



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**

TESIS

**CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION
DE RECURSOS HUMANOS EN EL GOBIERNO REGIONAL
DE AYACUCHO, 2018**

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Bach. GONZALES TACAS JENNY

Bach. INGA LOME DAYSI

LIMA - PERÚ

2018

ASESOR DE TESIS

Dr. PEDRO CONSTANTE COSTILLA CASTILLO

JURADO EXAMINADOR

Dr. ALFREDO GUILLERMO RIVERO GUILLEN
PRESIDENTE

Dr. JORGE MUÑOZ CHACABANA
SECRETARIO

Dr. NELSON M. RICHARDSON PORLLES
VOCAL

DEDICATORIA

Con toda la gratitud del mundo, a mis padres por su abnegada dedicación en el logro de mis aspiraciones personales y profesionales.

Jenny Gonzales Tacas

A mis padres por ser los artífices de mi superación profesional.

Daysi Inga Lome

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Privada TELESU, por haber consolidado nuestra formación profesional con vocación de servicio.

Al Dr. Pedro Constante Costilla Castillo, por el profesionalismo demostrado en el proceso de asesoramiento del trabajo de investigación.

RESUMEN

El objetivo de la investigación ha sido determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018. El enfoque de investigación utilizado corresponde al cuantitativo. El diseño de investigación implementado ha sido el descriptivo correlacional, la muestra estuvo conformada por 60 unidades de estudio. La técnica de recojo de información fue la encuesta, mientras que el instrumento que ha permitido el registro de los datos ha sido el cuestionario. Los resultados afirman que, el 46,67% opina que el control interno en el área de estudio es regular; mientras que el 46,67% sostiene que la gestión de recursos humanos es regular. Las conclusiones afirman que, el control interno y la gestión de recursos humanos tienen una relación positiva alta en la medida que $r = 0,760$ y al ser el p valor=0,000 que resulta ser menor al nivel de significancia α (0,05) se ha asumido la hipótesis alterna y se rechazó la hipótesis nula.

Palabras clave: Control interno, gestión de los recursos humanos.

ABSTRACT

The objective of the research was to determine the incidence of Internal Control in Human Resources Management in the Regional Government of Ayacucho, 2018. The research approach used corresponds to the quantitative one. The research design implemented has been the descriptive correlational. The sample consisted of 60 study units. The technique of gathering information was the survey, while the instrument that has allowed the registration of the data has been the questionnaire. The results affirm that, 46.67% think that the internal control in the study area is regular; while 46.67% say that human resources management is regular. The conclusions affirm that, the internal control and the management of human resources have a high positive relation in the measure that $r = 0,760$ and to the being p value = 0,000 that turns out to be smaller to the level of significance α (0,05) has been assumed the hypothesis alternates and the null hypothesis was rejected.

Key words: Internal control, human resources management.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
ASESOR DE TESIS.....	ii
JURADO EXAMINADOR.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTOS.....	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	xii
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	13
1.1. Planteamiento del problema.....	13
1.2. Formulación del problema.....	14
1.2.1. Problema general.....	14
1.2.2. Problemas específicos.....	14
1.3. Justificación del estudio.....	14
1.4. Objetivo de la investigación.....	15
1.4.1. Objetivo general.....	15
1.4.2. Objetivos específicos.....	15
II. MARCO TEÓRICO.....	16
2.1. Antecedentes de la investigación.....	16
2.1.1. Antecedentes nacionales.....	16
2.1.2. Antecedentes internacionales.....	20
2.2. Bases teóricas de las variables.....	23
2.2.1. Control Interno.....	23
2.2.2. Gestión de Recursos Humanos.....	29
2.3. Definición de términos básicos.....	37
III. MÉTODOS Y MATERIALES.....	41

3.1. Hipótesis de la investigación	41
3.1.1. Hipótesis general	41
3.1.2. Hipótesis específicas	41
3.2. Variables de estudio.....	41
3.2.1. Definición conceptual	41
3.2.2. Definición operacional.....	42
3.3. Tipo y nivel de investigación	43
3.4. Diseño de la investigación.....	43
3.5. Población y muestra de estudio	44
3.5.1. Población	44
3.5.2. Muestra	45
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	46
3.6.1. Técnicas de recolección de datos	46
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.....	47
3.7. Método de análisis de datos.....	47
3.8. Aspectos éticos	48
IV. RESULTADOS	50
V. DISCUSIÓN	67
VI. CONCLUSIONES	70
VII. RECOMENDACIONES	72
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	73
ANEXOS.....	75
Anexo 1. Matriz de consistencia.....	76
Anexo 2. Matriz de operacionalización.....	77
Anexo 3. Validación de Expertos.....	79
Anexo 4. Cuestionario.....	89
Anexo 5. Carta de Autenticidad.....	91
Anexo 6. Carta de Autorización del Cuestionario.....	92
Anexo 7. Información Financiera Comparativa.....	93

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: <i>Variable Control interno (Agrupada)</i>	50
Tabla 2: <i>Variable gestión de recursos humanos (Agrupada)</i>	51
Tabla 3: <i>Dimensión planificación (Agrupada)</i>	52
Tabla 4: <i>Dimensión ejecución (Agrupada)</i>	53
Tabla 5: <i>Dimensión evaluación (Agrupada)</i>	54
Tabla 6: <i>Dimensión proceso de selección de personal (Agrupada)</i>	55
Tabla 7: <i>Dimensión administrativa de personal (Agrupada)</i>	56
Tabla 8: <i>Dimensión liderazgo (Agrupada)</i>	57
Tabla 9: <i>Valores Críticos de Correlación de Spearman</i>	58
Tabla 10: <i>Correlación Control interno en la gestión de recursos humanos</i>	60
Tabla 11: <i>Correlación Control interno en el proceso de selección de personal</i>	62
Tabla 12: <i>Correlación Control interno en la administración de personal</i>	64
Tabla 13: <i>Correlación Control interno en el liderazgo</i>	66

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1:</i> Variable control interno (Agrupada).....	50
<i>Figura 2:</i> Variable gestión de recursos humanos (Agrupada).....	51
<i>Figura 3:</i> Dimensión planificación (Agrupada).....	52
<i>Figura 4:</i> Dimensión ejecución (Agrupada).....	53
<i>Figura 5:</i> Dimensión evaluación (Agrupada).....	54
<i>Figura 6:</i> Dimensión proceso de selección de personal (Agrupada)	55
<i>Figura 7:</i> Dimensión administración de personal (Agrupada).....	56
<i>Figura 8:</i> Dimensión liderazgo (Agrupada).....	57

INTRODUCCIÓN

Actualmente las organizaciones sustentan el logro de sus objetivos a través de efectivizar la gestión del talento humano, porque consideran que el elemento esencial en todo proceso productivo es la calidad y competencia de las personas que laboran en la institución. Teniendo esta perspectiva se ha desarrollado el presente estudio que estuvo orientado a determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión de los recursos humanos. La metodología empleada en el desarrollo de la investigación corresponde al diseño cuantitativo del tipo descriptivo correlacional, en ese sentido se ha elegido como muestra de estudio a 60 trabajadores del gobierno regional de Ayacucho, a quienes se les aplicó cuestionarios para recoger información sobre el tema investigado. El método utilizado en la ejecución del trabajo de investigación ha sido el deductivo, la misma que corresponde a este tipo de diseños. La sistematización y presentación de los datos demandaron el uso del software estadístico SPSS V22, gracias a la cual se ha elaborado las tablas y las figuras estadísticas, así como el cálculo de los estadígrafos descriptivos, de dispersión y correlación. La hipótesis de investigación consideró que existe relación positiva entre las variables de estudio y las dimensiones, las mismas que fueron corroboradas a través del cálculo del estadígrafo rho de Spearman. Los resultados afirman que, el 46,67% opina que el control interno en el área de estudio es regular; mientras que el 46,67% sostiene que la gestión de recursos humanos es regular. Las conclusiones afirman que, el control interno y la gestión de recursos humanos tienen una relación positiva alta en la medida que $r = 0,760$ y al ser el $p_valor = 0,000$ que resulta ser menor al nivel de significancia $\alpha (0,05)$ se ha asumido la hipótesis alterna y se rechazó la hipótesis nula. La estructura del presente informe final de tesis se ciñe estrictamente a las exigencias esquemáticas de la universidad, en ese sentido está organizado en siete capítulos, conteniendo cada una de ellas los aspectos esenciales de todo trabajo de investigación.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

En la actualidad, uno de los problemas de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho es la falta de implementación del Sistema de Control Interno en las áreas de escalafón, y es que el legajo personal de los servidores y funcionarios no se encuentran actualizados, no se encuentran ordenados y, no se cuenta con la secuencia lógica correspondiente, es decir no está sistematizado; por otra parte, en cuanto se refiere a la contratación de personal, uno de los problemas básicos – quizás la más importante - es la existencia de varios regímenes laborales, el mismo que por tener cada régimen laboral un tratamiento legal diferenciado, supone un problema al momento de los cálculos de los beneficios y pagos; es más, tratándose de contratos temporales, éstos se realizan, en muchos casos en vías de regularización, lo que supone que muchos trabajadores no inician sus labores formalmente, y a veces sus pagos se efectúan sin la formalidad debida. A esto hay que añadir que el personal contratado, en ocasiones no cuenta con el perfil impuesto en el Manual de Perfil de Puestos o en el Manual de Organización y Funciones.

Si lo especificado líneas arriba fuera poco, debe tenerse en cuenta también el problema en la formulación de las planilla de remuneraciones y jornales, pues éstas no se formulan en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de pagos que autoriza el Ministerio de Economía y Finanzas; en consecuencia, es necesario asimilar los nuevos enfoques y teorías del sistema de control interno en la gestión de Recursos Humanos, a fin de que se implemente el control previo, simultaneo y posterior a cargo de los servidores y funcionarios de la Entidad, en especial la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores y Sancionadores efectuándose el control interno.

Otro tema particular que tiene que ver con el control de bienes y servicios de una Entidad es el control externo asumido por la Contraloría General de la República en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Control, y que

tiene capacidad y potestad de efectuar el control externo, para tal efecto la Entidad debe brindar las facilidades que el caso requiere.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?

1.2.2. Problemas específicos

¿De qué manera el Control Interno incide en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?

¿De qué manera el Control Interno incide en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?

¿De qué manera el Control Interno incide en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?

1.3. Justificación del estudio

El tema de la presente investigación es de capital interés para el que hace de Jefe de Recursos Humanos de una Entidad pública o privada; por cuanto coadyuvará a mejorar el proceso de control en el área de Recursos Humanos, que muchas veces ha sido postergada. Por otro lado, Los resultados de la investigación servirán de consulta y orientación a todas las entidades públicas en particular a las entidades que conforman el Gobierno Regional de Ayacucho, el mismo que incide en la gestión de la Unidad de Personal, teniendo en cuenta las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades de la entidad, articulando con todos sus actores potenciales y directos para nuestro caso planteado.

Por tanto, para el cumplimiento de los objetivos del estudio, se acudirá al uso de métodos y técnicas de investigación para analizar la incidencia del control interno al sistema de Recursos Humanos el mismo que debe ser eficaz y oportuno para lograr la calidad en la gestión del Gobierno Regional de Ayacucho, para

facilitar la correcta administración al sistema recursos humanos, los mimos que generarán fortalecimiento de la entidad, para lo cual se utilizará el método deductivo.

Así mismo, los resultados de la presente investigación permitirán mejorar la administración del Sistema Recursos Humanos en la gestión del Gobierno Regional de Ayacucho, en forma correcta y eficiente, los cuáles mejorarán la gestión de la Unidad de personal.

En consecuencia, es de vital importancia el proyecto en referencia, por cuanto los servidores deben capacitarse permanentemente en temas de control interno, si bien es cierto es un tema de vital importancia para el funcionamiento de una entidad pública, su accionar debe estar orientado a la búsqueda de controles fuertes, por cuanto los controles débiles conducen a una gestión deficiente, por tanto existe la necesidad de implementar adecuadamente los controles previo, simultáneo y posterior en la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, para el desempeño de una gestión eficiente y efectiva en favor de los beneficiaros, para nuestro caso los servidores del Gobierno Regional de Ayacucho.

1.4. Objetivo de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

1.4.2. Objetivos específicos

Determinar la incidencia del Control Interno en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

Determinar la incidencia del Control Interno en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

Determinar la incidencia del Control Interno en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

El tema de investigación denominado: El Control Interno en la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018, hace referencia para esta investigación, trabajos realizados por autores que han sentido la inquietud hacia la temática en estudio y son los siguientes:

2.1.1. Antecedentes nacionales

Inca (2015). En su tesis: “**Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, 2015**”. Tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración, en la Universidad Nacional José María Arguedas, Andahuaylas – Perú. El objetivo principal, determinar la relación existente entre la Gestión del Talento Humano y el Desempeño Laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. La metodología que utilizó el autor fue Cualitativo Bibliográfico Documental. Llegando así a las siguientes conclusiones:

La Gestión de Talento Humano y el Desempeño Laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, luego de someterse al coeficiente de correlación de Spearman arrojó un valor de 0.819, lo que indica que existe una correlación positiva alta, entre gestión de talento humano y desempeño laboral. Demostrando así que, si se desarrolla una buena gestión de talento humano, se apreciará en el desempeño laboral del trabajador. La selección de personal y calidad del trabajo en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas nos permite demostrar a través del coeficiente de correlación de Spearman arrojó un valor de 0.640, lo que indica que existe una correlación positiva moderada, entre selección de personal y la calidad del trabajo.

Oscoco (2015) en su tesis: “**Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha**”, tesis para obtener el título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, en la Universidad Nacional José María Arguedas – Andahuaylas –

Apurímac – Perú. El objetivo de esta investigación fue. Demostrar que la Gestión del talento humano guarda relación con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha, la metodología utilizada para esta investigación fue Bibliográfico Documental, llegando así a las siguientes conclusiones:

La Gestión del Talento Humano se relaciona de forma positiva débil con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha, de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman (0.552). La Planificación del Talento Humano se relaciona de forma positiva débil (0.475, coeficiente de correlación de Spearman) con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha. La Integración del Talento Humano se relaciona de forma positiva débil (0.483, coeficiente de correlación de Spearman) con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha.

Layme (2015), en su tesis denominada: **“Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieta, 2014”**, tesis para optar el título de Contador Público de la Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua – Perú. cuyo objetivo general fue Evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores. La metodología empleada fue: a) selección de instrumentos encuesta de percepción y construcción del cuestionario de verificación de normas; b) validación de los instrumentos descritos; c) realización de prueba piloto de los instrumentos; d) ejecución y desarrollo del estudio, aplicando los instrumentos a la población de estudio a fin de obtener la percepción de los sujetos; y, e) análisis de datos. Los métodos utilizados fueron de acuerdo a la naturaleza de las variables cualitativas de la presente investigación, que corresponde a la observación, el análisis de contenido y para el contraste de la primera, segunda, tercera y cuarta hipótesis, una prueba de Chi cuadrado, por las características del estudio. Finalmente como resultado de la contrastación de las hipótesis se concluye que el nivel de

evaluación de las normas de control interno, están asociados a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la Sub Gerencia de Personal y bienestar Social de la Municipalidad provincial Mariscal Nieto, en consecuencia el cumplimiento total de las normas no son eficaces y por ende sus actividades no son efectivas; obteniéndose una perspectiva clara de la situación actual del Sistema de Control Interno, pudiéndose detectar deficiencias y proponer mejoras significativas para posteriormente dar las conclusiones y plantear sugerencias a manera de recomendaciones, donde se sugiere algunos puntos de vista frente a esta problemática.

Llegando a las siguientes conclusiones:

1. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno, el resultado del análisis logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Mariscal Nieto, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectiva.
2. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, los cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la Sub Gerencia de Personal y

Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, son insuficientes.

3. La Sub gerencia de Personal y Bienestar Social , respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.
4. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto. El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
5. La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados

Bautista (2017), en su tesis denominada: “**La auditoría de cumplimiento como herramienta eficiente de mejora continua en la unidad de recursos humanos**”

de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista – 2016”, tesis para optar el título profesional de contador público, de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Filial Ayacucho – Perú. tuvo como objetivo Determinar que la auditoría de cumplimiento es una herramienta eficiente de mejora continua en la unidad de recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, la metodología que utilizó fue Cualitativo Descriptivo Bibliográfico Documental de caso llegando así a las siguientes conclusiones siguientes: De acuerdo al cuadro y gráfico 1, el 93% el 77% de los encuestados consideran que la auditoría de cumplimiento es una herramienta de mejora continua en la Unidad de Recursos Humanos. **(Objetivo específico 1)**. De acuerdo al cuadro y gráfico 2, el 70% de los encuestados consideran que la auditoría de cumplimiento es un servicio de control posterior confiable. **(Objetivo específico 2)**. De acuerdo al cuadro y gráfico 3, el 83% de los encuestados consideran que el adecuado uso de los recursos públicos de acuerdo a la normativa legal si inciden en la gestión de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista Ayacucho. **(Objetivo específico 3)**.

Melgarejo (2016), en su Tesis de Maestría **“Control Interno y Gestión Administrativa según los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Chota, 2016”**, el objetivo principal de la investigación fue determinar la relación que existe entre el Control interno y la gestión administrativa según los trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016, concluyendo en la existencia de la relación directa y significativa entre el Control interno y la Gestión Administrativa. Lo que se demuestra con el estadístico de Spearman (sig. bilateral = 000 < 0.01; Rho = 735).

2.1.2. Antecedentes internacionales

Ramos & Vásquez, 2015), en su investigación denominada: “El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión administrativa”, elaborado en la ciudad de Quito, cuyo objetivo general fue: describir el control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión administrativa, concluyendo así a proponer la ejecución de un sistema de control, que contribuya el logro de las metas y objetivos de dichas empresas.

García (2014), tesis: **“Auditoria de Gestión al talento humano y su relación con la evaluación y control del proceso administrativo del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, año 2012”** – Ecuador, el objetivo de esta investigación fue Determinar que la Auditoria de Gestión al talento humano y su relación con la evaluación y control del proceso administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, 2012, la metodología utilizada para esta investigación fue Descriptivo Bibliográfico, llegando a las conclusiones: La estructura organizacional y las funciones del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado, que están determinadas de acuerdo al COOTAD y las disposiciones que son establecidas por el Honorable Consejo Municipal. Las actividades operativas el que se realizan en el departamento de Talento Humano de la entidad municipal son aplicadas conforme a las instrucciones que se toman de las autoridades gubernamentales, careciendo de un proceso administrativo ordenado, definido y claro. El Reglamento Interno y el Código de Ética constituyen la normativa legal que debe considerar el Gobierno Municipal para logro y el cumplimiento de la gestión administrativa en el departamento de Talento Humano.

