. Pueden visualizarse dos etapas, la primera considera eventos o circunstancias capaces de tomar injerencias en la gestión de las instituciones incorporando las medidas necesarias para su contrarrestación o en segundo lugar, puede identificarse el grado de incapacidad que se tenga respecto al

cumplimiento de los compromisos contraídos y en función a ello se deba proceder al reparo o indemnización de quiénes se hayan visto afectados a causa de ello. (Saavedra, 2011).

Transparencia: Se basa en hacer público y totalmente visible las gestiones realizadas por la institución, debe materializarse en la información publicada que pueda promover la participación activa de los ciudadanos en aquellas decisiones que tengan un impacto en su comunidad. (Saavedra, 2011).

Moralidad: Es aquella que cobra significado en la orientación de las acciones de los funcionarios públicos y el grado de cumplimiento de la normativa vigente, así como la aplicación los principios morales y éticos en cada una de sus funciones. (Saavedra, 2011)

Igualdad: Esta referido a ser consciente que todos los ciudadanos se encuentran en la capacidad de ejercer los mismos derechos que permitan salvaguardar el cumplimiento de esa disposición de carácter constitucional en la que todas las personas desde su nacimiento son libres e iguales y por lo tanto merecen el mismo trato y la debida protección por parte de las autoridades competentes, así como las oportunidades sin que exista ningún acto o indicio discriminatorio que pueda comprometer su origen, raza, sexo, religión, lengua, filosofía y opinión política, entre otros. (Saavedra, 2011).

Imparcialidad: Significa asegurarse de que no exista subjetividad y el juicio sea objetivo, actuar con rectitud y resolver controversias con total justicia. Se hace presente en el actuar de aquel servidor público que en todo momento actúe con

objetividad y de forma independiente en aquellos asuntos que sean de su competencia con la finalidad de que ningún ciudadano sea perjudicado por razones subjetivas y alejadas de la realidad. (Saavedra, 2011).

Eficiencia: Esta referido a que si bien es cierto, toda persona es igual y tiene las mismas oportunidades, es coherente suponer que también deba ofrecerse la mayor productividad de los bienes y recursos que fueron puestos a su disposición para el logro de los objetivos institucionales. Al efectuarse su cumplimiento se puede garantizar que existe un incremento de valor en aquellos bienes y servicios que son puestos a disposición de la comunidad. (Saavedra, 2011).

Eficacia: Medida en la que los objetivos son concretados causando un impacto notorio en los resultados de la institución correspondiente a los objetivos trazados. La forma en la que se mide radica en todas las tareas, actividades, programas y procesos que han sido puestos en marcha. Permite discernir si los resultados que se obtuvieron realmente repercutieron satisfactoriamente en la población. (Saavedra, 2011)

Economía: Es alusivo a la prudencia y sensatez en la que se ha realizado la ejecución de gastos y las inversiones efectuadas con la finalidad de obtener los elementos necesarios en la cantidad, oportunidad, calidad y proporción que pueda utilizarse para satisfacer las necesidades de la población que tiene a su cargo. (Whittington y Kurt, 2009).

2.2.1.1 Control Previo

Es aquel que realiza exclusivamente la Contraloría General con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por norma legal, a fin de emitir un resultado de acuerdo a la materia del requerimiento de la entidad solicitante.

Los servicios de control previo son aquellos que efectúa exclusivamente la CGR con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por la Ley o norma expresa, con el objeto de emitir un resultado según corresponda a la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio. El control interno, se considera como base de todo sistema contable, determinándola existencia razonable del registro de las operaciones reflejadas en la información que proporcione. Si existiese debilidad del control interno, afectaría negativamente en el sistema contable. (Bustamante, 2018).

La información que proporciona la ciencia contable debe contar con un alto grado de seguridad porque en base a ello se toman decisiones fundamentales para la entidad, siendo el control interno una herramienta que garantiza el contenido de dicha información.

Poch (1992) “La realización del control aplicado de la gestión influye en los resultados y permite que se alcancen los objetivos planteados por la entidad sea pública o privada” (p.17).

Leonard (1990) “Los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden” (p.33).

Los Autores arriba mencionados, exponen que, la gestión tiene como finalidad el cumplimiento de objetivos radicando allí la importancia que tiene el control al contribuir en el desarrollo de las operaciones.

En esta etapa, el objetivo del control gubernamental es identificar de manera preliminar los riesgos de desempeño, corrupción o conflictos de intereses que generen perjuicio al Estado peruano antes de desarrollar una acción o un proceso. En este caso, es la Contraloría la encargada de brindar la autorización en dos casos específicos. El control previo está vinculado a la necesidad de informar a la Contraloría sin la necesidad de que la recomendación sea vinculante. Por ejemplo, en los casos que el Estado se tiene que endeudar. El Ministerio de Economía debe enviar un expediente de endeudamiento público a la Contraloría para su conocimiento y la contraloría opina. Igualmente en el marco de la APP, también hay momentos específicos en que las entidades tienen que comunicar a la Contraloría sobre este proceso”, sostiene. (Bustamante, 2018).

En su libro (Corrales Jimenez & Cervantes Benavides, 1996) definen que el Control Previo no significa lo que erróneamente creen muchas personas, que consiste en la revisión anticipada de los presupuestos que regirán al siguiente periodo en las Instituciones Públicas de ser así, la Contraloría al tener como atribución revisar y aprobar e improbar los presupuestos de las instituciones del Sector Descentralizado se podría pensar que realiza este tipo de control sobre ellos

Principios del Control Interno

- Busca verificar que las operaciones financieras estén de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y economía, comprobando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y propósitos de la entidad; adaptándose a los criterios estrictos y transparentes.

- Asegurar que la ejecución del uso de recursos sea consistente con las disposiciones de leyes y reglamentos, y son compatibles con las reglas establecidas con la administración del gobierno.
- Verificación del correcto desarrollo y presentación de la documentación comprobatoria para realizar compromisos y pagos en sus respectivas cuentas.
- Lograr una distribución de documentación y organización de procedimientos que demuestran el uso adecuado de los recursos de la institución.

2.2.1.2 Control Simultáneo

Este control se realiza durante la ejecución de un proceso de la gestión pública como durante la prestación de un servicio o la ejecución de una obra. En esta etapa, se realizan verificaciones de la ejecución de una acción de la gestión pública. Porejemplo, antes del inicio del año escolar la Contraloría puede verificar cómo se desarrolla la distribución del material educativo en los colegios públicos. Se verifica que se cumplan los protocolos, se envía un informe para estar al tanto y se puedan tomar medidas. Busca alertar para que sobre la marcha se puedan hacer ajustes o no de lo que se viene alertando. Normalmente lo realiza el Órgano de Control Institucional (OCI). (Bustamante, 2018).

También definen al Control Simultáneo como un proceso que tiene como objetivo constatar si estas se vienen realizando según la normativa aplicable y de no ser así comunicar a la entidad las situaciones adversas con el fin que corrijan y/o prevengan futuras afectaciones en características, oportunidad, calidad y precio, etc.- a los objetivos del proceso evaluado. Además, este servicio se caracteriza por ser oportuno,

célere, sincrónico y preventivo; siendo que, al desarrollarse durante la ejecución del proceso, en plazos cortos emite resultados que permiten a la entidad corregir y/o prevenir de tal manera que asegure el cumplimiento de sus fines en beneficio de la ciudadanía. (Montero, 2022)

Objetivos del Control Simultáneo

- Desarrollar las disposiciones generales que regulan el servicio de Control Simultáneo, sus etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, así como el seguimiento de sus resultados.
- Establecer las disposiciones específicas que regulan las modalidades del Control Simultáneo, así como las particularidades de sus respectivas etapas, responsables y plazos para su realización.
- Determinar las medidas específicas para su implementación

Características del Control Simultáneo

- Oportuno: Ejecutado en una o más acciones, eventos o actividades de un proceso en curso en una entidad.
- Expeditivo: Se desarrolla en un corto período de tiempo y sus resultados son inmediatamente comunicados a la entidad.
- Preventivo: A partir de los riesgos identificados, promueve la acción oportuna para enfrentar el riesgo para asegurar el cumplimiento de los resultados de un proceso en curso controlado simultáneamente al logro de objetivos.
- Orientado al ciudadano: Se centra principalmente en los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos a los ciudadanos.

