

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD



**Auditoria de cumplimiento y su incidencia en la gestión del área de
recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo**

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

AUTOR

Solansh Liliana Fernandez Moreno

ASESOR

Flor de Maria Beltran Portilla

<https://orcid.org/0000-0002-7161-4208>

Chiclayo, 2023

**Auditoria de cumplimiento y su incidencia en la gestión del área
de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo**

PRESENTADA POR

Solansh Liliana Fernandez Moreno

A la facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad
Católica Santo Toribio de Mogrovejo para optar el título de

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR

Pedro Jesus Cuyate Reque

PRESIDENTE

Rosita Catherine Campos Diaz

SECRETARIO

Flor de Maria Beltran Portilla

VOCAL

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÁTAPO

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	2%
2	es.slideshare.net Fuente de Internet	2%
3	espanol.libretexts.org Fuente de Internet	2%
4	www.peru.gob.pe Fuente de Internet	1%
5	dspace.esPOCH.edu.ec Fuente de Internet	1%
6	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.unasam.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	1%

Índice

RESUMEN	5
ABSTRACT.....	6
INTRODUCCIÓN.....	7
REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	9
MATERIALES Y MÉTODOS.....	26
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	33
CONCLUSIONES.....	96
RECOMENDACIONES	97
REFERENCIAS	98
ANEXOS.....	103

RESUMEN

Este estudio tiene como objetivo la determinación de la incidencia de la auditoría de cumplimiento en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo, cuya metodología aplicada fue de enfoque cualitativo y de nivel explicativo, asimismo se empleó como instrumento de recolección de datos una entrevista y cuestionarios a los funcionarios de la Municipalidad. Por consiguiente, se halló que la confiabilidad de los controles internos del área de recursos humanos es de riesgo alto (65.8%), es decir, no se está llevando a cabo lo estipulado en la institución y a la normativa a que se rige, generando dificultades para el cumplimiento de las metas institucionales; siendo la captación (67.3%), control (69.2%) y evaluación el recurso humano (67.3%) los factores más resaltantes en las que se deben tomar las mayores medidas correctivas. Concluyéndose, que la Auditoría de Cumplimiento incide significativamente en la gestión del recurso humano, puesto que se hallaron acciones de incumplimiento de las normativas de la institución y del control interno determinado por el Estado.

Palabras clave: Auditoría de Cumplimiento, Gestión, Recurso Humano, Captación, Control Evaluación.

ABSTRACT

The objective of this study is to determine the incidence of the compliance audit in the management of the human resources area of the Municipality of Patapo, whose applied methodology was of a qualitative approach and of an explanatory level, it was also used as a data collection instrument. an interview and questionnaires to officials of the Municipality. Therefore, it was found that the reliability of the internal controls of the human resources area is of high risk (65.8%), that is, what is stipulated in the institution and the regulations to which it is governed is not being carried out, generating difficulties. for the fulfillment of the institutional goals; Being recruitment (67.3%), control (69.2%) and evaluation of human resources (67.3%) the most outstanding factors in which the greatest corrective measures must be taken. Concluding that the Compliance Audit significantly affects the management of human resources, since actions of non-compliance with the regulations of the institution and internal control determined by the State were found.

Keywords: Compliance Audit, Management, Human Resources, Recruitment, Evaluation Control.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día, las entidades gubernamentales son objeto de auditorías constantes, pues se ha visto varios casos de deficiencias por parte de los funcionarios, por lo que las auditorías de cumplimiento han sido fundamental en la identificación de problemas en las organizaciones estatales, pues determinan si las mismas cumplen con los lineamientos, leyes y ordenanzas estipuladas por el Estado (Llumiguano, Gavilánez, & Chávez, 2021). Por tanto, el estudio es importante para la generación de cimientos dentro de la rama de la auditoría y contribuye a los hallazgos de los factores que alteran la gestión del área de recursos humanos.

Hoy en día, la mayoría de los gobiernos nacionales dependen de los gobiernos locales para implementar programas de desarrollo. A menudo, estos programas intergubernamentales no cumplen su misión porque los funcionarios locales no cumplen con las pautas establecidas por los gobiernos nacionales. La corrupción, la mala gestión y la ausencia de auditorías de cumplimiento pueden socavar gravemente la capacidad del gobierno nacional para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios públicos (Fernández, Martel, & De la O, 2023). Un estudio de Srinivas y Sirisetti (2022) evidenciaron que en la India se vulneraban las leyes de empleo y beneficios, provocando que el personal se desempeñe deficientemente y desatienda las metas institucionales. Por otra parte, en la problemática nacional se mostró en un informe de la Contraloría que en el 2020 el indicador de corrupción e inconducta funcional dañó patrimonialmente al Estado en S/ 22 mil millones equivalente a 13% del presupuesto nacional ejecutado (Shack, Pérez, & Portugal, 2021).

Por ello, se ha visto pertinente realizar un estudio en la Municipalidad de Pátapo, en el área de Recursos Humanos, debido a que en el Portal de Transparencia Económica se ha evidenciado que en el 2021 hubo un incremento presupuestal mayor a lo proyectado en remuneraciones sin contratos de por medio, pago de dietas pendientes de rendición de cuentas, contratación de servicios administrativos adicionales a los que existe, entre otras, los cuales son materia de observación de auditorías resultantes. En efecto, esta investigación dará respuesta a la pregunta; ¿Cómo la auditoría de cumplimiento incide en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo?

Por otra parte, la investigación se basó en los lineamientos de la Contraloría General de la República del Perú que sirvió de sustento en la auditoría realizada en la Municipalidad de Pátapo. Asimismo, las bases teóricas que coadyuvaron a evidenciar las deficiencias en el área

de recursos humanos son de Härtel y Fujimoto (2014), Sharma (2020), Lussier y Hendon (2017), Stewart y Brown (2019).

Estudios previos de la problemática estudiada, como la de Vélez et al. (2020) expuso que la Municipal de Cuenca a través de una auditoría de cumplimiento, había reducido el monto de las tasas del servicio de sellaje de ganado porcino en mercados sin ninguna ordenanza estipulada previamente; ocasionando menores ingresos, por lo que el Jefe de esa área incumplió sus roles descritos en el manual de su cargo. Por otra parte, Salazar y Mucha (2020) mostraron que la Municipalidad de Chimbote dentro de una ejecución de obra, no había cumplido varias normas de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de ejecución de la obra y la cancelación al contratista, determinándose que la entidad no supervisa a su personal para que éstos cumplan con sus funciones estipuladas.

Para la contrastación de la hipótesis del estudio “La auditoría de cumplimiento incide a través del dictamen de auditoría en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo” se tuvo que efectuar una entrevista al Jefe de Recursos humanos sobre los procesos de selección, contratación y remuneración; los cuales se plasmaron en un flujograma para evidenciar las deficiencias de cada proceso, asimismo se empleó un cuestionario para determinar la confiabilidad del control interno en relación a la gestión de los procesos del recurso humano y finalmente; se elaboró un plan, ejecución e informe de auditoría en donde se determina las deficiencias en los procesos ejecutados por el área de recursos humanos en la institución municipal.

Por consiguiente, los resultados sirven para tener una visión más amplia de la incidencia de la Auditoría de Cumplimiento en la gestión del recurso humano, pues se hallaron acciones de incumplimiento de las normativas y del control interno determinado por el Estado, concluyéndose que la auditoría de cumplimiento sirvió para evidenciar que la Municipalidad auditada trasgredía los lineamientos de los procesos de contratación, inducción y evaluación de personal; por lo que, existió mayor gasto presupuestal para subsanar las deficiencias generadas por personal no idóneo para los cargos municipales. Por lo que, esta investigación está direccionada a optimizar la administración institucional de la Municipalidad de Pátapo, mostrando a través del informe de auditoría todas las deficiencias que se tiene que subsanar para el logro de las metas propuestas de corto y largo plazo

Finalmente, la tesis contiene cinco capítulos: Introducción, Revisión de literatura, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión, Conclusiones y Recomendaciones

REVISIÓN DE LA LITERATURA

Para fundamentar teóricamente el presente estudio, se realizó una búsqueda de investigaciones internacionales y nacionales previas de las variables de estudio, como la de Jumady y Lilla (2021) que en su artículo tuvieron como objetivo examinar el efecto de los factores de la gestión de recursos humanos en el rendimiento de los servidores públicos, por lo que este tipo de investigación fue explicativo. Los resultados de este estudio indican que la motivación laboral y el ambiente laboral tienen un efecto significativo en el desempeño. Este estudio demuestra que, tanto teóricamente como estudios empíricos previos, explican que aumentar la motivación y el entorno laboral mejorará el desempeño de los servidores públicos.

En cuanto, al estudio de Canaza et al. (2021) presentó como objetivo determinar la influencia de la administración de recursos humanos en la calidad del servicio municipal de Usicayos Carabaya, en el que utilizó una metodología descriptiva y documental, determinando que la ausencia de procesos de selección de personal, capacitaciones de acuerdo al cargo y las bajas retribuciones, son aspectos que influyen negativamente en la administración de los recursos humanos, generando un desempeño laboral regular, por ende, una pésima calidad de servicio a favor del ciudadano; ofreciendo demoras ante las respuestas de alguna solicitud, personal desorientado en temas municipales, apatía en la atención, entre otros.

Asimismo, Souto et al. (2020) en su investigación expusieron como objetivo examinar las asociaciones de incidencia que hay entre los procedimientos de gestión de recursos humanos y los indicadores de desempeño de las empresas. Para ello, se utilizó una metodología descriptiva y dialéctica. Teniendo como hallazgos principales que la administración de competencias, el reclutamiento de calidad, la inducción, la salud y seguridad en la labor que se ofrece al personal son factores que influyen en el rendimiento empresarial de una organización, no obstante, estos factores deben verificarse a través de auditorías, pues mediante ellas se puede detectar deficiencias oportunamente.

Por consiguiente, en su artículo científico, Slobodianyuk et al. (2018) tuvieron como propósito determinar el estado actual y las perspectivas de introducir la auditoría pública de cumplimiento en la práctica de la Entidad Fiscalizadora Superior en Ucrania, para lo cual emplearon una metodología descriptiva y analítica. El análisis de los informes de la Cámara de Contabilidad de Ucrania demostró que las actividades de control contenían ciertos elementos de auditoría, sin embargo, no se establecido un marco legal para su aplicación, ocasionando ciertas falencias

en los procesos contables, por ende, que surge la necesidad de una auditoría de cumplimiento que vele la eficacia de los procesos contables, con el fin de identificar oportunamente las irregularidades y poder subsanarlas.

En cuanto a estudios nacionales, García y Huayta (2019) en su informe tuvieron como propósito definir la asociación entre la auditoría de cumplimiento y la administración del capital humano en una institución gestora educativa en la ciudad de Ayacucho, para lo cual emplearon un estudio descriptivo-correlacional, no experimental. Teniendo como principal resultado que existía incidencias entre las variables, concluyendo que la auditoría de cumplimiento esta direccionada a optimizar la administración institucional, mostrando a través del informe de auditoría todas las deficiencias que se tiene que subsanar para el logro de las metas propuestas.

Similarmente, León (2019) en su investigación tuvo como finalidad examinar si la auditoría de cumplimiento tenía un efecto favorable en la gestión del recurso humano dentro de una institución municipal de Huaraz, para lo cual utilizó un estudio básico, cuantitativo y no experimental, empleando como muestra a 48 trabajadores, a los cuales se les brindó un cuestionario para su llenado. Obteniendo como principales resultados que la planificación (56%), ejecución (60%) y la realización del informe (58%) de auditoría de cumplimiento influían positivamente en la gestión del capital humano, por lo que, al considerar las recomendaciones del informe, la institución municipal lograría cumplir sus objetivos establecidos.

Por consiguiente, Rosas (2019) en su tesis tuvo como fin contrastar la influencia que tenía la auditoría de cumplimiento en la administración del capital humano en una empresa industrial, para lo cual usó una metodología correlacional y descriptiva, asimismo su muestra estaba constituida por 86 participantes, a los cuales se les aplicó un cuestionario por cada variable. Teniendo como principales hallazgos que la auditoría de cumplimiento se encontraba en un nivel regular en la empresa (50%) al igual que la administración del capital humano (72%), por lo que, la empresa al no aplicar una auditoría de cumplimiento de calidad genera que la administración del personal se halle en un nivel regular provocando que éstos se retrasen en los objetivos y planes establecidos en la empresa. Por ello, se concluye que existe incidencia entre las variables estudiadas.

Por otra parte, en cuanto a las bases teóricas, la demanda de la auditoría ha llevado al desarrollo de diferentes teorías encaminadas a explicar las razones por las que la auditoría es necesaria. Varias de estas teorías han provocado investigaciones que han planteado preguntas pertinentes que se abordan dada la plétora de hallazgos documentados en la literatura.

De la literatura extraída se identificaron cinco teorías de auditoría y se observó que tienen un impacto significativo en la práctica y las aplicaciones de auditoría. Estas son la teoría de detección, la teoría del préstamo de credibilidad, la teoría de la confianza inspirada, la teoría de la agencia y la teoría de la señalización.

La teoría de detección, es aquella que afirma que un auditor es responsable mientras lleva a cabo la tarea de auditoría, ya que su trabajo era buscar, descubrir y prevenir el fraude en las cuentas y estados financieros, este pareció ser el objetivo básico de la auditoría en la revolución preindustrial. Sin embargo, cambió dado el giro de los acontecimientos que impulsaron la rápida revolución industrial en el siglo XVIII que proporcionó el ímpetu al crecimiento de las sociedades anónimas y de repente condujo a la separación de propiedad y control. Una situación en la que los dueños de las empresas comenzaron a ver la necesidad de ceder el control a los gerentes profesionales para una mejor gestión de las empresas para lograr un mejor desempeño y ser competitivos en el espacio empresarial. El informe independiente de un auditor sobre las cuentas de una empresa administrada por un directorio (gerencia) se volvió fundamental (Eferakeya & Edgars, 2021).

En cuanto a la teoría de la credibilidad crediticia, Eferakeya y Edgars (2021) acotan que la teoría sugiere que otra percepción pública de la función principal de una auditoría debe ser agregar credibilidad a los estados financieros. El fenómeno de la credibilidad se observa porque la auditoría como servicio entregable es lo que los auditores venden a sus clientes a través de su experiencia profesional en auditoría al examinar las cuentas y dar una opinión de auditoría sobre los estados financieros. Se percibe que la cuestión de la credibilidad ha sido responsable de que los propietarios de la empresa y otras partes interesadas adquieran la confianza de que la entidad puede haber sido gestionada sobre la base de principios contables conocidos y de conformidad con las normas contables y otros requisitos reglamentarios.

Asimismo, el autor menciona que los usuarios de los estados financieros creen que obtienen ciertos beneficios ocasionados por una mayor credibilidad y estos beneficios pueden ser

considerados dentro de las esferas de una mejor toma de decisiones de inversión debido a que la información financiera auditada es confiable.

Por otro lado, la teoría de la Confianza Inspirada (Teoría de la Expectativa Racional) se centró principalmente en la demanda y oferta de servicios de auditoría, sostenía que la demanda de servicios de auditoría es resultado de la consecuencia directa de la participación de terceros (partes interesadas) en los asuntos de una empresa. Estas partes por su interés en la empresa y el deseo de proteger dicho interés aseguran que los gerentes actúen en su interés buscando alguna forma de monitoreo (Eferakeya & Edgars, 2021).

En este contexto, exigen la rendición de cuentas de la gestión de las empresas a cambio de su interés de inversión en la empresa. La creencia es que la liberación o emisión de informes financieros periódicos por parte de la gerencia, aunque tiende a cumplir con la rendición de cuentas buscada; tales informes podrían estar sesgados ya que las partes externas no tienen medios directos de monitoreo. Esto fue posible como resultado de la divergencia entre el interés de la gerencia y el interés de las partes interesadas externas, lo que hace que sea importante auditar dicha información. Por lo que, el proceso de monitoreo (auditoría) de las acciones de la gerencia ofrece la oportunidad de conferir cierto nivel de imparcialidad y confiabilidad a la información contenida en informes financieros anuales (Eferakeya & Edgars, 2021).

En la teoría de la agencia, Eferakeya y Edgars (2021) mencionaron que esta teoría considera a una empresa como una red de contratos. Supone la existencia de varios grupos de interés en una empresa (como accionistas, clientes, trabajadores, etc.). Estos grupos individuales tienen el interés de perseguir y proteger de acuerdo con su interés específico, realizan algún tipo de contribución a la empresa a cambio de un precio determinado. Como se esperaba, la tarea de gestión es coordinar los grupos y los contratos relacionados para garantizar que se realice la optimización.

La teoría también supone la separación de la propiedad del control y brinda una oportunidad en la que las partes en la relación se esfuerzan por maximizar sus utilidades, lo que tiende a crear un alto nivel de probabilidad que obliga al agente a decidir o elegir actuar en su interés frente al interés principal resultante, por ello, en problemas de conflicto de intereses, una auditoría se considera relevante en estas circunstancias porque se percibe que cumple con las expectativas de las partes interesadas. Sin embargo, los auditores no solo son designados en interés de terceros sino también en interés de la administración. La teoría está asociada con el

conflicto de intereses entre los accionistas y la administración de las empresas, lo que sugiere que una parte menos informada (accionistas) exigirá información que supervisa el comportamiento de la dirección de las empresas bien informadas.