Ramírez, Andrés Moisés & Salinas Pedro David (2015) en su tesis denominada: **“Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo Coso I, aplicado al departamento financiero de la Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil en el periodo 2014”**, tesis para optar el título profesional de Ingeniería en Contabilidad. El objetivo general fue Diseñar un Sistema de Control Interno basado en el modelo COSO I, y los como objetivos específicos: Identificar las áreas críticas de los procesos de pago a proveedores, cobro de clientes, cuadro de caja chica propio, identificar los tipos de controles por medio de la evaluación del sistema de control interno y Evaluar la eficiencia en el proceso de recuperación de cartera vencida del departamento mediante entrevistas al personal involucrado. Llegando a las conclusiones: Identificar las áreas críticas: El área crítica identificada es la gestión de cartera que necesita capacitación de los procesos establecidos y reorganizar el departamento de financiero para poder ajustarse a los requerimientos, Identificar los tipos de controles por medio de la evaluación de sistema de control interno: Los controles

aquí realizados son empíricos y realizados por experiencia de la jefa de financiero, no se guían con controles estandarizados ya que desconocen las políticas y flujo de procesos y evaluar la eficiencia del departamento: Los controles de las áreas son deficientes porque apenas el 37 % se usan, esto se debe a la falta de capacitación de las políticas y manuales. El diseño de un Sistema de Control Interno basado en el COSO I, es una herramienta fundamental en la aplicación de los procesos del departamento financiero para así poder mitigar, detectar y corregir los errores involuntarios que se puedan presentar en el transcurso del desarrollo de las operaciones financieras, el propósito de esta aplicación aparte de evaluar el sistema de control interno, también valora la productividad del departamento, dando como resultado una acertada toma de decisión por los directivos responsables de la institución.

Villalba (2015) en su tesis denominada: **“Propuesta de implementación de un sistema de control interno administrativo, aplicado al departamento de talento humano de la Empresa de Seguridad SEPRIBE CIA. LTDA”**, tesis para optar el título profesional en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Central del Ecuador. Quito - Ecuador. La autora tuvo como objetivo general principal de este estudio es aplicar procedimientos de control, basados en técnicas y métodos administrativos y contables, que le permitan al propietario de la empresa tomar decisiones respecto a esta área importante, puesto que es esencial para garantizar los niveles de ventas deseados, el cual son útiles para el alcance de las utilidades y crecimiento permanente de la empresa. El método descriptivo consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el Control Interno. Llegando a las siguientes conclusiones:

La información recopilada de la empresa SEPRIBE CIA LTDA, fue proporcionada adecuadamente por el Gerente, quien se encuentra interesado de implementar los procedimientos estipulados en la Propuesta de la tesis a realizar.

En la evaluación del diagnóstico situacional de la empresa se ha determinado que sus debilidades son mayores, ya que por esta razón la empresa SEPRIBE CIA LTDA, necesita implementar los procedimientos estipulados en la propuesta de la tesis a realizar dentro del departamento de talento humano.

Según la evaluación del control interno la empresa no tiene estipulado procedimientos para el cumplimiento de sus actividades diarias.

La propuesta estipulada en la tesis a realizarse se espera que tenga una acogida por la empresa SEPRIBE CIA LTDA, por lo cual se está implementando procedimientos.

Pozo & Barrios,2014, en su investigación denominada: “**Diseño de un sistema de control interno en la empresa prestadora de servicios Hoteleros Eco turísticos Nativas**”, realizado en Cartagena de Indias en Colombia, cuyo objetivo principal fue diseñar un sistema de control para la empresa prestadora de servicios hoteleros que le permitirá mejorar la vigilancia de las actividades contables y financieras, concluyendo que el control interno es una herramienta fundamental para alcanzar los objetivos trazados por la empresa.

2.2. Bases teóricas de las variables

Las teorías que fundamentan el trabajo de investigación son los siguientes:

2.2.1. Control Interno

El artículo 7° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, precisa: “El Control Interno como acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la Entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El artículo 3° de la Ley N° 28176 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006, establece que, “se denomina control interno al conjunto de acciones, actividades planes, normas, políticas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada Entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley”, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Promover y efectivizar la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) 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 irregular que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) 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.

Caso 1:

Claros & León (2012) refiere que el control interno es considerado como uno de los procesos de mayor importancia de la función administrativa, debido a que supervisa, verifica y vigila los actos y resultados de la gestión pública, en el uso y destino de los recursos y bienes de toda organización, sea pública o privada, así como el cumplimiento de las normas legales y planes de acción que permita verificar, el rendimiento, propósito de la empresa con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización y puedan ofrecer mejor servicio a la comunidad. (Claros & León (2012), p.139).

Caso 2:

Según Barquero (2013) define el control interno como “un conjunto de métodos y procedimientos, que aseguren la actividad de la entidad a que se desarrolle eficazmente y cumplan según las directrices señaladas y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa”; en ese sentido, la Administración Pública, a través de las áreas de recursos humanos debe

implementar un sistema de control interno acorde a los fines y objetivos esperados. Ahora, para ver reflejados estos resultados, el control interno deberá organizarse, de manera que los puestos y cargos cumplan sus funciones. (Barquero, 2013, p. 25).

Caso 3:

Para Mantilla, (2013), “el control interno es un proceso, desarrollado por la administración de una entidad o por un personal competente de la administración pública, diseñado para cumplir objetivos específicos, como es el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables”. (Mantilla, 2013, p. 231).

Caso 4:

Santa Cruz, (2014), menciona que, del control interno, como parte fundamental de toda organización pública, depende que todas las actividades a desarrollar se ejecuten apropiadamente, y que los riesgos que amenazan puedan ser controlados. (Santa Cruz, 2014, p. 34).

2.2.1.1. Planificación

Caso 1:

Aguirre (2008), menciona que la fase de planificación, como primer paso en todo el desarrollo de control se inicia con el compromiso formal del titular de la Entidad, en coordinación con los funcionarios competentes, los mismos que a través de una resolución conformarán un Comité responsable la conducción del proceso de control interno, así como sensibilizar y capacitar en control interno; así mismo, comprende las acciones tendientes a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la Entidad con respecto a la normatividad emanadas del Estado, como es el caso de la Contraloría General de la República, que sirven de fundamento esencial para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento. (Aguirre, 2008, p. 121).

2.2.1.1.1. Compromiso formal de alta dirección

Es el mecanismo por medio del cual la Dirección, en coordinación con los funcionarios competentes de cada área, celebra un compromiso a través de un acto administrativo con la finalidad de llevar a cabo el proceso de control interno.

En el caso del Área de Recursos Humanos, el Jefe o Director de Recursos Humanos es el que ejecuta, cada uno de los acuerdo del referido compromiso, en coordinación con el personal. Para dicho efecto debe establecerse un conjunto de capacitaciones sobre control interno, el cual se encuentra detallado en el Plan de Trabajo.

2.2.1.1.2. Formulación de un diagnóstico de la situación

El Diagnóstico que constituye un instrumento que se debe elaborar previa a la etapa del proceso de implementación del SCI en todos los niveles de la organización, este instrumento, debe ser realizado bajo el enfoque conocido como *Top Down* (descendente, de lo general hacia lo particular), esto quiere decir que se empieza con un diagnóstico de los controles que están a un nivel general de la entidad, para luego pasar de manera progresiva a los controles que están a nivel de procesos o actividades.

Los resultados del Diagnóstico deben permitir a la entidad conocer las acciones necesarias a seguir para dar inicio a la etapa de implementación del SCI. Para ello, como parte del diagnóstico, se deberá evaluar, entre otros aspectos:

- a) El nivel de desarrollo y organización del SCI;
- b) Los elementos de control que conforman el sistema existente;
- c) Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema;
- d) Los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse;
- e) Los componentes y normas de control que deben ser implementados;

- f) Las prioridades en la implementación (identificación de los principales procesos críticos);
- g) Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación;
- h) Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

Los resultados deben ser plasmados en un informe que será presentado a la Alta Dirección de la entidad, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones, producto del análisis realizado. Tal información constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI.

2.2.1.1.3. Elaboración de un plan de trabajo

El plan de trabajo es un esquema en el que se describe un conjunto de metas y procesos con los cuales un equipo o una persona pueden lograr sus objetivos. En el caso del Plan de trabajo relacionado al Área de Recursos Humanos se deben describir las funciones de cada personal, independientemente de si sus cargos se encuentran establecidos o no en el ROF, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los mismos.

2.2.1.2. Ejecución

Caso 1:

Aguirre (2008), refiere que la segunda fase del proceso de control interno comprende el desarrollo y ejecución de las acciones previstas en el plan de trabajo, y se desarrollan en dos niveles secuenciales: el primero, a nivel de entidad, y el segundo, a nivel de procesos. En el nivel de entidad se desarrollan las políticas y normativa de control indispensable para la salvaguarda de los fines y objetivo de la entidad, bajo el marco de la normatividad de control interno y componentes que las mismas establecen; ahora, con respecto al nivel de procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los

riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes, a efectos de que estos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado. (Aguirre, 2008, p. 124)

2.2.1.3. Organización

Conocido también como el entorno organizacional favorable al ejercicio de las reglas apropiadas, valores, buenas prácticas y conductas, para sensibilizar al personal de la Entidad y propiciar una cultura de control interno. Estas reglas apropiadas, valores, buenas prácticas, y conductas coadyuvan al fortalecimiento establecimiento de políticas y procedimientos de control interno.

La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce a través de la influencia que ejerce sobre el personal en su conjunto.

2.2.1.4. Dirección

El proceso de control interno se encuentra a cargo de la Alta Dirección de la Entidad, los Directores Operativos, los Auditores Internos y Externos y el personal; es decir cada individuo dentro de la Administración Pública tiene algún rol respecto al control interno.

2.2.1.5. Control

Llamada también actividades de control, son políticas y procedimientos de control impartidos por la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, establecidos para asegurar que se estén llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

2.2.1.6. Evaluación

Caso 1:

Aguirre (2008), menciona que con el desarrollo de esta fase se busca constatar los objetivos trazados en el plan de control, los mismos que se pueden resumir en los siguientes:

- a) Promover y efectivizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) 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 irregular que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) 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. (Aguirre, 2008, p. 125).

2.2.1.7. Protección de los recursos y bienes del Estado

Más allá de constituir una obligación ética del servidor público, la protección de los recursos y bienes del Estado se plantea también como un objetivo del control interno, el mismo que será evaluado al final del proceso de control. Este objetivo busca que se evite el uso particular e indebido de los recursos y bienes del Estado; así como se busca el deterioro o pérdida de los mismos.

2.2.1.8. Reducción de los riesgos de la corrupción

Es un objetivo del control interno que será evaluado al final del proceso del proceso de control. Sobre el particular, la corrupción es un problema latente en

cada personal, y en su mayoría se hace notorio en la medida que los personales sobrepasen los límites de sus funciones, favoreciendo o favoreciéndose, perjudicando siempre a la Entidad. En ese sentido, mediante el proceso de control interno dentro de la Unidad de Recursos Humanos, se busca evaluar que ésta ha logrado su objetivo, en especial el deducir los riesgos de corrupción existentes, tal es el caso de que se ha cumplido con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, se ha cumplido con el proceso de selección de personal de manera imparcial y transparente, de acuerdo a las bases de selección, y que se ha constatado que los pagos de las remuneraciones, pensiones y beneficios se han calculado de acuerdo a ley, y de acuerdo al legajo actualizado existente.

2.2.1.9. Fomentar la práctica de valores

Es un objetivo del control interno que será evaluado al final del proceso del proceso de control, y lo que se busca en definitiva es el desempeño de los servidores y funcionarios obedeciendo a los principios descrito en el Código de Ética de la Función Pública, es decir deben basar sus funciones en observancia de valores, principios y deberes; tales como la imparcialidad y transparencia, la justicia, equidad y lealtad.

2.2.2. Gestión de Recursos Humanos

Caso 1:

Peter (2010), sostiene que la gestión de recursos humanos, constituye el activo más valioso con el que cuenta una organización, teniendo en cuenta que la tecnología y materiales y el capital financiero, no son importantes sin la intervención humana. (Peter (2010), p. 58).

Caso 2:

Ferriol (2009) por su parte la define como, gestionar la confección y pago de nóminas, el control de asistencia, realizar los trámites legales en relación con las

contrataciones y las califica como las actividades más importantes. El principal problema es que carece de un enfoque sistémico estratégico, ya que se centran en las tareas por separado, y no en la alineación de los objetivos individuales y organizacionales. (Ferriol, 2009, p. 67).

Caso 3:

Martínez, 2010, refiere que la idea de que los recursos humanos en la empresa son una fuente de ventaja competitiva sostenible ha propiciado una línea de investigación sobre la integración del estudio de la dirección de recursos humanos con la teoría estratégica. (Martínez, 2010, p. 123).

Caso 4:

Valle (1995), considera que hay algunos autores que entienden que el cambio en la denominación responde a una moda y que en realidad no existen diferencias en las características de la gestión de los recursos humanos; sin embargo, y aun cuando es verdad que hay rasgos comunes, también pueden identificarse aspectos propios de gran importancia que nos ayudarán a situarnos en el punto de arranque de la concepción estratégica de los recursos humanos.

La gestión de los recursos humanos se caracteriza por lo siguiente:

- ✓ Enfatiza la importancia y desarrollo no sólo de una parte de los componentes de la organización, los empleados, sino del conjunto de ellos, centrándose también en los denominados “equipos de gestión”.
- ✓ El hombre de línea percibe a los individuos desde una perspectiva de conjunto e integrada, y se preocupa por la coordinación y gestión de ellos dentro de la unidad de negocio de la que es responsable.
- ✓ El recurso humano adquiere, como ya hemos explicado, una dimensión proactiva y las políticas de personal no se integran pasivamente en las formulaciones estratégicas, y contribuyen, además, a facilitar su consecución.
- ✓ Enfatiza la existencia de una cultura organizativa que garantice la coherencia interna en los procesos de los recursos humanos, es decir, la cohesión entre

ellos y los principios, normas y valores que la organización intenta transmitir y desarrollar.

Son, por lo tanto, estas argumentaciones las que nos permiten afirmar que la gestión de los recursos humanos encierra una filosofía y aproximación distintas a las de la gestión de personal. También puede entenderse que en a conceptualización de la gestión de los recursos humanos hay dos acepciones, en nuestra opinión no excluyentes, según la elasticidad que se dé al término. En un sentido restrictivo, se considera al personal como un recurso en el que se invierte en adiestramiento y desarrollo para atraerlo y retenerlo; en un sentido amplio, se hace referencia al conjunto de iniciativas encaminadas a incrementar la flexible utilización de los componentes de la organización. (Valle, 1995, 0. 64)

2.2.2.1. Proceso de Selección de Personal

Caso 1:

Tovalino (2011), afirma que, mediante el proceso de reclutamiento, la organización tiene como función primordial, atraer candidatos a la empresa para de esta manera, poder abastecer su proceso de selección y así poder ocupar los puestos vacantes en la organización y mantener su statu quo; por tanto, nos estamos refiriendo a una actividad positiva y de invitación de nuevos valores a la empresa. El reclutamiento, es un proceso de dos vías, esto debido a que tiene como fines el comunicar y divulgar oportunidades de empleo, al mismo tiempo que atrae a los candidatos al proceso de selección. Este proceso, entonces, se puede concretar en la adquisición de competencias necesarias para el éxito de la organización y para aumentar la competitividad del negocio. Lo fundamental es que atraiga candidatos para que estos sean seleccionados. (Tovalino, 2011, p. 321).

2.2.2.1.1. Planificación

Caso 1:

Werther (2011), define que la planificación es un proceso por el cual la dirección, determina los propósitos, objetivos generales y la forma en que se deben

alcanzar, el fin de la planificación debe estar vinculada con la estrategia organizacional. Werther (2011, p.127).

Caso 2:

Sikula (2010), la planificación tiene dos componentes que son: requerimiento y disponibilidad, el primero significa determinar el número y tipo de empleados integrados por niveles de cualidades, los cuales reflejan diversos factores como planes de producción y cambios en la productividad, con el objetivo de tener proyecciones de disponibilidad de personal, los cuales permitirán la determinación de excesos o escasez de empleados, académico. Con base a lo expuesto, se define que la planificación implica y aspira implementar orden y dirección en los procesos, así como la sistematización y coordinación de todas las actividades que se quieren realizar conforme a las pautas establecidas, para lograr el objetivo deseado. (Sikula, 2010, p. 216).

2.2.2.1.2. Selección

Caso 2:

Garzón (2011), refiere que la selección, son procedimientos específicos para decidir entre los postulantes que serán contratados, teniendo en cuenta que la persona seleccionada reúna los requisitos, habilidades, conocimientos, experiencias y demás cualidades para cubrir el puesto determinado. (Garzón, 2011, p.96)

Caso 1:

Editorial Vértice (2008), refiere que la selección de personal, para un cargo determinado, se determina por mediante un proceso entre una lista de candidatos, la persona que satisface mejor los criterios exigidos para ocupar el cargo disponible, considerando las actuales condiciones del mercado. (Editorial Vértice 2008, p. 37)

2.2.2.1.3. Formación

Caso 1:

Robbins & De Cenzo (2008), refiere que estimular las cualidades personales de los empleados de manera que las mejoras que se lleven a cabo conduzcan hacia una mayor productividad en la organización. Para que los trabajadores tengan éxito dentro de la organización deben capacitarse y desarrollarse en tecnología de punta y en habilidades relevantes para desempeñar sus funciones actuales y futuras. Para esto los profesionales de administración de recursos humanos deben conocer los métodos de los adultos, relacionar la capacitación con los propósitos de la organización y evaluar los resultados. (Robbins & De Cenzo, 2008, p. 321)

2.2.2.1.4. Administración de Personal

Caso 1:

Chiavenato (2006), refiere que la administración de personal es un conjunto de actividades como es la organización, planificación, evaluación, control que amerita el administrar al personal humano, con el fin de que todo el proceso y desenvolvimiento sean manejados efectivamente. (Chiavenato, 2006, p. 57).

Caso 2:

Alles (2006), refiere que la administración de recursos humanos implica diferentes funciones desde el inicio hasta el fin de la relación laboral: reclutar y seleccionar personal, mantener la relación laboral/ contractual dentro de las normas vigentes del país, formar al personal, desarrollar sus carreras y evaluar su desempeño, vigilar la correcta paga, higiene y seguridad del empleado y cuando es necesario, despedir a los empleados. (Alles, 2006, p. 231).

2.2.2.1.5. Registro actualizado de datos de personal

La documentación, registro y archivo dentro de un área administrativa deben de clasificarse y ordenarse de acuerdo a su naturaleza y cronograma; así como deben estar plenamente actualizados. En la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, por lo general existe una ordenación de acuerdo al legajo del personal, a los archivos de memorandos, oficios,

resoluciones, cartas y otros documentos, así como existe una clasificación de expedientes administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica PAD.

2.2.2.1.6. Pago de remuneraciones, pensiones y beneficios

El pago de remuneraciones, pensiones y beneficios es un derecho que nace como consecuencia del trabajo realizado de forma subordinada, y está necesariamente relacionada a la formulación de las planillas de pago que realiza la Unidad de Recursos Humanos. Dichas planillas revisten de una formalidad que deben respetarse, así como son realizados en el tiempo establecido por la norma, y deben realizarse bajo el cuidado de personal capacitado.

2.2.2.1.7. Registro y control de asistencia

El personal del Gobierno Regional de Ayacucho registra su entrada, permanencia y salida en un registro electrónico digital que se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, y cuyo personal está en el deber de actuar con neutralidad, estar capacitado técnicamente y demostrar su aptitud moral al llegar temprano.