Operativo de Control Simultáneo

Si bien es cierto, el Operativo de Control Simultáneo no es en sí mismo una modalidad de servicios de Control Simultáneo, la Directiva N.º 002-2019-CG/NORM establece que este corresponde a una intervención de carácter masivo que se realiza en paralelo, de forma estandarizada y con un objetivo común, a un grupo previamente determinado de entidades o dependencias, respecto a un mismo hito de control o actividades de un proceso en curso, mediante la modalidad de Visita de Control; el responsable del operativo es el encargado de establecer el plazo para su desarrollo.(Mesa,2019)

Este Operativo de Control Simultáneo se desarrolla en tres etapas:

- Planificación
- Ejecución
- Elaboración del Informe del Operativo de Control Simultáneo

Es emitido por el responsable del referido Operativo, quien luego de recibir el Informe de la Visita de Control, lo elabora, dando cuenta de los detalles consolidados de las principales situaciones adversas identificadas, considerando en lo pertinente el contenido del informe recibido. (Mesa, 2019).

Tal como ya se indicó, la Resolución de Contraloría N.º 115-2019-CG modificó el literal b) del numeral 1.17 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N.º 273-2014-CG y modificatorias, habiendo establecido que los Servicios de Control Simultáneo se desarrollan bajo las siguientes modalidades:

Es la modalidad de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de

su ejecución, con el propósito de verificar si estos se realizan conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.(Mesa,2019).

Asimismo, la directiva en mención señala que la realización del Control Simultáneo se determina a propósito de tomar conocimiento y valorar hechos o situaciones que lo ameriten, o por decisión de alguno de los órganos, incluidos los desconcentrados, o unidades orgánicas de la CGR, o por el OCI de la entidad o dependencia, atendiendo a los criterios establecidos para los servicios de Control Simultáneo, así como aquellos vinculados con la complejidad de los procesos, mayor significación económica, relevancia o por la duración prolongada de los mismos.(Mesa,2019).

Visita de Control

Mesa (2019) Comprende una modalidad en la que se aplica generalmente las técnicas que deriven de la observación e inspección de una operación o actividad en particular que forme parte de algún proceso en marcha, en el momento y lugar durante su ejecución con el propósito de verificar si realmente se está realizando de acuerdo a la normativa vigente y legislación correspondiente.

La Directiva N.º 002-2019-CGNORM señala que la aplicación de las referidas visitas de control son interpuestas por una disposición legal en donde se solicite la presencia de los funcionarios competentes pertenecientes a ese órgano del sistema y se realicen

las diligencias del caso en supervisión del uso eficiente y eficaz de los recursos y bienes del Estado.

Orientación de Oficio

Mesa (2019) Modalidad de Control Simultáneo, ésta se efectúa primordialmente en el análisis de información y la revisión documental que ha sido relacionada a una o más operaciones de algún proceso que se encuentre en curso con el propósito de revisar y constatar que estas operaciones se realicen conforme a la legislación vigente, estipulaciones contractuales, disposiciones internas, así mismo servirá para identificar si existe alguna circunstancia adversa que pueda perjudicar la continuidad y el logro de las metas institucionales trazadas para lo cual es necesario comunicarlas oportunamente a la institución o dependencias que se encuentren a cargo, de esa manera se podrá implementar las acciones correctivas y de prevención que sean necesarias. La realización de dicha orientación de oficio no significa que exista necesariamente un desplazamiento físico de los funcionarios a cargo de ello.

Mesa (2019) En cuanto a las etapas de la Orientación de Oficio, la directiva señala que esta se desarrolla en dos (2) etapas, entre las cuales no se considera la etapa de planeamiento, toda vez que esta se ejecuta partiendo de la información que fue prevída de diferentes fuentes no siendo requisito contar con la referida etapa; cabe agregar que esta modalidad de servicio de control no está sujeta a plazos predeterminados.

2.2.1.3 Control Posterior

Bustamante (2018). Respecto al control posterior, existen varios órganos que participan su regulación, en primer lugar está la Contraloría, luego los Órganos de Control Interno, sin embargo, ahora existe un nuevo actor que se encarga del control

externo. Para ello se realizan diversas auditorías en las que se resalta las orientadas al aspecto financiero, de desempeño y cumplimiento.

Mediante la auditoría financiera se pretende identificar la racionalidad que tienen los estados presupuestales y financieros que fueron proyectados anualmente por las instituciones públicas sujetas a la normativa. Los que se encargan de realizar dicho control son los auditores quienes comprueban la eficiencia en la utilización de los recursos que provee el Gobierno. Por otro lado, la auditoría de cumplimiento se realiza de forma anual por una comisión auditora integrada por algún funcionario de la Controloría o el OCI. La finalidad es verificar el grado de cumplimiento de las metas y los resultados obtenidos, además de cerciorarse de que se haya realizado una ejecución adecuada de los recursos que se les asignó. Finalmente, lo relacionado a la auditoría de desempeño, ésta busca facilitar la propensión de una mejora en todo lo vinculado a la gestión pública, mientras que las auditorías de cumplimiento y financieras se destinan a identificar que tipo de responsabilidad deben asumir los funcionarios a cargo, planteando recomendaciones en beneficio de la misma gestión. (Bustamante, 2018).

En ello también se analiza qué procesos están sujetos a oportunidades de mejora y qué procesos van teniendo una buena ejecución, este tipo de auditoría se base en una relativa al trabajo en conjunto y monitoreo constante lo cual hace factible notar mejoras en el servicio. Las recomendaciones que se realizan no suponen hallazgos, por lo tanto no determina una responsabilidad de carácter administrativo ya que su finalidad solo es propender una mejora” (Bustamante, 2018)

Asimismo, el control gubernamental constituye un elemento fundamental en la labor de los gestores de calidad que destacan por su integridad y honestidad. En ese contexto, quedan muchas tareas pendientes para el Estado, la primordial es reforzar y otorgar

una mayor autonomía en lo que respecta el Sistema Nacional de Control de forma que se encuentre cada vez menos limitado y pueda ejercer su cometido a cabalidad y con una menor concurrencia de riesgos en todos los planos, ya sea local, regional o nacional. (Bustamante, 2018).

2.2.2. Gestión de Planillas

(Decreto Legislativo N° 1436, art 15) En la norma se establece lo relativo a la gestión fiscal en materia de recursos humanos cuya ejecución está a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal, la cual se conceptualiza como el órgano que se encarga de validar y evaluar los ingresos relacionadas a los recursos humanos asignados al Sector público, también se enmarca la administración de los registros en las que figura dichos ingresos siendo estos plasmados con eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad, por otro lado, tiene el objeto de realizar una contribución a la utilización y asignación eficaz de esos ingresos mediante la implementación de una planilla de pago o planilla única de pago junto con otros instrumentos que avalan la responsabilidad y sostenibilidad en materia fiscal.

Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público

Está referido a los importes que fueron financiados con recursos públicos que son relativos a los pensionistas de los diversos regímenes con jurisdicción del Estado, así como personal activo, también agrupa los conceptos de aportes del estado, ingresos de personal y cualquier otro tipo de concepto ya sea económico o no, como los reconocimientos estatales, las pensiones, los gastos originados por encargos sujetos a los diversos regímenes contractuales, carreras especiales, laborales respectivamente siendo estos respaldados en alguna Ley o alguna normativa de similar rango, ya sean estos laudos arbitrales, convenios, etc siempre y cuando figuren dentro de la

normatividad pertinente los cuales se encuentran incorporados en el catálogo único de conceptualizaciones de ingresos relativos a los recursos humanos pertenecientes al Sector público. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Ingresos de personal

Está vinculado a las contraprestación de origen dinerario ya sean estas periódicas o constantes, temporales o excepcionales, las cuales son otorgadas por las entidades públicas al personal activo a su cargo independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, las mismas que abarcan las valorizaciones, bonificaciones, entregas, compensaciones, incentivos, retribuciones y demás beneficios de naturaleza semejante. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Pensiones

Se conceptualizan como prestaciones de origen económico con periodicidad o permanencia que generalmente son utilizadas para hacerle frente a los gastos incurridos por la incapacidad permanente en materia laboral, la sobrevivencia o la propia vejez, fueron creadas por la ley o normativa de la misma jerarquía, por otro lado abarca cualquier otro tipo de ingreso que sin necesariamente ser pensión tiene la misma finalidad de otorgársela al beneficiario mediante un régimen previsional en la que tiene injerencia el Estado. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Registro

Hace alusión a los datos personales, registros laborales y otros ingresos relativos a los funcionarios que laboran en el sector público.