Finalmente, en la Teoría de la señalización, Eferakeya y Edgars (2021) exponen que la teoría intenta explicar cómo la asimetría de información afecta la perspectiva financiera de una organización, por lo que los inversores externos se enfrentan a dificultades que les impiden identificar empresas rentables en las que invertir debido a la existencia de asimetría de información financiera en el mercado. Por tanto, para superar el problema de la asimetría de la información, el énfasis en los informes financieros y la auditoría independiente se volvió deseable por parte de terceros como un mecanismo de monitoreo confiable.

Asimismo, los autores concluyen que los mecanismos de auditoría y contabilidad han sido identificados como herramientas de control para ayudar a mejorar los problemas de la agencia, por lo que la pertinencia y la seguridad de los números contables sólo serán confiables cuando se elaboran mediante normas contables (normas generalmente aceptadas) que sirven de guía, y son monitoreadas (auditadas), lo que sirve para mostrar si hubo un cumplimiento total de las normas y asegurar que se haga una divulgación completa. La divulgación completa de la información contable cierra la brecha de información entre los gerentes de la empresa y los inversionistas, así como entre los inversionistas informados y no informados.

Las teorías de auditoría de la revisión anterior tienden a proporcionar sucintamente el pronóstico que anunció la existencia de la auditoría y por qué se desea el servicio de auditoría en primera instancia.

Por consiguiente, la auditoría es definida por Igibaeva (2019) como aquella que evalúa la eficacia de los controles internos de una organización, pues mantener un sistema eficaz de controles internos es importante para lograr los objetivos institucionales. Obtener información financiera confiable sobre las operaciones de un negocio, prevenir o evitar el fraude y la apropiación o uso indebido de activos y minimizar los costos son muy importantes en las operaciones de un negocio. Es muy importante que los auditores independientes e internos contribuyan a los sistemas de auditoría de una empresa de maneras diferentes pero significativas.

Por otra parte, Vishal (2013) menciona que una auditoría puede ser de enorme beneficio para todos los departamentos y, sobre todo, brinda una excelente oportunidad para promover el mejor tipo de calidad, una basada en la prevención en lugar de la detección de errores. Asimismo, puede involucrar una gama de técnicas para el examen de actividades, materiales y registros. En todos los casos, el objetivo es establecer si los criterios se han cumplido y se están cumpliendo.

En tal sentido, la Auditoría de cumplimiento comprende una amplia gama de exámenes impulsados externa e internamente a verificar si la organización cumple con los requisitos legales o reglamentarios, estándares de la industria, términos de licencia, compromisos contractuales u otras obligaciones formales (Gantz, 2014).

Asimismo, está encaminada a establecer en qué magnitud la organización auditada ha acatado los estatutos, las ordenanzas, las políticas, los códigos determinados y las cláusulas contractuales, y puede comprender una serie de materias intervenidas. La finalidad de ésta es fortificar la comisión, rendición de cuentas, transparencia y buena administración de las instituciones, a través de las sugerencias comprendidas en el informe de auditoría, que ayudan a mejorar sus procedimientos de gestión, administrativos y de control interno (Vallejo, 2021).

En definitiva, el objetivo simple de este complejo proceso es evaluar las actividades y la documentación existente y determinar si cumplen con los estándares predeterminados. Por lo que, evaluará las fortalezas y debilidades de los procesos de control y aseguramiento de la calidad, cuyos resultados ayudan a mejorar los procesos y construir un mejor sistema en beneficio de la organización (Vishal, 2013).

Por ello, la estrategia general que debe ser parte en los organismos estatales es la programación de auditorías de cumplimiento en la gestión recursos humanos para evitar riesgos legales. El incumplimiento puede causar un enorme riesgo financiero y de reputación para una institución, por lo que es importante contar con auditorías que prueben los controles y la preparación de la organización. Cuando la función de recursos humanos toma la iniciativa en la implementación de auditorías y otras mejores prácticas, crea un valor real para la organización (OpenStax, 2012).

Por otra parte, este tipo de auditoría abarca las fases de planificación, ejecución e informe; mismas que son efectuadas por el organismo auditor.

La Planificación, es el primer proceso de auditoría y de su programa resultará la eficacia y efectividad de los propósitos planteados, manejando los capitales rigurosamente necesarios. Asimismo, esta etapa debe ser metódica e imaginativa, debe considerarse opciones y elegir las metodologías más adecuadas para ejecutar las labores, por ello, esta acción debe reincidir en las partes más experimentadas del equipo (Vélez & Boza, 2020).

Bani y Sharairi (2014) acotan también que la planificación es una base fundamental en el ejercicio del proceso de auditoría, ya que el auditor debe desarrollar planes y estrategias para evitar problemas potenciales, donde el plan incluye una ayuda mejorada en la identificación de problemas con anticipación, independientemente de su tamaño y complejidad, que aumenta el interés de resolver estos problemas y asegurar una opinión neutral y limpia sobre la razonabilidad y credibilidad de los estados financieros de la empresa al ser auditados.

Por consiguiente, Vallejo (2021) expone las siguientes actividades principales en esta etapa de auditoría:

-Confirmación y disposición de la comisión auditora; esta acción se confirma a través de un escrito dado por la Contraloría hacia la organización que será auditado, con el cual se comienza la fase de planificación. Por ende, el funcionario o titular del ente auditado, debe exponer de forma escrita a todos los administrativos que se brinden las disposiciones y se conceda la información y documentos que solicite la delegación auditora, en los términos y aplazamientos que la misma fije en la realización de la auditoría.

-Conocimiento de la naturaleza de la institución y del objeto a estudiar; para comprender cada elemento comercial relevante para la auditoría, los auditores recopilan y evalúan información sobre la institución, como datos financieros, legales y proyectos, a través del manejo de diferentes métodos de auditoría, tales como la indagación, análisis, entrevista, observación, entre otras, con el fin de alcanzar juicios y entendimiento del ente, su ambiente y el objeto a inspeccionar, que se deben juntar en el expediente de auditoría.

-Evaluación de la eficacia de controles internos; Conforme a las metas expuestas en el plan de auditoría, la delegación auditora efectúa un examen de los controles que se realizaran en los procesos, con el fin de que el diseño, ejecución y efectividad de dichos controles se adecuen a la naturaleza, eficacia y otros lineamientos, de la materia a inspeccionar.

-Consentimiento del plan de auditoría de cumplimiento; La delegación auditora tiene un tiempo de 7 días hábiles desde su instalación para presentar el plan que se va a realizar en la etapa de ejecución de auditoría, la cual deben definirse los objetivos, controles y acciones finales para posteriormente aprobar el plan.

Siguiendo, con las fases de auditoría, se halla la ejecución, la cual Spencer (2013) menciona que este es el paso de la auditoría en el que los auditores realizan los procedimientos de auditoría que pueden incluir tanto pruebas de controles como procedimientos sustantivos de auditoría. Esto es para garantizar que la delegación auditora pueda recopilar suficiente evidencia de auditoría adecuada para llegar a una conclusión sobre el nivel de cumplimiento e incumplimiento que enfrenta la empresa.

No obstante, la OECD (2014) acota que esta etapa debe ir más allá de simplemente cotejar la lista de verificación, con un enfoque de aprobación o rechazo. Se debe establecer el tono para informar a todos los involucrados que las auditorías de seguridad son una herramienta para rastrear el progreso hacia objetivos de seguridad específicos y también se utilizan para recopilar información de la fuerza laboral como parte de un esfuerzo de mejora continua del proceso.

Dentro de esta etapa, Vallejo (2021) exhibe las siguientes actividades principales que se deben realizar:

-Determinación y elección de la muestra de auditoría; cuando los datos a inspeccionar son de gran proporción que traspasan la facultad operativa de los recursos que proyectan, la delegación auditora deriva a determinar una muestra distintiva empleando técnicas estadísticas de acuerdo al siguiente proceso: a) Reconocer las peculiaridades de las unidades de la muestra, conforme con los propósitos de auditoría, b) Determinar si la información disponible de la institución, ayuda a establecer el tamaño de la población a examinar, c) Estimar el tamaño de la muestra, estableciendo el proceso de elección a usar, d) Finalmente se define la muestra. Este proceso expuesto se despliega según la metodología admitida por la Contraloría.

-Uso de procedimientos de auditoría; en esta acción se emplea los procesos plasmados en el plan de auditoría, con el objetivo de conseguir evidencias necesarias y adecuadas que cimenten la conclusión de la delegación auditora en base a la labor efectuada. Asimismo, dicha delegación obtiene evidencias a través de técnicas tales como: cotejo, observación, inspección,

revisiones selectivas, entrevista, análisis, entre otras según las circunstancias, cabe recalcar, que el empleo y resultado de dichas técnicas deben describirse en el informe de auditoría.

-Transcripción de las desviaciones de auditoría; son aquellos sucesos o acontecimientos que provienen de la valoración de la evidencia determinada y exponen el desacato de los lineamientos aplicables, normativas internas y las cláusulas determinadas. Por lo que, la transcripción de alguna desviación de auditoría debe estar supervisado por el profesional encargado y el supervisor de la delegación auditora.

-Alcance y evaluación de evidencias; la delegación auditora debe apreciar la evidencia con el objetivo de aminorar el riesgo de auditoría y que se utilice de base para las conclusiones de los procesos comprendidos en el plan de auditoría. Por lo que, dicha apreciación reside en el uso del criterio y escepticismo profesional del auditor para definir si la evidencia es la suficiente necesaria y apropiada, respetando los elementos que cimenten u objeten la información del material inspeccionado.

-Registro del cierre de la labor de campo; culminada la fase de ejecución, la delegación auditora asienta en el medio que corresponde la fecha de su resultado y los comentarios que se contemplen adecuados, puntualizando que, a través de un acta hacia la persona o sujeto apoderado del resguardo y archivo de la información, se entregó a la institución toda la información original que fue brindada para la realización de esta etapa.

Finalmente, la última fase de la auditoría es el Informe, en esta etapa la delegación auditora de la Contraloría, debe realizar un informe escrito que contenga las insuficiencias de control interno, las observaciones provenientes de las desviaciones de cumplimiento, los resultados y recomendaciones del proceso de auditoría de la institución evaluada (Vallejo, 2021). En efecto, Vélez y Boza (2020) el informe de auditoría expondrá si se acatado con la legalidad vigente la administración y gestión de los recursos públicos, asimismo, de ser el caso que exista incumplimiento, se debe detallar las infracciones, arbitrariedades e irregulares que se hayan visto dentro de la ejecución de auditoría.

Por consiguiente, Vallejo (2021) acota que dentro del informe de auditoría se debe considerar las siguientes acciones:

-Transcripción escrita del informe; se efectúa utilizando un tono constructivo, es decir, empleando un lenguaje claro y entendible, que brinde el entendimiento de usuarios internos como externos de la institución, asimismo como apoyo de comprensión, se pueden agregar gráficos, imágenes o tablas que apoyen a la exposición.

-Determinación de las deficiencias en la gestión; el jefe de la auditoría debe exponer un escrito de control interno a la administración de la institución auditada, la cual examinará las insuficiencias encontradas con el propósito de que el ente realice las labores correctoras para enfrentar tales faltas y evalúe las recomendaciones y comentarios expresados en el informe (Contraloría General de la República, 2020).

-Exposición de las observaciones definidas y conclusiones de auditoría; como parte importante del informe de auditoría, se deben transcribir las observaciones de auditoría que representan los resultados de revisiones, análisis, entrevistas y discusiones. Asimismo, los resultados de la auditoría describen en detalle las debilidades de control, las deficiencias operativas y otras fuentes de riesgo para una organización. Por lo que es primordial que la transcripción resalte información significativa que necesite ser corregida oportunamente para que la institución pueda desarrollarse efectivamente (Gantz, 2014).

-Exposición de las sugerencias a los directivos; son aquellas medidas específicas y viables encaminadas a lo siguiente: i) Habilitar que los órganos correspondientes comiencen gestiones administrativas y legales como resultado de las responsabilidades halladas; ii) Suscitar a la institución auditada la superación de las observaciones identificadas que aporten a optimizar la eficacia y gestión operacional de los controles internos del ente (El Peruano, 2018).

En cuanto, a la Directiva Peruana de la Auditoría de Cumplimiento N° 007-2014-CG/GCSII, tiene como finalidad regularizar la auditoría de cumplimiento que efectúa los Órganos de Control, Contraloría y Sociedades de Auditoría, para realizar con eficacia la labor del control en los entes que se encuentran sometidos al Sistema Nacional de Control, con el propósito de velar el adecuado destino y empleo de los recursos del Estado (Contraloría General de la República del Perú, 2019).

Asimismo, sus objetivos principales son: i) Contar con las disposiciones y normativas para la realización de la auditoría de cumplimiento desde la planificación hasta el cierre y exposición

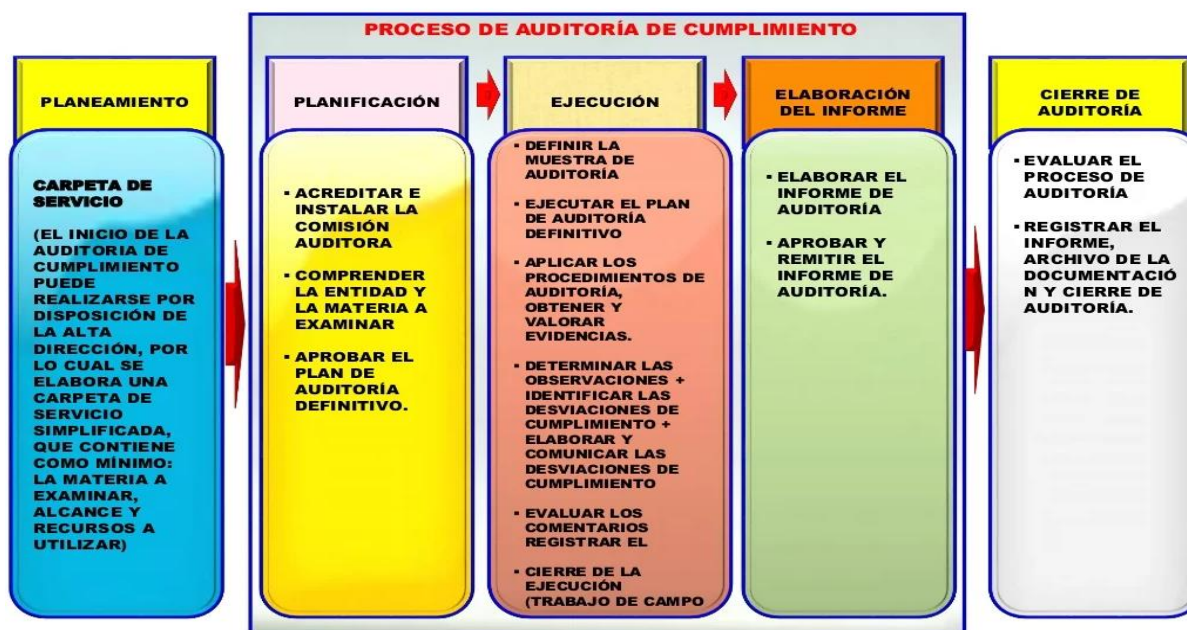
de los hallazgos de la auditoría y ii) Disponer de terminología y criterios estándares para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento.

En cuanto al alcance de esta normativa, la Contraloría de la República (2019) expone que esta normativa debe ser obligatorio para: a) Los trabajadores de los entes orgánicos de Control Institucional, Contraloría, Sociedades de Auditoría, conforme con su capacidad funcional y otros entes que presten servicios bajo cualquier modalidad contractual en la Contraloría. b) Servidores de las instituciones públicas que realicen o ejerzan funciones en las mismas.

Por otra parte, el proceso de Auditoría de Cumplimiento, empieza con el refrendo y disposición de la delegación auditora en el ente sujeto a control, considerando como sustento la carpeta de servicio, terminando con los procedimientos de conformidad y envío del informe a los organismos competentes (Contraloría General de la República del Perú, 2019).

A continuación, en la figura se expone la relación entre el procedimiento de planeamiento mediante la carpeta de servicio y las etapas de planificación, ejecución e informe de auditoría, hasta la culminación de la misma.

Figura 1. Procedimiento de la Auditoría de Cumplimiento



Fuente: Informe N° 007-2014-CG/GCSII de la Contraloría General de la República del Perú

Por otra parte, diferentes estudiosos han clasificado las teorías de gestión de manera diferente, como Koontz (1988) las dividió en seis grupos, a saber, (i) la escuela del proceso de gestión, (ii) la escuela empírica, (iii) la escuela del comportamiento humano, (iv) la escuela del sistema

social, (v) la escuela de teoría de la decisión y (vi) la escuela matemática respectivamente. Por otro lado, Hitt et al. (1979) la categorizó en tres grupos más amplios, tales como (a) teoría de la gestión clásica, (b) teoría de la gestión neoclásica y (c) teoría de la gestión moderna (citado en (Hussain, Haque, & Baloch, 2019). Estas últimas teorías se exponen a continuación:

Teoría clásica de la gestión; también se conoce como teoría tradicional de la gestión. La primera de esta escuela de pensamiento es la "perspectiva de gestión científica", en la que propone "una mejor manera de hacer las cosas". El tiempo y el movimiento fueron un análisis científico de la tarea para examinar los movimientos físicos y los requisitos para completar la tarea del personal. Sridhar (2017) acota que el principal inconveniente de esta escuela de pensamiento es que trata y ve al trabajador solo desde la perspectiva de la economía, mientras que el comportamiento de los trabajadores no siempre está dirigido por las necesidades financieras, ya que existen otras necesidades, como las necesidades sociales, de seguridad y de estima (citado en Hussain, Haque, y Baloch, 2019).