2.2.2.2. Liderazgo

Caso 1:

Evans y Lindsay (2008), afirman que liderazgo es la habilidad de influir positivamente en la gente y los sistemas provocando una actitud determinada, bajo la autoridad de uno a fin de tener un impacto significativo y lograr resultados importantes. (Evans y Lindsay, 2008, p. 220).

2.2.2.3. Compromiso

El vocablo **compromiso** deriva del latín “compromissum”, el diccionario de la real academia describe esta palabra como la “obligación contraída” y “palabra dada”. De allí empieza el significado de “promesa de matrimonio”, pero por otro lado se usa el sentido de “dificultad, embarazo, empeño”. Esta palabra se utiliza

cuando una persona está comprometida (a) con algo y cumple con sus responsabilidades, con aquello que se ha propuesto o que le ha sido solicitado. De esta manera puede, proyectar y evolucionar de una manera apropiada para lograr sacar adelante una idea, una familia, sus estudios, el trabajo entre otros.

El compromiso es una capacidad que tienen todas las personas para tener conocimiento de la importancia que tiene el cumplir con el crecimiento de su trabajo dentro del periodo que se le ha concertado. Este trabajo debe ser aceptado con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, dando su mayor esfuerzo para obtener un producto con un alto estándar de calidad que complazca y supere la perspectiva de los usuarios.

2.2.2.4. Iniciativa

Caso 1:

Según Guerrero (2014), la iniciativa es una cualidad particular, que tiene por objeto anticiparse a los demás ante una situación complicada; esto es la búsqueda de soluciones a los problemas, y en ámbito laboral, es anticiparse a encontrar soluciones antes que el jefe inmediato o el superior disponga una medida cualquiera para solucionar inconvenientes o peripecias que son propios del trabajo. (Guerrero, 2014, p. 121).

2.2.2.5. Objetivos

Un objetivo es el fin último al que se dirige una acción u operación. Es el resultado o sumatoria de una serie de metas y procesos. Se dice que la persona después de haber identificado un objetivo cuyo logro considere importante, tiene que ser capaz de describir las acciones que representen el significado de éste. En otras palabras, ser capaz de describir los resultados específicos que, si se consiguen, le hará asumir que el objetivo también se ha conseguido. Por ejemplo, si una persona quiere una casa propia en un futuro, primero se establece como metas, estudiar o formarse como profesional, trabajar, conseguir el dinero y la hipoteca, entre otros.

2.3. Definición de términos básicos

Control Interno. - Plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que, coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa. Además, hace parte de un proceso que debe ser ejecutado de forma conjunta por la junta directiva de la empresa, la gerencia y por todo el recurso humano de la misma.

Control Interno Previo. - Es realizado de manera exclusiva por las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, constituyendo por tanto un control de gestión.

Control Interno Posterior.- Es realizado por los superiores del servidor o funcionario ejecutor, se efectúa en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas; mientras que cuando es realizado por el órgano de control institucional, este se sustenta en sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Control preventivo. - Se enmarca en la atribución del Sistema Nacional de Control de formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno; es realizado por la Contraloría General de la República o los Órganos de Control Institucional.

Control simultáneo. - Es aquel que se realiza a la(s) actividad(es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de

las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar y, de ser el caso, a superar el riesgo identificado.

Componentes de control interno. - Son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías.

Ambiente de control. - Entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

Control Gerencial. - Son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Competencia técnica: Conocimientos especializados que permiten la experiencia en la realización de las tareas laborales.

Competencias: Combinación de aptitudes, atributos y comportamientos que están directamente relacionados con una actuación profesional satisfactoria en el empleo.

Contratación: Sistema para atraer, evaluar y seleccionar a candidatos ajenos a la organización para llenar vacantes. Este proceso es diferente de aquel en que se selecciona a funcionarios que están prestando servicios en la organización para llenar vacantes (véase la definición de Colocación).

Cuidado profesional: Significa emplear correctamente el criterio para desempeñar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicarse. Ello pone de manifiesto la responsabilidad del auditor en cuanto a cumplir con las normas de auditoría gubernamental.

Economía: La economía está relacionada con los términos y condiciones en los cuales se adquiere recursos, sean estos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad requerida y en el lugar apropiado.

Eficacia: La Eficacia, podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

Eficiencia: La eficiencia es la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O, al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Ética profesional: Es el comportamiento que tiene un profesional ante cualquier situación o trato de desviación en el ámbito laboral.

Evidencia: Evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

Monitoreo: es una forma de evaluación o apreciación, aunque a diferencia de la evaluación de resultado o impacto, tiene lugar poco después que comenzó una intervención.

Organización de Talento humano: Estudio, descripción y análisis de los puestos de trabajo a fin de determinar los requisitos que deben cumplir las personas para el puesto de trabajo.

Perfil de puesto: es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, su misión y funciones; así como los requisitos y exigencias que una persona debe reunir para conducirse y desempeñarse en el puesto.

Posición: Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.

Puesto: es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición, siempre que el perfil de este sea el mismo.

Servicio Civil: es el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles. Servicio civil también son las medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

Técnicas de auditoría: Mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría, generalmente se basan en: comparación, cálculos, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico.

III. MÉTODOS Y MATERIALES

3.1. Hipótesis de la investigación

3.1.1. Hipótesis general

El Control Interno incide en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

3.1.2. Hipótesis específicas

El Control Interno incide significativamente en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

El Control Interno incide significativamente en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

El Control Interno incide significativamente en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

3.2. Variables de estudio

3.2.1. Definición conceptual

Variable 1: Control Interno

Para Mantilla, (2000), el control interno es definido como un proceso, que es ejecutado por personal competente de la administración pública, y diseñado para cumplir objetivos específicos.

Variable 2: Gestión de Recursos Humanos

Ferriol (2009) por su parte la define como, gestionar la confección y pago de nóminas, el control de asistencia, realizar los trámites legales en relación con las contrataciones y las califica como las actividades más importantes. El principal problema es que carece de un enfoque sistémico estratégico, ya que se centran en las tareas por separado, y no en la alineación de los objetivos individuales y organizacionales.

3.2.2. Definición operacional

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
CONTROL INTERNO	Claros & León (2012) refiere que el control interno es considerado como uno de los procesos de mayor importancia de la función administrativa, debido a que supervisa, verifica y vigila los actos y resultados de la gestión pública, en el uso y destino de los recursos y bienes de toda organización, sea pública o privada, así como el cumplimiento de las normas legales y planes de acción que permita verificar, el rendimiento, propósito de la empresa con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización y puedan ofrecer mejor servicio a la comunidad. (Claros & León (2012), p.139)	Esta variable será valorada a partir de evaluar, a través de un cuestionario, el logro de metas y objetivos respecto a la planificación, ejecución y evaluación del control interno	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso. ✓ Formulación del diagnóstico situacional. ✓ Elaboración del Plan de Trabajo 	Ordinal: Excelente. Bueno. Regular. Deficiente.
			Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización. ✓ Dirección ✓ Control. 	
			Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protección de recursos y bienes del Estado. ✓ Reducción de los riesgos de corrupción. ✓ Fomentar la práctica de valores. 	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Ferriol (2009) por su parte la define como, gestionar la confección y pago de nóminas, el control de asistencia, realizar los trámites legales en relación con las contrataciones y las califica como las actividades más importantes. El principal problema es que carece de un enfoque sistémico estratégico, ya que se centran en las tareas por separado, y no en la alineación de los objetivos individuales y organizacionales.	Esta variable será valorada a partir de la aplicación de un cuestionario de opinión que registre información sobre el proceso de selección de personal, administración de personal y liderazgo de la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Proceso de selección de personal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación. ✓ Selección. ✓ Formación 	Ordinal: Excelente. Bueno. Regular. Deficiente.
			Administración de personal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro actualizado de datos del personal. ✓ Pago de remuneraciones, pensiones y beneficios. ✓ Registro y Control de Asistencia 	
			Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso ✓ Iniciativa ✓ Objetivo 	

3.3. Tipo y nivel de investigación

Tipo de la investigación

Fue de enfoque cuantitativo, porque se utilizó la matemática y la estadística en el procesamiento y análisis de datos.

Nivel de investigación

En la presente investigación, el nivel de la investigación será **nivel Correlacional**, Según (Mendoza, 2013) pág. 45, “Las investigaciones explicativas va más allá de la descripción de conceptos, fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos. Está dirigida a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en descubrir la razón por la que ocurre un fenómeno determinado, así como establecer en qué condiciones se da este, o porque dos o más variables están relacionadas”.

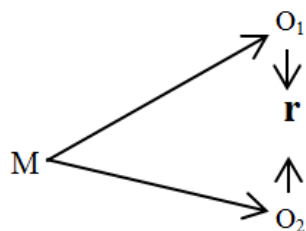
3.4. Diseño de la investigación

En la presente investigación, el diseño general ha sido **no experimental, transversal del tipo descriptivo correlacional**, que según Mendoza (2013), consiste en una investigación sistemática y empírica, en la que las variables independientes no se manipulan, porque ya están dadas. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa, y dichas relaciones se observan tal y como se han dado en su contexto natural”.

Por tanto, el diseño de investigación aplicado es no experimental debido a que la información recolectada se encuentra en las fases de información documental.

La investigación a realizar buscará la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas parecidos al nuestro los cuales se analizarán al determinar los resultados.

El diagrama o esquema de este tipo de diseño es el siguiente:



Donde:

M = Sede del Gobierno Regional de Ayacucho

O₁ = Variable 1: Control Interno

O₂ = Variable 2: Recursos Humanos

r = Relación entre las variables

3.5. Población y muestra de estudio

3.5.1. Población

En la presente investigación, se define la población, para (Mendoza, 2013) pág. 182, la población “Es un conjunto finito o infinito de elementos, seres o cosas, que tienen atributos a características comunes, susceptibles de ser observados”. La población estará conformada por 160 servidores de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

Delimitación espacial

La investigación será desarrollada en base a la información que proporcionen los servidores de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

Unidad de análisis

En la presente investigación la población está conformada por los trabajadores de la **Sede del Gobierno Regional de Ayacucho**.

Delimitación temporal

Es una investigación que nos permitirá evaluar al año 2018.

3.5.2. Muestra

La muestra será de tipo probabilístico, la técnica a utilizarse será aleatoria simple; para (Mendoza, 2013) pág. 184, la muestra “Es un subconjunto representativo de un universo o población. Es representativo, porque refleja fielmente las características de la población cuando se aplica la técnica adecuada de muestreo de la cual procede; difiere de ella solo en el número de unidades incluidas y es adecuada, ya que se debe incluir un número óptimo y mínimo de unidades; este número se determina mediante el empleo de procedimientos diversos, para cometer un error de muestreo dado al estimar las características poblacionales más relevantes”. El número de la muestra según (Mendoza, 2013) pág. 186, “Cuando el tamaño de la población es conocido y se desea estimar la proporción poblacional con variable cualitativa, sin tener datos anteriores para determinar la varianza”, mediante la siguiente formula:

$$n = \frac{z^2(p)(q)N}{e^2(N - 1) + z^2(p)(q)}$$

Dónde:

N= 160 (tamaño de la población)

Z= límite de confianza 95%(z=1.96) valor de distribución normal

p= proporción 0.5

q= desviación estándar 0.08

E= error de estándar 0.05

Hallando “n”

$$n = \frac{(1.96)(1.96)(0.5)(0.08)300}{(0.05)(0.05)(56) + (1.96)(1.96)(0.5)(0.08)} = 59.83$$

n = 60.

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

En la presente investigación: “**Control interno y su incidencia en el Área de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018**”, utilizaremos las técnicas de estadística descriptiva, medida de tendencias control y dispersión estadística inferencial, prueba de T de una muestra por la correlación, (procedimientos por medio de los cuales se observa, se analiza y manipula la realidad).

Las técnicas que se utilizará de fuente primaria es la Encuesta Según (Mendoza, 2013) pág. 194, es utilizada para medir niveles de conocimiento y escalas de actitudes.

Cada técnica tiene preestablecido un tipo de instrumento que es adecuado para ella, igualmente en cada técnica se sabe si corresponde reunir a imperantes (s) o tomar fuentes.

Por lo tanto, en la presente investigación utilizaremos la siguiente técnica de recolección de datos.

Técnica	Ventajas
Encuesta	Aplicable a los servidores de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

Al aplicar la Técnica de la Recolección de Información se recurrirá a las fuentes de información de origen para la obtención de datos las cuales permitirán formular resultados, las conclusiones y recomendaciones.

Se utilizó la técnica de la encuesta y entrevista.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

Para la presente investigación, los instrumentos de medición es el cuestionario que será elaborado por el investigador, con la finalidad de obtener datos en relación con el nivel de conocimiento, de hábitos de estudio de cada una de las dimensiones establecidas en la operacionalización de las variables. Según (Mendoza, 2013) pág. 195, los instrumentos son los medios materiales que emplea el investigador para recoger y almacenar la información. Pueden ser formularios, pruebas de conocimiento o escalas de actitudes.

Para el recojo de la información se utilizó un cuestionario estructurado de 27 preguntas por cada variable.

3.7. Método de análisis de datos

1. Se elabora un marco muestral conteniendo las unidades de análisis (Servidores de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, cada uno de ellos cuenta con su propio marco muestral que contiene el análisis correspondiente.
2. Mediante el muestreo aleatorio se seleccionarán a los servidores de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.
3. Se elaborará el instrumento de medición, seleccionándose los ítems más representativos de la definición de los variables.
4. Se realizará una preparación para realizar la encuesta.
5. La aplicación de la encuesta se realizará individualmente, con una demora aproximadamente de 15 minutos por cada servidor.
6. Se revisará la calidad de cada encuesta realizada. Se depurará y eliminará algunos errores de información.

7. Se elaborará una matriz de tabulación de variables por persona, en ellas se organizará la información.
8. Se analizará mediante el paquete estadístico para ciencias sociales (SPSS) las principales variables de interés. (Prueba de Hipótesis).

Para la presente investigación, una vez obtenido la información, la organización de datos se realizará a través de una matriz de tabulación, instalada en una PC y construida mediante el programa estadístico SPSS.

El análisis de los datos se realizó mediante la utilización de análisis descriptivos, utilizando el programa estadístico anteriormente mencionado. En el Análisis Descriptivo, utilizaremos la distribución de frecuencias de las variables manuales, gráfico de barras, comparación de frecuencia y medidas de tendencias central entre grupos. Según (Mendoza, 2013) págs. 229-230.

Por tanto, de acuerdo a la naturaleza de la investigación el análisis de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios o estudios realizados en las informaciones recolectadas.

3.8. Aspectos éticos

En la realización de esta Investigación, se respetará el código de ética de la Universidad Privada Telesup y el código de ética de la comunidad científica internacional de los Administradores, por tanto, los datos que se obtengan serán en forma legal.

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante.

Es cumplir todos los principios éticos que siguen a continuación e inclusive cumplir más allá de lo que la ley exige. Integridad es ser recto, sincero y justo. Es ser honesto con el medio ambiente.

El principio de justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa riesgos y beneficios. Así, por ejemplo, cuando la investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no sólo de los grupos privilegiados que puedan permitirse costear el acceso a esos beneficios.

Moral es, el conjunto de principios, costumbres, valores y normas de conducta, adquiridos y asimilados del medio (hogar, escuela, iglesia, comunidad). Su asimilación y práctica no depende de una actitud plenamente consciente o racional, sino principalmente, de un sentimiento de respeto a la autoridad moral de la que provienen.

III. RESULTADOS

4.1. Frecuencias

Variable Independiente Control Interno:

Tabla 1. Variable Control interno (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	regular	28	46,7	46,7	46,7
	bueno	27	45,0	45,0	91,7
	excelente	5	8,3	8,3	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

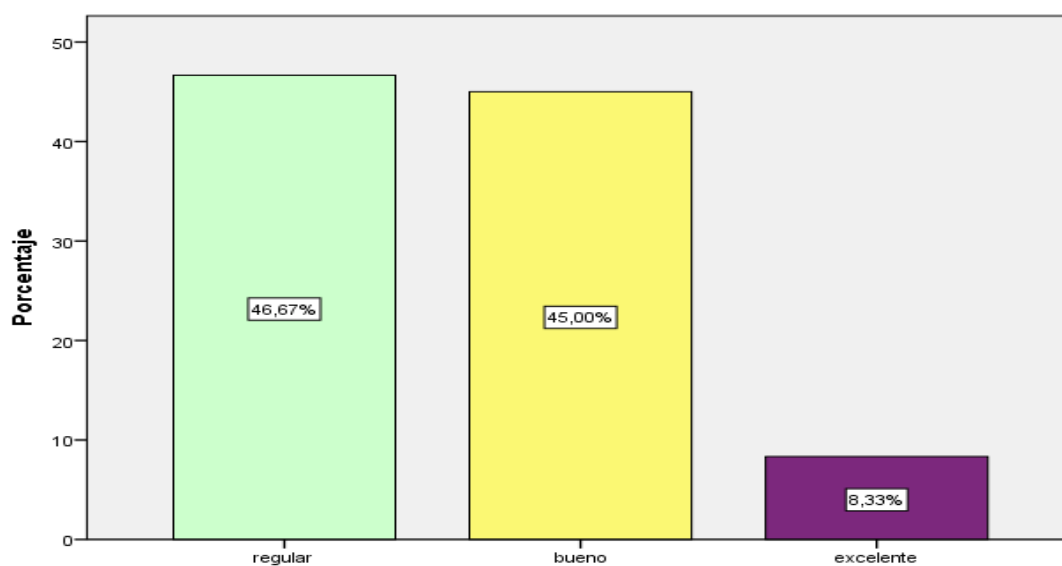


Figura 1. Variable control interno (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 1 y figura N° 1 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 46,67% mencionaron que el control interno es regular; el 45,00% respondieron que el control interno en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el

8,33% apoyaron la tercera alternativa, es decir consideran excelente el control interno en el gobierno regional.