- Administrador de códigos modulares (ACM): El ACM es usado para registrar por primera vez a un docente o administrativo y se generará su código modular, el cual está conformado de 10 dígitos (10+DNI).
- Sistema Único de Planillas (SUP): El SUP es el sistema principal donde se realizan las siguientes actividades:
 - Digitación de planilla
 - Procesamiento de la planilla
 - Creación o actualización de establecimientos

Regímenes Laborales

- Decreto Legislativo N° 276: Carrera administrativa y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Tiene como objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público. (república, 1984)
- Ley del profesorado Ley N° 24029: El profesorado es agente fundamental de la educación y contribuye con la familia, la comunidad y el Estado a la formación integral del educando. La presente Ley norma el régimen del profesorado como carrera pública y como ejercicio particular, de acuerdo con el Artículo 41° de la Constitución Política del Perú. En el primer caso incluye a los respectivos profesores cesantes y jubilados. Asimismo, regula la situación de los no profesionales de la educación que ejercen funciones docentes.

Son aplicables a los profesores las disposiciones que se dicten, respectivamente, en favor de los trabajadores del sector público y del privado, en cuanto sean compatibles con la presente ley. (Congreso, 1985)

- Decreto legislativo 1057: El contrato administrativo de servicios (CAS) es “una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado”. Esta contratación solo está regulada por el decreto legislativo 1057. Este cuerpo legal normaliza los contratos de prestación de servicios de consultoría o de asesoría. Siempre y cuando que se desarrollen de forma autónoma, fuera de los locales o centros de trabajo de la entidad. (Cortés, 2022)

Responsabilidades

El que se encarga de supervisar la emisión de boletas de pago y de supervisar la gestión de las planillas al igual que velar por el cumplimiento de la normatividad es el Jefe del área de Recursos Humanos. Por ello, el personal que tenga dichas funciones debe cerciorarse que la gestión de planillas de pago se lleve a cabo conforme al procesamiento y emisión de boletas de pago apropiado y en el marco de la directiva especializada para dicho fin. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Planillas de Pago

Está referido al registro con una estructura pronunciada sobre todo lo relacionado al ingreso de personal, ingresos de los beneficiarios, pensiones, aportes y los descuentos que existan según la normativa interpuesta para cada régimen contractual, previsional, especial o el que fuese y se encuentre a cargo del Estado. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Gestión de las Planillas de Pago

En estas planillas se realizan los registros pertinentes sobre las altas y bajas del personal asociado ya sea pensionista, activo o beneficiario, simultáneamente se verifica toda la información con RENIEC y con el SINADef, todas veces que la institución pública posea los accesos correspondientes a tales plataformas con la finalidad de cumplir en el plazo previsto con los pagos, pensiones y demás ingresos. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

Boleta de pago

Esta representada por el documento que es emitido de acuerdo al proceso de gestión de compensaciones, el cual contiene las pensiones, los ingresos del personal, descuentos a los que están sujetos y los ingresos de los beneficiarios, de igual manera se incorporan los aportes del estado de ser correspondiente. Asimismo, es el único documento que podría servir para validar la percepción de ingresos que tienen los funcionarios pertenecientes a la institución.. (Directiva N° 0003-2021-EF/53.01).

2.2.2.1 Inscripción del Trabajador

T-Registro

Está conformado por el registro laboral que contiene la información de los pensionistas, empleadores, trabajadores, prestadores de servicios, derechohabientes, personal de terceros, etc. Abarca la información de índole laboral, así como la información de seguridad social y otras que contengan aspectos importantes sobre los ingresos que perciben los funcionarios que fueron registrados. (Decreto Supremo 018-2007-TR, art 4).

¿Cuáles son los documentos que sirven para que la identidad de los funcionarios sean acreditada?

Respecto a esa interrogante, los pensionistas, trabajadores y personal que se encuentre en formación laboral o sea proveniente de contratos por terceros deberá presentar lo siguiente:

- Documento nacional de identidad.
- Si son extranjeros deberán traer consigo su carnet de extranjería.
- También es válido el pasaporte.

El registro se realiza colocando correctamente los apellidos y nombres de cada funcionario, su DNI, sexo, nacionalidad a la que pertenece y otros aspectos relevantes, posterior a ello se registra su nivel educativo, ocupación, tipo de trabajo en el que se desempeñó, el régimen al que perteneció, para finalizar se registra el sistema de seguridad social al que esté asociado. (Decreto Supremo 018-2007-TR).

La información del PLAME abarca la información con periodicidad mensual de acuerdo a la categoría a la que está afiliado el funcionario: Si es pensionista serán sus ingresos devengados y pagados, los tributos, descuentos contribuciones y aportes, si es un trabajador se toma en cuenta su remuneración y los ingresos que fueron devengados o pagados, también incluye los descuentos, aportes, tributos, la jornada laboral y las contribuciones, si se trata de prestadores de servicios cuya renta es de cuarta categoría se incluye la cifra desembolsada por el servicio así como la información proveniente del comprobante de pago, todo ello debe ser presentado mensualmente a la SUNAT según el cronograma correspondiente. Luego de la que Administración tributaria recepcione las planillas, las pone a recaudo del MTPE. En cuanto al T-registro, los empleadores son los que inicial el trámite de forma virtual en la página principal de la Administración tributaria, seleccionando operaciones en línea, es ahí donde se

incorpora la información anteriormente mencionada. (Decreto Supremo 018-2007-TR).

Figura 1

Plazos T- Registro

NOVEDAD	PLAZO
Alta del <ul style="list-style-type: none"> • Trabajador. • Personal en Formación Laboral. • Personal de Terceros. Pensionistas.	<p>Dentro del día que se produce el ingreso a prestar sus servicios, independientemente de la modalidad de contratación y de los días laborados.</p> <p>Los pensionistas deberán ser ingresados dentro del primer día hábil del mes siguiente a aquel en que se pagó o puso a disposición la primera pensión afecta, sea provisional o definitiva.</p>
Modificación o actualización de datos.	<p>5 días hábiles de la fecha de ocurrencia del evento o de haber tomado conocimiento.</p>
Baja	<p>Al día siguiente de la fecha de término de la prestación de servicios, la suspensión o fin de la condición de pensionista, el fin de la obligación de realizar aportaciones a EsSalud, según corresponda.</p>

Respecto a la constancia de alta, actualización o modificación que sea haga, al igual que la baja en el sistema del T-registro, se dispuso que el empleador deba ser quien realice la entrega de dicha constancia según los plazos pertinentes:

Figura 2

Baja T- Registro

NOVEDAD	PLAZO
Alta en el Registro	<p>El día hábil siguiente del inicio de la prestación de servicios.</p>
Modificación o actualización de datos.	<p>Dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha en que se produjo la modificación o actualización.</p>
Baja en el registro.	<p>Solo en aquellos casos que sea solicitado, se entregará la constancia en el término de 2 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud.</p>

2.2.2.2 Provisión Contable (Devengado)

Ministerio de Economía y Finanzas, (2011), se conceptualiza como en acto en el que se da por reconocida una obligación sobre un pago que tuvo como precedente un gasto que fue aprobado previo compromiso, en ese contexto se produce una acreditación de la documentación presentada ante el área usuaria competente sobre la realización del servicio o el derecho con el que cuente el acreedor. Este reconocimiento de dicha obligación de ser afectado al presupuesto y cada de gasto correspondiente.

En cuanto al acto formal del devengado, sea este en modalidad total o parcial se lleva a cabo previamente habiendo constatado:

- La recepción satisfactoria de los bienes que fueron adquiridos.
- Cuando se compruebe que la prestación de los servicios que se solicitaron fue efectiva.
- Cuando se verifique que no se incurrieron en incumplimiento de las disposiciones contractuales.

La Dirección Nacional del Tesoro Público, refiere sobre los documentos que deben ser utilizados como base de sustento para los devengados en la ejecución financiera del gasto público en todos los niveles, ya sea local, regional o nacional. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

Documentos que sustentan los Devengados:

- Recibo Servicios Públicos
- Convenio Suscrito
- Factura
- Sentencia Judicial

- Contrato Suscrito (Varios)
- Boleta de Venta
- Nota de Cargo
- Recibo por Honorarios Profesionales
- Planilla Única de Haberes
- Planilla de Dieta de Directorio
- Planilla CTS
- Formulario de Pago de Tributo
- Resumen de Servicios
- Planilla de Movilidad
- Planilla Única de Pensiones
- Planilla de Propinas
- Resolución Administrativa
- Rendición de Cuentas
- Planilla de Racionamiento
- Planilla de Viáticos

Registro del Devengado

Se origina por la contratación de servicios y adquisición de bienes y puede declararse procedente solo si la documentación ha sido presentada correctamente para la fase del compromiso y ésta haya sido registrada oportunamente, así como procesada mediante el (SEACE).