En cuanto, a la Teoría neoclásica; la escuela de pensamiento neoclásica argumentaba que la teoría tradicional y sus principios son contradictorios, solo se enfocaban en la motivación a través de recompensas monetarias y proponían enfoques para realizar operaciones sin tomar en consideración el factor tiempo, el cual está sujeto a alteración. Las características fisiológicas y mecánicas que los tradicionalistas enfatizaron en gran medida llevaron a una reacción de la escuela neoclásica que se centró más en la orientación humana y en gran medida prestó atención a los impulsos, las necesidades de tiempo, los aspectos de actitud y comportamiento de los trabajadores (Robbins y Coulter, 2012; Sridhar, 2017; citado en Hussain, Haque, y Baloch, 2019).

La Teoría de la gestión moderna; expone que las complejidades, la conectividad y el contexto son las tres características principales de la organización que han dado forma a la teoría de la gestión moderna. Además de eso, las diversas necesidades, aspiraciones, motivos y potencial individuales y organizacionales también juegan su papel en la teoría de la gestión moderna. Por lo que, el flujo, la interdependencia, la ambigüedad y la multiplicidad son los elementos que han ampliado las complejidades en las dinámicas donde operan y funcionan las organizaciones. La consecuencia de estos aspectos es que tener una plantilla de principios de gestión universal para todo tipo de organizaciones e individuos se vuelve poco práctico e inaplicable. Por eso, tales complejidades impulsan a las organizaciones a desarrollar estrategias flexibles y principios de gestión para tratar con el trabajo y los trabajadores en el lugar de trabajo. Además

de eso, la teoría de la gestión moderna considera la visión compleja de los empleados que se opone a la visión del hombre económico racional de la teoría clásica y la visión de la persona social de la teoría neoclásica (Sridhar, 2017; citado en Hussain, Haque, y Baloch, 2019).

En tal sentido, la Gestión según Vélez y Boza (2020) se compone de directrices para encaminar la labor, prevención, perspectiva y utilización de los recursos y esfuerzos hacia los propósitos a lograr, asimismo, el orden de las acciones para alcanzar los fines y el periodo de tiempo necesario para realizar cada labor y todos aquellos programas implicados en su consecución.

Sharma y Thakur (2015) definen a la gestión como un conjunto de principios relacionados con las funciones de planificación, organización, dirección y control, y la aplicación de los mismos sirven para aprovechar los recursos físicos, financieros, humanos e informativos de manera eficiente y eficaz para lograr las metas de la organización.

Por otra parte, la gestión de recursos humanos comenzó en su primera ola como una función principalmente de tipo de cumplimiento, con el personal de recursos humanos encargado de hacer cumplir los deberes de los empleados y ejecutar los procesos administrativos en curso. En la segunda ola, los recursos humanos se centraron en el diseño de áreas de práctica, que podrían construirse sobre modelos de mejores destrezas. Posteriormente, en la tercera ola el recurso humano se consideró como un verdadero socio para el negocio y debe respaldar la estrategia comercial a través de sus programas y servicios. Finalmente, en la cuarta ola, sigue siendo un socio del negocio, pero mira fuera del negocio a los clientes, inversionistas y comunidades para ver cómo puede ser competitivo en términos de participación de clientes, confianza de los inversionistas y reputación de la comunidad (OpenStax, 2012).

Ante lo mencionada, Rodríguez (2020) sintetiza a la gestión de recursos humanos como conjunto y combinación de capacidades, técnicas, lineamientos y prácticas establecidas con el propósito de dirigir las conductas internas y optimizar el capital humano, por lo que su finalidad esencial, es elegir, administrar y encaminar a los trabajadores hacia las metas y objetivos de la organización.

Por otra parte, Naumov (2018) acota que la gestión de recursos humanos incluye el liderazgo y la facilitación de las siguientes áreas clave del proceso del ciclo de vida: a) Hacer cumplir las responsabilidades de los trabajadores, b) Realización de selección, contratación e

incorporación de empleados, c) Gestionar el rendimiento, d) Promover las recompensas y beneficios, e) Desarrollar el talento y planificación de la sucesión.

Valenzuela (2022) menciona que los controles internos de la gestión de los recursos humanos es un instrumento esencial para detectar oportunamente deficiencias en los diferentes departamentos de la organización menciona que los controles internos de la gestión de los recursos humanos es un instrumento esencial para detectar oportunamente deficiencias en los diferentes departamentos de la organización.

La gestión del recurso humano empieza como captación del mismo, en donde la contratación de talento fuerte es una fuente clave de ventaja competitiva para una empresa, sin embargo, muchas empresas lo hacen mal. A menudo, los procesos de reclutamiento y contratación ocurren de manera reactiva: alguien deja la organización y luego las personas se apresuran a llenar el vacío. Muy pocas empresas adoptan un enfoque proactivo a largo plazo y trabajan para crear un plan estratégico para la adquisición de talento. Por ello, que la captación del talento debe ser un proceso que determine qué roles aún se necesitan en la organización, dónde encontrar personas y a quién contratar. La contratación de los mejores talentos es una fuente clave de ventaja competitiva para una empresa, y no todas las organizaciones son buenas para hacerlo (Stewart & Brown, 2019).

Dentro de la captación del talento humano, Cruz (2014) menciona se deben considerarse las siguientes acciones:

-Definición de los vacantes laborales; las vacantes de trabajo se componen como el factor básico de la entidad en donde se establecen las tareas, cargos y deberes que son necesarias efectuar y asumir para lograr los propósitos institucionales. Por lo que, las vacantes de trabajo se realizan a través de un proceso de evaluación y descripción del cargo ofertado, con el fin de saber, determinar y documentar la información específica de cada vacante existente en la empresa (Cruz, 2014).

-Reclutamiento según requisitos determinados; Bach y Edwards (2013) abogan por un proceso de reclutamiento riguroso y estratégico que incluya las siguientes acciones críticas: a) Anticipe sus futuras necesidades de liderazgo en función de su plan estratégico de negocios, b) Identifique las competencias específicas requeridas en cada puesto que necesita cubrir, c) Desarrolle un grupo de candidatos lo suficientemente grande. Según estos autores, las acciones

mencionadas ayudan a reclutar de manera eficiente el talento humano que se requiere en la organización, pues delimita los requisitos en función a su plan estratégico futuro.

-Evaluación de capacidades; es el examen de habilidades que poseen los futuros candidatos a las vacantes laborales ofertadas, en donde el evaluador aprecia el desenvolvimiento de la persona, su forma de hablar y actuar, entre otras.

En esta acción, los autores Lussier y Hendon (2017) acotan que los administradores encargados de evaluar capacidades deben efectuar una entrevista de eventos fortuitos de comportamiento con cada candidato. Esto consiste en que los candidatos describirán las acciones que podrían tener frente a una situación determinada, esta didáctica ayudará a comprender como actuará el candidato y el razonamiento detrás de sus acciones, con el fin de considerar al talento que se adecue al perfil laboral ofertado.

-Elección de candidatos de acuerdo al puesto; esta acción es la etapa final de la captación del talento humano, en donde se evalúa el personal que se adecua más al perfil del puesto, considerándose requisitos exigidos por el cargo y las capacidades que demostraron los candidatos en la entrevista (Cruz, 2014).

En cuanto a la preparación del recurso humano, en esta etapa al nuevo trabajador se le induce al nuevo ambiente laboral donde desarrollará sus capacidades profesionales conjuntamente con el logro de las metas organizacionales, por ello, es importante que la inducción se realice de manera armoniosa y entendible, para que el trabajador pueda desenvolverse correctamente en sus labores (Härtel & Fujimoto, 2014).

-Inducción a su cargo; es el proceso para dar la bienvenida a los empleados recién contratados y ayudarlos a adaptarse a sus nuevas funciones y entornos de trabajo. La inducción involucra la orientación y capacitación del empleado en la cultura organizacional, y muestra cómo él o ella están interconectado con todos los demás en la organización. Por ello, es de suma importancia que el primer contacto del nuevo empleado con su entorno físico sea el adecuado, ya que condicionará su relación con la empresa (Härtel & Fujimoto, 2014).

-Realización de planes de capacitación; la educación y la capacitación en las áreas de cumplimiento y legislación laboral son fundamentales para garantizar que se cumplan todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Estas leyes pueden cambiar de un año a otro, por lo que

los profesionales de recursos humanos de la organización deben asegurarse de participar en la educación y capacitación continuas. No solo es imperativo que el profesional de recursos humanos reciba capacitación sino todos los que pertenecen en la organización, para su correcto desenvolviendo en sus cargos y se logren conjuntamente los objetivos propuestos anualmente (Härtel & Fujimoto, 2014).

-Inducción a las normas y materiales a su cargo; acción que va dirigida a los nuevos trabajadores donde se explica los reglamentos, documentos, materiales o programas que tendrán en su cargo, con el fin de que sus labores vayan encaminadas a los lineamientos de la empresa (Härtel & Fujimoto, 2014).

-Exposición de sus condiciones ambientales; ayuda a comprender cómo hacer el trabajo de manera segura, sino que también les ayudará a establecer estándares de seguridad en su ambiente laboral, crear conciencia sobre los peligros y ayuda al personal a manejar esos riesgos (Härtel & Fujimoto, 2014).

Finalmente, en la etapa de evaluación del recurso humano, es un mecanismo para proporcionar comentarios y documentación sobre el desempeño de un empleado durante un período de tiempo definido y pueden proporcionar una comunicación clara de las expectativas y objetivos del trabajo. Asimismo, pueden servir como una herramienta constructiva que ayuda a asesorar a los empleados en áreas de desarrollo y mejora de resultados (Sharma F. , 2020).

-Calificación del rendimiento en el puesto laboral; la gestión del rendimiento es aquella permite que una empresa identifique a sus empleados de bajo rendimiento y proporciona un proceso consistente para rastrear y gestionar el bajo rendimiento de una manera que sea justa y consistente con la ley. Esta acción tiene como propósito diferenciar los diferentes niveles de desempeño, gestionar el flujo de retroalimentación, la cual debe consistente y justo para todos los empleados (Bratton & Gold, 2017).

-Reconocimiento de logros; son programas formales o informales que reconocen o prestan especial atención a las acciones, los esfuerzos, el comportamiento o el desempeño de los empleados y respaldan la estrategia empresarial al reforzar los comportamientos que contribuyen al éxito de la organización (Bratton & Gold, 2017).

-Generación de incentivos; los sistemas de recompensas son el marco que una organización, generalmente a través de recursos humanos, crea y administra para garantizar que el desempeño de los empleados sea correspondido con algún tipo de recompensa (por ejemplo, monetaria u otra extrínseca) que impulsará y motivará al empleado a continuar desempeñándose para la organización. La generación de incentivos consiste principalmente en programas y políticas de compensación, pero también pueden incluir beneficios para empleados y otras recompensas extrínsecas que satisfacen las necesidades de los empleados (Bratton & Gold, 2017).

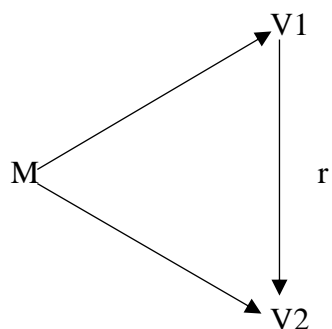
-Realización de actividades de promoción laboral; las promociones son muy importantes para mantener un alto nivel de satisfacción, desempeño y retención en el lugar de trabajo. Los estudios muestran que aproximadamente el 40 por ciento de la fuerza laboral millennial ha llegado a esperar una promoción dentro de los dos años posteriores a su incorporación. Las promociones, por lo tanto, deben usarse como herramientas para impulsar el desempeño del lugar de trabajo y para aplacar y ganarse a las personas clave. En general, recompensar a un empleado con un ascenso puede conducir a un mayor nivel de desempeño y lealtad, motivación para que otros empleados se desempeñen mejor, un sentimiento de pertenencia o de ser apreciado genera mayor compromiso y actividad del empleado, de lo contrario, se sufre el riesgo de que renuncie a su trabajo (Bratton & Gold, 2017).

MATERIALES Y MÉTODOS

El presente estudio recurrió a una metodología de enfoque cualitativo, pues su base de apoyo se centra en apreciar los hechos en su totalidad y no reducirlo en sus partes integrantes, es decir, el procedimiento del estudio es a través de la interpretación de sucesos, su objetivo es más bien el comprender las variables que interceden en el proceso (Cabezas, Andrade, & Torres, 2018).

Por consiguiente, la investigación fue de tipo aplicada, según Pereyra (2020) menciona que este estudio se refiere en hallar conocimientos que puedan ser aplicables para resolver las problemáticas estudiadas, por ende, se aplicaron las bases teóricas que sirvieron de fundamento para sustentar lo que se encontró en los hallazgos de la auditoría. Además, este estudio es de nivel explicativo, pues ayudó a reconocer las causas o procedencias de los fenómenos, eventos, hechos o sucesos que se estaban estudiando (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014).

En cuanto al diseño de la investigación, se empleó el no experimental, pues las variables no se manipularon adrede, sino que los contextos o hechos se estudiaron tal y como se desenvuelven en su estado natural, de manera que se examinó las variables y su vínculo sin provocar ninguna alteración. Además, este diseño es de corte transversal, pues los datos fueron recaudados en un tiempo específico (Hernández, y otros, 2018). El esquema de la investigación fue el siguiente:



M= muestra

V2= Gestión de los recursos humanos

V1= Auditoría de cumplimiento

r= relación

Por otra parte, en el presente estudio tuvo como hipótesis de investigación lo siguiente: La auditoría de cumplimiento incide a través del dictamen de auditoría en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo. A continuación, se expone la operacionalización de las variables estudiadas:

Tabla 1. Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADORES
Variable independiente: Auditoría de cumplimiento	Amplia gama de exámenes impulsados externa e internamente a verificar si las organizaciones cumplen con los requisitos legales o reglamentarios, estándares de la industria, términos de licencia, compromisos contractuales u otras obligaciones formales (Gantz, 2014)	Compuesta por etapas que conllevan a validar o verificar el acatamiento de una acción según lo establecido y con los lineamientos estipulados inicialmente.	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> -Confirmación y disposición de la comisión auditora -Conocimiento de la naturaleza de la institución -Conocimiento del objeto a estudiar -Evaluación de la eficacia de controles internos -Consentimiento del plan de auditoría de cumplimiento
			Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> -Determinación y elección de la muestra de auditoría -Uso de procedimientos de auditoría -Transcripción de las desviaciones de auditoría -Alcance y evaluación de evidencias -Registro del cierre de la labor de campo
			Informe	<ul style="list-style-type: none"> -Transcripción escrita del informe -Determinación de las deficiencias en la gestión -Exposición de las observaciones definidas -Exposición de las conclusiones de auditoría -Exposición de las sugerencias a los directivos

Variable dependiente: Gestión del área de recursos humanos	Conjunto y combinación de capacidades, técnicas, lineamientos y prácticas establecidas con el propósito de dirigir las conductas internas y optimizar el capital humano Rodríguez (2020)	Son las etapas encaminadas a reclutar el recurso humano y mejorar sus condiciones laborales conforme a las necesidades del servicio.	Captación del recurso humano	-Definición de los vacantes laborales -Reclutamiento según requisitos determinados -Evaluación de capacidades -Elección de candidatos de acuerdo al puesto
			Preparación del recurso humano	-Inducción a su cargo -Realización de planes de capacitación -Inducción a las normas y materiales a su cargo -Exposición de sus condiciones ambientales
			Control del Recurso Humano	-Reglamento interno -Control de asistencia -Gestión de permisos y licencias -Gestión de procedimientos disciplinarios
			Comunicación interna del Recurso Humano	-Claridad en la información -Comunicación de propuestas -Solución de conflictos internos

	-Información de actos indebidos
	-Calificación del rendimiento en el puesto laboral
Evaluación del	-Reconocimiento de logros
recurso humano	-Generación de incentivos
	-Realización de actividades de promoción laboral



Fuente: Propia

En referencia a la población del estudio, es aquel universo o grupo de partícipes de igual entorno o género, definidos por discernimientos notables con el propósito de establecer las demarcaciones de los elementos de indagación (Fernández M. , 2017). Por ende, el universo del estudio estuvo conformado por la Municipalidad de Pátapo.