Variable dependiente gestión de recursos humanos:

Tabla 2. Variable gestión de recursos humanos (Agrupada)

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido deficiente	1	1,7	1,7	1,7
Regular	28	46,7	46,7	48,3
Bueno	24	40,0	40,0	88,3
excelente	7	11,7	11,7	100,0
Total	60	100,0	100,0	

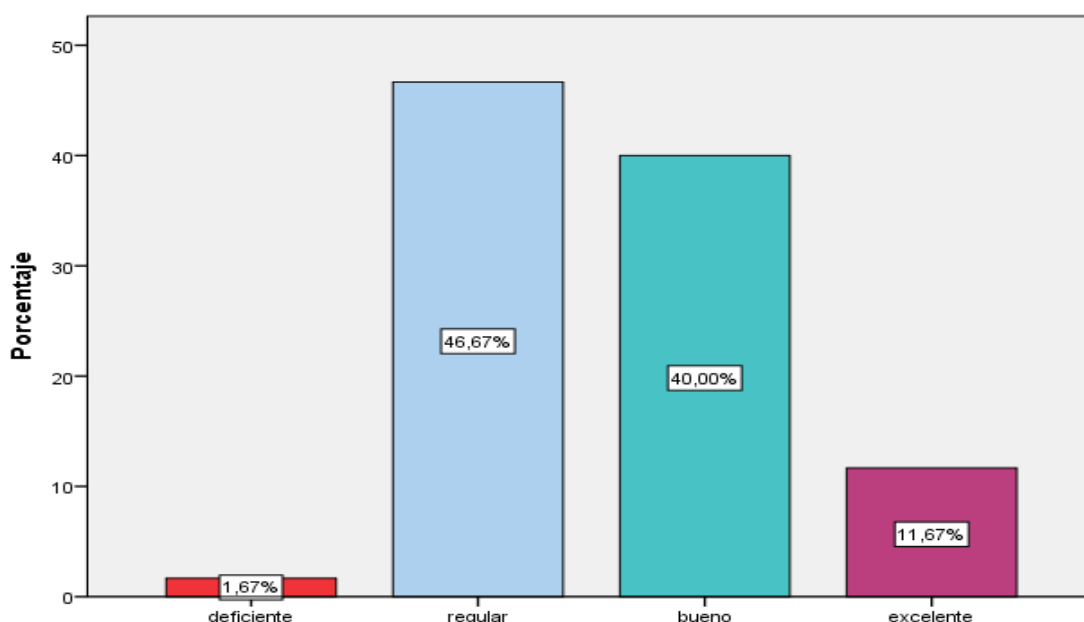


Figura 2. Variable gestión de recursos humanos (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 2 y figura N° 2 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 1,67% afirmaron que la gestión de recursos humanos es deficiente en el gobierno regional; 46,67% mencionaron que la gestión de recursos humanos es regular; el 40,00% respondieron que la gestión de recursos humanos en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 11,67% apoyaron la cuarta alternativa,

es decir consideran excelente la gestión de recursos humanos en el gobierno regional.

Dimensión planificación:

Tabla 3. *Dimensión planificación (Agrupada)*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	deficiente	2	3,3	3,3	3,3
	Regular	38	63,3	63,3	66,7
	Bueno	15	25,0	25,0	91,7
	excelente	5	8,3	8,3	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

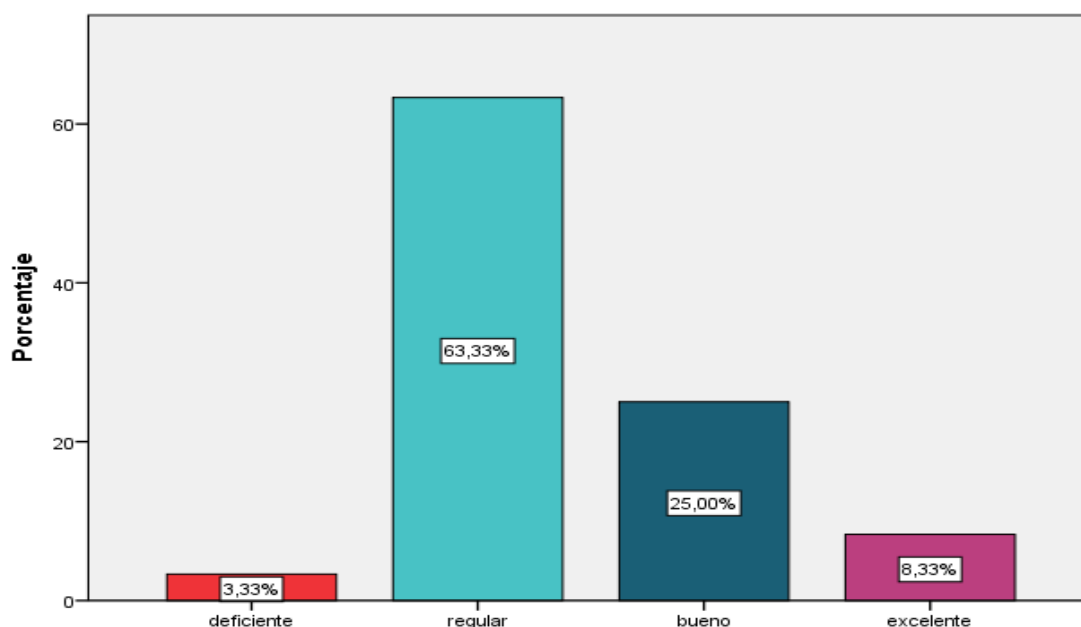


Figura 3. Dimensión planificación (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 3 y figura N° 3 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 3,33% afirmaron que la planificación es deficiente en el gobierno regional; 63,33% mencionaron que la planificación es regular; el 25,00% respondieron que la planificación en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 8,33% apoyaron la cuarta alternativa, es decir consideran excelente la planificación en el gobierno regional.

Dimensión ejecución:

Tabla N° 4. Dimensión ejecución (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Regular	28	46,7	46,7	46,7
	Bueno	27	45,0	45,0	91,7
	excelente	5	8,3	8,3	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

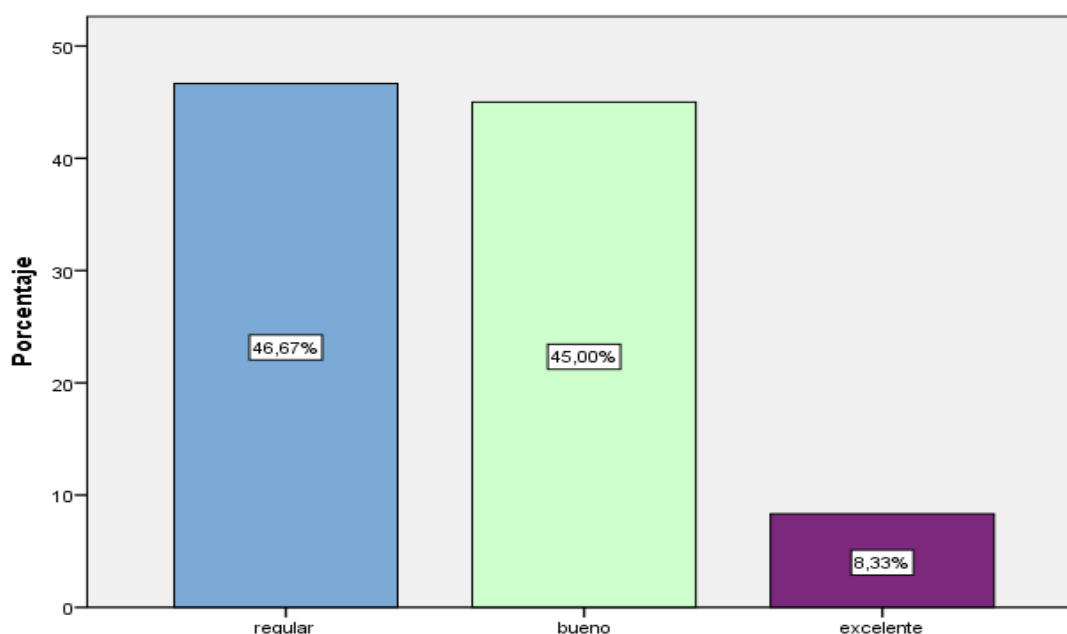


Figura 4. Dimensión ejecución (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 4 y figura N° 4 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; 46,67% mencionaron que la ejecución en el gobierno es regular; el 45,00% respondieron que la ejecución en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 8,33% apoyaron la tercera alternativa, es decir consideran excelente la ejecución en el gobierno regional.

Dimensión evaluación:

Tabla 5. Dimensión evaluación (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	1	1,7	1,7	1,7
	Regular	35	58,3	58,3	60,0
	Bueno	20	33,3	33,3	93,3
	excelente	4	6,7	6,7	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

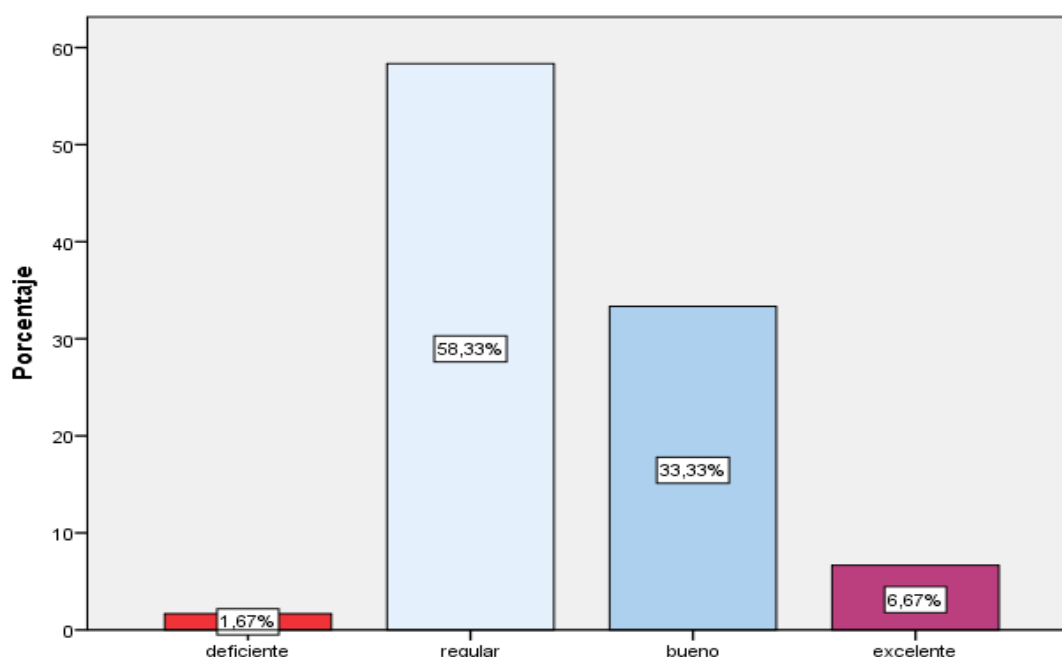


Figura 5. Dimensión evaluación (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 5 y figura N° 5 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 1,67% manifestaron que la evaluación en el gobierno regional es deficiente; el 58,33% mencionaron que la evaluación en el gobierno es regular; el 33,33% respondieron que la evaluación en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 6,67% apoyaron la cuarta alternativa, es decir consideran excelente la evaluación en el gobierno regional.

Dimensión proceso de selección de personal:

Tabla 6. Dimensión proceso de selección de personal (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	deficiente	1	1,7	1,7	1,7
	Regular	35	58,3	58,3	60,0
	Bueno	18	30,0	30,0	90,0
	excelente	6	10,0	10,0	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

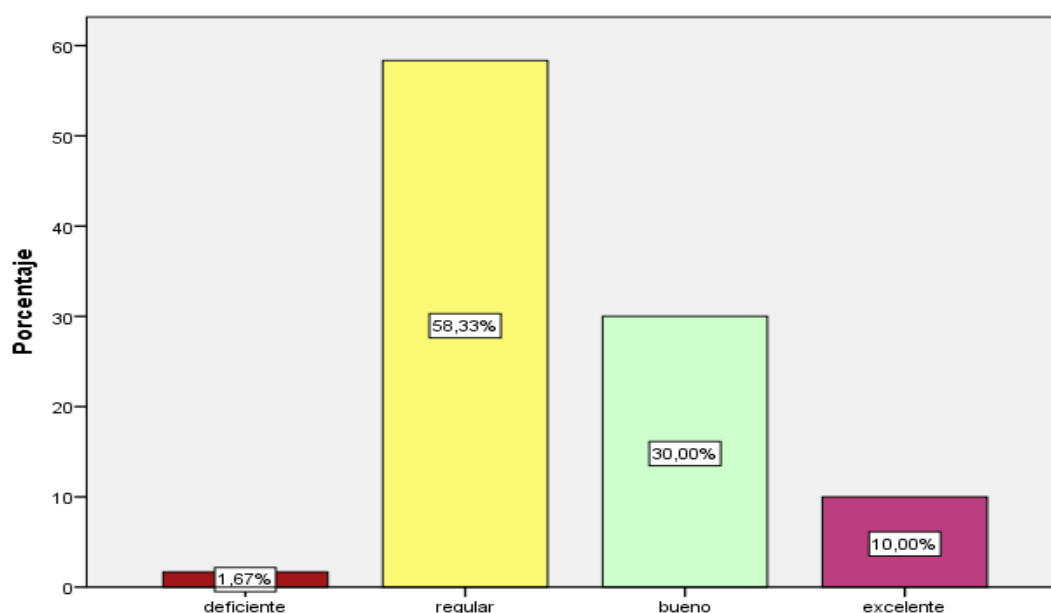


Figura 6. Dimensión proceso de selección de personal (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 6 y figura N° 6 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 1,67% manifestaron que el proceso de selección de personal en el gobierno regional es deficiente; el 58,33% mencionaron que el proceso de selección de personal en el gobierno es regular; el 30,00% respondieron que el proceso de selección de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 10,00% apoyaron la cuarta alternativa, es decir consideran excelente el proceso de selección de personal en el gobierno regional.

Dimensión administración de personal:

Tabla 7. Dimensión administración de personal (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	deficiente	2	3,3	3,3	3,3
	Regular	28	46,7	46,7	50,0
	Bueno	24	40,0	40,0	90,0
	excelente	6	10,0	10,0	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

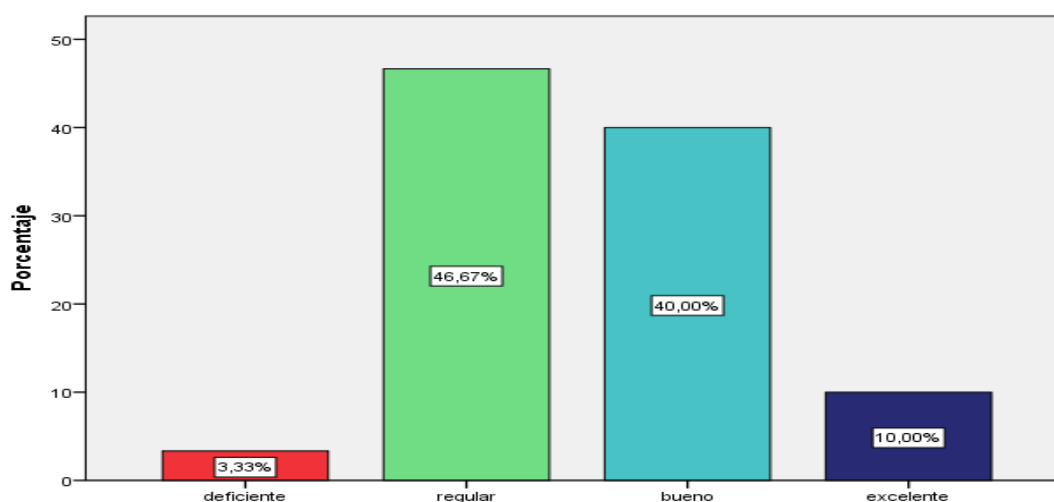


Figura 7. Dimensión administración de personal (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 7 y figura N° 7 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 3,33% manifestaron que la administración de personal en el gobierno regional es deficiente; el 46,67% mencionaron que la administración de personal en el gobierno es regular; el 40,00% respondieron que la administración de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es bueno; en cambio el 10,00% apoyaron la cuarta alternativa, es decir consideran excelente la administración de personal en el gobierno regional.

Dimensión liderazgo:

Tabla 8. Dimensión liderazgo (Agrupada)

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Deficiente	2	3,3	3,3	3,3
	Regular	28	46,7	46,7	50,0
	Buena	24	40,0	40,0	90,0
	Excelente	6	10,0	10,0	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

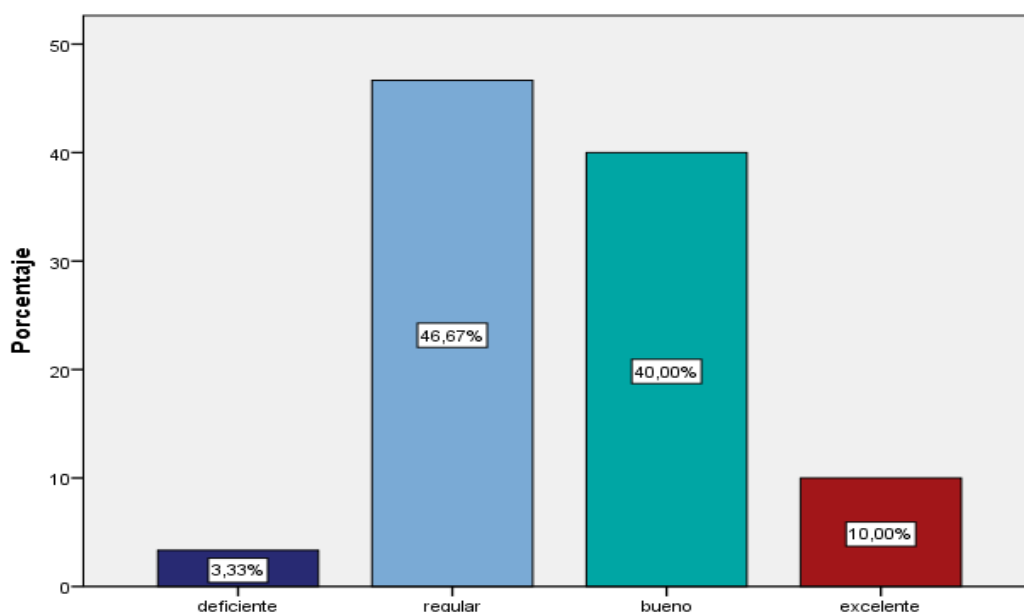


Figura 8. Dimensión liderazgo (Agrupada)

INTERPRETACIÓN:

Como se observa en la tabla N° 8 y figura N° 8 respectiva, los resultados muestran que del 100 % de los encuestados del gobierno regional; el 3,33% manifestaron que el liderazgo en el gobierno regional es deficiente; el 46,67% mencionaron que el liderazgo en el gobierno es regular; el 40,00% respondieron que el liderazgo en el gobierno regional de Ayacucho, 2018 es buena; en cambio el 10,00% apoyaron la cuarta alternativa, es decir consideran excelente el liderazgo en el gobierno regional.

Tabla 9: *Valores Críticos de Correlación de Spearman*

Valor	Tipo de Correlación
-1	Correlación negativa perfecta
-0,9 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0.00	correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0.2 a 0,39	Correlación positiva baja
0,4 a 0,69	Correlación positiva moderada
0.7 a 0,89	Correlación positiva alta
0.9 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva perfecta

Fuente: *Martínez. (2009).*

RESULTADOS QUE RESPONDEN A LOS OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1. Análisis de correlación de Rho de Spearman entre el control interno y su incidencia en la gestión de recursos humanos

1.1. Suposiciones:

Las diferencias observadas constituyen una muestra aleatoria con datos distribuidos no normalmente, por lo que es necesaria la utilización del análisis estadístico no paramétrico.

1.2. Análisis de correlación Rho de Spearman

1.2.1. Hipótesis general:

La incidencia del control interno en la gestión de recursos humanos.

H₀₁: Control interno no incide en la gestión de recursos humanos del gobierno regional de Ayacucho, 2018.

H_{a1}: Control interno incide en la gestión de recursos humanos del gobierno regional de Ayacucho, 2018.