La normativa sostiene que su registro se realiza a cargo del área de contrataciones o logística, quienes posibilitan la identificación de la contratación de servicios, obtención de bienes así como el control y seguimiento con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos de la institución sin perjudicar la operatividad de la misma.

Los bienes que sean inmuebles o muebles según sus características deben registrarse obligatoriamente según las disposiciones de la DGA, debido a que el propósito de ello es que la información recopilada posibilite identificar la mejor opción para darle un mejor uso o aprovechamiento. Una acción previa al registro de lo citado anteriormente, debe efectuarse un alta a efectos de que incorporación al patrimonio de la entidad resulte conforme a lo estipulado por la normativa de la DGA con excepción que hayan sido obtenidos onerosamente. (Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad).

2.2.2.3 Cálculo de Impuestos PLAME

La planilla mensual de pagos constituye el segundo elemento de la planilla electrónica la cual agrupa información con periodicidad mensual sobre los ingresos de los funcionarios previamente inscritos en el T-registro, de igual manera guarda la información de los prestadores de servicios que perciban rentas de cuarta categoría, incluye los días laborados y no laborados, el sobretiempo, las horas ordinarias, los descuentos, por otro lado incluye información necesaria para la determinación y el cálculo de las valoraciones tributarias y no tributarias en el caso de que su recaudación haya sido encomendada a la SUNAT. La planilla mensual se realiza obligatoriamente de acuerdo a la información que fue registrada en el T-registro . (Página web Sunat).

PDT Planilla Electrónica – PLAME

Es el instrumento designado y aprobado por la Administración tributaria con el propósito de garantizar el cumplimiento de la presentación de la planilla mensual de pagos y la declaración de pago correspondiente:

- Información de los Prestadores de Servicios de rentas de Cuarta categoría pagadas o puestas a disposición aun cuando el Empleador no tenga la obligación de efectuar retenciones por dichas rentas.
- Retenciones del Impuesto a la Renta de quinta categoría.
- Retenciones del Impuesto a la Renta de cuarta categoría.
- Impuesto Extraordinario de Solidaridad respecto de las remuneraciones correspondientes a los trabajadores, en los casos que exista convenio de estabilidad.
- Contribuciones a la ONP bajo el régimen del D.Ley N.º 19990.
- Prima por el concepto de “+ Vida Seguro de Accidentes”.
- Contribuciones al Es Salud, respecto de las remuneraciones
- Contribuciones al EsSalud por concepto de pensiones.
- Aportes al Fondo de Derechos Sociales del Artista.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo contratado con el EsSalud para dar cobertura a los afiliados regulares del EsSalud.
- COSAP, creada por el artículo 4º de la Ley N.º 28046.
- Registro de Pensionistas del Régimen del D. Ley N.º 20530, a los que se hace referencia en el artículo 11º de la Ley N.º 28046.
- Prima por el concepto de asegura tu pensión.
- Retenciones del aporte del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico.
- Cuotas del fraccionamiento de los aportes del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica.

Es de indicar que la SUNAT efectuó una implementación gradual del PDT PLAME según el siguiente detalle:

Si debía declarar solo prestadores de servicios de cuarta categoría, estaba obligado a partir del período noviembre de 2011. Para empleadores del Sector Público, su uso es obligatorio a partir de enero de 2013.

La Planilla Electrónica

Es la herramienta informática desarrollada por la SUNAT en la que se registra la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación, personal de terceros y derechohabientes. A partir del 1 de agosto de 2011, la Planilla Electrónica se encontrará conformada por la información del T-Registro (Registro de Información Laboral) y la PLAME (Planilla Mensual de Pagos).

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.

Administración Institucional

Conformante del sistema de control interno, bajo cuya denominación, se comprende al conjunto de órganos directivos, ejecutivos, operativos y administrativos de la entidad, incluyendo al Titular de ésta. (Ley N° 28716, Control Interno de las entidades del Estado)

Administración de Recursos Humanos

La Administración de Recursos Humanos, es una especialidad que surgió debido al crecimiento y a la complejidad de las tareas organizacionales. (Otoya, 2016)

Capital humano

Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes inherentes a los individuos que forman la organización. (Otoya, 2016)

Control

(Vera, 2011), manifiesta que el control es el medio a través de los cuales la gerencia de una entidad asegura que el sistema es efectivo y es manejado en armonía con eficiencia y economía. Supervisión del cumplimiento de los objetivos previstos en un plan, para establecer, en su caso, las acciones correctivas correspondientes.

Control Interno

Concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios. (Ley N° 28716, Control Interno de las entidades del Estado).

Eficacia

(Vera, 2011), manifiesta que el grado de optimización en que una persona, organización o actividad, logra los objetivos previstos en sus políticas, las metas operativas establecidas y otros logros esperados. Se refiere a hacer lo necesario para obtener el resultado deseado, con el mínimo esfuerzo.

Eficiencia

(Vera, 2011) Se refiere al logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Examen de los costos con que las entidades alcanzan sus objetivos y resultados. Capacidad para cumplir o realizar bien una función.

Funcionarios

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad con mayor nivel de responsabilidad funcional. (Ley N° 28716, Control Interno de las entidades del Estado)

2.4. SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1. Hipótesis General

El control interno se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021.

2.4.2. Hipótesis Específicas

- a) El control previo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021.
- b) El control simultaneo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021.
- c) El control posterior se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021.

2.5. VARIABLES E INDICADORES

2.5.1. Identificación de las Variables

Variable 1 : Control Interno = X

Variable 2 : Gestión de Planillas = Y

2.5.2 Operacionalización de las variables

Variable 1, Control Interno

Está referido a las acciones que deben ejecutarse con una cautela previa y simultáneamente, se relaciona con la verificación posterior que asume una institución que se encuentra sujeta a control por el órgano competente con el propósito de que la gestión de sus recursos se lleve a cabo con eficacia y eficiencia.

Indicadores

X1. Control Previo

X2. Control Simultaneo

X3. Control Posterior

Escala de medición

Ordinal

Variable 2, Gestión de Planillas

La planilla es un documento donde se refleja toda la documentación de los servidores públicos, es un formato en el que se detalla el tipo de contrato, la remuneración que se percibe, las retenciones a las que está sujeto, las bonificaciones y otros aspectos contemplados dentro del periodo designado, el proceso de su registro puede darse en la modalidad manual o electrónica. SOSCIA (2021)-

Indicadores

Y1. Inscripción del Trabajador

Y2. Provisión Contable Devengado

Y3. Cálculo de Impuestos PLAME

Escala de medición

Ordinal

CAPITULO III: METODOLOGÍA

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El presente estudio es una investigación de carácter básico o también denominado puro, se denominada de esa manera porque tiene sus cimientos en marcos teóricos y guarda permanencia con ello, su finalidad es aportar a los conocimientos ya existentes.

3.2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Diseño

El diseño de la investigación es no experimental, puesto que, no se pretende realizar manipulaciones a las variables del presente estudio.

Asimismo, es de diseño transversal, en vista que se realizará la medición de las variables en un único momento en el tiempo. (Sandoval, 2016)

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

La población estará compuesta por el personal de la Unidad de Administración de la Dirección Regional de Educación de Tacna, siendo un total de 30 trabajadores entre funcionarios, técnicos y administrativos de las diferentes áreas involucradas.

3.4.2. Muestra

Se tomará como muestra al 100% de la población por ser pequeña.

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

Encuesta

Se utilizó la técnica de encuesta para la respectiva recolección de los datos provenientes de la población determinada, siendo una fuente primaria.

3.6.2. Instrumentos para la recolección de datos

Cuestionario:

Se empleó como instrumento para la recopilación de datos durante la investigación al cuestionario, compuesto por interrogantes y preguntas relacionadas a las características de medición de las variables de estudio.

3.7. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.

El procesamiento de datos se realizó de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizarán:

El soporte informático SPSS 24.0 Para Windows paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; Microsoft Office Excel 2010, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitarán el ordenamiento de datos. Asimismo, para la comparación de la hipótesis planteada en la presente investigación se usará el Test estadístico de correlación.

CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

Con el fin de garantizar la validez y precisión de análisis estadístico se midió la fiabilidad de los indicadores, de acuerdo con el coeficiente de fiabilidad de Alfa de Cronbach, realizándose una prueba, la cual evidenció niveles de fiabilidad.

Variable Control Interno:

Tabla 1

Alfa de Cronbach del indicador Control Previo

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,780	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Tabla 2

Alfa de Cronbach del indicador Control Simultaneo

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,741	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Tabla 3*Alfa de Cronbach del indicador Control Posterior*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,922	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Interpretación:

En la tabla 1 muestra un Alfa de Cronbach general 0,780 estableciendo al indicador Control Previo una confiabilidad aceptable, también en la tabla 2 se muestra al indicador Control Simultaneo con un 0.741 estableciendo una confiabilidad aceptable, asimismo en la tabla 3 muestra al indicador Control Posterior con un 0.922 estableciendo una confiabilidad excelente, cabe resaltar que los rangos fueron sacados del cuadro de referencia de los autores Oviedo & Campo (2005).

Variable Gestión De Planillas:

Tabla 4*Alfa de Cronbach del indicador Inscripción del trabajador*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,866	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Tabla 5*Alfa de Cronbach del indicador Provisión contable devengado*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,788	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Tabla 6*Alfa de Cronbach del indicador Cálculo de impuestos plame*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,741	4

Nota: Elaborado en el programa SPSS v.24

Interpretación:

En la tabla 4 muestra un Alfa de Cronbach general 0,866 estableciendo al indicador Inscripción del trabajador una confiabilidad aceptable, también en la tabla 5 se muestra al indicador Provisión contable devengado con un 0.788 estableciendo una confiabilidad aceptable, asimismo en la tabla 6 muestra al indicador Calculos de impuestos PLAME con un 0.741 estableciendo una confiabilidad aceptable, cabe resaltar que los rangos fueron sacados del cuadro de referencia de los autores Oviedo & Campo (2005).

4.2. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, TABLAS, GRÁFICOS, FIGURAS, ETC.

4.2.1 Variable Control Interno

A fin de mostrar los resultados recopilados a través del cuestionario, he creído adecuado graficar cada indicador de la variable independiente Control Interno. En la figura 1 muestro los resultados del indicador Control Previo, en la figura 2 expongo el resultado del indicador Control Simultaneo y en la figura 3 se muestra el resultado del indicador Control Posterior..

Resultado del indicador Control Previo

Figura 3

Control previo



Nota: En la presente figura se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 1, 2,3 y 4, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 50.83% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que existe un adecuado control previo de planillas.
- Que existen riesgos de desempeño
- Que se identifican los riesgos a fin de poder minimizarlos
- Que es asertiva la aplicación del control previo para minimizar errores.

Por lo que conlleva a interpretar que el 50.8% de la población de trabajadores, percibe una opinión neutral sobre la identificación previa de los riesgos en el área de planillas a fin de minimizar y controlar los errores antes de su presentación.

Resultado del indicador Control Simultaneo

Figura 4

Control simultáneo



Nota: En la figura actual se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 5, 6,7 y 8, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 55.83% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que se realizan verificaciones de la información alcanzada.
- Que se realiza un control sistemático de las planillas.
- Que se aplican diferentes técnicas de control al proceso de pago de planillas.
- Que se aplica la técnica de inspección, como parte del proceso.

Por lo que conlleva a interpretar que el 55.83% de la población de trabajadores, percibe una indecisión sobre la verificación e inspección de la información que llega al área de planillas a fin de prevenir sucesos durante la presentación de las planillas.

Resultado del indicador Control Posterior

Figura 5

Control posterior



Nota: Se muestra en la figura actual donde se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 9, 10, 11 y 12, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 50% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que se evalúa la razonabilidad de la información.
- Que se analizan las diferentes actividades con el fin del cumplimiento normativo.
- Que existe una adecuada labor de gestión de calidad.
- Que se refuerza el control brindando autonomía para un pertinente cumplimiento de las funciones encomendadas.

Por lo que conlleva a interpretar que el 50% de la población de trabajadores, tienen una opinión de neutralidad sobre la evaluación posterior en cumplimiento de las normas de la información brindada con la elaboración de planillas.

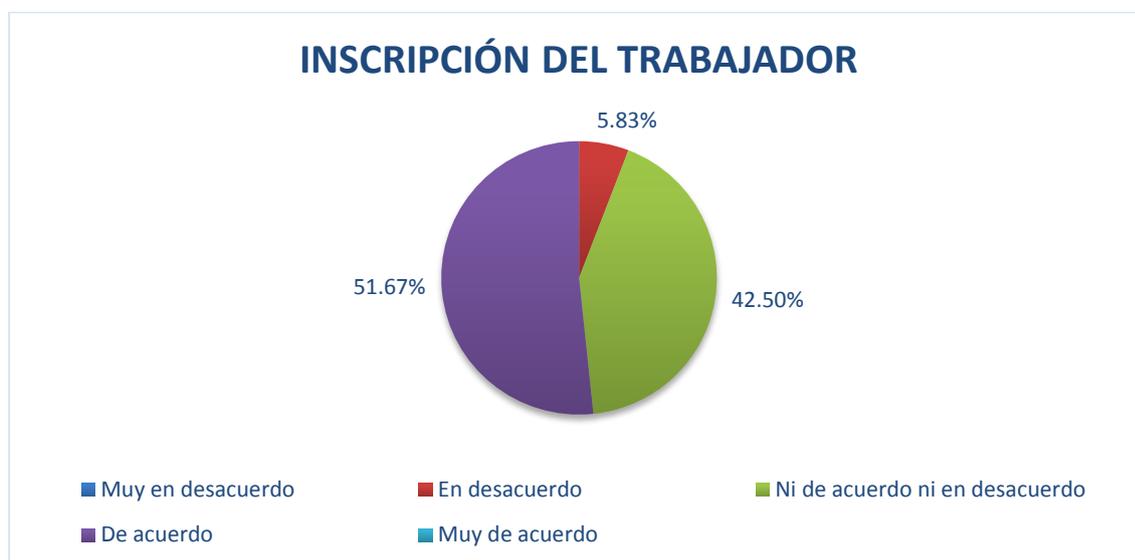
4.2.2 Variable Gestión De Planillas

El indicador de la variable independiente Gestión de planillas tenemos la figura 6 donde muestra los resultados del indicador Control Previo, en la figura 7 expongo el resultado del indicador Control Simultaneo y en la figura 8 se muestra el resultado del indicador Control Posterior.

Resultado del indicador Inscripción del trabajador

Figura 6

Inscripcion del trabajador



Nota: Se muestra los resultados de la figura actual donde se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 13, 14,15 y 16, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 51.67% de la población se encuentra de acuerdo con lo siguiente:

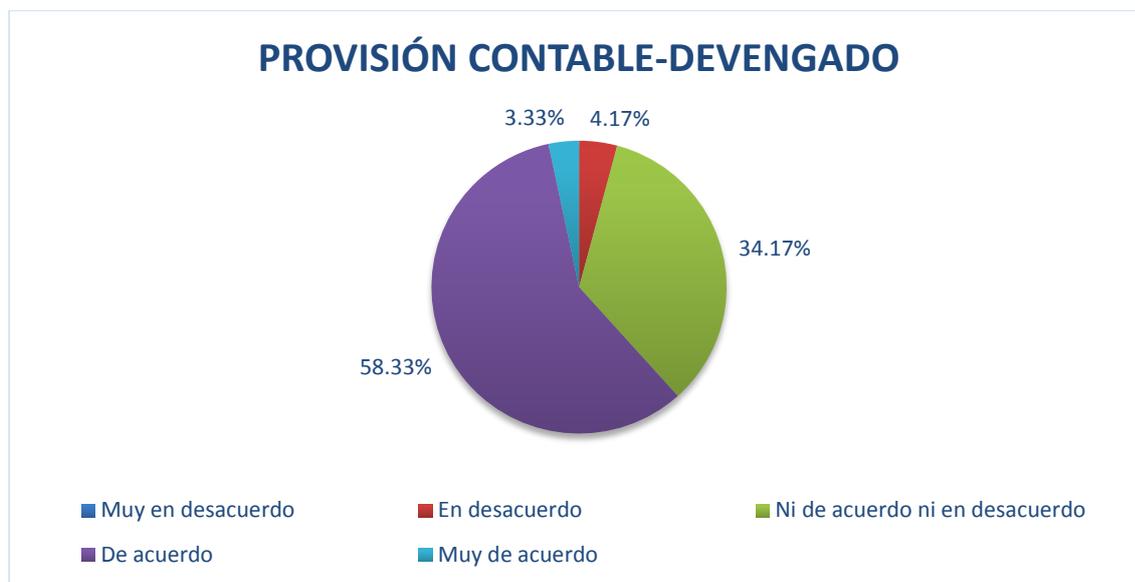
- Que se efectúa el registro de los trabajadores oportunamente.
- Que la información presentada es consistente.
- Que se registra el alta y baja en el T registro oportunamente.
- Que se concilia la información con las demás áreas a fin de evitar inconsistencias.