Por consiguiente, la muestra es un conjunto pequeño del universo a indagar, en otras palabras, es un grupo reducido de unidades que forman a ese conjunto establecido según sus peculiaridades o rasgos (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014). Por ello, se tomó como muestra al jefe del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.

$$\frac{181 \cdot 1.96^2 \cdot 0.05 \cdot 0.95}{0.05^2 (181 - 1) + 1.96^2 \cdot 0.05 \cdot 0.95}$$

$$= 52.220409944409$$

Para el avance de este estudio se empleó una entrevista, que fue una conversación dirigida por el investigador para obtener información que logre alcanzar los objetivos determinados, asimismo se percibe las conductas y gestualidades del sujeto o el grupo entrevistado, por consiguiente también se usó un cuestionario; elemento esencial para adquirir de manera ordenada y sistemática los datos de la población estudiada a través de opiniones, conocimientos, pensamientos, características, entre otros (Hernández, y otros, 2018). Cabe recalcar, que los instrumentos han sido validados en su contenido por 3 expertos y se aplicó la α de Aiken obtenido como resultado 0.71 siendo este valor válido para la aplicación.

En referencia a los procedimientos de los datos, en primer instancia; se solicitó el permiso a la Entidad Municipal para poder desarrollar el trabajo de indagación, dada la autorización posteriormente se procedió a recaudar la información a través de la entrevista, cuestionario y análisis documental, seguidamente los hallazgos fueron plasmados en una hoja de observación e interpretados por el investigador, y finalmente se dio respuesta a los objetivos planteados, así como también se contrastó la hipótesis.

Tabla 2. Matriz de Consistencia

Problema principal	Objetivo Principal	Hipótesis General	Variables	
¿Cómo la auditoría de cumplimiento incide en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo?	Determinar la incidencia de la auditoría de cumplimiento en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo	La auditoría de cumplimiento incide a través del dictamen de auditoría en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.	Variable 1: Auditoría de cumplimiento Variable 2: Gestión del área de recursos humanos	
	Objetivos específicos		Dimensiones	Indicadores
	- Describir los procesos actuales de selección, contratación y remuneración del personal del área de RRHH de la Municipalidad de Pátapo.		Variable 1: Auditoría de cumplimiento	
			Planificación	Confirmación y disposición de la comisión auditora
				Conocimiento de la naturaleza de la institución
				Conocimiento del objeto a estudiar
				Evaluación de la eficacia de controles internos
	Consentimiento del plan de auditoría de cumplimiento			
	- Evaluar los controles internos que se llevan en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.		Ejecución	
			Ejecución	Determinación y elección de la muestra de auditoría
				Uso de procedimientos de auditoría
				Transcripción de las desviaciones de auditoría
				Alcance y evaluación de evidencias
	Registro del cierre de la labor de campo			
	- Elaboración y dictamen de una auditoría de cumplimiento en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.		Informe	
Informe		Transcripción escrita del informe		
		Determinación de las deficiencias en la gestión		
		Exposición de las observaciones definidas		
		Exposición de las conclusiones de auditoría		
	Exposición de las sugerencias a los directivos			
			Variable 2: Gestión del área de recursos humanos	
			Captación del recurso humano	Definición de los vacantes laborales
				Reclutamiento según requisitos determinados

				<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de capacidades Elección de candidatos de acuerdo al puesto
			Preparación del recurso humano	<ul style="list-style-type: none"> Inducción a su cargo Realización de planes de capacitación Inducción a las normas y materiales a su cargo Exposición de sus condiciones ambientales
			Control del Recurso Humano	<ul style="list-style-type: none"> -Reglamento interno -Control de asistencia -Gestión de permisos y licencias -Gestión de procedimientos disciplinarios
			Comunicación interna del Recurso Humano	<ul style="list-style-type: none"> -Claridad en la información -Comunicación de propuestas -Solución de conflictos internos -Información de actos indebidos
			Evaluación del recurso humano	<ul style="list-style-type: none"> Calificación del rendimiento en el puesto laboral Reconocimiento de logros Generación de incentivos Realización de actividades de promoción laboral
Enfoque, tipo, nivel y diseño investigación	Población, muestra		Procedimiento y procesamiento de datos	
<p>Enfoque: cualitativo Tipo: Aplicada Nivel: Explicativo Diseño: no experimental-transversal</p>	<p>Población: Municipalidad de Pátapo Muestra: <u>lefe</u> del área de recursos humanos y 85 trabajadores de la Municipalidad de Pátapo</p>		<p>En referencia a los procedimientos de los datos, en primer instancia; se solicitará el permiso a la Entidad Municipal para poder desarrollar el trabajo de indagación, dada la autorización posteriormente se procederá a recaudar la información a través de un análisis documental, el cual será aplicado a la documentación seleccionada, seguidamente los hallazgos serán plasmados en una hoja de observación para ser interpretados por el investigador, y finalmente se dará respuesta a los objetivos planteados, así como también se contrastará la hipótesis</p>	

Nota: Realización propia

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

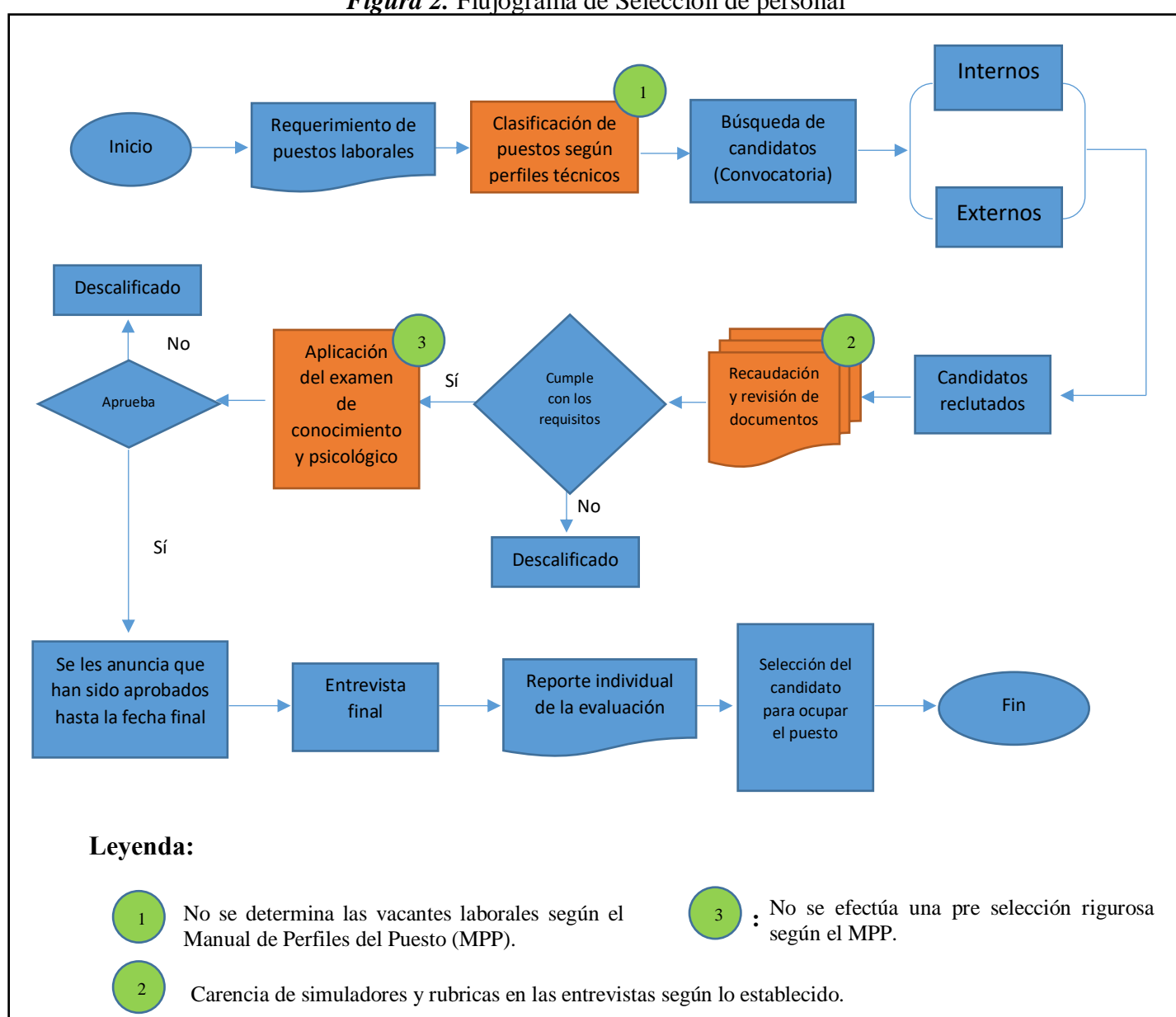
4.1. Resultados

4.1.1. Descripción de los procesos actuales de selección, contratación y remuneración del personal del área de RRHH de la Municipalidad de Pátapo.

Para abordar estos procesos que abordan sobre el personal de la Municipalidad se ha visto factible elaborar un flujograma por cada proceso explicado a través de la entrevista hecha al Jefe de Recursos Humanos (anexo 1) de la institución estudiada.

a) Selección:

Figura 2. Flujograma de Selección de personal



Nota: Proceso de recursos humanos

En el proceso de selección y reclutamiento, se deben realizar los siguientes procesos:

- Elaboración de un cuadro de necesidades de los cargos que se requieren para el año fiscal, para que logística realice un estudio de los valores referenciales que ofrece el mercado y se adecue al PIA brindado en el año.
- Clasificación de los puestos laborales según los requerimientos técnicos de cada área.
- Emisión de una convocatoria interna y externa.
- Acopio de la documentación de los postulantes.
- Verificación de los datos brindados por los postulantes
- Exclusión de los postulantes que no cumplen con los requisitos solicitados.
- Examen de conocimientos y psicológicos.
- Entrevista.
- Reporte de evaluación.
- Selección del candidato.

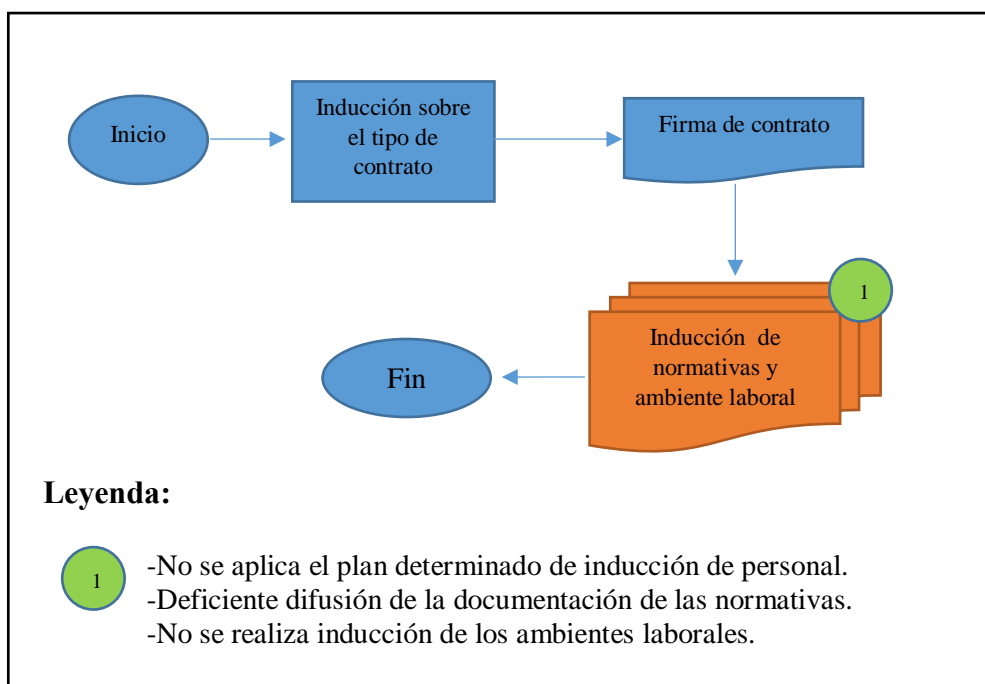
Deficiencia:

Dentro del proceso de selección de personal se hallaron algunas irregularidades, como es la clasificación de puestos laborales; en la cual se mencionó que no se considera el perfil técnico según el MPP institucional, asimismo, en cuanto a la aplicación del examen de conocimiento y psicológico; en algunos casos se omitieron o faltaron rúbricas psicológicas a aplicar. Finalmente, en la recaudación y revisión de documentos, se omiten constancias de trabajo y verificación de datos (estudios complementarios).

Causa: El jefe del área y su superior realizan ajustes en los perfiles de los postulantes y omisión de algunos exámenes, por falta de tiempo.

Efecto: Violación de las normativas institucionales, generando que los puestos laborales sean ocupados por personas que no tienen el perfil idóneo y técnico para desarrollar las funciones dadas.

b) Contratación e inducción:

Figura 3. Flujograma de contratación e inducción de personal

Nota: Proceso de recursos humanos

En el proceso de contratación e inducción se deben realizar los siguientes procesos:

- Explicación y firma de contrato.
- Inducción de normativas, funciones y ambiente laboral.

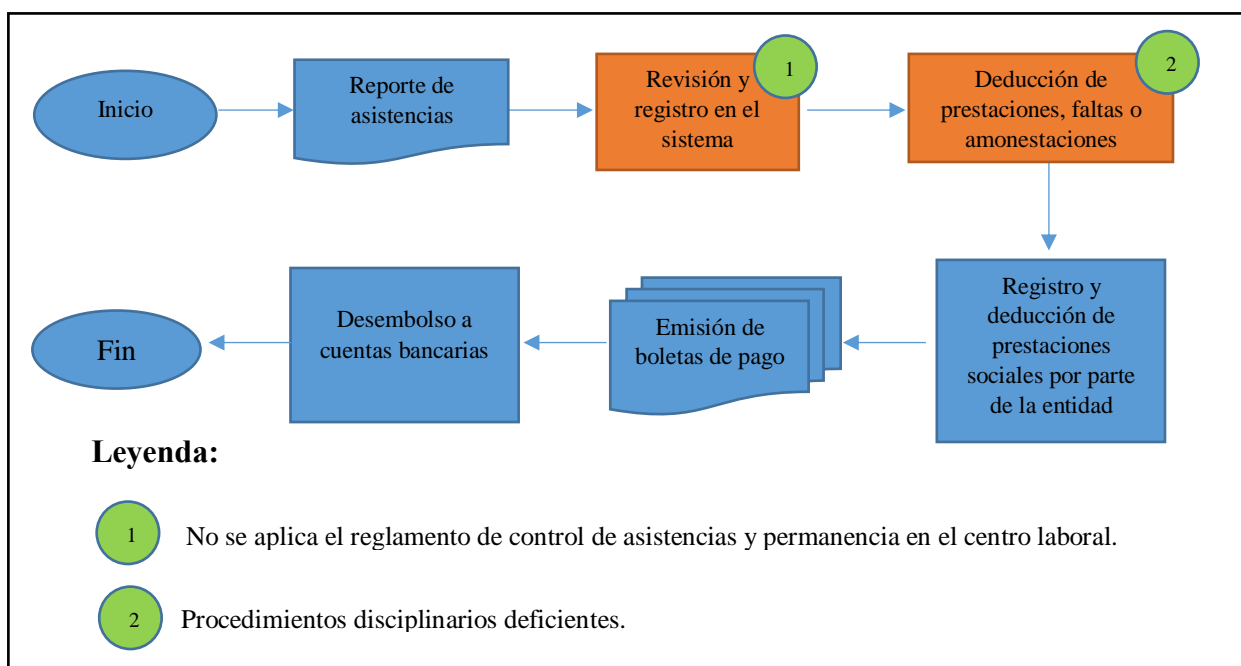
Deficiencia:

Se halla en la inducción de normativas y ambiente laboral, pues se tiene determinado la realización del procedimiento de inducción más no se aplica lo definido, asimismo, a los trabajadores nuevos se les otorga las normativas de la institución después de un mes de trabajo, generando desconocimiento de las operaciones y reglas institucionales.

Causa: El inductor por falta de tiempo no los realiza.

Efecto: Desarrollo inadecuado del nuevo trabajador en sus funciones, ocasionando deficiencias en el área en el que postuló.

c) Remuneración:

Figura 4. Flujograma del proceso de remuneraciones del personal

Nota: Proceso de recursos humanos

En el proceso de remuneración se deben realizar los siguientes procesos:

- Revisión y registro de asistencias en el sistema de control de personal.
- Deducción de las prestaciones sociales, faltas o tardanzas que puedan tener los trabajadores.
- Registro y deducción las imposiciones de la nómina en el sistema.
- Emisión de las boletas de pago
- Desembolso correspondiente en las cuentas bancarias designadas por el personal.

Deficiencia:

Se visualizó que la revisión y registro de asistencias en el sistema no es el predeterminado, pues no se verifica las tardanzas y ausencias laborales, asimismo; en la deducción de prestaciones, faltas y amonestaciones, no se efectúa sobre los lineamientos institucionales.

Causa: El cuaderno de asistencias no se retira según el tiempo establecido.

Efecto: No se realiza el descuento respectivo por las faltas o tardanzas.