1.2.2. Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%

1.2.3. Regla de decisión

Rechazar H₀ si $\text{sig} < \alpha$

Aceptar H₀ si $\text{sig} > \alpha$

1.3. Correlación Rho de Spearman

El análisis de correlación determina que las variables: control interno y gestión de recursos humanos se relacionan con $r = 0,760$, siendo este valor resultados que

se encuentra dentro de los niveles aceptables por lo que la relación que presenta las variables es media, y determina el sustento estadístico. (Ver tabla x)

Tabla 10. *Correlación Control interno en la gestión de recursos humanos*

			Control interno (Agrupada)	Gestión de recursos humanos (Agrupada)
Rho de Spearman	Control interno (Agrupada)	Coeficiente de correlación	1,000	,760**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	60	60
	Gestión de recursos humanos (Agrupada)	Coeficiente de correlación	,760**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	60	60

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

Por otro lado, la sig. = 0.000 > $\alpha = 0.05$; demuestra que las variables en estudio se relacionan directamente de manera que este resultado contrasta la hipótesis en estudio y determinan que las variables presentan relación. Por lo que se acepta la hipótesis H_0 y se rechaza H_a .

1.4. Conclusión:

Se concluye que el proceso de control interno incide en la organización de la gestión de recursos humanos en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

2.1. Análisis de correlación Rho de Spearman

2.1.1. Hipótesis específica:

La incidencia del control interno en el proceso de selección.

H₀₁: Control interno no incide en el proceso de selección de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

H_{a1}: Control interno incide significativamente en el proceso de selección de personal del gobierno regional de Ayacucho, 2018.

2.1.2. Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%

2.1.3. Regla de decisión

Rechazar H₀ si $\text{sig} < \alpha$

Aceptar H₀ si $\text{sig} > \alpha$

2.2. Correlación Rho de Spearman

El análisis de correlación determina que las variables: control interno y gestión de recursos humanos no se relacionan con $r = 0,656$, siendo este valor resultados que se encuentra dentro de los niveles aceptables por lo que la relación que presenta las variables es media, y determina el sustento estadístico. (Ver tabla x)

Tabla 11. *Correlación Control interno en el proceso de selección de personal*

			Control interno (Agrupada)	Proceso de selección de personal (Agrupada)
Rho de Spearman	Control interno (Agrupada)	Coeficiente de correlación	1,000	,656**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	60	60
	Proceso de selección de personal (Agrupada)	Coeficiente de correlación	,656**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	60	60

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

Por otro lado, la sig. = 0.000 > $\alpha = 0.05$; demuestra que las variables en estudio se relacionan directamente de manera que este resultado contrasta la hipótesis en estudio y determinan que las variables presentan relación. Por lo que se acepta la hipótesis H_0 y se rechaza H_a .

2.3. Conclusión:

Se concluye que el proceso de control interno incide en el proceso de selección de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

3.1. Análisis de correlación Rho de Spearman

3.1.1. Hipótesis específica:

La incidencia del control interno en la administración de personal.

H₀₁: Control interno no incide en la administración de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

H_{a1}: Control interno incide significativamente en el proceso de selección de personal del gobierno regional de Ayacucho, 2018.

3.1.2. Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%

3.1.3. Regla de decisión

Rechazar H₀ si $\text{sig} < \alpha$

Aceptar H₀ si $\text{sig} > \alpha$

3.2. Correlación Rho de Spearman

El análisis de correlación determina que las variables: control interno y gestión de recursos humanos no se relacionan con $r = 0,690$, siendo este valor resultados que se encuentra dentro de los niveles aceptables por lo que la relación que presenta las variables es media, y determina el sustento estadístico. (Ver tabla x)

Tabla 12. *Correlación Control interno en la administración de personal*

			Control interno (Agrupada)	Administración de personal (Agrupada)
Rho de Spearman	Control interno (Agrupada)	Coeficiente de correlación	1,000	,690**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	60	60
	Administración de personal (Agrupada)	Coeficiente de correlación	,690**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	60	60

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

Por otro lado, la sig. = 0.000 > $\alpha = 0.05$; demuestra que las variables en estudio se relacionan directamente de manera que este resultado contrasta la hipótesis en estudio y determinan que las variables presentan relación. Por lo que se rechaza la hipótesis H_0 y se acepta H_a .

3.3. Conclusión:

Se concluye que el proceso de control interno incide en el proceso de administración de personal en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

4.1. Análisis de correlación Rho de Spearman

4.1.1. Hipótesis específica:

La incidencia del control interno en el liderazgo.

H₀₁: Control interno no incide en el liderazgo en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

H_{a1}: Control interno incide significativamente en el liderazgo del gobierno regional de Ayacucho, 2018.

4.1.2. Nivel de error Tipo I:

El nivel de significancia será $\alpha = 0.05$ y por correspondiente el nivel de confianza es del 95%

4.1.3. Regla de decisión

Rechazar H₀ si $\text{sig} < \alpha$

Aceptar H₀ si $\text{sig} > \alpha$

4.2. Correlación Rho de Spearman

El análisis de correlación determina que las variables: control interno y gestión de recursos humanos no se relacionan con $r = 0,739$, siendo este valor resultados que se encuentra dentro de los niveles aceptables por lo que la relación que presenta las variables es media, y determina el sustento estadístico. (Ver tabla x)

Tabla 13. *Correlación Control interno en el liderazgo*

			Control interno (Agrupada)	liderazgo (Agrupada)
Rho de Spearman	Control interno (Agrupada)	Coeficiente de correlación	1,000	,739**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	60	60
	liderazgo (Agrupada)	Coeficiente de correlación	,739**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	60	60

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

Por otro lado, la sig. = 0.000 > $\alpha = 0.05$; demuestra que las variables en estudio se relacionan directamente de manera que este resultado contrasta la hipótesis en estudio y determinan que las variables presentan relación. Por lo que se rechaza la hipótesis H_0 y se acepta H_a .

4.3. Conclusión:

Se concluye que el proceso de control interno incide en el liderazgo en el gobierno regional de Ayacucho, 2018.

V. DISCUSIÓN

La gestión de los recursos humanos es un componente esencial en el logro de los objetivos institucionales, la misma que al ser complementada con un sistema eficiente de control interno, asegura que la organización alcance niveles de productividad y eficiencia por encima del promedio.

Para el caso de la hipótesis general el valor de $\rho = 0,760$ lo que significa que la asociación entre las variables es positiva y fuerte, mientras que el valor de $\text{sig.} = 0.000 < \alpha = 0.05$; por lo que se acepta la H_a y se rechaza H_o , confirmando los resultados obtenidos por Inca (2015) quien en su tesis titulado: “Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, 2015”, afirma que, la Gestión de Talento Humano y el Desempeño Laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, luego de someterse al coeficiente de correlación de Spearman arrojó un valor de 0.819, lo que indica que existe una correlación positiva alta, entre gestión de talento humano y desempeño laboral. Demostrando así que, si se desarrolla una buena gestión de talento humano, se apreciará en el desempeño laboral del trabajador. La selección de personal y calidad del trabajo en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, nos permite demostrar a través del coeficiente de correlación de Spearman arrojó un valor de 0.640, lo que indica que existe una correlación positiva moderada, entre selección de personal y la calidad del trabajo.

En lo que respecta a la hipótesis específica 1, podemos notar que el valor de $\rho = 0656$ lo que confirma que existe relación positiva fuerte y al ser la $\text{sig.} = 0.000 < \alpha = 0.05$; se acepta la hipótesis H_a y se rechaza H_o , confirmando los resultados obtenidos por **Oscoco (2015)** quien en su tesis: “**Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha**”, afirma que, la Gestión del Talento Humano se relaciona de forma positiva débil con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha, de acuerdo al coeficiente de correlación de Spearman (0.552). La Planificación del Talento Humano se relaciona de forma

positiva débil (0.475, coeficiente de correlación de Spearman) con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha. La Integración del Talento Humano se relaciona de forma positiva débil (0.483, coeficiente de correlación de Spearman) con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha.

De igual modo podemos notar que en lo que concierne a la hipótesis específica 2, el valor de $\rho=0,690$ lo que significa que la asociación entre la variable y la dimensión es positiva y fuerte, mientras que al ser la sig. = $0.000 < \alpha = 0.05$; por lo que se rechaza la hipótesis H_0 y se acepta H_a , confirmando los resultados obtenidos por García (2014) quien en su tesis: “Auditoría de Gestión al talento humano y su relación con la evaluación y control del proceso administrativo del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, año 2012”, afirma que, la estructura organizacional y las funciones del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado, que están determinadas de acuerdo al COOTAD y las disposiciones que son establecidas por el Honorable Consejo Municipal. Las actividades operativas que se realizan en el departamento de Talento Humano de la entidad municipal son aplicadas conforme a las instrucciones que reciben por parte de las autoridades gubernamentales, careciendo de un proceso administrativo ordenado, claro y definido. El Código de Ordenamiento Territorial y Descentralización (COOTAD), el Estatuto Orgánico, el Reglamento Interno y el Código de Ética constituyen la normativa legal que debe considerar el Gobierno Municipal para lograr el cumplimiento de la gestión administrativa en el departamento de Talento Humano.

Finalmente podemos mencionar que en lo que respecta a los resultados obtenidos en el proceso de comprobación para la hipótesis específica 3, el valor de $\rho= 0,739$ lo que significa que la asociación es positiva y fuerte, mientras que la sig. = $0.000 < \alpha = 0.05$; por lo que se rechaza la hipótesis H_0 y se acepta H_a , confirmando los resultados obtenidos por Bautista (2017), quien en su tesis titulado: “La auditoría de cumplimiento como herramienta eficiente de mejora continua en la unidad de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista – 2016”, afirma que, de acuerdo al cuadro y gráfico 1, el 93% el

77% de los encuestados consideran que la auditoría de cumplimiento es una herramienta de mejora continua en la Unidad de Recursos Humanos. (Objetivo específico 1), De acuerdo al cuadro y gráfico 2, el 70% de los encuestados consideran que la auditoría de cumplimiento es un servicio de control posterior confiable. (Objetivo específico 2), De acuerdo al cuadro y gráfico 3, el 83% de los encuestados consideran que el adecuado uso de los recursos públicos de acuerdo a la normativa legal si inciden en la gestión de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista Ayacucho. (Objetivo específico 3)

VI. CONCLUSIONES

Para dar respuesta a las hipótesis y objetivos propuestos en el trabajo de investigación se presentó los resultados, se interpretaron y se discutieron; ahora se concluye que:

1. El Control Interno incide significativamente en la Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018, a razón de que el valor es de $\rho=0,760$, lo que significa que la asociación es positivamente fuerte, mientras que, al ser la $\text{sig}=0,000 < \alpha(0,05)$ se acepta la H_a y se rechaza la H_o , con un nivel de significancia del 5% y un intervalo de confianza del 95%. Lo que significa, en síntesis, que el control interno, es el ente supervisor del cumplimiento y de la legalidad en el tráfico administrativo de la Entidad, sobre los procedimientos, operacionalidad administrativa, y el uso correcto de bienes y servicios dentro del Gobierno Regional de Ayacucho.
2. El Control Interno incide significativamente en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018, en la medida que el valor es de $\rho=0,656$, lo que significa que la asociación entre la variable y la dimensión es positiva alta, mientras que al ser la $\text{sig}=0,000 < \alpha(0,05)$, se acepta la H_a y se rechaza la H_o , con un nivel de significancia del 5% y un intervalo de confianza del 95%. Lo que quiere decir, que en todo proceso de evaluación, selección y contratación de personal, debe de regirse de acuerdo a normas del servicio civil, y cuyos procedimientos de evaluación deben ser vigilados por el sistema de control interno de la entidad, ya que de este procedimiento dependerá el eficiente desempeño laboral del personal seleccionado.
3. El Control Interno incide significativamente en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018, debido a que el valor de $\rho=0,690$, lo que significa que la asociación es positiva alta, mientras que al ser la $\text{sig}=0,000 < \alpha(0,05)$ se acepta la H_a y se rechaza la H_o , con un nivel de significancia del 5% y un intervalo de confianza del 95%. Lo que quiere decir, que la administración de personal: asistencia y permanencia, remuneraciones, vacaciones, etc., deben sujetarse a las normas del servicio

civil y otros, y siempre bajo la supervisión del sistema de control, en su formulación, aplicación, otorgamiento y no haya malversación de fondos públicos. el mismo que se reflejara en el gasto de la programación anual de presupuesto del Gobierno Regional de Ayacucho.

4. Se concluye El Control Interno incide significativamente en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018, en la medida que el valor de $\rho=0,739$, mientras que al ser $\text{sig}=0,000 < \alpha(0,05)$ se acepta la H_a y se rechaza la H_o , con un nivel de significancia del 5% y un intervalo de confianza del 95%. Lo que significa, que el control interno, como ente supervisor supervisa el cumplimiento de metas, programación anual de acuerdo a las normas, teniendo en cuenta los valores morales y éticos al interior del Gobierno Regional de Ayacucho.

VII. RECOMENDACIONES

1. Siendo que el Control interno incide significativamente en la Gestión de Recursos del Gobierno Regional de Ayacucho, éste a través de la Oficina de Control Interno, deberá socializar a todos los servidores públicos sobre las normas, procedimiento y principios del sistema nacional de control interno, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correcta y eficientemente.
2. Siendo que el Control interno incide significativamente en la selección de personal en el gobierno regional de Ayacucho, la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Control Interno, deberá implementar, un sistema especial de veeduría que intervenga obligatoriamente, en los procesos de selección de personal a fin de garantizar la legalidad del proceso.
3. Siendo que el Control Interno incide significativamente, en la administración de personal, la Oficina de Control Interno deberá realizar periódica y obligatoriamente evaluaciones a los registros de datos de personales, registro de control de asistencia y al pago de remuneraciones, pensiones y beneficios.
4. Siendo que el control interno incide significativamente en el liderazgo dentro del Gobierno Regional de Ayacucho, la unidad de secretaria técnica de recursos humanos, como órgano de apoyo de los órganos instructores y sancionadores, en coordinación con la Oficina de Control Interno, deberán de brindar charlas informativas sobre liderazgo, principios éticos e infracciones y sanciones disciplinarias con la finalidad de ser extensivo a los trabajadores sobre sus derechos, deberes y obligaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bautista. (2017). La auditoría de cumplimiento como herramienta eficiente de mejora continua en la unidad de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista – 2016. Ayacucho - Perú.
- CITATION Chi02 \l 10250 (Chiavenato, 2002). Gestión del talento humano, 1a Edición. México: McGraw-Hill.
- García. (2014). Auditoria de Gestión al talento humano y su relación con la evaluación y control del proceso administrativo del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranja, año 2012. Ecuador.
- Inca. (2015). Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, 2015. Andahuaylas - Perú.
- Layme, Eglá Shirley. (2015). Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieto, 2014. Moquegua - Perú.
- Martínez. (2014). Los derechos colectivos laborales en la Ley del Servicio Civil. En: Administración Pública & Control . Gaceta Jurídica.
- Mesa, Marushka Naydú. (2014). Sistema Nacional de Control, Auditoría Gubernamental y Política Anticorrupción. Actualidad Gubernamental .
- Oscoco. (2015). Gestión del talento humano y su relación con el desempeño laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Pacucha. Andahuaylas - Perú.
- Ramírez, Andrés Moisés & Salinas Pedro David. (2015). Diseño de un sistema de control interno basado en el modelo Coso I, aplicado al departamento financiero de la Universidad Politecnica Salesiana Sede Guayaquil en el periodo 2014. Guayaquil - Ecuador.

CITATION Rob08 \ 10250 (Robbins & De Cenzo (, 2008). Administración de recursos humanos, 6ta Edición. México,

Soto. (2013). Régimen del servicio Civil. Lima-Perú: 1ª edición, Instituto Pacífico, pp. 41-42.

Villalba, Adriana Paola. (2015). Propuesta de implementación de un sistema de control interno administrativo, aplicado al departamento de talento humano de la Empresa de Seguridad SEPRIBE CIA. LTDA. Quito - Ecuador.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Matriz de consistencia				
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
<p>¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿De qué manera el Control Interno incide en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?</p> <p>b) ¿De qué manera el Control Interno incide en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?</p> <p>c) ¿De qué manera el Control Interno incide en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018?</p>	<p>Determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>a) Determinar la incidencia del Control Interno en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>b) Determinar la incidencia del Control Interno en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>c) Determinar la incidencia del Control Interno en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p>	<p>El Control Interno incide en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>a) El Control Interno incide significativamente en el proceso de selección de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>b) El Control Interno incide significativamente en la administración de personal en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p> <p>c) El Control Interno incide significativamente en el liderazgo en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.</p>	<p>VARIABLE 1 Control Interno</p> <p>DIMENSIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Ejecución ✓ Evaluación <p>VARIABLE 2 Gestión de Recursos Humanos</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso de selección de personal ✓ Administración de personal. ✓ Liderazgo 	<p>Método de investigación: Científico Descriptivo</p> <p>Tipo de investigación: Aplicada</p> <p>Nivel de investigación: Correlacional</p> <p>Diseño de investigación general: No experimental</p> <p>Específico: Correlacional</p> <p>Esquema:</p> <pre> graph LR M --- O1 M --- O2 O1 --> r O2 --> r </pre> <p>Población: La población está conformada por 160 servidores entre funcionarios y servidores de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho</p> <p>Muestra: Tipo probabilístico, muestreo aleatorio simple.</p> <p>Número de la muestra: 60 entre funcionarios y servidores de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno</p>

				<p>Regional de Ayacucho.</p> <p>Técnicas: Análisis documental y encuesta</p> <p>Instrumentos: Ficha de análisis documental y cuestionario.</p> <p>Técnicas de procesamiento y análisis de datos: Estadística descriptiva:</p> <p>Medidas de tendencia central y dispersión.</p> <p>Estadística inferencial: Prueba t de una muestra para la correlación.</p>
--	--	--	--	---

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
CONTROL INTERNO	Claros & León (2012) refiere que el control interno es considerado como uno de los procesos de mayor importancia de la función administrativa, debido a que supervisa, verifica y vigila los actos y resultados de la gestión pública, en el uso y destino de los recursos y bienes de toda organización, sea pública o privada, así como el cumplimiento de las normas legales y planes de acción que permita verificar, el rendimiento, propósito de la empresa con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización y puedan ofrecer mejor servicio a la comunidad. (Claros & León (2012), p.139).	Esta variable será valorada a partir de evaluar, a través de un cuestionario, el logro de metas y objetivos respecto a la planificación, ejecución y evaluación del control interno	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso ✓ Formulación del diagnóstico situacional ✓ Elaboración de un Plan de Trabajo 	Ordinal: Excelente. Bueno. Regular. Deficiente.
			Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización. ✓ Dirección ✓ Control. 	
			Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protección de recursos y bienes del Estado. ✓ Reducción de los riesgos de corrupción. ✓ Fomentar la práctica de valores. 	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Ferriol (2009) por su parte la define como, gestionar la confección y pago de nóminas, el control de asistencia, realizar los trámites legales en relación con las contrataciones y las califica como las actividades más importantes. El principal problema es que carece de un enfoque sistémico estratégico, ya que se centran en las tareas por separado, y no en la alineación de los objetivos individuales y organizacionales.	Esta variable será valorada a partir de la aplicación de un cuestionario de opinión que registre información sobre el proceso de selección de personal, administración de personal y liderazgo de la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho.	Proceso de selección de personal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación. ✓ Selección. ✓ Formación 	Ordinal: Excelente. Bueno. Regular. Deficiente.
			Administración de personal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro actualizado de datos del personal. ✓ Pago de remuneraciones, pensiones y beneficios. ✓ Registro y Control de Asistencia 	
			Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso ✓ Iniciativa ✓ Objetivo 	

**UNIVERSIDAD PRIVADA
TELESUP**

**EXPEDIENTE PARA
VALIDAR
INSTRUMENTOS DE
MEDICIÓN A TRAVÉS
DEL JUICIO DE
EXPERTOS**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor (ra) (ita): *Castillo Castillo Pedro Constante.*

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiante de Contabilidad y finanzas de la Universidad Privada Telesup, promoción 2015-II, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de Contador Público.