Por lo que conlleva a interpretar que el 51.67% de la población de trabajadores, consideran que se efectúan los registros de trabajadores oportunamente asimismo que parte de la información presentada es consistente buscando concordancia con las demás áreas.

Resultado del indicador Provisión Contable - Devengado

Figura 7

Provision contable-devengado



Nota: Se muestra los resultados de la figura actual donde se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 17, 18,19 y 20, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 58.33% de la población se encuentra de acuerdo con lo siguiente:

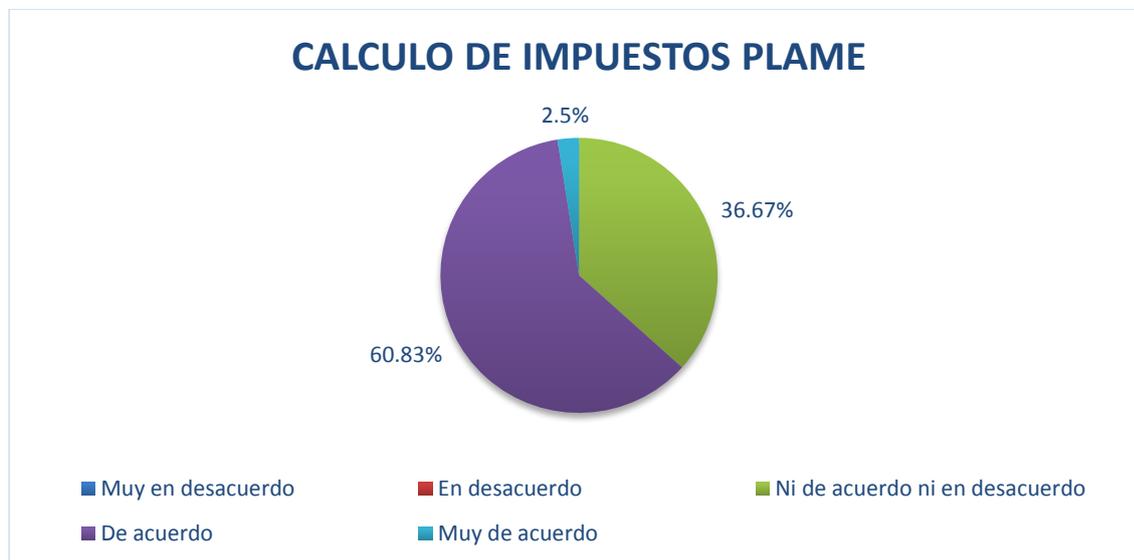
- Que el presupuesto asignado es el adecuado.
- Que el reconocimiento de la obligación se afecta oportunamente.
- Que los devengados son atendidos oportunamente.
- Que se evalúa los plazos para la atención de los devengados oportunos.

Por lo que conlleva a interpretar que el 58.33% de la población de trabajadores, consideran que se efectúan la obligación de atención de los devengados oportunamente, asimismo consideran que el presupuesto asignado es el adecuando.

Resultado del indicador Cálculo de impuestos PLAME

Figura 8

Calculo de impuestos PLAME



Nota: Se muestra los resultados de la figura actual donde se agrupan 04 preguntas de la encuesta con los ítems 21, 22, 23 y 24, en el cual se aprecia que del total de trabajadores, el 60.83% de la población se encuentra de acuerdo con lo siguiente:

Que se registra la base de cálculo y la determinación adecuadamente

Que se registra los recibos de honorarios dentro de los plazos establecidos

Que el PLAME se presenta oportunamente dentro de los plazos establecidos

Que los directivos crean confianza y seguridad en el equipo de trabajo.

Por lo que conlleva a interpretar que el 60.83% de la población de trabajadores, consideran que se efectúan adecuadamente los cálculos de impuestos, presentación y registros dentro de los plazos establecidos.

4.3. CONTRASTE DE HIPÓTESIS.

Para el contraste de hipótesis previamente se realizaron las pruebas de supuestos estadísticos como son la normalidad de datos para las distintas variables e indicadores.

Tabla 7

Prueba de normalidad Shapiro - Wilk

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control interno	,131	30	,000	,738	30	,000
Gestión de planillas	,256	30	,000	,832	30	,000

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota: El Sig o p-valor calculado es de 0.000 siendo este menor que el nivel de significancia de 5% o 0,05 por lo que se rechaza la hipótesis nula, entonces podemos decir que los datos no siguen una distribución normal.

4.3.1. Verificación de Hipótesis General

El control interno se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

Ho: El control interno no se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

H1: El control interno se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.

Tabla 8*Contrastación de Hipótesis General*

			Control interno	Gestión de planillas
Rho de Spearman	Control interno	Coeficiente de correlación	1,000	,616*
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	30	30
	Gestión de planillas	Coeficiente de correlación	,616*	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	30	30

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota: De acuerdo con el análisis de datos después de aplicar el método estadístico de RHO Spearman en búsqueda de la relación entre el Control interno y la Gestión de planillas, podemos identificar que si existe una relación alta y significativa ya que el Sig bilateral o p-valor es de 0.001, siendo este menor que el nivel de significancia de 5% o 0,05. Asimismo, vemos que el grado de relación que existe es de 0.616 teniendo como resultado que se comprueba la hipótesis general.

VERIFICACIÓN DE HIPOTESIS ESPECÍFICAS**Hipótesis Especifica 1**

El control previo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Ho: el control previo no se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

H1: el control previo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Tabla 9*Contrastación de Hipótesis Específica 1*

			Control previo	Gestión de planillas
Rho de Spearman	Control previo	Coefficiente de correlación	1,000	,730**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Gestión de planillas	Coefficiente de correlación	,730**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Conforme al análisis de datos después de aplicar el método estadístico de RHO Spearman en búsqueda de la relación entre el Control previo y la Gestión de planillas, podemos identificar que si existe una relación Alta y significativa ya que el Sig bilateral o p-valor es de 0.000, siendo este menor que el nivel de significancia de 5% o 0,05. Asimismo, vemos que el grado de relación que existe es de 0.730 teniendo como resultado que se comprueba la hipótesis específica de Control previo.

Hipótesis Específica 2

El control simultáneo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Ho: el control simultáneo no relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

H1: el control simultáneo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Tabla 10*Contrastación de Hipótesis Específica 2*

			Control Simultaneo	Gestión de planillas
Rho de Spearman	Control simultaneo	Coefficiente de correlación	1,000	,510**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Gestión de planillas	Coefficiente de correlación	,510**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Se ha logrado demostrar con el análisis de datos después de aplicar el método estadístico de RHO Spearman en búsqueda de la relación entre el Control simultaneo y la Gestión de planillas, podemos identificar que si existe una relación moderada ya que el Sig bilateral o p-valor es de 0.000, siendo este menor que el nivel de significancia de 5% o 0,05. Asimismo, vemos que el grado de relación que existe es de 0.510 teniendo como resultado que se comprueba la hipótesis específica de Control simultáneo.

Hipótesis Específica 3

El control posterior se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna.

Ho: el control posterior no relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

H1: el control posterior se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna.

Tabla 11*Contrastación de Hipótesis Especifica 3*

			Control posterior	Gestión de planillas
Rho de Spearman	Control posterior	Coefficiente de correlación	1,000	,618**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Gestión de planillas	Coefficiente de correlación	,618**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota: Nos muestra el análisis de datos después de aplicar el método estadístico de RHO Spearman en búsqueda de la relación entre el Control posterior y la Gestión de planillas, podemos identificar que si existe una relación Alta y significativa ya que el Sig bilateral o p-valor es de 0.000, siendo este menor que el nivel de significancia de 5% o 0,05. Asimismo, vemos que el grado de relación que existe es de 0.618 teniendo como resultado que se comprueba la hipótesis específica de Control posterior.