4.1.2 Evaluación de los controles internos que se llevan en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.

Para la realización de este objetivo se empleó como instrumento un cuestionario de control interno que fue aplicado a 52 trabajadores de la Municipalidad, por consiguiente, una vez recogida la información, se procedió a procesarla en el programa de Excel y posteriormente exponerla en tablas y gráficos, como se muestra a continuación:

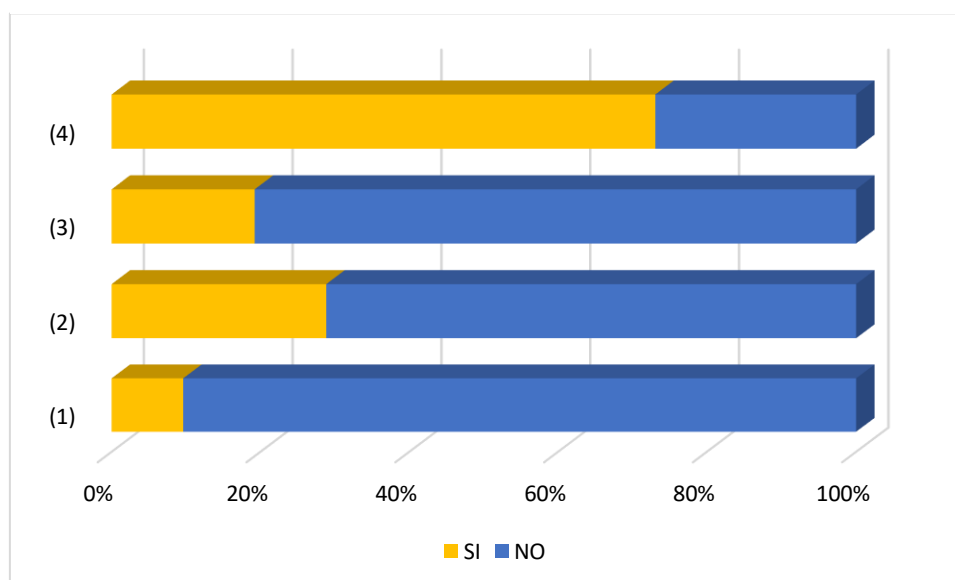
Dimensión captación del Recursos Humano

Tabla 3. Dimensión captación del Recurso Humano

Captación del recurso humano	SI		NO		Total
	n	%	n	%	
(1) El área de RRHH se orienta a definir los vacantes laborales según las competencias requeridas en el manual de perfiles del puesto.	5	9.6	47	90.4	52
(2) Se realiza una pre selección rigurosa de los posibles candidatos según los requisitos determinados en las vacantes requeridas	15	28.8	37	71.2	52
(3) El área de RRHH en la evaluación de los candidatos emplea rubricas, simuladores, casos o ejemplos en el que postulante demuestre sus capacidades laborales.	10	19.2	42	80.8	52
(4) Existen procesos y directrices determinantes para la elección del o los finalistas del puesto buscado.	38	73.1	14	26.9	52
Total	17	32.7	35	67.3	52

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Figura 5. Dimensión de captación del recurso humano



Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Interpretación:

En la tabla n°3 y figura n°5 se visualiza que dentro de la gestión de captación del recurso humano un 90.4% de trabajadores mencionan que RRHH no se orienta a definir las vacantes laborales según el MPP de la institución; generando que la Municipalidad se retrase en sus procesos y metas institucionales, debido a que los postulantes no tienen como base el perfil técnico y competencias que requieren los cargos. Asimismo, un 71.2% acotaron que no se realiza una pre selección rigurosa de los candidatos, demostrando que se omiten procesos de revisión documental y exámenes a los postulantes, por lo que el elegido podría no ejercer adecuadamente las funciones del cargo y logre los objetivos determinados.

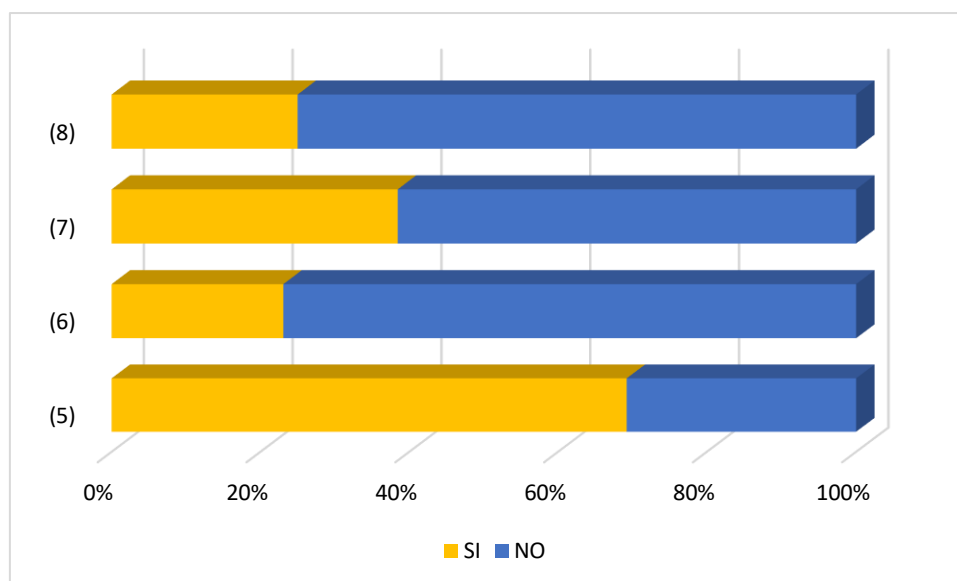
Por otra parte, un 80.8% expresaron que RRHH en las entrevistas no aplica simuladores o rúbricas a los postulantes, por lo que no pueden demostrar sus destrezas frente a situaciones variables que pueden ocurrir dentro de la Institución, siendo esto una base que oriente a escoger adecuadamente al trabajador. No obstante, un 73,1% mencionaron que la Institución Municipal posee procesos y directrices para la elección del candidato, más no los aplica adecuadamente, generando retraso en los procesos administrativos y metas a largo plazo.

Dimensión Preparación del Recurso Humano

Tabla 4. Dimensión Preparación del Recurso Humano

	Preparación del recurso humano	SI		NO		Total
		n	%	n	%	
(5)	La Municipalidad tiene definido el procedimiento de inducción del personal y se cumple con todos los trabajadores nuevos.	36	69.2	16	30.8	52
(6)	Existe un cronograma y plan predeterminado para la capacitación del personal nuevo en sus funciones, normativas y objetivos institucionales.	12	23.1	40	76.9	52
(7)	Existen los medios o documentos que den a conocer al personal nuevo las normativas, funciones y materiales a su cargo.	20	38.5	32	61.5	52
(8)	Se prevé al personal nuevo las condiciones ambientales laborales para el desempeño de sus funciones.	13	25.0	39	75.0	52
Total		20	38.9	32	61.1	52

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Figura 6. Dimensión de preparación del Recurso Humano

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Interpretación:

En la tabla n°4 y figura n°6 se visualiza que dentro de la gestión de la preparación del recurso humano un 69.2% de encuestados expresaron que RRHH si tiene definido el procedimiento de inducción del personal, sin embargo, un 76.9% menciona que no existe un plan predeterminado de capacitación del personal nuevo en sus funciones y normativas, reflejándose que existe los lineamientos y reglamento de inducción, pero no se aplica oportunamente y bajo las directrices, generando al trabajador nuevo desconocimiento de su área y funciones.

Por consiguiente, un 61.5% mencionaron que no existen los medios o documentos que den a conocer al personal nuevo las normativas, funciones y materiales a utilizar; reflejándose, que las normativas y documentación tienen un acceso limitado para los trabajadores, generando que algunos de ellos no se basan a las directrices o no tengan conocimientos de algún proceso importante. Asimismo, un 75% expresaron que no se prevé al personal nuevo las condiciones ambientales laborales para el desempeño de sus funciones, generando que el nuevo trabajador no tenga la información sobre los medios y herramientas que puede utilizar para que se desempeñe adecuadamente al cargo que postuló.

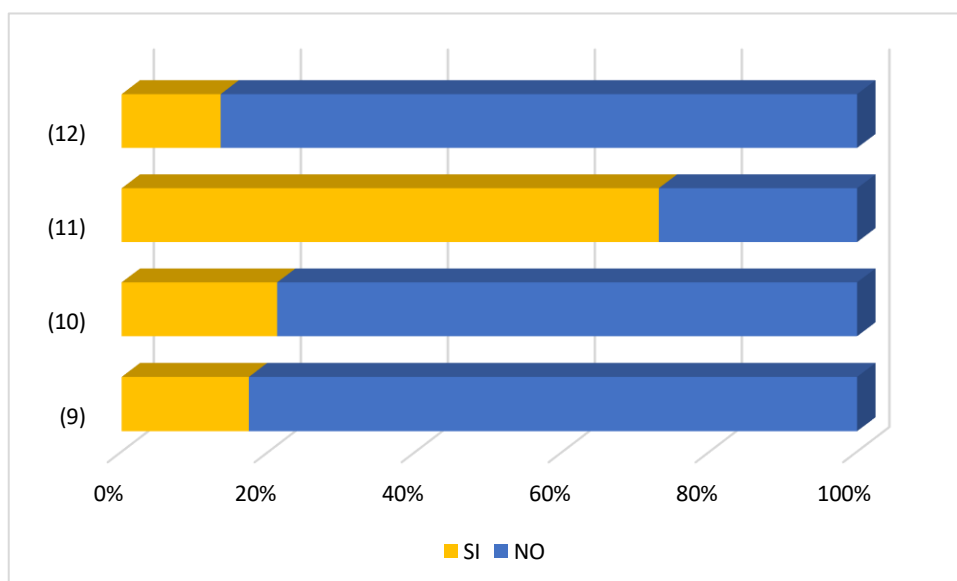
Dimensión Control del Recurso Humano

Tabla 5. Dimensión Control del Recurso Humano

	Control del Recurso Humano	SI		NO		Total
		n	%	n	%	
(9)	¿El área de Recursos Humanos cuenta con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano actualizado?	43	82.7	9	17.3	52
(10)	El área de Recursos Humanos lleva un control adecuado de las asistencias del personal que garantice un monitoreo apropiado de la hora de ingreso y salida del personal que labora	11	21.2	41	78.8	52
(11)	El área de Recursos Humanos administra una gestión de permisos, vacaciones, licencias para los trabajadores	38	73.1	14	26.9	52
(12)	El área de Recursos Humanos ejecuta los procedimientos disciplinarios (sanciones, amonestaciones, suspensión o destitución) a los servidores civiles que incurran en falta	7	13.5	45	86.5	52
Total		16	31.3	36	68.8	52

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Figura 7. Dimensión Control del Recurso Humano



Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Interpretación:

En la tabla n°5 y figura n°7 se visualiza que dentro de la gestión de control del recurso humano un 82.7% mencionaron que la Institución Municipal cuenta con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano actualizado, sin embargo, no se ha generado una inducción o reparto de información de dichos lineamientos, ocasionando que los trabajadores se sujeten a faltas o salidas sin permiso por no existir las directrices de asistencia. Asimismo, un

78.8% expresa que no se lleva un control adecuado de las asistencias que garantice un monitoreo apropiado de la hora de ingreso y salida del personal que labora, generando que exista un menor nivel productivo hacia las metas institucionales por parte del personal.

Por otra parte, un 73.1% acotan que RRHH no administra correctamente una gestión de permisos, vacaciones, licencias para los trabajadores, reflejando que no existe un control en dicha gestión debido a la burocracia del proceso que se realiza para tramitarlo. Por consiguiente, un 86.5% mencionaron que RRHH no ejecuta procedimientos disciplinarios como corresponde, lo cual demuestra que habido irregularidades en cuanto a las sanciones que debieron recibir algunos servidores ante alguna falta, esto puede generar que exista actos de corrupción o irregularidades dentro de la municipalidad al no aplicar drásticamente las sanciones estipuladas en los reglamentos de la Institución.

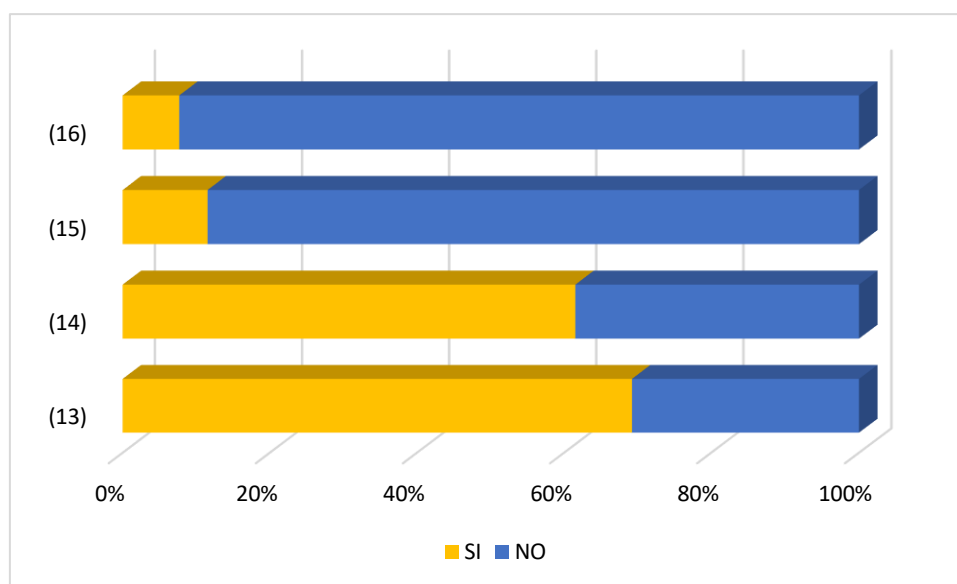
Dimensión Comunicación interna del Recurso Humano

Tabla 6. *Dimensión Comunicación interna del Recurso Humano*

Comunicación interna del Recurso Humano		SI		NO		Total
		N	%	n	%	
(13)	Los canales de comunicación que se emplean en la municipalidad permiten transmitir un mensaje de manera clara, coherente y oportuna	36	69.2	16	30.8	52
(14)	El área de Recursos Humanos toma en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y alcanzar objetivos institucionales	32	61.5	20	38.5	52
(15)	El área de Recursos Humanos escucha y soluciona los conflictos internos laborales en conjunto	6	11.5	46	88.5	52
(16)	Considera que el área de Recursos Humanos cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos que pueda detectar en los procesos.	4	7.7	48	92.3	52
Total		20	37.5	33	62.5	52

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Figura 8. Dimensión Comunicación interna del Recurso Humano



Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Interpretación:

En la tabla n°6 y figura n°8 se visualiza que dentro de la gestión de comunicación interna del recurso humano un 69.2% respondieron que sí existe canales internos de comunicación adecuados para transmitir información institucional entre áreas o departamentos, asimismo, un 61.5% afirman que RRHH considera las propuestas de mejoramiento en productividad y logro de objetivos, generando mejoramiento en los procesos departamentales y subsanación de errores en algunos procedimientos administrativos, pero en algunas ocasiones cabe recalcar que habido sugerencias de algunas áreas que no han sido consideradas, ocasionando conflictos internos.

Por otro lado, un 88.5% expresaron que RRHH no escucha y soluciona los conflictos internos en conjunto, representando que exista conflictos entre departamentos, lo que ocasiona retrasos en algunos procesos administrativos, de igual manera, un 92.3% afirmaron que RRHH no posee mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos que se pueda detectar en los procesos, por lo que estos resultados demuestran que han existido actos indecorosos dentro de la Municipalidad que atenta contra las normativas institucionales de la misma, las cuales no han sido atendidas oportunamente y como corresponden, siendo estos hechos un generador de que se realicen otros actos que atentan contra los lineamientos estatales.

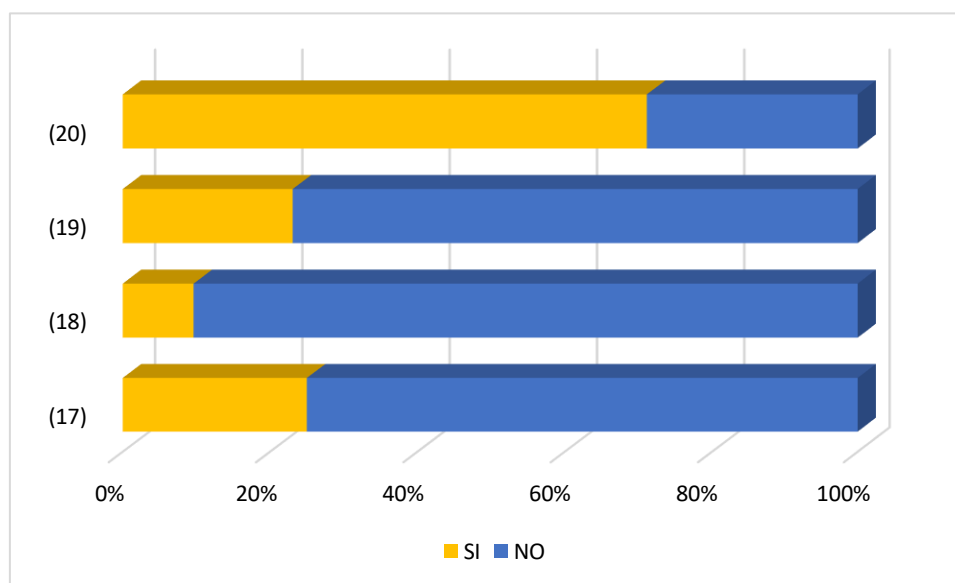
Dimensión de evaluación del recurso humano

Tabla 7. Dimensión de evaluación del recurso humano

Evaluación del Recurso Humano	SI		NO		Total
	n	%	n	%	
(17) La jefatura de RRHH analiza los resultados de productividad individual de acuerdo a los estándares establecidos por la autoridad del establecimiento.	13	25.0	39	75.0	52
(18) Se realizan actividades de reconocimiento laboral de acuerdo a los resultados de productividad individual.	5	9.6	47	90.4	52
(19) Existe un plan anual para la generación de incentivos al personal municipal de acuerdo al logro de los objetivos institucionales.	12	23.1	40	76.9	52
(20) Existe un plan o cronograma para la realización de actividades de promoción laboral entre el personal interno municipal.	37	71.2	15	28.8	52
Total	17	32.2	35	67.8	52

Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Figura 9. Dimensión de evaluación del recurso humano



Nota: Cuestionario de control interno a los trabajadores de la municipalidad

Interpretación:

En la tabla n°6 y figura n°9 se visualiza que dentro de la gestión de evaluación del recurso humano un 75% mencionaron que RRHH no analiza los resultados de productividad individual de acuerdo a los estándares establecidos, reflejándose que no existe un examen de evaluación de rendimiento equitativo a los trabajadores, alguno de ellos mencionan que existe personal que no efectúa sus labores oportunamente y bajo las metas determinadas, generando que existan retrasos en los

procesos administrativos y conflictos internos entre los trabajadores. Por consiguiente, un 90.4% afirmaron que RRHH no realiza actividades de reconocimiento laboral conforme a los resultados de productividad individual, afirmándose, la ausencia de reconocimientos laborales dentro de la institución, pero algunos mencionan que dichos reconocimientos no se basan absolutamente en la productividad, sino más bien por afinidad amical, por lo que genera disconformidad entre el personal.