El título o nombre del proyecto de investigación es: Control Interno y su incidencia en la Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recurso y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

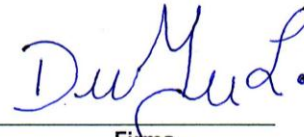
El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones indicadores.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Operacionalización de las variables.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.


Firma
JENNY, GONZLES TACAS
D.N.I: 44823394


Firma
DAYSI, INGA LOME
D.N.I: 44719505

ANEXO N° 03

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

	DIMENSIONES E INDICADORES	PERTENENCIA 1	RELEVANCIA 2	CLARIDAD 3	SUGERENCIA
	DIMENSION I: PLANIFICACION	✓	✓	✓	
1	Existe un compromiso formal sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
2	Existe un acto administrativo de conformación de miembros encargados del proceso de control interno.	✓	✓	✓	
3	Existe un análisis de los procesos de control en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
4	Existe un análisis de la gestión de riesgos en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
5	Existe un Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
6	Existe capacitación al personal sobre la aplicación del Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
	DIMENSION II: EJECUCION	✓	✓	✓	
7	Existen funcionarios con competencia profesional, preparados en temas de control interno.	✓	✓	✓	
8	El Órgano de Control Interno coordina con el Área de Recursos Humanos sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
9	El proceso de control interno es llevado a cabo por el Órgano de Control Interno.	✓	✓	✓	
10	El proceso de control interno es llevado a cabo por el personal de la Entidad.	✓	✓	✓	
11	Se realizan actividades de evaluación de control de desempeño profesional.	✓	✓	✓	
12	Se realizan actividades de revisión de procesos, actividades y tareas trazadas.	✓	✓	✓	
	DIMENSION III: EVALUACION	✓	✓	✓	
13	Se evita el uso particular e indebido de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
14	Se ha evitado el deterioro de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
15	El proceso de selección de personal es llevado de manera imparcial y transparente de acuerdo a las bases de selección	✓	✓	✓	
16	Los pagos de las remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de acuerdo a ley, y de acuerdo a la información laboral existente.	✓	✓	✓	
17	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la observancia de valores, principios y deberes	✓	✓	✓	
18	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la imparcialidad y transparencia.	✓	✓	✓	

DIMENSION IV: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL		✓	✓	✓	
19	Las Bases del Proceso de Contratación de Personal se formulan respetando la normativa vigente.	✓	✓	✓	
20	El proceso de contratación de personal se realiza verificando las necesidades de servicio.	✓	✓	✓	
21	Existe capacidad técnica y ética en los funcionarios encargados de la selección del personal.	✓	✓	✓	
22	Existe un Comité de responsables para el proceso de selección de personal.	✓	✓	✓	
23	Las capacitaciones académicas están señaladas en el Plan de Desarrollo de Personal - SERVIR de la Entidad	✓	✓	✓	
24	Se realizan evaluaciones posteriores a las capacitaciones.	✓	✓	✓	
DIMENSION V: ADMINISTRACION DE PERSONAL		✓	✓	✓	
25	El legajo del personal se encuentra ordenado y actualizado	✓	✓	✓	
26	Existe orden y correcta clasificación de expedientes administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica PAD.	✓	✓	✓	
27	El personal encargado del registro y control de la asistencia del personal actúa con neutralidad.	✓	✓	✓	
28	Existe un idóneo mecanismo electrónico o manual para el registro y control de la asistencia del personal.	✓	✓	✓	
29	La formulación de planillas de remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de manera eficiente.	✓	✓	✓	
30	Existen profesionales capacitados en la formulación de planillas.	✓	✓	✓	
DIMENSION VI: LIDERAZGO		✓	✓	✓	
31	El personal asiste puntualmente a su centro de trabajo, y permanece en él durante el horario de trabajo.	✓	✓	✓	
32	El personal del área de Recursos Humanos realiza su trabajo correcto y en el tiempo establecido.	✓	✓	✓	
33	El personal tiene la iniciativa de tomar decisiones en ausencia del jefe inmediato.	✓	✓	✓	
34	El personal corrige las decisiones desacertadas de su Jefe Inmediato con el debido respeto.	✓	✓	✓	
35	El personal del Área de Recursos Humanos desarrolla sus actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.	✓	✓	✓	
36	Existe evaluación constante sobre los objetivos trazados en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): EXISTE SUFICIENCIA.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. C.P.C: COSTIUS CASTILLO PEDRO

DNI: 09925834 firma: [Firma]

Especialidad del validador: DR. EN ADMINISTRACIÓN

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor (ra) (ita): Jose Luis Cesilio Acuña

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiante de Contabilidad y finanzas de la Universidad Privada Telesup, promoción 2015-II, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de Contador Público.

El título o nombre del proyecto de investigación es: Control Interno y su incidencia en la Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recorro y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones indicadores.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Operacionalización de las variables.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.


Firma
JENNY, GONZLES TACAS
D.N.I: 44823394


Firma
DAYSI, INGA LOME
D.N.I: 44719505

ANEXO N° 03

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

	DIMENSIONES E INDICADORES	PERTENENCIA 1	RELEVANCIA 2	CLARIDAD 3	SUGERENCIA
	DIMENSION I: PLANIFICACION				
1	Existe un compromiso formal sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
2	Existe un acto administrativo de conformación de miembros encargados del proceso de control interno.	✓	✓	✓	
3	Existe un análisis de los procesos de control en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
4	Existe un análisis de la gestión de riesgos en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
5	Existe un Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
6	Existe capacitación al personal sobre la aplicación del Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
	DIMENSION II: EJECUCION				
7	Existen funcionarios con competencia profesional, preparados en temas de control interno.	✓	✓	✓	
8	El Órgano de Control Interno coordina con el Área de Recursos Humanos sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
9	El proceso de control interno es llevado a cabo por el Órgano de Control Interno.	✓	✓	✓	
10	El proceso de control interno es llevado a cabo por el personal de la Entidad.	✓	✓	✓	
11	Se realizan actividades de evaluación de control de desempeño profesional.	✓	✓	✓	
12	Se realizan actividades de revisión de procesos, actividades y tareas trazadas.	✓	✓	✓	
	DIMENSION III: EVALUACION				
13	Se evita el uso particular e indebido de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
14	Se evita el deterioro de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
15	El proceso de selección de personal es llevado de manera imparcial y transparente de acuerdo a las bases de selección	✓	✓	✓	
16	Los pagos de las remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de acuerdo a ley, y de acuerdo a la información laboral existente.	✓	✓	✓	
17	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la observancia de valores, principios y deberes	✓	✓	✓	
18	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la imparcialidad y transparencia.	✓	✓	✓	

DIMENSION IV: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL				
19	Las Bases del Proceso de Contratación de Personal se formulan respetando la normativa vigente.	✓	✓	✓
20	El proceso de contratación de personal se realiza verificando las necesidades de servicio.	✓	✓	✓
21	Existe capacidad técnica y ética en los funcionarios encargados de la selección del personal.	✓	✓	✓
22	Existe un Comité de responsables para el proceso de selección de personal.	✓	✓	✓
23	Las capacitaciones académicas están señaladas en el Plan de Desarrollo de Personal - SERVIR de la Entidad	✓	✓	✓
24	Se realizan evaluaciones posteriores a las capacitaciones.	✓	✓	✓
DIMENSION V: ADMINISTRACION DE PERSONAL				
25	El legajo del personal se encuentra ordenado y actualizado	✓	✓	✓
26	Existe orden y correcta clasificación de expedientes administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica PAD.	✓	✓	✓
27	El personal encargado del registro y control de la asistencia del personal actúa con neutralidad.	✓	✓	✓
28	Existe un idóneo mecanismo electrónico o manual para el registro y control de la asistencia del personal.	✓	✓	✓
29	La formulación de planillas de remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de manera eficiente.	✓	✓	✓
30	Existen profesionales capacitados en la formulación de planillas.	✓	✓	✓
DIMENSION VI: LIDERAZGO				
31	El personal asiste puntualmente a su centro de trabajo, y permanece en él durante el horario de trabajo.	✓	✓	✓
32	El personal del área de Recursos Humanos realiza su trabajo correcto y en el tiempo establecido.	✓	✓	✓
33	El personal tiene la iniciativa de tomar decisiones en ausencia del jefe inmediato.	✓	✓	✓
34	El personal corrige las decisiones desacertadas de su Jefe Inmediato con el debido respeto.	✓	✓	✓
35	El personal del Área de Recursos Humanos desarrolla sus actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.	✓	✓	✓
36	Existe evaluación constante sobre los objetivos trazados en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia
 Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [] No aplicable []
 Apellidos y nombres del juez validador. C.P.C: Geosilene Quispe *Jose Luis*
 DNI: 43575384 firma: *[Firma]*
 Especialidad del validador: Contador Público

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor (ra) (ita): José Custodio Costello Ruiz

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo hacer de su conocimiento que, siendo estudiante de Contabilidad y finanzas de la Universidad Privada Telesup, promoción 2015-II, requiero validar los instrumentos con los cuales debo recoger la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el Título Profesional de Contador Público.

El título o nombre del proyecto de investigación es: Control Interno y su incidencia en la Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos, recurro y apelo a su connotada experiencia a efecto que se sirva aprobar el instrumento aludido.

El expediente de validación, que le hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables, dimensiones indicadores.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Operacionalización de las variables.

Expresándole mi sentimiento de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma

JENNY, GONZLES TACAS
D.N.I: 44823394



Firma

DAYSI, INGA LOME
D.N.I: 44719505

ANEXO N° 03

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

	DIMENSIONES E INDICADORES	PERTENENCIA 1	RELEVANCIA 2	CLARIDAD 3	SUGERENCIA
	DIMENSION I: PLANIFICACION				
1	Existe un compromiso formal sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
2	Existe un acto administrativo de conformación de miembros encargados del proceso de control interno.	✓	✓	✓	
3	Existe un análisis de los procesos de control en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
4	Existe un análisis de la gestión de riesgos en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓	
5	Existe un Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
6	Existe capacitación al personal sobre la aplicación del Plan de Trabajo.	✓	✓	✓	
	DIMENSION II: EJECUCION				
7	Existen funcionarios con competencia profesional, preparados en temas de control interno.	✓	✓	✓	
8	El Órgano de Control Interno coordina con el Área de Recursos Humanos sobre el proceso de control interno.	✓	✓	✓	
9	El proceso de control interno es llevado a cabo por el Órgano de Control Interno.	✓	✓	✓	
10	El proceso de control interno es llevado a cabo por el personal de la Entidad.	✓	✓	✓	
11	Se realizan actividades de evaluación de control de desempeño profesional.	✓	✓	✓	
12	Se realizan actividades de revisión de procesos, actividades y tareas trazadas.	✓	✓	✓	
	DIMENSION III: EVALUACION				
13	Se evita el uso particular e indebido de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
14	Se ha evitado el deterioro de recursos y bienes del Estado.	✓	✓	✓	
15	El proceso de selección de personal es llevado de manera imparcial y transparente de acuerdo a las bases de selección	✓	✓	✓	
16	Los pagos de las remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de acuerdo a ley, y de acuerdo a la información laboral existente.	✓	✓	✓	
17	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la observancia de valores, principios y deberes	✓	✓	✓	
18	El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la imparcialidad y transparencia.	✓	✓	✓	

DIMENSION IV: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL				
19	Las Bases del Proceso de Contratación de Personal se formulan respetando la normativa vigente.	✓	✓	✓
20	El proceso de contratación de personal se realiza verificando las necesidades de servicio.	✓	✓	✓
21	Existe capacidad técnica y ética en los funcionarios encargados de la selección del personal.	✓	✓	✓
22	Existe un Comité de responsables para el proceso de selección de personal.	✓	✓	✓
23	Las capacitaciones académicas están señaladas en el Plan de Desarrollo de Personal - SERVIR de la Entidad	✓	✓	✓
24	Se realizan evaluaciones posteriores a las capacitaciones.	✓	✓	✓
DIMENSION V: ADMINISTRACION DE PERSONAL				
25	El legajo del personal se encuentra ordenado y actualizado	✓	✓	✓
26	Existe orden y correcta clasificación de expedientes administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica PAD.	✓	✓	✓
27	El personal encargado del registro y control de la asistencia del personal actúa con neutralidad.	✓	✓	✓
28	Existe un idóneo mecanismo electrónico o manual para el registro y control de la asistencia del personal.	✓	✓	✓
29	La formulación de planillas de remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de manera eficiente.	✓	✓	✓
30	Existen profesionales capacitados en la formulación de planillas.	✓	✓	✓
DIMENSION VI: LIDERAZGO				
31	El personal asiste puntualmente a su centro de trabajo, y permanece en él durante el horario de trabajo.	✓	✓	✓
32	El personal del área de Recursos Humanos realiza su trabajo correcto y en el tiempo establecido.	✓	✓	✓
33	El personal tiene la iniciativa de tomar decisiones en ausencia del jefe inmediato.	✓	✓	✓
34	El personal corrige las decisiones desacertadas de su Jefe Inmediato con el debido respeto.	✓	✓	✓
35	El personal del Área de Recursos Humanos desarrolla sus actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.	✓	✓	✓
36	Existe evaluación constante sobre los objetivos trazados en el Área de Recursos Humanos.	✓	✓	✓

Observaciones (precisar si hay suficiencia): existe suficiencia
 Opinión de aplicabilidad: Aplicable [✓] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. C.P.C: Castillo Ruiz Juan Carlos

DNI: 70919792 firma: [Firma]

Especialidad del validador: Control Público

ANEXO 4: CUESTIONARIO

“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, 2018”

OBJETIVO: Determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018.

INSTRUCCIONES. Estimado Sr. (Sra.) estamos desarrollando la investigación científica denominada *“Control Interno y su incidencia en la Gestión de Recursos Humanos en el Gobierno Regional de Ayacucho, 2018”*, para lo cual requerimos tenga a bien responder las interrogantes formuladas. La información que nos proporcione sólo tiene utilidad investigativa. Muchas gracias.

EXCELENTE (1)

BUENO (2)

REGULAR (3)

DEFICIENTE (4)

DIMENSIONES E INDICADORES	VALORACION			
	1	2	3	4
DIMENSION I: PLANIFICACION				
1.- Existe un compromiso formal sobre el proceso de control interno.				
2.- Existe un acto administrativo de conformación de miembros encargados del proceso de control interno.				
3.- Existe un análisis de los procesos de control en el Área de Recursos Humanos.				
4.- Existe un análisis de la gestión de riesgos en el Área de Recursos Humanos.				
5.- Existe un Plan de Trabajo.				
6.- Existe capacitación al personal sobre la aplicación del Plan de Trabajo.				
DIMENSION II: EJECUCION				
7.- Existen funcionarios con competencia profesional, preparados en temas de control interno.				
8.- El Órgano de Control Interno coordina con el Área de Recursos Humanos sobre el proceso de control interno.				
9.- El proceso de control interno es llevado a cabo por el Órgano de Control Interno.				
10.- El proceso de control interno es llevado a cabo por el personal de la Entidad.				
11.- Se realizan actividades de evaluación de control de desempeño profesional.				
12.- Se realizan actividades de revisión de procesos, actividades y tareas trazadas.				
DIMENSION III: EVALUACION				
13.- Se evita el uso particular e indebido de recursos y bienes del Estado.				
14.- Se evita el deterioro de recursos y bienes del Estado.				
15.- El proceso de selección de personal es llevado de manera imparcial y transparente de acuerdo a las bases de selección				
16.- Los pagos de las remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de				

acuerdo a ley, y de acuerdo a la información laboral existente.				
17.- El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la observancia de valores, principios y deberes				
18.- El desempeño de los servidores y funcionarios está basado en la imparcialidad y transparencia.				
VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION DE RECURSOS HUMANOS				
DIMENSION I: PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL				
19.- Las Bases del Proceso de Contratación de Personal se formulan respetando la normativa vigente				
20.- El proceso de contratación de personal se realiza verificando las necesidades de servicio.				
21.- Existe capacidad técnica y ética en los funcionarios encargados de la selección del personal.				
22.- Existe un Comité de responsables para el proceso de selección de personal.				
23.- Las capacitaciones académicas están señaladas en el Plan de Desarrollo de Personal - SERVIR de la Entidad				
24.- Se realizan evaluaciones posteriores a las capacitaciones.				
DIMENSION II: ADMINISTRACION DE PERSONAL				
25.- El legajo del personal se encuentra ordenado y actualizado				
26.- Existe orden y correcta clasificación de expedientes administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica PAD.				
27.- El personal encargado del registro y control de la asistencia del personal actúa con neutralidad.				
28.- Existe un idóneo mecanismo electrónico o manual para el registro y control de la asistencia del personal.				
29.- La formulación de planillas de remuneraciones, pensiones y beneficios se formulan de manera eficiente.				
30.-Existen profesionales capacitados en la formulación de planillas.				
DIMENSION III: LIDERAZGO				
31.- El personal asiste puntualmente a su centro de trabajo, y permanece en él durante el horario de trabajo.				
32.- El personal del área de Recursos Humanos realiza su trabajo correcto y en el tiempo establecido.				
33.- El personal tiene la iniciativa de tomar decisiones en ausencia del jefe inmediato.				
34.- El personal corrige las decisiones desacertadas de su Jefe Inmediato con el debido respeto.				
35.- El personal del Área de Recursos Humanos desarrolla sus actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.				
36.-Existe evaluación constante sobre los objetivos trazados en el Área de Recursos Humanos.				

ANEXO 5: CARTA DE AUTENTICIDAD

	<p>ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS</p>	
---	---	--

Yo, Pedro Constante Costilla Castillo docente de la Facultad Ciencias Contables y Financieras de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Privada TELESUP Lima (precisar filial o sede), revisor(a) de la tesis titulada:

"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE RECURSOS HUAMANOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, 2018", de las estudiantes **JENNY, GONZALES TACAS Y DAYSI, INGA LOME**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de **25 %** verificable en el reporte de originalidad del programa **Compilatio**.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Privada TELESUP.

Lugar y fecha.....*27 de diciembre del 2018*.....



.....
Firma

Dr. Pedro Constante Costilla Castillo

DNI: 09925834

ANEXO 6: CARTA AUTORIZACION CUESTIONARIO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Jr. Callao N° 122- Teléfono (066-327656)

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

SISGEMDO O-RH

Ayacucho, 06 de diciembre del 2018

CARTA 693 N° 2018 - GRA - GG/ORADM - ORH

Señor (es):

JENNY, GONZALEZ TACAS
DAYSI, INGA LOME

CIUDAD-

ASUNTO: AUTORIZO PARA REALIZAR TRABAJOS DE INVESTIGACION

REF: Carta S/N

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saldarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia. Se autoriza para realizar el trabajo de investigación en las diferentes unidades estructuradas de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho.