4.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se puede afirmar que el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, del total de trabajadores, el 50.8% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que existe un adecuado control previo de planillas.
- Que existen riesgos de desempeño
- Que se identifican los riesgos a fin de poder minimizarlos
- Que es asertiva la aplicación del control previo para minimizar errores.

Por lo que conlleva a interpretar que el 50.8% de la población de trabajadores, percibe una opinión neutral sobre la identificación previa de los riesgos en el área de planillas a fin de minimizar y controlar los errores antes de su presentación.

del total de trabajadores, el 55.83% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que se realizan verificaciones de la información alcanzada.
- Que se realiza un control sistemático de las planillas.
- Que se aplican diferentes técnicas de control al proceso de pago de planillas.
- Que se aplica la técnica de inspección, como parte del proceso.

Por lo que conlleva a interpretar que el 55.83% de la población de trabajadores, percibe una indecisión sobre la verificación e inspección de la información que llega al área de planillas a fin de prevenir sucesos durante la presentación de las planillas.

del total de trabajadores, el 50% de la población no se encuentra ni de acuerdo ni en desacuerdo con lo siguiente:

- Que se evalúa la razonabilidad de la información.

- Que se analizan las diferentes actividades con el fin del cumplimiento normativo.
- Que existe una adecuada labor de gestión de calidad.
- Que se refuerza el control brindando autonomía para un adecuado cumplimiento de funciones.

Por lo que conlleva a interpretar que el 50% de la población de trabajadores, tienen una opinión de neutralidad sobre la evaluación posterior en cumplimiento de las normas de la información brindada con la elaboración de planillas

Sobre la Variable Gestión de Planillas; del total de trabajadores, el 51.67% de la población se encuentra de acuerdo con lo siguiente:

- Que se efectúa el registro de los trabajadores oportunamente.
- Que la información presentada es consistente.
- Que se registra el alta y baja en el T registro oportunamente.
- Que se concilia la información con las demás áreas a fin de evitar inconsistencias

Por lo que conlleva a interpretar que el 51.67% de la población de trabajadores, consideran que se efectúan los registros de trabajadores oportunamente asimismo que parte de la información presentada es consistente buscando concordancia con las demás áreas

Así también (Moreto, 2018) En su tesis cuyo título fue: *“El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404 – Salud Utcubamba 2015”*, quien concluye: quien concluye en la investigación realizada que el control interno si posee una incidencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404, puesto que el coeficiente hallado arroja 0.894 del método estadístico de correlación

empleado. Por otro lado, el grado del control interno implementado es bajo ya que el 40% de la muestra de estudio está en total desacuerdo en que los servidores públicos consideren relevante el control, interno y en reversa, solo el 27% se encuentra totalmente de acuerdo con esa premisa. Entonces se puede decir que la gestión administrativa en dicha entidad está a rango medio puesto el 50% de colaboradores así lo refirieron. La propuesta planteada por esta investigación fue aprobada por el perito CPC. Tulio Monja Aldana quien a su vez es el Jefe de OCI en Amazonas.

También (Arias, 2019). El presente trabajo de investigación titulado: *“El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, periodos 2015 – 2016”*, se llevó a cabo con la finalidad de realizar un análisis sobre la incidencia que tendría el Control Interno dentro de la Gestión Administrativa en la Unidad de Tesorería, perteneciente a la DRA. Es meritorio precisar que el control interno está compuesto por métodos, disposiciones, lineamientos y criterios que coadyuvan a optimizar la gestión administrativa, ante ello como medida para alcanzar dicho objetivo se decidió aplicar un cuestionario vinculado a las normas de control de interno destinados a la Unidad de Tesorería. Para establecer la muestra que se utilizaría para la investigación se solicitó la cooperación del personal que labora en dicha unidad, puesto que son ellos los involucrados en los procesos de control interno, para ello fue necesaria la aplicación de una investigación no experimental de índole explicativa – descriptiva, lo cual ha permitido formular la siguiente conclusión: El grado de cumplimiento de la normatividad relativa al control interno en la unidad de Tesorería en la DRA, periodo 2015-2016, se ha podido comprobar la existencia de un cumplimiento eficaz según el área de caja de la unidad de tesorería se ha encontrado que el 67% del personal que se

dedica a esas funciones cumple con la normativa, en cuanto a las conciliaciones bancarias, el grado de cumplimiento fue de 100%, con relación a la garantía interpuesta por los responsables de manejar y custodiar los valores o fondos, el grado de cumplimiento fue de 0% y lo relativo al uso de un sello representativo y de restricción para documentación efectivamente pagada por la unidad de Tesorería, el grado de cumplimiento fue de 100%, por último, en el tema de los fondos y su uso para los pagos en efectivo, el grado de cumplimiento fue de 83%.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El control interno se relaciona de forma significativa con la gestión de planillas de la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, lo que se demostró según el valor de significancia calculado menor de 0.05, dada la prueba Rho-Spearman, y que explica que es muy importante para el logro de metas de la entidad, operando como un sistema de control de riesgos asegurando la efectividad y eficiencia de la gestión de planillas. Demostrando que el control previo, simultaneo y posterior guardan relación con el cumplimiento de inscripción del trabajador, provisión contable devengado y cálculo de impuestos PLAME.

SEGUNDA

El control previo, se relaciona de forma significativa con el cumplimiento de la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, de acuerdo al valor de significancia menor de 0.05, según la prueba Rho-Spearman, lo que da cuenta que la gestión de planillas guardan relación la identificación previa de los riesgos, a fin de minimizar y controlar los errores antes de su presentación, debiendo mejora los procedimientos a fin de minimizar los errores.

TERCERA

El control simultaneo, se relaciona significativamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, según la prueba Rho-Spearman, cuyo valor de significancia fue menor de 0.05, probando así que la gestión de planillas guarda relación con identificar e informar oportunamente a fin de adoptar acciones preventivas y correctivas durante la presentación de las planillas.

CUARTA

El control posterior se relaciona significativamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021, según el valor de significancia calculado menor de 0.05 de la prueba Rho-Spearman, y que determina que la gestión de planillas, guarda relación con la realización de una evaluación posterior en cumplimiento de las normas de la información brindada con la elaboración de planillas; observando la necesidad de la coordinación entre las áreas involucradas a fin de minimizar errores y tomar las decisiones adecuadas.

RECOMENDACIONES

PRIMERA

A través de la Unidad de Recursos Humanos se deberá establecer los procedimientos necesarios en relación del proceso de la gestión de planillas, que permitan mejorar el porcentaje de apreciación de los trabajadores con respecto a la presentación planillas de manera oportuna, a fin de garantizar un proceso positivo cumpliendo las fechas y plazos otorgados en el cronograma emitido por el MEF.

SEGUNDA

Se debe implementar el control previo, basado en un diagnóstico preventivo por la Unidad de personal en coordinación con la Oficina de Administración, estableciendo un programa de capacitación a los trabajadores, la actualización de los sistemas informáticos utilizados e implementación de acciones, con el fin de reducir y minimizar riesgos al momento de generar las planillas mensualmente.

TERCERA

Se recomienda realizar un plan del proceso de generación de las planillas en busca de lograr uniformidad de información con las Ugeles y unidades que contribuyen en dicho procedimiento en cumplimiento de los objetivos planteados, teniendo como prioridad el cumplimiento efectivo de los pagos a docentes y cesantes en el plazo establecido, asimismo adoptar medidas necesarias de una evaluación y comprobación de la información brindada por las áreas competentes, a fin de que la institución no se vea afectada presupuestalmente, contribuyendo en la optimización de la eficiencia y eficacia de Dirección Regional de Educación de Tacna.

CUARTA

Se debe adoptar las medidas correctivas que garanticen que se está realizando los procedimientos y controles en coordinación necesaria a través de la Unidad de Recursos humanos, Unidad de contabilidad y Unidad de tesorería, a fin de poder evaluar los saldos existentes y se pueda reprogramar oportunamente, y cumplir con las obligaciones asumidas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arceda (2015) La presente investigación tiene como objetivo evaluar la efectividad de los *Procedimientos de Control Interno que se aplican en las áreas de administración y contabilidad en la Empresa Agrícola "Jacinto López" S.A. del municipio de Jinotega durante el año 2014.*

Arias (2019) El presente trabajo de investigación titulado: *El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, periodos 2015 – 2016.*

Barrios (2020) El presente trabajo de investigación se denomina: *El sistema de control interno y la gestión administrativa de la entidad prestadora de saneamiento Tacna, S.A. 2019.*

Bustamante (2018) *Tipos de control gubernamental que realiza el Estado sobre los funcionarios públicos.* Blog

Correa (2021) *Propuesta para mejorar la emisión de planillas en la ugel de la ciudad de Jaén, Provincia de Jaén, Región Cajamarca – 2021.* Recuperado de: <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/8084/>

Claros y León (2012) *Aporte del Control Interno.* Recuperado de: <file:///C:/Users/Marleni/Downloads/>

Decreto Legislativo N° 1436, *Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.* Diario Oficial el peruano.