Asimismo, un 76.9% expresan que no existe un plan anual para la generación de incentivos al personal conforme a los objetivos institucionales, estos resultados demuestran desmotivación por parte del personal, generando menor productividad por parte del personal insatisfecho. Finalmente, un 71.2% acotaron que existe un plan para la realización de actividades de promoción laboral interno, demostrando que regularmente la institución realiza un cronograma de promoción laboral sobre las vacantes requeridas en la Municipalidad, pero en ocasiones no se efectúa eso y directamente los promocionan externamente.

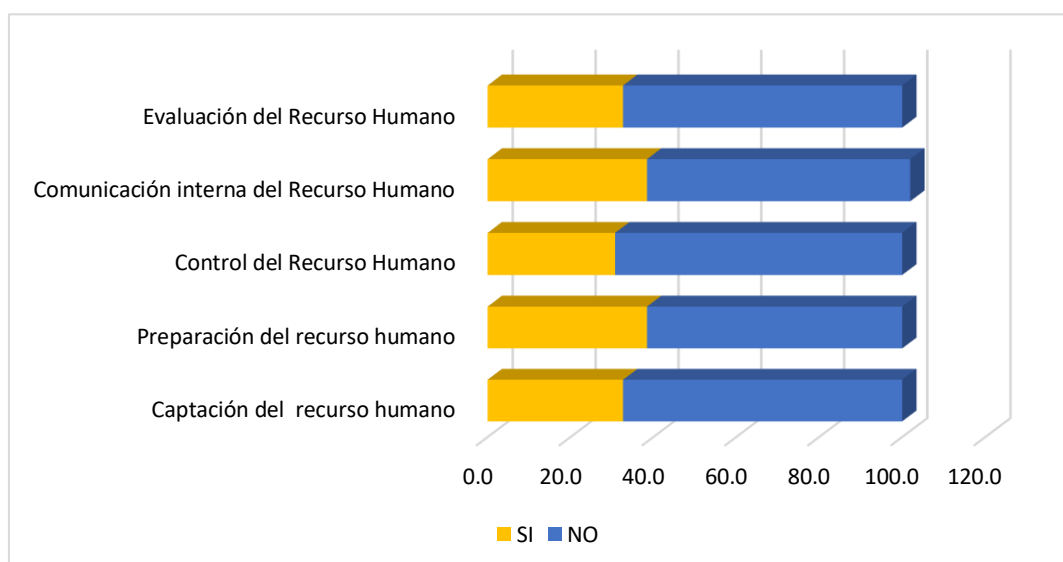
CONFIABILIDAD DE LOS CONTROLES INTERNOS DEL ÁREA DE RRHH

Tabla 8. *Confiabilidad de los controles internos del área de RRHH*

Dimensiones	SI		NO		Total
	n	%	n	%	
Captación del recurso humano	17	32.7	35	67.3	52
Preparación del recurso humano	20	38.5	32	61.5	52
Control del Recurso Humano	16	30.8	36	69.2	52
Comunicación interna del Recurso Humano	20	38.5	33	63.5	52
Evaluación del Recurso Humano	17	32.7	35	67.3	52
Total	18	34.6	34	65.8	52

Nota: De los controles internos de las dimensiones del cuestionario

Figura 10. *Confiabilidad de los controles internos del área de RRHH*



Nota: De los controles internos de las dimensiones del cuestionario.

Interpretación:

Como se observa en la tabla n°8 y figura n°10 la confiabilidad de los controles internos de los factores de la gestión del área de recursos humanos es de riesgo alto, puesto que los mismos arrojan que del 100% un 65.8% no se está llevando a lo estipulado y a la normativa a que se rigen, generando dificultades a la institución para llegar a sus metas institucionales.

1.1.3. Elaboración y dictamen de una auditoría de cumplimiento en el área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÁTAPO

1. FASE PRELIMINAR

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD:

Nombre de la Entidad: “Municipalidad Distrital de Pátapo”

Horario de Atención: 7h00 am a 15h00 pm

Dirección: Avenida Real 1950, Pátapo

Teléfono: (074) - 508850

MISIÓN

Representar con dignidad a la comunidad patapeña que tiene la capacidad de conducir su propio desarrollo, administrar con efectividad y transparencia los recursos municipales. Crear oportunidades para el desarrollo integral de la sociedad y motivar la participación ciudadana en la gestión pública. Propiciar una convivencia social armónica y un ambiente de seguridad y tranquilidad que mejore las condiciones de vida de la sociedad patapeña. Atender a las necesidades de la ciudadanía dentro de un marco de pluralidad y respeto. Aplicar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos públicos municipales. Ser un gobierno cercano con su comunidad, que escuche y solucione los problemas, y que tome acciones para el desarrollo del distrito.

VISIÓN

"Somos un distrito próspero con una sólida empresa agroindustrial exportadora, con calidad de vida y desarrollo integral sostenible, con infraestructura urbana moderna saneada física y legalmente, con servicios básicos a nivel de núcleos urbanos y centros poblados rurales, con una población educada y con valores, considerado el más grande polo comercial y turístico de la región, con identidad cultural, utilizando técnicas productivas de última generación respetando y protegiendo el medio ambiente, y que tiene un Gobierno Local democrático, líder , transparente, justo y solidario, y una población organizada y participativa."

FUNCIONARIOS ENCARGADOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRES	CARGO
Percy Murillo Vásquez	Jefe del área
Martin Ventura Ulloa	Asistente administrativo

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



DETERMINACIÓN DE INDICADORES

EFICIENCIA

VACANTES SEGÚN MOF	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PRESELECCION RIGUROSA	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

APLICACIÓN DE RUBRICAS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PROCESOS AL FINALISTA	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PROCESO DE INDUCCION	<i>Personas que la conoce</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLAN DE CAPACITACION	<i>Personas que la conoce</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
NORMATIVAS, FUNCIONES Y MATERIALES	<i>Personas que la conoce</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE	<i>Personas que la conoce</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

EFICACIA

APLICACIÓN DE UN REGLAMENTO DE ASISTENCIAS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
APLICACIÓN DE UN SISTEMA EFICAZ DE ASISTENCIA	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
APLICAN UNA GESTION DE PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
APLICACIÓN DE PROCEDIMEINTOS DISCIPLINARIOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
CANALES DE COMUNICACIÓN CLAROS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
SE CONSIDERAN PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
DENUNCIA DE ACTOS INDEBIDOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

EVALUACIÓN:

EVALUACIONES DE PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLAN DE INCENTIVOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLANES DE PROMOCIONES LABORALES	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO

N°	Preguntas	SI	NO	PT	CT	OBSERVACIONES
Dimensión: Captación del recurso humano						
1	El área de RRHH se orienta a definir los vacantes laborales según las competencias requeridas en el manual de perfiles de puestos.		NO	3	0	
2	Se realiza una pre selección rigurosa de los posibles candidatos según los requisitos determinados en las vacantes requeridas.		NO	3	1	
3	El área de RRHH en la evaluación de los candidatos emplea rubricas, simuladores, casos o ejemplos en el que postulante demuestre sus capacidades laborales.		NO	3	2	Se emplea un examen de conocimiento, no simuladores
4	Existen procesos y directrices determinantes para la elección del o los finalistas del puesto buscado.	SI		3	3	Se posee las directrices finales para la elección del candidato
Dimensión: Preparación del Recurso Humano						
5	La Municipalidad tiene definido el procedimiento de inducción del personal y se cumple con todos los trabajadores nuevos.	SI		3	3	Se posee un procedimiento bien establecido para la inducción
6	Existe un cronograma y plan predeterminado para la capacitación del personal nuevo en sus funciones, normativas y objetivos institucionales.		NO	3	1	Realización de planes de inducción incompletos
7	Existen los medios o documentos que den a conocer al personal nuevo las normativas, funciones y materiales a su cargo.		NO	3	2	Existe la documentación, pero no es compartida
8	Se prevé al personal nuevo las condiciones ambientales laborales para el desempeño de sus funciones.		NO	3	0	
Dimensión: Control del Recurso Humano						
9	¿El área de Recursos Humanos cuenta con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano actualizado?		NO	3	1	Existe, pero no se aplica
10	El área de Recursos Humanos lleva un control adecuado de las asistencias del personal que garantice un monitoreo apropiado de la hora de ingreso y salida del personal que labora		NO	3	0	

11	El área de Recursos Humanos administra una gestión de permisos, vacaciones, licencias para los trabajadores	SI			3	Se efectúa a través de la hoja de control
12	El área de Recursos Humanos ejecuta los procedimientos disciplinarios (sanciones, amonestaciones, suspensión o destitución) a los servidores civiles que incurran en falta		NO		0	
Dimensión: Comunicación interna del Recurso Humano						
13	Los canales de comunicación que se emplean en la municipalidad permiten transmitir un mensaje de manera clara, coherente y oportuna	SI		3	3	
14	El área de Recursos Humanos toma en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y alcanzar objetivos institucionales	SI		3	3	Existe reuniones de propuestas
15	El área de Recursos Humanos escucha y soluciona los conflictos internos laborales en conjunto		NO	3	0	
16	Considera que el área de Recursos Humanos cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos que pueda detectar en los procesos.		NO	3	0	
Dimensión: Evaluación del Recurso Humano						
17	La jefatura de RRHH analiza los resultados de productividad individual de acuerdo a los estándares establecidos por la autoridad del establecimiento.		NO	3	0	
18	Se realizan actividades de reconocimiento laboral de acuerdo a los resultados de productividad individual.		NO	3	0	
19	Existe un plan anual para la generación de incentivos al personal municipal de acuerdo al logro de los objetivos institucionales.		NO	3	0	
20	Existe un plan o cronograma para la realización de actividades de promoción laboral entre el personal interno municipal.	SI		3	1	Existe planes, pero generalmente buscan externamente

Resumen de los resultados de la Estructura del Control Interno

Ponderación total (PT) = 60

Calificación total (CT) = 23

Calificación porcentual (CP) = $\frac{23}{60} \times 100 = 38\%$

DETERMINACION DE LOS FACTORES DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
38%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

CONCLUSIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Una vez analizado la estructura de los controles internos con los que cuenta el área de recursos humanos se han establecido las siguientes deficiencias:

- No se determina las vacantes laborales según el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
- No se efectúa una pre selección rigurosa según el MPP.
- Carencia de simuladores y rubricas en las entrevistas según lo establecido.
- No se aplica el plan determinado de inducción de personal.
- Deficiente difusión de la documentación de las normativas de la Institución.
- No se realiza inducción de los ambientes laborales.
- No se aplica el reglamento de control de asistencias y permanencia en el centro laboral.
- Procedimientos disciplinarios deficientes.
- No se efectúa reuniones laborales para la solución de conflictos en conjunto.
- Carencia de procedimientos para la denuncia de actos indebidos.
- Falta de evaluaciones de productividad individual.
- No se realizan reconocimientos laborales en base a resultados individuales o en conjunto.

Por consiguiente, al evaluar y analizar los niveles de riesgo se considera que el área de recursos humanos de la Municipal Distrital de Pátapo tiene un **Nivel de Riesgo Alto** y un **Nivel de Confianza Bajo** en el control interno debido a todas las deficiencias halladas en el mismo

Solansh Fernández Moreno

Supervisor

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIA DE AUDITORÍA

Objetivos de auditoría

- Determinar la veracidad y legalidad de los procesos realizados en el área de recursos humanos.
- Verificar si se cumplen y aplican las normativas, reglamentos internos y manuales determinados en la Institución.
- Determinar si existe procedimientos de denuncia contra funcionarios.
- Verificar la existencia de evaluaciones de productividad laboral.

Estrategia de Auditoría

- Se determinará la manera de evaluar el control interno a través de la aplicación de cuestionarios.
- Se examinarán los documentos permanentes de la institución tales como: Reglamentos, Leyes, Normas, Manuales y Estatutos de la institución.
- Se verificará documentos procesales de denuncias laborales.

2. PROGRAMA DE AUDITORIA

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

Auditoría de Cumplimiento: Área de Recursos Humanos

Preparado por: Solansh Fernández Moreno Supervisora

REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Exponer un informe de las evidencias halladas en el área de Recursos Humanos la Municipalidad de Pátapo.

FECHA DE ACCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Orden de trabajo	28 de setiembre del 2022
Comienzo de las actividades en el área	15 de octubre del 2022
Revisión del borrador del informe	1 de diciembre del 2022
Exposición del informe	8 de diciembre del 2022
Emisión del informe de Auditoría	10 de diciembre del 2022

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CARGO
Solansh Fernández Moreno	Supervisor

DIAS PRESUPUESTADOS

73 días laborables distribuidos en las siguientes etapas:

ETAPA 1: Conocimiento Preliminar

ETAPA 2: Planificación

ETAPA 3: Ejecución

ETAPA 4: Información de resultados

Recursos a emplearse

a) Materiales

- Hojas bond
- Lapiceros
- Documentación institucional
- Calculadora
- Borradores

b) Recursos financieros

A continuación, se expone los egresos presentados en las etapas de auditoría:

Movilidad	200.00
Copias	9.00
Materiales y suministros de oficina	45.00
Otros gastos	120.00
TOTAL	374.00

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Institución

Nombre	Municipalidad Distrital de Pátapo
Horario	7h00 am a 15h00 pm
Dirección	Avenida Real 1950, Pátapo

Misión

Representar con dignidad a la comunidad patapeña que tiene la capacidad de conducir su propio desarrollo, administrar con efectividad y transparencia los recursos municipales. Crear oportunidades para el desarrollo integral de la sociedad y motivar la participación ciudadana en la gestión pública. Propiciar una convivencia social armónica y un ambiente de seguridad y tranquilidad que mejore las condiciones de vida de la sociedad patapeña. Atender a las necesidades

de la ciudadanía dentro de un marco de pluralidad y respeto. Aplicar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos públicos municipales. Ser un gobierno cercano con su comunidad, que escuche y solucione los problemas, y que tome acciones para el desarrollo del distrito.

Visión

"Somos un distrito próspero con una sólida empresa agroindustrial exportadora, con calidad de vida y desarrollo integral sostenible, con infraestructura urbana moderna saneada física y legalmente, con servicios básicos a nivel de núcleos urbanos y centros poblados rurales, con una población educada y con valores, considerado el más grande polo comercial y turístico de la región, con identidad cultural, utilizando técnicas productivas de última generación respetando y protegiendo el medio ambiente, y que tiene un Gobierno Local democrático, líder , transparente, justo y solidario, y una población organizada y participativa."

Funcionarios encargados del área de recursos humanos

NOMBRES	CARGO
Percy Murillo Vásquez	Jefe del área
Martin Ventura Ulloa	Asistente administrativo

Objetivos de la auditoría

- Determinar la veracidad y legalidad de los procesos realizados en el área de recursos humanos.
- Verificar si se cumplen y aplican las normativas, reglamentos internos y manuales determinados en la Institución.
- Determinar si existe procedimientos de denuncia contra funcionarios.
- Verificar la existencia de evaluaciones de productividad laboral.