Espero alcanzar sus expectativas; sin otro particular renuevo las muestras de mi especial consideración y deferencia.

Atentamente;


GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
Abog. WILLIAM GÓMEZ APONTE
Director de la Oficina de Recursos Humanos

C.C
Archivo

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2016 y 2015
 (EN SOLES)

Fecha : 22/03/2017
 Hora : 15:16:33
 Página : 1 de 1

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-1

	2016	2015
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	87,840,142.80	36,245,429.06
Inversiones Disponibles	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	3,149.30	3,149.30
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00
Inventarios (Neto)	321,763.86	100,852.34
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	9,069,012.43	9,142,369.87
Otras Cuentas del Activo	9,626,499.30	10,313,990.55
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	106,860,567.69	55,805,791.12
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones (Neto)	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	1,835,992,896.48	1,533,593,526.84
Otras Cuentas del Activo (Neto)	431,061,242.89	543,082,326.73
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2,265,054,139.37	2,076,675,853.57
TOTAL ACTIVO	2,371,914,707.06	2,132,461,644.69
Cuentas de Orden	185,756,151.22	369,386,436.90
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO		
Fig. CPC. Jossilya Selina Palacios Pacheco		
DIRECTORA CONTABLES		
CONTADOR GENERAL		
MAT. N°		
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros		
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	36,758,838.47	21,896,675.95
Impuestos, Contribuciones y Otros	386,060.83	23,433.53
Remuneraciones y Beneficios Sociales	53,013.41	7,395.93
Obligaciones Provisionales	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00
Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	11,005,268.96	602,102.71
TOTAL PASIVO CORRIENTE	48,204,181.67	22,529,608.12
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Beneficios Sociales	479,061.82	474,360.13
Obligaciones Provisionales	10,786,976.32	3,202,345.61
Provisiones	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	11,246,037.14	3,676,725.74
TOTAL PASIVO	59,450,218.81	26,206,333.86
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	2,498,788,156.76	2,136,337,424.09
Hacienda Nacional Adicional	0.00	77,845,684.85
Resultados No Realizados	1,235,708.41	1,235,708.41
Resultados Acumulados	(187,559,376.92)	(109,143,405.52)
TOTAL PATRIMONIO	2,312,464,488.25	2,106,275,310.83
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2,371,914,707.06	2,132,461,644.69
Cuentas de Orden	185,756,151.22	369,386,436.90
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO		
Prof. Jorge Julio Sevilla Sifuentes		
GOBERNADOR (e)		
TITULAR		

ESTADO DE GESTION
 Para los años terminados al 31 de Diciembre del 2016 y 2015
 (EN SOLES)

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-2

	2016	2015
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36 0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 37 622,283.37	720,089.20
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 38 307,687,490.67	341,859,520.08
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 39 495,200.00	367,808.05
Ingresos Financieros	Nota 40 289,019.92	185,748.99
Otros Ingresos	Nota 41 928,133.38	12,711,235.32
TOTAL INGRESOS	310,002,127.34	355,844,401.64
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 42 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 43 (16,784,785.51)	(13,734,038.19)
Gastos de Personal	Nota 44 (13,477,575.17)	(13,210,752.73)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 45 (1,879,648.32)	(1,081,073.58)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 46 (3,693,271.00)	(1,236,979.00)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 47 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 48 (41,991,595.12)	(31,987,011.17)
Gastos Financieros	Nota 49 0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 50 (18,934,329.85)	(9,999,755.86)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(96,761,204.97)	(71,249,610.53)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	213,240,922.37	284,594,791.11

GOBIERNO REGIONAL DE
 AYACUCHO

Mg. CPCC. Yesika Selva Palacios Pacheco
 CONTADOR GENERAL
 MAT. N°

GOBIERNO REGIONAL
 AYACUCHO

DIRECTOR GENERAL
 DE ADMINISTRACIÓN
 Mg. J. A. EDUARDO CARRASCO
 Director Regional de Administración

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Prof. JORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
 GOBERNADOR (a)

TITULAR

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2016 y 2015
 (EN SOLES)

Fecha : 22/03/2017
 Hora : 15:16:47
 Página : 1 de 1

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2015	1,787,359,957.80	(1,465,394.07)	1,248,664.32	(43,254,577.24)	1,743,888,650.81
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	(1,370,319.24)	0.00	0.00	(1,370,319.24)
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	77,886,868.00	0.00	0.00	77,886,868.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	1,227,035.09	(12,955.91)	(40,759.03)	1,173,320.15
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	284,594,791.11	284,594,791.11
Traslado entre Cuentas Patrimoniales	348,977,466.29	1,465,394.07	0.00	(350,442,860.36)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	2,136,337,424.09	77,845,583.85	1,235,708.41	(109,143,405.52)	2,106,275,310.83
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2016	2,136,337,424.09	77,845,583.85	1,235,708.41	(109,143,405.52)	2,106,275,310.83
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	(7,062,082.66)	(7,062,082.66)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	10,337.71	10,337.71
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	213,240,922.37	213,240,922.37
Trasladados entre Cuentas Patrimoniales	362,450,732.67	(77,845,583.85)	0.00	(284,605,146.82)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	2,498,788,156.76	0.00	1,235,708.41	(187,559,376.92)	2,312,464,488.25

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 Mg. HILDA ESTHER GARCÍA ALVARADO
 DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
 DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 Mg. LUIS ENRIQUE GARCÍA ALVARADO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 Prof. JORGE JULIÁN HERNÁNDEZ SIFUENTES
 GOBERNADOR (e)

- Las Notas deben ser explicativas.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2016 y 2015
 (EN SOLES)

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-4

CONCEPTOS	2016	2015
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	548,933.87	549,880.49
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	358,258.28	368,576.47
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	495,200.00	160,642.00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	49,335,967.04	43,795,778.01
Otros (Nota)	12,187,325.72	1,719,011.67
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(209,319.47)	(3,276,367.87)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(12,494,623.28)	(12,390,377.00)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	(385,440.00)	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(821,358.31)	(42,437.00)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(1,058,290.01)	(1,038,636.58)
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	(137,642.00)	0.00
Trasposos y Remesas Corriente Entregadas del Tesoro Público	0.00	0.00
Otros (Nota)	(13,576,254.94)	(9,679,489.34)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	34,242,756.90	20,166,580.85
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	175,795.91	1,360,394.09
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(5,579,332.64)	(2,236,902.12)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(191,324,513.90)	(186,913,816.74)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(39,618,249.31)	(184,318,611.02)
Otros (Nota)	(1,097,637.85)	(639,005.31)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSION	(237,443,937.79)	(372,747,941.10)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	258,351,523.63	298,063,742.07
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	77,988,868.00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	(3,555,629.00)	(1,236,979.00)
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	0.00	(1,370,319.24)
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	254,795,894.63	373,445,311.83
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	51,594,713.74	20,863,951.58
E.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	36,245,429.06	15,381,477.48
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	87,840,142.80	36,245,429.06

GOBIERNO REGIONAL DE
 AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL
 AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

CONTADOR GENERAL
 Mg. CPC. Jesús Antonio Pacheco
 DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD

DIRECTOR GENERAL
 Mg. LIC. ADMINISTRADOR CARRASCO
 DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. FORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
 GOBERNADOR (e)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de Diciembre del 2017 y 2016
 (EN SOLES)

Fecha : 27/03/2018
 Hora : 10:57:18
 Página : 1 de 1

EF-1

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [0000770]

	2017	2016	2017	2016
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	107,304,360.58	87,840,142.80	0.00	0.00
Inversiones Disponibles	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	3,148.30	3,148.30	30,201,707.39	36,758,838.47
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00	143,247.23	386,060.83
Inventarios (Neto)	424,269.70	321,763.86	14,062.99	53,013.41
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	281,143.05	9,069,012.43	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	14,227,742.19	9,626,489.30	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	122,237,515.52	108,860,567.69	30,480,057.53	46,204,181.67
ACTIVO NO CORRIENTE				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversiones (Neto)	0.00	0.00	477,478.63	479,061.82
Propiedades de Inversión	0.00	0.00	10,720,294.24	10,766,976.32
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	1,984,657,840.59	1,833,592,896.48	14,000.00	0.00
Otras Cuentas del Activo (Neto)	374,720,242.78	431,081,242.89	27,210,149.46	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2,359,378,183.37	2,265,054,139.37	38,421,922.33	11,246,037.14
TOTAL ACTIVO	2,481,615,698.89	2,371,914,707.06	68,901,979.86	58,450,218.81
Cuentas de Orden	123,412,459.26	183,756,157.22		
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO CORRIENTE				
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	30,201,707.39	36,758,838.47	0.00	0.00
Impuestos, Contribuciones y Otros	143,247.23	386,060.83	0.00	0.00
Remuneraciones y Beneficios Sociales	14,062.99	53,013.41	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00
Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	121,039.92	11,006,266.96	0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	30,480,057.53	46,204,181.67	0.00	0.00
PASIVO NO CORRIENTE				
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
Beneficios Sociales	477,478.63	479,061.82	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	10,720,294.24	10,766,976.32	0.00	0.00
Provisiones	14,000.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	27,210,149.46	0.00	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	38,421,922.33	11,246,037.14	0.00	0.00
TOTAL PASIVO	68,901,979.86	58,450,218.81	0.00	0.00
PATRIMONIO				
Hacienda Nacional	2,712,029,079.13	2,498,788,156.76	0.00	0.00
Hacienda Nacional Adicional	1,235,538.81	1,235,708.41	0.00	0.00
Resultados No Realizados	(300,550,888.91)	(187,559,376.92)	0.00	0.00
TOTAL PATRIMONIO	2,412,713,719.03	2,312,464,488.25	2,481,615,698.89	2,371,914,707.06
Cuentas de Orden	123,412,459.26	183,756,157.22		

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 WILFREDO OSCORIMA NUNEZ
 GOBERNADOR

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 Director General de Contabilidad
 DE ADMINISTRACION

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 DIRECTORA GENERAL DE CONTABILIDAD


Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros


ESTADO DE GESTION
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016
 (EN SOLES)


ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-2

	2017	2016	
INGRESOS			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 37	519,201.97	622,283.37
Aportes por Regulación	Nota 38	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 39	227,599,300.61	307,687,490.67
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40	987,361.00	495,200.00
Ingresos Financieros	Nota 41	713,013.66	269,019.92
Otros Ingresos	Nota 42	21,923,200.69	928,133.38
TOTAL INGRESOS		251,742,077.93	310,002,127.34
COSTOS Y GASTOS			
Costo de Ventas	Nota 43	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44	(18,275,751.09)	(16,784,785.51)
Gastos de Personal	Nota 45	(16,139,272.22)	(13,477,575.17)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 46	(1,029,555.33)	(1,879,848.32)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47	(372,900.00)	(373,500.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48	(6,886,777.00)	(3,693,271.00)
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 49	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50	(42,707,039.66)	(41,991,595.12)
Gastos Financieros	Nota 51	0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 52	(13,108,149.63)	(18,560,829.85)
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(98,319,444.93)	(96,761,204.97)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)		153,422,633.00	213,240,922.37

GOBIERNO REGIONAL DE
 AYACUCHO

 CONTADOR GENERAL
 DIRECTORA GENERAL
 Mg. C. U. C. P. C. MAT. N° 10000

GOBIERNO REGIONAL
 AYACUCHO

 DIRECTOR GENERAL
 Lic. ADRIAN RAMIRO PEREZ PERIA
 Director de Administración

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

 WILFREDO OSCORIMA NÚÑEZ
 GOBERNADOR
 TITULAR

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016
 (EN SOLES)

Fecha : 27/03/2018
 Hora : 10:57:54
 Página : 1 de 1

EF-3

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL (000770)

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2016	2,136,337,424.09	77,845,583.85	1,235,708.41	(109,143,405.52)	2,106,275,310.83
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	(7,062,062.66)	(7,062,062.66)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	10,337.71	10,337.71
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	213,240,922.37	213,240,922.37
Trasladados entre Cuentas Patrimoniales	362,450,732.67	(77,845,583.85)	0.00	(284,605,148.82)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	2,498,788,156.76	0.00	1,235,708.41	(187,559,376.92)	2,312,464,488.25
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2017	2,498,788,156.76	0.00	1,235,708.41	(187,559,376.92)	2,312,464,488.25
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	(169.60)	(53,173,232.62)	(53,173,402.22)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	153,422,633.00	153,422,633.00
Trasladados entre Cuentas Patrimoniales	213,240,922.37	0.00	0.00	(213,240,922.37)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	2,712,029,079.13	0.00	1,235,538.81	(300,566,696.41)	2,412,713,719.03

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 M. CONJUNTO GENERAL DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
 DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
 Lic. María Julia Quiroz Rodríguez
 Director Regional de Administración

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 WILFREDO MORALES AYALA-NÚÑEZ
 GOBERNADOR

- Las Notas deben ser explicativas.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2017 y 2016
 (EN SOLES)

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2017	AÑO 2016
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	479,734.47	548,933.87
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	1,030,794.55	358,258.28
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	335,000.00	495,200.00
Traspasos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	56,652,313.71	49,335,967.04
Otros (Nota)	39,734,634.16	12,187,325.72
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(25,972,824.03)	(209,319.47)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(15,360,673.80)	(12,494,623.28)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0.00	(385,440.00)
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(816,205.28)	(821,358.31)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(510,385.68)	(1,058,290.01)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(372,900.00)	0.00
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	(50,000.00)	(137,642.00)
Traspasos y Remesas Corriente Entregadas del Tesoro Público	0.00	0.00
Otros (Nota)	(22,586,371.75)	(13,576,254.94)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	32,563,116.35	34,242,756.90
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehiculos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	175,795.91
MENOS		
Pago por Compra de Vehiculos, Maquinarias y Otros	(7,530,516.72)	(5,579,332.64)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(121,664,645.41)	(191,324,513.90)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(45,414,931.07)	(39,618,249.31)
Otros (Nota)	(3,430,276.27)	(1,097,637.85)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSION	(178,040,369.47)	(237,443,937.79)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	631,261.00	0.00
Traspasos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	170,946,986.90	258,351,523.63
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	(6,636,777.00)	(3,555,629.00)
Traspasos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	0.00	0.00
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	164,941,470.90	254,795,894.63
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	19,464,217.78	51,594,713.74
E.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	87,840,742.80	36,245,429.06
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	107,304,960.58	87,840,142.80

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 CONTADOR GENERAL
 MAT. N°
 Las Notas deben ser explicativas

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
 Lic. Adm. Julio Luis Berrios Feria
 Director Regional de Administración

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 WILFREDO OSCORIMA NÚÑEZ
 GOBERNADOR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
 (EN SOLES)

Fecha : 26/03/2019
 Hora : 11:44:56
 Página : 1 de 1

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-1

	2018	2017	2018	2017
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	52,132,091.74	107,304,960.58	0.00	0.00
Inversiones Financieras	0.00	0.00	22,012,456.25	30,201,707.39
Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00	138,638.78	143,247.23
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00	449,215.98	14,062.99
Inventarios (Neto)	222,790.12	424,269.70	0.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	246,863.35	261,143.05	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	10,174,096.22	14,227,742.19	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	62,775,831.43	122,237,515.52	40,165,792.32	30,480,057.53
ACTIVO NO CORRIENTE				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	0.00	0.00	472,788.52	477,776.63
Propiedades de Inversión	0.00	0.00	10,841,716.29	10,720,294.24
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	2,121,561,946.59	1,984,657,940.59	381,017.17	14,000.00
Otras Cuentas del Activo (Neto)	386,427,362.99	374,720,242.76	14,193,562.11	27,210,149.46
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	2,507,989,309.58	2,359,376,183.37	25,689,084.09	38,421,922.33
TOTAL ACTIVO	2,570,765,141.01	2,481,615,698.89	65,854,876.41	68,901,979.86
Cuentas de Orden	276,905,238.61	123,477,459.26	2,712,029,079.13	2,712,029,079.13
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2,847,670,379.62	2,605,093,158.15	68,576,960.50	70,923,901.19
PASIVO CORRIENTE				
Sobregiros Bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuestos, Contribuciones y Otros	0.00	0.00	0.00	0.00
Remuneraciones y Beneficios Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00	17,565,479.30	121,039.92
TOTAL PASIVO CORRIENTE	0.00	0.00	17,565,479.30	121,039.92
PASIVO NO CORRIENTE				
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
Beneficios Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PASIVO	0.00	0.00	17,565,479.30	121,039.92
PATRIMONIO				
Hacienda Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados No Realizados	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados Acumulados	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL PATRIMONIO	0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

CPC ALBERTO RUA CARBAJAL
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
 MAT. N°

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

CPC CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
 GOBERNADOR

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

TITULAR

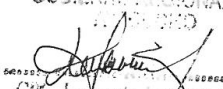
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

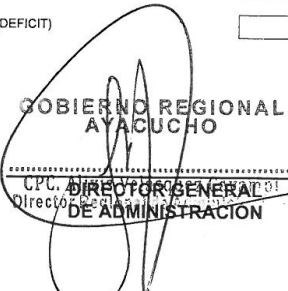
ESTADO DE GESTION
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
 (EN SOLES)

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-2

	2018	2017	
INGRESOS			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	Nota 37	354,310.23	519,201.97
Aportes por Regulación	Nota 38	0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 39	231,495,174.81	227,599,300.61
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 40	733,888.33	987,361.00
Ingresos Financieros	Nota 41	537,235.68	713,013.66
Otros Ingresos	Nota 42	1,313,662.29	21,923,200.69
TOTAL INGRESOS		234,434,271.34	251,742,077.93
COSTOS Y GASTOS			
Costo de Ventas	Nota 43	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 44	(19,650,973.27)	(18,275,751.09)
Gastos de Personal	Nota 45	(15,797,767.00)	(16,139,272.22)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 46	(1,640,156.70)	(1,029,555.33)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 47	(398,100.00)	(372,900.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 48	0.00	(6,686,777.00)
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 49	(116,534.42)	(214,977.96)
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 50	(47,759,717.09)	(42,707,039.66)
Gastos Financieros	Nota 51	(89,552.35)	0.00
Otros Gastos	Nota 52	(1,425,874.72)	(12,893,171.67)
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(86,878,675.55)	(98,119,444.93)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)		147,555,595.79	153,422,633.00

GOBIERNO REGIONAL DE
 AYACUCHO

 C.P.C. Fernando Ayacusi Conga
 CONTADOR GENERAL
 MAT. N°

GOBIERNO REGIONAL
 AYACUCHO

 C.P.C. DIRECTOR GENERAL
 Director General DE ADMINISTRACION

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 17
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
 GOBERNADOR
 TITULAR

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
 (EN SOLES)

Fecha : 26/03/2019
 Hora : 11:46:25
 Página : 1 de 1

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2017					
Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,498,788,156.76	0.00	1,235,708.41	(187,559,376.92)	2,312,464,488.25
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	(169.60)	(63,173,232.62)	(63,173,402.22)
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasladados entre Cuentas Patrimoniales	213,240,922.37	0.00	0.00	153,422,633.00	153,422,633.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	(213,240,922.37)	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	2,712,029,079.13	0.00	1,235,538.81	(300,550,898.91)	2,412,713,719.03
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2018					
Ajustes de Ejercicios Anteriores	2,712,029,079.13	0.00	1,235,538.81	(300,550,898.91)	2,412,713,719.03
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	(65,359,050.22)	(65,359,050.22)
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Ncia)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasladados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	147,555,595.79	147,555,595.79
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	2,712,029,079.13	0.00	1,235,538.81	(152,994,303.12)	2,504,910,264.80