Directiva N° 0003-2021-EF/53.01 *Lineamientos para la gestión de las planillas de pago y boletas de pago en las entidades del Sector Público.* Recuperado de: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/26027-directiva-n-0003-2021-ef-53-01/file>

Directiva N.° 002-2019-CGNORM, *Visitas de Control*

Decreto Supremo 018-2007-TR, *Inscripción de trabajador T-Registro*

Espinoza (2013) *El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Recuperado de:
<https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1166/>

Choquecota (2013) En su tesis titulada: *La gestión de recursos humanos y su incidencia en el cumplimiento de objetivos institucionales en la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2010*.

Hernández et al., (2014) Investigación descriptiva

Ley N° 28716 “*Ley de Control Interno de las entidades del Estado*”. Recuperado de:
http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf

Ley N° 27785, *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Diario Oficial el peruano

Ley N° 28708 *Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad*. Recuperado de:
<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-2134/por-instrumentos/leyes/7020-ley-n-28708-1/file>

Moreto (2018) En su tesis titulada: *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de la unidad ejecutora 404 – Salud Utcubamba 2015*.

Ninaja (2019) El desarrollo del presente trabajo de investigación :*Conceptos y actividades del control simultáneo que inciden en la gestión de recursos humanos; en el desarrollo de sus actividades, tratamiento de riesgos y medidas preventivas adoptadas en el Gobierno Regional de Tacna, en el periodo 2017*.

Ministerio de Economía y Finanzas (2011) Fases de Compromiso

Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG.

Otoya (2016) *Importancia del control interno en mejora del área de recursos humanos de la empresa minera Muky S.A.A. San Borja – 2015*. Recuperado de: <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1705/>

Paredes (2014) En su tesis titulada, *Políticas de control interno del Área del personal y su incidencia en la disminución de ingresos por prestación de servicio de la empresa ACT Consultores de la ciudad de Ambato en el año 2013*.

Paute (2011) Según la tesis, *Propuesta de Implementación de un Sistema de Control Interno Basado en el Modelo Coso, aplicado a la empresa Electro Instalaciones en la Ciudad de Cuenca*.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CGR (2006), *Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado*.

Saavedra (2015) *Gestión del Control Interno en el Sector Educación*. Recuperado de: <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/183?articlesBySameAuthorPage=2>

Superintendencia Nacional de Administración tributaria “*PDT PLAME*”. Recuperado de: <https://orientacion.sunat.gob.pe/pdt-plame>

APÉNDICE

**APÉNDICE A: MATRIZ DE CONSISTENCIA
CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA, PERIODO 2021.**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGIA
<p>Problema principal ¿Cómo control interno se relaciona con la gestión de planillas de la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021?</p> <p>Problemas específicos a. ¿Cómo el control previo se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021? b. ¿Cómo el control simultaneo se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021? c. ¿Cómo el control posterior se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021? ?</p>	<p>Objetivo principal Determinar si el control interno se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.</p> <p>Objetivos específicos a. Determinar si el control previo se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021. b. Determinar si el control simultaneo se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021. c. Determinar si el control posterior se relaciona con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.</p>	<p>Hipótesis Principal El control interno se relaciona directamente con la gestión de planillas en la Dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.</p> <p>Hipótesis específicas a. el control previo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021. b. El control simultaneo se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021. c. El control posterior se relaciona directamente con la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021.</p>	<p>Variable Independiente: “Control interno”</p> <p>1. Control Previo 2. Control Simultaneo 3. Control posterior</p> <hr/> <p>Variable Dependiente: “Gestión de planillas”</p> <p>1. Inscripción del trabajador 2. Provisión Contable Devengado 3. Calculo de impuestos PLAME</p>	<p>1. <u>Tipo de investigación</u> Básica</p> <p>2. <u>Diseño de investigación</u> No experimental</p> <p>3. <u>Nivel de investigación</u> Relacional</p> <p>4. <u>Población</u> La población estará compuesta por el personal de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Tacna, siendo un total de 30 trabajadores entre funcionarios, técnicos y administrativos de las diferentes áreas involucradas.</p> <p>5. <u>Muestra</u> Se tomará como muestra al 100% de la población por ser pequeña.</p> <p>6. <u>Técnicas</u> Encuesta</p> <p>7. <u>Instrumentos</u> Cuestionario</p>

**APENDICE B: OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES
CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA, PERIODO 2021**

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
INDEPENDIENTE "Control interno"	El Control Interno, según las Normas de Control Interno, "es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable, en la consecución de la misión de la entidad; promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.	El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior, según el artículo 72° de la Ley 27785.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Control Previo 2. Control Simultaneo 3. Control posterior 	Ordinal Escala de Likert
DEPENDIENTE "Gestión de planillas"	Las planillas son un tipo de registro contable. En estos documentos, queda detallada la relación que existe entre el empleador y cada uno de sus empleados. Como empresa formal no solo se debe contar con planillas por cada trabajador que se tenga, sino también con una adecuada gestión de estas. Esto quiere decir que exista personal que se encargue de procesos como: Inscripción de planillas en el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo; Calcular los impuestos que involucran las planillas; Manejar las remuneraciones de los empleados; Comprobar la situación legal de cada trabajador; Gestionar los beneficios de cada uno de los empleados; Procesar y calcular los CTS; Preparar la planilla mensual, así como boletas de pagos, etc. SOSCIA (2021).	Una planilla es aquel documento donde se percibe toda la documentación individual de los trabajadores. Este formato especifica su forma de forma de contrato, sueldo, bonificaciones y retenciones según cada empleado para un periodo determinado. El proceso de registro de las planillas puede ser manual o electrónica. SOSCIA (2021)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción del trabajador 2. Provisión Contable Devengado 3. Calculo de impuestos PLAME 	

APENDICE C: CUESTIONARIO

“CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA, PERIODO 2021”

Instrucción:

A continuación, se presenta 12 ítems sobre control interno y la gestión de planillas en la dirección regional de educación Tacna, periodo 2021. Cada una de las proposiciones tiene cinco alternativas para responder de acuerdo a su criterio. Lea detenidamente cada ítem y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
1	2	3	4	5

ITEMS	1	2	3	4	5
Variable Independiente: Control Interno					
Control Previo					
1. Considera que existe un adecuado control previo de planillas.					
2. Considera que existen riesgos de desempeño					
3. Se identifican los riesgos a fin de poder minimizarlos.					
4. Considera asertiva la aplicación del control previo para minimizar errores.					
Control simultaneo					
5. Se realiza verificaciones de la información alcanzada.					
6. Considera que se realiza un control sistematico de las planillas.					
7. Se aplican diferentes técnicas de control al proceso de pago de planillas.					
8. Considera que se aplica la técnica de inspección, como parte del proceso.					
Control posterior					
9. Considera que se evalua la razonabilidad de la información .					
10. Se analizan las diferentes actividades, para el cumplimiento normativo					
11. Existe una adecuada labor de gestión de calidad					
12. Se refuerza el control brindando autonomía para un adecuado cumplimiento de funciones					

ITEMS	1	2	3	4	5
Variable dependiente: Gestión de planillas					
Inscripción del trabajador					
1. Considera que se efectúa el registro de los trabajadores oportunamente.					
2. Considera que la información presentada es consistente.					
3. Se registra el alta y baja en el T registro oportunamente.					
4. Se concilia la información con las demás áreas a fin de evitar inconsistencias					
Provisión contable-devengado					
5. Considera que el presupuesto asignado es el adecuado.					
6. El reconocimiento de la obligación se afecta oportunamente					
7. Considera que los devengados son atendidos oportunamente					
8. Se evalúa los plazos para la atención de los devengados oportunos					
Calculo de impuestos PLAME					
9. Se registra la base de cálculo y la determinación adecuadamente					
10. Se registra los recibos de honorarios dentro de los plazos establecidos					
11. El PLAME se presenta oportunamente dentro de los plazos establecidos					
12. Los directivos crean confianza y seguridad en el equipo de trabajo.					

Muchas Gracias por su colaboración