Alcance

La auditoría de cumplimiento a ejecutarse comprende el periodo del 28 de setiembre al 15 de diciembre del 2022, asimismo el área examinada será la de Recursos Humanos, que posteriormente se expondrá un informe en relación al alcance de los objetivos institucionales.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Eficiencia

VACANTES SEGÚN MPP	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PRESELECCION RIGUROSA	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
APLICACIÓN DE RUBRICAS	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PROCESOS AL FINALISTA	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PROCESO DE INDUCCION	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
PLAN DE CAPACITACION	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
NORMATIVAS, FUNCIONES Y MATERIALES	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$

Eficacia

SE POSEE UN REGLAMENTO DE ASISTENCIAS	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
APLICACIÓN DE UN SISTEMA EFICAZ DE ASISTENCIA	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
APLICAN UNA GESTION DE PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
CANALES DE COMUNICACIÓN CLAROS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
SE CONSIDERAN PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
DENUNCIA DE ACTOS INDEBIDOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

Evaluación:

EVALUACIONES DE PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLAN DE INCENTIVOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLANES DE PROMOCIONES LABORALES	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

Síntesis de los resultados de la evaluación del control interno del área

Ponderación total (PT) = 60

Calificación total (CT) = 23

Calificación porcentual (CP) = $\frac{23}{60} \times 100 = 38\%$

Determinación de los factores del riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
38%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Conclusión de la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos

Una vez analizado la estructura de los controles internos con los que cuenta el área de recursos humanos se han establecido las siguientes deficiencias:

- No se determina las vacantes laborales según el Manual de PERFILES de PUESTOS (MPP).
- No se efectúa una pre selección rigurosa según el MPP.
- Carencia de simuladores y rubricas en las entrevistas según lo establecido.
- No se aplica el plan determinado de inducción de personal.
- Deficiente difusión de la documentación de las normativas de la Institución.
- No se realiza inducción de los ambientes laborales.
- No se aplica el reglamento de control de asistencias y permanencia en el centro laboral.
- Procedimientos disciplinarios deficientes.
- No se efectúa reuniones laborales para la solución de conflictos en conjunto.
- Carencia de procedimientos para la denuncia de actos indebidos.
- Falta de evaluaciones de productividad individual.
- No se realizan reconocimientos laborales en base a resultados individuales o en conjunto.

EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

ÁREA	RIESGOS INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORÍA
RECURSOS HUMANOS	<p style="text-align: center;">ALTO</p> <p>Que no exista una supervisión del alcalde en cuanto a la contratación de trabajadores conforme al MPP institucional.</p>	<p style="text-align: center;">BAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que no se cumplan con las normativas y planes institucionales. - Que no se efectúen procedimientos disciplinarios eficientes. - Que no se efectúen las evaluaciones respectivas de desempeño laboral 	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que normativas, reglamentos internos y manuales determinados en la Institución no se cumplen. - Determinar que procedimientos disciplinarios existen en la institución. - Verificar el acatamiento del plan estratégico de la institución. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y analizar los documentos institucionales para verificar el acatamiento de las acciones programadas. - Evaluar el control interno de la institución.

PROGRAMA DE TRABAJO

Unidad: Área de recursos humanos

Subunidad: Captación del recurso humano

Nro.	OBJETIVO	ELAB.	FECHA
1	Determinar el grado de cumplimiento del procedimiento de captación del recurso humano	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
1	Aplicar a los trabajadores el cuestionario de control interno	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
2	Aplicar los indicadores determinados para la unidad		07/10/12
3	Realizar las cédulas analíticas		9/10/12

Unidad: Área de recursos humanos

Subunidad: Preparación del Recurso Humano

Nro.	OBJETIVO	ELAB.	FECHA
1	Determinar el grado de cumplimiento de la inducción del recurso humano	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
1	Aplicar a los trabajadores el cuestionario de control interno	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
2	Aplicar los indicadores determinados para la unidad		07/10/12
3	Realizar las cédulas analíticas		9/10/12

Unidad: Área de recursos humanos

Subunidad: Control del Recurso Humano

Nro.	OBJETIVO	ELAB.	FECHA
1	Determinar el grado de cumplimiento de la jornada laboral del personal de la institución	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
1	Aplicar a los trabajadores el cuestionario de control interno	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
2	Aplicar los indicadores determinados para la unidad		07/10/12
3	Realizar las cédulas analíticas		9/10/12

Unidad: Área de recursos humanos

Subunidad: Comunicación interna del Recurso Humano

Nro.	OBJETIVO	ELAB.	FECHA
1	Determinar si se lleva una comunicación laboral interna adecuada para el logro de objetivos institucionales	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
1	Aplicar a los trabajadores el cuestionario de control interno	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
2	Aplicar los indicadores determinados para la unidad		07/10/12
3	Realizar las cédulas analíticas		9/10/12

Unidad: Área de recursos humanos

Subunidad: Evaluación del Recurso Humano

Nro.	OBJETIVO	ELAB.	FECHA
1	Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de los trabajadores.	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
1	Aplicar a los trabajadores el cuestionario de control interno	Solansh Fernández Moreno	06/10/22
2	Aplicar los indicadores determinados para la unidad		07/10/12
3	Realizar las cédulas analíticas		9/10/12

3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Unidad: Recursos Humanos

Subunidad: Captación del recurso humano

N°	PREGUNTAS	Respuestas		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	El área de RRHH se orienta a definir los vacantes laborales según las competencias requeridas en el manual de perfiles de puestos.		X	3	0	Las vacantes laborales se definen según criterio del jefe de recursos humanos
2	Se realiza una pre selección rigurosa de los posibles candidatos según los requisitos determinados en las vacantes requeridas.		X	3	1	La pre selección no se basa según el MOF
3	El área de RRHH en la evaluación de los candidatos emplea rubricas, simuladores, casos o ejemplos en el que postulante demuestre sus capacidades laborales.		X	3	2	Se emplea un examen de conocimiento, no simuladores
4	Existen procesos y directrices determinantes para la elección del o los finalistas del puesto buscado.	X		3	3	Se posee las directrices finales para la elección del candidato
	TOTAL			12	6	

a) Valoración

Promedio total (PT): 12

Calificación total (CT): 6

Valoración porcentual (VP): X

$$VP = \frac{6}{12} \times 100 = 50\%$$

b) Nivel de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
50%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Interpretación:

Se visualiza que la captación del recurso humano tiene un riesgo alto (50%) y se encuentra en un nivel de confianza bajo, es decir que este factor se encuentra deficiente.

Unidad: Recursos Humanos

Subunidad: Preparación del recurso humano

N°	PREGUNTAS	Respuestas		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	La Municipalidad tiene definido el procedimiento de inducción del personal y se cumple con todos los trabajadores nuevos.	X		3	3	Se posee un procedimiento bien establecido para la inducción
2	Existe un cronograma y plan predeterminado para la capacitación del personal nuevo en sus funciones, normativas y objetivos institucionales.		X	3	1	Realización de planes de inducción, pero no se ejecutan
3	Existen los medios o documentos que den a conocer al personal nuevo las normativas, funciones y materiales a su cargo.		X	3	2	Existe la documentación, pero no es compartida
4	Se prevé al personal nuevo las condiciones ambientales laborales para el desempeño de sus funciones.		X	3	0	No se efectúa una inducción de las condiciones ambientales
	TOTAL			12	6	

a) Valoración

Promedio total (PT): 12

Calificación total (CT): 6

Valoración porcentual (VP): X

$$VP = \frac{6}{12} \times 100 = 50\%$$

b) Nivel de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
50%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Interpretación:

Se visualiza que la preparación del recurso humano tiene un riesgo alto (50%) y se encuentra en un nivel de confianza bajo, es decir que este factor se encuentra deficiente.

Unidad: Recursos Humanos

Subunidad: Control del recurso humano

N°	PREGUNTAS	Respuestas		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	El área de Recursos Humanos cuenta con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano actualizado		X	3	1	Existe pero no se aplica
2	El área de Recursos Humanos lleva un control adecuado de las asistencias del personal que garantice un monitoreo apropiado de la hora de ingreso y salida del personal que labora		X	3	0	Se efectúa un control de asistencia manual, no existe supervisión
3	El área de Recursos Humanos administra una gestión de permisos, vacaciones, licencias para los trabajadores	X		3	3	Se efectúa a través de la hoja de control
4	El área de Recursos Humanos ejecuta los procedimientos disciplinarios (sanciones, amonestaciones, suspensión o destitución) a los servidores civiles que incurran en falta		X	3	0	No existe ejecutan los procedimientos disciplinarios por subordinación
	TOTAL			12	4	

a) Valoración

Promedio total (PT): 12

Calificación total (CT): 4

Valoración porcentual (VP): X

$$VP = \frac{4}{12} \times 100 = 33.33\%$$

b) Nivel de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
33.33%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Interpretación:

Se visualiza que el Control del recurso humano tiene un riesgo alto (33.33%) y se encuentra en un nivel de confianza bajo, es decir que este factor se encuentra deficiente.

Unidad: Recursos Humanos

Subunidad: Comunicación interna del recurso humano

N°	PREGUNTAS	Respuestas		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	Los canales de comunicación que se emplean en la municipalidad permite transmitir un mensaje de manera clara, coherente y oportuna	X		3	3	-
2	El área de Recursos Humanos toma en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y alcanzar objetivos institucionales	X		3	3	-
3	El área de Recursos Humanos escucha y soluciona los conflictos internos laborales en conjunto		X	3	0	El área de RRHH no hace frente a los conflictos internos laborales
4	El área de Recursos Humanos cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos que pueda detectar en los procesos.		X	3	0	No existe procedimiento para asentar una denuncia interna sobre actos indebidos dentro de la institución
	TOTAL			12	6	

c) Valoración

Promedio total (PT): 12

Calificación total (CT): 6

Valoración porcentual (VP): X

$$VP = \frac{6}{12} \times 100 = 50\%$$

d) Nivel de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
50%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Interpretación:

Se visualiza que la Comunicación interna del recurso humano tiene un riesgo alto (50%) y se encuentra en un nivel de confianza bajo, es decir que este factor se encuentra deficiente.

Unidad: Recursos Humanos

Subunidad: Evaluación del recurso humano

N°	PREGUNTAS	Respuestas		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	La jefatura de RRHH analiza los resultados de productividad individual de acuerdo a los estándares establecidos por la autoridad del establecimiento.		X	3	0	El área de RRHH no realiza periódicamente reportes de desempeño de los trabajadores en base al logro de metas institucionales
2	Se realizan actividades de reconocimiento laboral de acuerdo a los resultados de productividad individual.		X	3	0	RRHH no posee un cronograma de actividades de reconocimiento laboral según desempeño
3	Existe un plan anual para la generación de incentivos al personal municipal de acuerdo al logro de los objetivos institucionales.		X	3	0	Al no reconocer laboralmente al personal tampoco está afecto a incentivos económicos ni en especie
4	Existe un plan o cronograma para la realización de actividades de promoción laboral entre el personal interno municipal.	X		3	3	
	TOTAL			12	3	

e) **Valoración**

Promedio total (PT): 12

Calificación total (CT): 3

Valoración porcentual (VP): X

$$VP = \frac{3}{12} \times 100 = 25\%$$

f) **Nivel de riesgo**

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
25%		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-100%

Interpretación:

Se visualiza que la Evaluación del recurso humano tiene un riesgo alto (25%) y se encuentra en un nivel de confianza bajo, es decir que este factor se encuentra deficiente.

CÉDULAS ANALÍTICAS

APLICACIÓN DE INDICADORES

A continuación, los siguientes indicadores determinados tienen el objetivo de evaluar la eficiencia, eficacia y evaluación del área de RRHH de la Municipalidad de Pátapo. Para ello, se aplicó una encuesta a los trabajadores de la institución.

CATEGORÍAS	
Del 0% - 20%	Inadmisible
Del 21% - 40%	Deficiente
Del 41% - 60%	satisfactorio
Del 61% - 80%	Bueno
Del 81% - 100%	Excelente

IND. DE EFICIENCIA

- VACANTES SEGÚN MPP = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{5}{52} \times 100 = 9.62\%$

- PRESELECCION RIGUROSA = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{15}{52} \times 100 = 28.85\%$

- APLICACIÓN DE RUBRICAS = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{10}{52} \times 100 = 19.23\%$

- PROCESOS AL FINALISTA = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{38}{52} \times 100 = 73.08\%$

- PROCESO DE INDUCCION = $\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{36}{52} \times 100 = 69.23\%$

- PLAN DE CAPACITACION= $\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{12}{52} \times 100 = 23.1\%$

- NORMATIVAS, FUNCIONES Y MATERIALES= $\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{20}{52} \times 100 = 38.5\%$

- CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE= $\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{13}{52} \times 100 = 25\%$

COMENTARIO:

Al aplicar los indicadores de eficacia se puede determinar que los trabajadores tienen conocimiento de que existen procesos de contratación establecidos en la institución, pero no se aplica rigurosamente, asimismo en la selección del personal no se toma a cabalidad los criterios del MPP, asimismo los cronogramas de inducción del personal nuevo no se efectúan en los tiempos establecidos. Generando que los indicadores de eficacia en su mayoría sean deficientes.

CONCLUSIÓN:

Los funcionarios del área de RRHH no aplican los procedimientos de captación e inducción del personal nuevo determinados en las directrices de la institución.

Los funcionarios del área de RRHH no aplican los procedimientos de captación e inducción del personal nuevo determinados en las directrices de la institución.

MANUAL DE PERFILES DE PUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PÁTAPO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGANICA:	SG DE RECURSOS HUMANOS
DENOMINACIÓN:	JEFE DE UNIDAD
NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE SG DE RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	-
PUESTO QUE SUPERVISA:	Personal del Área

MISIÓN DEL PUESTO

Dirección, coordinación y control de programas de administración de recursos humanos. Es responsable del cumplimiento de los procesos técnicos propios del Sistema Nacional de Personal de conformidad legal vigente.

REQUISITOS DEL PUESTO

- Título Universitario o Técnico en Economía, Contabilidad y administración Habilitado.
- Especialización en Manejo de Recursos Humanos.
- Experiencia en el área de Recursos Humanos mínimo 02 años.
- Estudios de actualizaciones en la materia
- Más de 2 años de experiencia en cargos de gestión pública

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades vinculadas con el Sistema de Personal de acuerdo con los Regímenes Laborales en vigencia y el Sistema Integrado de administración Financiera – SIAF.
2. Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
3. Cumplir con las actividades dispuestas por la ley 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL y su reglamento el D.S. 040-2014-PCM.
4. Promover, consolidar y mantener una administración de recursos humanos basada en el respeto al estado de derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato municipal y el logro de una mayor atención a las personas.

Percy Murillo Vásquez

CONTADOR PÚBLICO

APTITUDES

Capacidad de adaptación
Trabajo en equipo

EXPERIENCIA LABORAL

ASISTENTE DE RRHH GRUPO ABBY SAC

• 23/12/2014 - 10/03/16

Auxiliar y asistir en el proceso de selección de personal.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO • ALRI SAC

• 05/05/2016 - 31/08/2017

Gestión de documentos.

Contabilidad básica.

JEFE DE RECURSOS HUMANOS • PROJETS SERVICES SOLUTION

• 01/10/2018 - 30/08/2021

Desarrollo de artículos o investigaciones científicas.

CONOCIMIENTOS

COMPUTACIÓN: MS Office Professional (Word, Excel, Power Point)

IDIOMAS: Inglés básico.

CURSOS Y SEMINARIOS

SEMINARIO INTERNACIONAL DE TRIBUTACIÓN • 05/11/2016

ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE TRIBUTACIÓN Y ADUANAS • 13/11/2017

CICLO DE CONFERENCIA RESPECTO A LAS NIIF • 13/09/2018



p.murillo856@hotmail.com



923545655



[HTTPS://WWW.LINKEDIN.COM/IN/
PERCY-MURILLO-VASQUEZ
9B022610A](https://www.linkedin.com/in/percy-murillo-vasquez-9b022610a)

CÉDULAS ANALÍTICAS

APLICACIÓN DE INDICADORES

IND. DE EFICACIA

- SE POSEE UN REGLAMENTO DE ASISTENCIAS = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} =$

$$\frac{43}{52} \times 100 = 82.7\%$$

- APLICACIÓN DE UN SISTEMA EFICAZ DE ASISTENCIA =

$$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{11}{52} \times 100 = 21.2\%$$

- APLICAN UNA GESTION DE PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES =

$$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{38}{52} \times 100 = 73.1\%$$

- APLICACIÓN DE PROCEDIMEINTOS DISCIPLINARIOS =

$$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{7}{52} \times 100 = 13.5\%$$

- CANALES DE COMUNICACIÓN CLAROS = $\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} =$

$$\frac{36}{52} \times 100 = 69.2\%$$

$$- \text{PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} =$$

$$\frac{32}{52} \times 100 = 61.5\%$$

$$- \text{SOLUCIÓN DE CONFLICTOS} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{6}{52} \times 100 =$$

$$11.5\%$$

$$- \text{DENUNCIA DE ACTOS INDEBIDOS} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} =$$

$$\frac{4}{52} \times 100 = 7.7\%$$

COMENTARIO:

Al analizar los indicadores de eficacia se pudo establecer que el personal tiene conocimiento de que en la institución municipal posee un reglamento de asistencias del cual están regidos, asimismo el área de RRHH efectúa una gestión adecuada en los permisos y licencias laborales, como también existe canales de comunicación internas claros y oportunos, generando que el personal participe en brindar propuestas de mejoramiento de productividad de la institución para el logro de metas institucionales. No obstante, los indicadores que arrojaron deficiencia fueron la aplicación adecuada del reglamento de asistencias, como también de procedimientos disciplinarios, asimismo se indicó que RRHH no posee estrategias para la solución de conflictos internos en la institución, como el proceso de denuncias de actos indebidos de los funcionarios.