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
 GOBERNADOR

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
 GOBERNADOR

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
 GOBERNADOR

- Las Notas deben ser explicativas.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2018 y 2017
 (EN SOLES)

ENTIDAD : 444 GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL [000770]

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2018	AÑO 2017
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	309,301.43	479,734.47
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	603,007.53	1,030,794.55
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	664,090.63	335,000.00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	58,779,402.41	56,652,313.71
Otros (Nota)	948,341.93	39,734,634.16
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(18,245,738.51)	(25,972,824.03)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(16,554,986.96)	(15,360,673.80)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0.00	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(835,331.76)	(816,205.28)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(1,640,156.70)	(510,385.68)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(398,100.00)	(372,900.00)
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	0.00	(50,000.00)
Trasposos y Remesas Corriente Entregadas al Tesoro Público	(69,144.59)	0.00
Otros (Nota)	(7,026,782.35)	(22,586,371.75)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	16,533,903.06	32,563,116.35
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	111,092.24	0.00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(5,450,906.29)	(7,530,516.72)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	(209,929.81)	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(109,696,864.71)	(121,664,645.41)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(128,902,134.46)	(45,414,931.07)
Otros (Nota)	(225,811.44)	(3,430,276.27)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSION	(244,374,554.47)	(178,040,369.47)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	0.00	631,261.00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	172,715,772.40	170,946,986.90
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	0.00	(6,636,777.00)
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	(47,389.83)	0.00
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	172,668,382.57	164,941,470.90
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	(55,172,268.84)	19,464,217.78
E.- DIFERENCIA DE CAMBIO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	0.00	0.00
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	649,142.80	649,142.80
G.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	52,192,091.74	107,304,360.58

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 CONTADOR GENERAL
 MAT: N°

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUIZ CARBAJAL
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
 C.P.C. CARLOS ALBERTO RUIZ CARBAJAL
 GOBERNADOR

TITULAR

Las Notas de Debe ser explicativas
 CPC Fernando Antonio Conga

ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJECUCION DICIEMBRE 2016

PLIEGO : 444 GOBIERNO REGIONAL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO SEDE CENTRAL (000770)
RUBRO : 1-00 RECURSOS ORDINARIOS
META '0055 : '00001 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
PRESUPUESTO APROBADO : S/. 1,257,401

SEC. FUNCIONAL	CLASIFICADOR DE GASTOS	PIN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISO	SALDO
52.1.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PLURIANUAL)	96,011.00	7,072.29	7,112.49	7,175.03	17,175.03	7,175.03	7,175.03	7,150.14	7,150.16	6,873.66	6,835.99	6,760.65	6,609.97	94,265.47	1,745.53
52.1.11.13	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN PLURIANUAL)	29,026.00	1,766.94	1,766.94	1,766.94	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	15,752.70	13,273.30
52.1.11.21	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	231,600.00	56,032.00	56,200.00	56,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,430.00	18,236.67	26,501.33	231,600.00	0.00
52.1.19.12	AGUINAIDOS	8,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,293.33	6,873.33	1,526.67
52.1.19.13	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	5,600.00	5,168.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,168.90	431.10
52.1.19.21	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	49,000.00	0.00	231.04	626.67	0.00	0.00	2,182.50	2,121.12	1,907.36	0.00	43.24	0.00	41,500.00	48,611.93	388.07
52.1.19.31	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	166,864.00	0.00	7,966.28	3,946.27	1,284.72	3,785.97	5,945.70	2,547.70	3,118.17	5,430.88	0.00	4,796.92	11,580.57	50,403.18	116,460.82
52.1.19.33	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRIMESTRALES)	50,000.00	0.00	1,379.26	839.30	788.15	1,795.20	4,370.71	2,781.36	124.00	0.00	472.65	0.00	1,892.92	14,443.55	35,556.45
52.1.21.1999	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	320,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,440.00	0.00
52.1.31.13	APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES	8,803.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,650.58	0.00	0.00	0.00	8,650.58	152.42
52.1.31.15	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	22,200.00	901.25	1,743.25	1,333.25	1,019.75	1,466.75	1,919.75	1,514.25	1,290.75	1,406.00	995.00	1,350.00	2,055.50	16,995.50	5,204.50
52.2.23.42	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL ACTIVO	38,642.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,149.87	0.00	0.00	11,792.06	0.00	0.00	10,081.28	38,023.21	618.79
52.2.23.43	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL PASIVADO	2,787.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,786.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,786.25	0.75
52.3.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	23,323.00	0.00	0.00	0.00	200.00	400.00	0.00	21,123.00	200.00	400.00	400.00	600.00	0.00	23,323.00	0.00
52.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	10,554.00	0.00	506.88	0.00	150.00	300.00	661.24	1,522.78	5,742.83	300.00	300.00	849.52	220.26	10,553.51	0.49
52.3.199.14	SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	3,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00
52.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110.00	0.00	0.00	110.00	0.00
52.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2,880.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	1,280.00	0.00	2,880.00	0.00
52.3.22.21	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	483.00	52.55	52.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.10	377.90
52.3.22.22	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	720.00	59.95	59.90	59.90	0.00	119.80	59.95	0.00	119.80	59.90	59.90	0.00	59.70	658.80	61.20
52.3.27.31	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	710.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	710.00	0.00	0.00	710.00	0.00
52.3.27.52	PROPINAS PARA PRACTICANTES	3,430.00	0.00	240.00	150.00	0.00	1,300.00	260.00	0.00	440.00	0.00	0.00	290.00	75.00	3,430.00	0.00
52.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS	22,774.00	0.00	0.00	1,250.00	150.00	300.00	0.00	150.00	1,400.00	5,592.00	8,667.00	2,950.00	2,315.00	22,774.00	0.00
52.3.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	116,359.00	999.72	999.65	4,983.34	8,063.69	9,917.59	9,087.94	11,512.77	10,331.72	9,529.46	10,088.91	14,581.33	25,491.77	115,587.89	771.11
52.3.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S	6,529.00	89.97	89.97	370.80	406.95	592.73	493.34	623.13	622.84	623.54	622.75	942.00	1,049.70	6,527.72	1.28
52.5.51.11	PERSONAL ADMINISTRATIVO	11,595.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0	0.00	11,595.00
62.6.32.11	MAQUINAS Y EQUIPOS	3,690.00	0.00	0	0	0	0	3,690.00	0.00	0.00	0	0	0	0	3,690	0.00
62.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	21,571.00	0.00	0	0	0	15,830.37	0.00	0.00	5,739.65	0	0	0	0	21,570.02	0.98
		1,257,401.00	72,143.57	78,348.21	78,701.50	30,399.61	44,144.76	55,943.60	376,227.57	39,348.60	55,119.40	50,496.76	53,798.41	134,562.65	1,069,234.64	188,166.36

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
CPC. FRENTE MENDOZA
Director de la Oficina de Recursos Humanos

ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJECUCION DICIEMBRE 2017

PLIEGO : 444 GOBIERNO REGIONAL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
 EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO SEDE CENTRAL (000770)
 RUBRO : 1-00 RECURSOS ORDINARIOS
 META '0070 : '00001 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
 PRESUPUESTO APROBADO : S/. 2,106,013.00

SEC. FUNCIONAL	CLASIFICADOR DE GASTOS	PIN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISO	SALDO
52.1.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	134,753.00	6,447.90	6,598.11	6,641.80	7,706.34	6,960.24	6,218.31	6,800.84	7,908.55	7,175.04	7,175.04	7,175.04	57,945.73	134,752.94	0.06
52.1.11.13	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	27,179.00	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,685.75	1,888.06	1,161.32	1,161.32	1,161.32	1,161.32	13,152.61	27,178.30	0.70
52.1.11.21	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	231,600.00	17,850.00	17,740.00	17,850.00	22,427.12	18,640.00	19,960.00	17,505.00	27,178.33	19,300.00	19,300.00	19,241.67	14,607.88	231,600.00	0.00
52.1.11.299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	676,817.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	676,730.49	0.00	0.00	676,730.49	86.51
52.1.19.12	AGUINALDOS	8,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,580.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,586.67	7,166.67	1,233.33
52.1.19.13	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	5,600.00	4,395.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,395.56	1,204.44
52.1.19.21	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	40,000.00	0.00	0.00	0.00	1,871.10	119.30	0.00	20.26	0.00	0.00	0.00	1,483.62	40.52	3,534.80	36,465.20
52.1.19.31	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	60,282.00	0.00	3,074.51	3,664.10	0.00	5,629.95	2,189.03	4,805.28	5,877.81	11,055.11	8,052.49	4,932.96	1,456.35	50,737.59	9,544.41
52.1.19.33	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	25,000.00	0.00	2,493.21	1,877.10	5,566.55	4,423.01	0.00	760.43	0.00	1,419.48	1,113.03	1,811.24	1,505.06	20,969.11	4,030.89
52.1.21.11	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	299,425.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,425.00	0.00	0.00	0.00	299,425.00	0.00
52.1.31.13	APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES	7,417.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,416.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,416.85	0.15
52.1.31.15	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	27,003.00	918.00	1,372.50	1,341.50	1,549.50	1,867.00	1,115.00	1,504.50	1,457.97	2,041.00	1,803.00	1,552.00	4,837.19	21,359.16	5,643.84
52.2.23.42	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL ACTIVO	77,113.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,582.40	0.00	0.00	4,020.12	0.00	2,840.32	3,665.64	4,440.86	17,549.34	59,563.66
52.2.23.43	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL PENSIONISTA	2,205.00	0.00	0.00	2,204.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,204.74	0.26
52.3.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	55,870.00	0.00	150.00	300.00	150.00	150.00	300.00	150.00	150.00	300.00	150.00	200.00	52,875.20	54,875.20	994.80
52.3.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	90,267.00	0.00	0.00	0.00	875.00	38,000.00	0.00	51,392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,267.00	0.00
52.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,690.00	0.00	150.00	300.00	150.00	150.00	300.00	150.00	150.00	5,039.28	150.00	150.00	0.00	6,689.28	0.72
52.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	110.00	0.00	210.00	0.00
52.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,160.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,280.00	1,280.00	0.00	4,160.00	0.00
52.3.22.22	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	546.00	59.90	0.00	59.90	0.00	59.95	5.80	0.00	119.85	59.90	59.90	59.90	59.95	545.05	0.95
52.3.27.31	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	795.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	495.00	0.00	300.00	0.00	0.00	795.00	0.00
52.3.27.52	PROPINAS PARA PRACTICANTES	3,665.00	0.00	0.00	1,010.00	0.00	0.00	295.00	150.00	0.00	305.00	300.00	375.00	1,230.00	3,665.00	0.00
52.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS	73,849.00	0.00	200.00	20,374.00	675.00	32,800.00	5,400.00	200.00	200.00	400.00	14,800.00	150.00	0.00	73,849.00	0.00
52.3.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	236,250.00	15,562.64	15,377.25	15,458.69	15,099.31	11,349.83	9,601.94	11,176.90	16,233.74	17,839.51	22,431.42	17,977.30	68,141.04	236,249.57	0.43
52.3.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	10,917.00	855.45	855.28	852.44	852.40	635.70	546.75	546.30	943.45	874.80	874.80	874.80	2,203.95	10,916.12	0.88
		2,106,013.00	47,250.77	49,172.18	73,095.59	58,333.64	124,528.70	47,617.58	108,046.42	65,896.14	366,395.44	758,621.81	62,200.49	226,083.01	1,987,241.77	118,771.23

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
 CPC. FREDY G. HERRERA MENDOZA
 Director de la Oficina de Recursos Humanos

ESTADOS FINANCIEROS

EJECUCION COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL
EJECUCION DICIEMBRE 2018

PLIEGO : 444 GOBIERNO REGIONAL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
EJECUTORA : 001 REGION AYACUCHO SE DE CENTRAL (000770)
RUBRO : 1-00 RECURSOS ORDINARIOS
META '0057 : '00001 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
PRESUPUESTO APROBADO : S/. 3,136,385.00

SEC. FUNCIONAL	CLASIFICADOR DE GASTOS	PIN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISO	SALDO
52.1.11.12	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	164,758.00	11,280.13	12,113.46	11,641.42	11,859.57	11,893.36	11,859.57	7,006.07	16,563.65	6,683.74	16,404.70	7,322.58	12,533.92	137,162.17	27,595.83
52.1.11.13	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	29,730.00	2,160.59	1,230.04	1,667.57	2,653.61	2,160.59	2,160.59	1,161.32	3,159.86	1,161.32	3,159.86	1,161.32	5,891.91	27,728.58	2,001.42
52.1.11.21	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	174,693.00	19,300.00	18,043.33	19,300.00	10,000.00	19,300.00	19,231.67	25,819.67	19,300.00	18,308.33	6,090.00	0.00	0.00	174,693.00	0.00
52.1.11.299	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	5,970.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,970.00
52.1.19.12	AGUINALDOS	7,107.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,556.67	0.00	0.00	0.00	0.00	3,550.00	7,106.67	0.33
52.1.19.13	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	4,778.00	4,777.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,777.79	0.21
52.1.19.21	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	62,624.00	0.00	1,155.30	110.75	0.00	156.97	0.00	2,224.20	81.23	0.00	771.16	0.00	56,625.59	61,125.20	1,498.80
52.1.19.31	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	27,550.00	0.00	1,447.35	3,329.46	1,318.65	0.00	1,477.53	1,915.23	2,613.63	3,220.74	0.00	0.00	12,226.62	27,549.21	0.79
52.1.19.33	COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	35,003.00	0.00	0.00	3,493.53	777.33	3,701.24	1,443.33	1,229.97	12,658.91	0.00	1,434.25	0.00	10,263.84	35,002.40	0.60
52.1.21.11	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	320,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	275,280.00	275,280.00	45,160.00
52.1.31.13	APORTES A LOS FONDOS DE PENSIONES	1,824,484.00	152,000.00	151,390.54	151,695.27	0.00	303,390.54	151,695.27	151,695.27	151,695.27	151,695.27	155,811.27	151,695.27	151,695.27	1,824,459.24	24.76
52.1.31.15	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	18,711.00	1,271.92	1,049.00	1,523.00	1,123.70	1,433.40	1,305.40	1,346.40	1,879.61	1,293.40	1,508.98	1,004.40	3,625.40	18,364.61	346.39
52.2.23.42	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL ACTIVO	69,974.00	0.00	0.00	3,711.24	4,068.50	4,008.00	0.00	0.00	0.00	3,950.98	1,338.42	2,759.01	0.00	19,836.15	50,137.85
52.2.23.43	GASTOS DE SEPELIO Y LUTO DEL PERSONAL PENSIONISTA	9,344.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,343.86	0.00	0.00	2,976.96	0.00	0.00	4,320.82	5,023.18
52.3.11.11	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	2,400.00	0.00	0.00	0.00	200.00	400.00	200.00	0.00	400.00	0.00	200.00	200.00	250.00	1,850.00	550.00
52.3.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
52.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	9,616.00	0.00	0.00	1,347.40	150.00	5,331.56	150.00	0.00	300.00	1,166.43	300.00	620.00	250.00	9,615.39	0.61
52.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1510	0.00	400.00	0.00	200.00	160.00	200.00	0.00	0.00	0.00	550.00	0.00	20.00	1,490.00	20.00
52.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	6,400.00	0.00	1,280.00	0.00	1,600.00	960.00	1,280.00	0.00	0.00	0.00	1,280.00	0.00	0.00	6,400.00	0.00
52.3.22.22	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	60.00	4.90	4.90	4.90	4.90	4.95	4.90	4.90	4.90	0.00	0.00	0.00	0.00	39.25	20.75
52.3.22.42	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIRUJION	2,341.00	0.00	0.00	0.00	2,341.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,341.00	0.00
52.3.24.15	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,500.00	0.00
52.3.27.31	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,594.00	0.00	0.00	0.00	400.00	495.00	499.00	0.00	0.00	0.00	1,081.00	0.00	0.00	2,475.00	119.00
52.3.27.52	PROPINAS PARA PRACTICANTES	2,400.00	0.00	300.00	300.00	140.00	150.00	150.00	245.00	465.00	0.00	300.00	265.00	0.00	2,315.00	85.00
52.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS	113,700.00	0.00	21,500.00	4,650.00	28,150.00	300.00	20,950.00	10,400.00	2,300.00	24,450.00	1,000.00	0.00	0.00	113,700.00	0.00
52.3.28.11	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	202,200.00	15,044.45	14,562.30	12,525.23	10,770.79	11,887.02	13,976.89	16,555.66	17,305.60	14,525.70	7,468.46	24,437.47	36,425.79	195,485.36	6,714.64
52.3.28.12	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	10,498.00	748.80	672.30	560.15	603.85	448.20	672.20	720.30	784.35	756.00	448.20	1,428.15	1,568.65	9,411.15	1,086.85
		3,136,385.00	206,588.58	225,148.52	215,859.92	76,361.90	366,180.83	252,256.35	225,224.52	232,012.01	227,211.91	202,123.26	190,893.20	570,166.99	2,990,027.99	146,357.01

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
CPC. FREY RIVERA MENDOZA
Director de la Oficina de Recursos Humanos

ANALISIS DE ESTADO FINANCIERO 2016

La ejecución presupuestal del año 2016 refleja una variación entre la ejecución presupuestal; teniendo en consideración que el presupuesto habilitado para la Oficina de Recursos Humanos es de S/. 1, 257,401.00 Soles, el cual al mes de diciembre refleja un saldo de S/. 188,166.36 Soles, esto significa que no se cumplió con plan anual de gastos, por otro lado no hubo supervisión del control interno por parte de los organismos de supervisores del Gobierno Regional.

ANALISIS DE ESTADO FINANCIERO 2017

La habilitación presupuestal del año 2017 refleja una variación en la habilitación del presupuesto anual el cual asciende al monto de S/. 2, 106,013.00 con una diferencia de S/. 848,612.00 en comparación al año 2016, ejecutándose a diciembre del 2017 el monto de S/. 1, 987,241.17 Soles, quedando un saldo de S/ 118,771.23, con el que se concluye la mala ejecución de la programación anual. Dicho año no hubo supervisión los organismos de control del Gobierno Regional de Ayacucho.

ANALISIS DE ESTADO FINANCIERO 2018

La habilitación presupuestal del año 2018 asciende al monto de S/. 3,136,385.00 superior a la habilitación del año 2017 con una diferencia de S/. 1,030,372.00, ejecutándose a diciembre del 2018 el monto de S/. 2, 999,027.99 Soles, quedando un saldo de S/ 146,357.01, con el que se concluye la mala ejecución de la programación anual. Dicho año no hubo supervisión los organismos de control a dicha ejecución.

ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2016, 2017 Y 2018

De la observación a la habilitación presupuestal a la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho en los últimos tres años se evidencia que en ningún año se ha cumplido con la programación de gasto anual, quedando saldos a diciembre de cada año, sin embargo se observa que el año 2017 y 2018 hubo incrementos en la habilitación presupuestal, en pastos de personal CAS y pago de beneficios laborales.