CONCLUSIÓN:

El área de RRHH no aplica adecuadamente el reglamento determinado de asistencias para el personal, asimismo no ejecuta procedimientos disciplinarios ante faltas de trabajadores, siendo un generador de algunos conflictos internos, para lo cual RRHH no tiene estrategias para la solución de los mismos, asimismo no se maneja adecuadamente la denuncia de actos indebidos

contra funcionarios.

RECOMENDACIÓN:

La directiva municipal debe realizar monitoreos periódicos sobre las acciones que realiza el área de RRHH sobre el control del personal; en los cuales se detalle la asistencia de los trabajadores, creación de procedimientos disciplinarios eficaces, estrategias para la solución de conflictos internos y creación de un área independiente de denuncia de actos indebidos contra funcionarios.

CÉDULAS ANALÍTICAS

APLICACIÓN DE INDICADORES

IND. DE EVALUACIÓN

$$- \text{ EVALUACIONES DE PRODUCTIVIDAD} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{13}{52} \times 100 = 25\%$$

$$- \text{ ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{5}{52} \times 100 = 9.6\%$$

$$- \text{ PLAN DE INCENTIVOS} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{12}{52} \times 100 = 23.1\%$$

$$- \text{ PLANES DE PROMOCIONES LABORALES} = \frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}} = \frac{32}{52} \times 100 = 71.2\%$$

COMENTARIO:

Aplicando los indicadores de evaluación, se ha observado que existen deficiencias en las evaluaciones de productividad, planes para la realización de reconocimientos e incentivos, sin embargo, se ha determinado que RRHH maneja adecuadamente los planes de promoción laboral interna.

CONCLUSIÓN:

El área de RRHH debe coordinar con la directiva municipal un presupuesto de incentivos y reconocimientos laborales para que los trabajadores se sientan motivados para el logro

de los objetivos institucionales, asimismo elaborar reportes periódicos sobre el desempeño de las áreas de la institución.

RECOMENDACIÓN:

El área de RRHH debe realizar un cronograma de evaluaciones de productividad periódicas de las áreas de la institución para tener una visión del desempeño laboral de las mismas, asimismo generar un presupuesto para la realización de reconocimientos e incentivos al personal, el cual es un generador de logro de metas institucionales eficientes.

INFORME FINAL

Chiclayo, 10 de diciembre 2022

Dr Juan Alberto Ramos Díaz

ALCALDE DE LA MUNICIPAL DISTRITAL DE PÁTAPO

Efectuada la Auditoría de Cumplimiento en el área de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pátapo, en el periodo comprendido del 28 de setiembre al 9 de diciembre del 2022, de conformidad a lo descrito en el art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. La Auditoría de Cumplimiento se efectuó conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), disposiciones reglamentarias, legales, políticas y demás normativas aplicables, procurando que la auditoría sea realizada eficazmente para lograr los resultados razonables y que la documentación analizada no esté sujeta a exposiciones equivocadas de materia significativa.

Se examinó al área de Recursos Humanos, los resultados se exponen en los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones, mostrados en el informe de auditoría, por lo que es necesario que las recomendaciones expuestas sean tomadas para su realización inmediata.

SOLANSH FERNÁNDEZ MORENO

SUPERVISORA

I. ANTECEDENTES

1.1. ORIGEN

La realización de la Auditoría De Cumplimiento en el Área De Recursos Humanos de la institución auditada, se efectúa como requisito para la realización de un trabajo académico universitario.

1.2. OBJETIVOS

- Determinar la veracidad y legalidad de los procesos realizados en el área de recursos humanos.
- Verificar si se cumplen y aplican las normativas, reglamentos internos y manuales determinados en la Institución.
- Determinar si existe procedimientos de denuncia contra funcionarios.
- Verificar la existencia de evaluaciones de productividad laboral.

1.3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La auditoría de cumplimiento a ejecutarse comprende el periodo del 28 de setiembre al 10 de diciembre del 2022, asimismo el área examinada será la de Recursos Humanos, que posteriormente se expondrá un informe en relación al alcance de los objetivos institucionales.

1.4. DE LA IDENTIDAD

Nombre de la Entidad: “Municipalidad Distrital de Pátapo”

Horario de Atención: 7h00 am a 15h00 pm

Dirección: Avenida Real 1950, Pátapo

Teléfono: (074) - 508850

1.4.1. COMPONENTES

El área auditada es el de Recursos Humanos

1.4.2. INDICADORES

EFICIENCIA

VACANTES SEGÚN MOF	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PRESELECCION RIGUROSA	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
APLICACIÓN DE RUBRICAS	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PROCESOS AL FINALISTA	$\frac{\text{Personas que mencionan que si aplican}}{\text{Total de trabajadores}}$
PROCESO DE INDUCCION	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
PLAN DE CAPACITACION	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
NORMATIVAS, FUNCIONES Y MATERIALES	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$
CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE	$\frac{\text{Personas que la conoce}}{\text{Total de trabajadores}}$

EFICACIA

SE POSEE UN REGLAMENTO DE ASISTENCIAS	$\frac{\text{Personas que mencionan que si conocen}}{\text{Total de trabajadores}}$
---------------------------------------	---

APLICACIÓN DE UN SISTEMA EFICAZ DE ASISTENCIA	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
APLICAN UNA GESTION DE PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
APLICACIÓN DE PROCEDIMEINTOS DISCIPLINARIOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
CANALES DE COMUNICACIÓN CLAROS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
SE CONSIDERAN PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
DENUNCIA DE ACTOS INDEBIDOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

EVALUACIÓN:

EVALUACIONES DE PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLAN DE INCENTIVOS	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>
PLANES DE PROMOCIONES LABORALES	<i>Personas que mencionan que si aplican</i> <hr/> <i>Total de trabajadores</i>

II. OBSERVACIONES

HALLAZGOS

SUBUNIDAD: DEFICIENCIA EN LA CAPTACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Los servidores del área de recursos humanos de la Institución Municipal no se basan a cabalidad en el Manual de Perfiles del Puesto (MPP) de la entidad como también no aplican las rúbricas determinadas para el proceso de selección.

CONDICIÓN

- No se definen las vacantes laborales según el MPP institucional establecido en la Municipalidad, sino más bien según el criterio del jefe del área y su superior.
- En cuanto a la evaluación inicial del postulante, no se aplican simuladores determinados en las directrices del proceso de captación del recurso humano, sino de conocimientos.

CRITERIO

En cuanto, al incumplimiento de la aplicación del MPP se quebranta con la Norma del Control Interno **COMPETENCIA PROFESIONAL** que indica lo siguiente: *“El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado”*.

EFFECTO

Puestos laborales de la institución ocupados por personas que no tienen el perfil idóneo y técnico para desarrollar las funciones dadas.

CAUSA

De manera interna, el jefe del área y su superior realizan ajustes en los perfiles de los postulantes y omisión de algunos exámenes, según su criterio idóneo para esos puestos laborales.

SUBUNIDAD: PREPARACIÓN DEL RECURSO HUMANO

No se efectúan en los periodos establecidos la inducción del personal nuevo sobre las políticas, funciones y ambiente en donde desarrollará su labor, afectando esto al crecimiento municipal y del área.

CONDICION

- No se efectúa una inducción adecuada en cuanto a las normativas, directrices y ambientes laborales que ayude al personal nuevo a tener conocimiento de cómo desarrollarse en su puesto laboral.
- Existe un cronograma de inducción, pero no es ejecutado en sus fechas.

CRITERIO

Por otra parte, con respecto al no realizar inducciones en los periodos oportunos, inciden a incumplir con la Norma del Control Interno **ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD** que indica: *“El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general”*.

EFECTO

Desenvolvimiento inadecuado del nuevo trabajador en sus funciones, ocasionando deficiencias en el área en el que postuló.

CAUSA

Por falta de tiempo del inductor o responsable del nuevo trabajador.

SUBUNIDAD: CONTROL DEL RECURSO HUMANO

La Institución Municipal posee un reglamento de asistencias y permanencias dentro del centro laboral, pero su cumplimiento es parcialmente realizado.

CONDICIÓN

No existe una supervisión pertinente por parte del Jefe del personal en la aplicación adecuada del reglamento de control de asistencia y permanencia, como: i) El descuento respectivo sobre las tardanzas superiores a los 60 minutos al mes, iii) El descuento por la omisión del registro de su asistencia y salida de su puesto de trabajo.

CRITERIO

Se trasgrede el art. 24° y 25° del decreto de alcaldía N°005-2019-MDP-A que menciona:

CAPÍTULO III: DE LAS TARDANZAS DE INASISTENCIAS
<p>✦ DE LAS TARDANZAS</p> <p>Artículo 24°.- El Jefe de Personal controlará estrictamente la puntualidad de los trabajadores y llevará el récord de tardanzas e inasistencias, permanentes actualizadas.</p> <p>Artículo 25°.- Se considera tardanza el ingreso al local de trabajo una vez transcurrido los cinco minutos (05) de tolerancia y hasta treinta (30) minutos después de la hora oficial fijada para el ingreso. Se hará uso de la tolerancia en casos excepcionales.</p>

Asimismo, se incumple el art. 17° del presente reglamento, sobre los tiempos de retirar y colocar el cuaderno de asistencias; pues el mismo se retira después de 1hr de la hora fijada de entrada.

<p>Artículo 17°.- El cuaderno o las partes diarios se retirarán treinta (30) minutos después de la hora fijada para el inicio de las labores, así como se colocarán en su lugar treinta (30) minutos antes del ingreso diario y diez minutos antes del término de la jornada laboral. (SISTEMA DE REGISTRO).</p>

EFECTO

No se deducen de manera correcta los descuentos por faltas y/o tardanzas de los trabajadores.

CAUSA

No se retira y coloca el cuaderno de asistencias según el tiempo establecido, por parte del área de recursos humanos.

SUBUNIDAD: COMUNICACIÓN DEL RECURSO HUMANO

En la entidad municipal no se posee una comunicación asertiva entre jerarquías, ocasionando problemas internos entre algunas áreas con sus superiores.

CONDICIÓN

- En los conflictos internos laborales, el jefe de recursos humanos no efectúa procesos disciplinarios o de investigación sobre el problema, lo cual genera disputas entre el personal.
- No existe procedimiento para asentar una denuncia interna sobre actos indebidos dentro de la institución.

CRITERIO

Por otra parte, se ha determinado que la institución no aplica procedimientos disciplinarios, generador de actos indebidos en la institución, a la vez no posee estrategias para una comunicación interna eficiente, provocando conflictos entre el personal. Siendo estos hechos generadores de incumpliendo de la Norma de Control Interno **COMUNICACIÓN INTERNA** que indica lo siguiente:

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

EFECTO

No se sanciona y denuncia el mal actuar de los funcionarios.

CAUSA

Por subordinación y miedo a represalias.

SUBUNIDAD: EVALUACIÓN DEL RECURSO HUMANO

El área de RRHH no aplica periódicamente evaluaciones de productividad, por lo que es un generador de que no se realicen ni ejecuten reconocimientos e incentivos a los trabajadores.

CONDICIÓN

Al analizar el control interno del área de recursos humanos en cuanto a evaluación del personal, se va observado algunas falencias como las siguientes:

- El área de RRHH no realiza periódicamente reportes de desempeño de los trabajadores en base al logro de metas institucionales.
- RRHH no posee un cronograma de actividades de reconocimiento laboral según desempeño, por lo que no se genera ningún incentivo económico o en especie.

CRITERIO

Por lo que se desacata la Norma de Control Interno **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**, que indica:

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

EFECTO

No se ejecutan los presupuestos eficientemente ni se llegan a las metas institucionales de corto plazo en un 100%.

CAUSA

No se evalúa el desempeño de los servidores públicos periódicamente.

III. CONCLUSIONES

- Con respecto a la captación del recurso humano, el jefe encargado del reclutamiento no cumple con el Manual de Perfiles del Puesto (MPP) quebrantando la Norma del Control Interno **COMPETENCIA PROFESIONAL**, puesto que excluye algunos requisitos que se requieren en el cargo a ocupar, asimismo exceptúa rúbricas de evaluación de capacidades en el proceso de selección, ocasionando que los puestos laborales sean ocupados por personas no idóneas con el perfil técnico estipulado.
- En referencia a la preparación del recurso humano, no se efectúa oportunamente los procesos de inducción en cuanto a las normativas, directrices y ambientes laborales que ayude al personal nuevo a tener conocimiento de cómo desarrollarse en su puesto laboral incumpliendo con la Norma del Control Interno **ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**, debido a la falta de tiempo del inductor o responsable del área.
- En cuanto al control del recurso humano, no existe una supervisión pertinente por parte del Jefe del personal en la aplicación adecuada de los artículos n°17, 24 y 25° del decreto de alcaldía N°005-2019-MDP-A, en donde se reglamenta el control de asistencia y permanencia, ocasionando que no se deduzca de manera correcta los descuentos por faltas y/o tardanzas de los trabajadores, esto se debe a que no se retira y coloca el cuaderno de asistencias según el tiempo establecido.
- En la comunicación del recurso humano, la entidad municipal no posee una comunicación asertiva entre jerarquías incumpliendo de la Norma de Control Interno **COMUNICACIÓN INTERNA**, ocasionando problemas internos entre algunas áreas con sus superiores, para lo cual RRHH no tiene estrategias para la solución y denuncia de actos indebidos contra funcionarios.
- En alusión a la evaluación del recurso humano, el área de RRHH no realiza periódicamente reportes de desempeño de los trabajadores en base al logro de metas institucionales y no se posee un cronograma de actividades de reconocimiento laboral según desempeño descatando la Norma de Control Interno **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**, por lo que no se genera ningún incentivo económico o en especie.

IV. RECOMENDACIONES

- La directiva municipal debe exigir periódicamente al área de RRHH los reportes de la contratación de personal, en donde detalle qué criterios se toman en cuenta en la selección.
- Supervisar que los cronogramas y procesos de inducción se lleven a cabalidad con lo estipulado en la institución municipal.
- Adquirir un control de asistencias dactilar que permita controlar el ingreso y salida de los trabajadores de la institución y enviar los reportes oportunamente para el cálculo de su remuneración.
- El área de RRHH debe crear procedimientos disciplinarios eficaces y estrategias para la solución de conflictos internos y creación de un área independiente de denuncia de actos indebidos contra funcionarios.
- Debe realizarse un cronograma de evaluaciones de productividad periódicas de las áreas de la institución para tener una visión del desempeño laboral de las mismas, asimismo generar un presupuesto para la realización de reconocimientos e incentivos al personal, el cual es un generador de logro de metas institucionales eficientes.

Determinación de la incidencia de la auditoría de cumplimiento en la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo.

Al analizar y efectuar los objetivos específicos propuestos en este estudio, se ha podido tener una visión más amplia de la gestión del Recurso Humano aplicando una Auditoría de Cumplimiento en la Municipalidad de Pátapo, determinándose así que esta última incide significativamente en la gestión del recurso humano, puesto que se determinó acciones del área de recursos humanos de incumplimiento de las normativas de la institución y del control interno determinado por el Estado, como son las siguientes:

- Los funcionarios del área de RRHH no cumplen con el MPP, excluyen rúbricas en el proceso de selección y no efectúa oportunamente los procesos de inducción al personal nuevo.
- El área de Recursos Humanos no cumple cabalmente con el manual de asistencias y permanencias de la institución, asimismo no aplica una comunicación interna eficaz dentro del ambiente laboral.
- Al área auditada carece de evaluaciones periódicas de desempeño laboral, generando que no se realice y brinde reconocimientos e incentivos a los trabajadores.

Estos hallazgos encontrados por la realización de una auditoría de cumplimiento, brindan los hechos que se deben subsanar en los procesos de selección, captación, control, comunicación y evaluación del recurso humano de la municipalidad, pues son un riesgo para el alcance y logro de las metas institucionales de corto y largo plazo.

DISCUSIÓN

Se determinó que en los procesos de selección, contratación y remuneración se hallaron algunas irregularidades en cada una de ellos; en la selección de personal no se clasificaban los puestos laborales según el MPP institucional y omitían rúbricas en la entrevista. En la contratación, no se aplica la inducción programada sino lo realizan al destiempo y en el proceso de deducción de la remuneración, no se verifica las tardanzas y ausencias laborales en base a los lineamientos institucionales. Según, Souto et al. (2020) menciona que la administración de competencias, el reclutamiento de calidad, la inducción, la salud y seguridad en la labor que se ofrece al personal son factores que influyen en el rendimiento empresarial de una organización, por lo que la supervisión constante puede detectar deficiencias oportunamente. Concluyéndose, que de acuerdo a los procesos que realiza el área de RRHH al personal nuevo dependerá el éxito institucional.

En la evaluación de la confiabilidad de los controles internos del área de recursos humanos se determinó que los mismos se encuentran en riesgo alto, puesto que los mismos arrojan que un 65.8% en promedio no se está llevando a lo estipulado y a la normativa a que se rigen, generando dificultades a la institución para llegar a sus metas institucionales, siendo la captación (67.3%), control (69.2%) y evaluación el recurso humano (67.3%) los factores más resaltantes en las que se deben tomar las mayores medidas correctivas. En contraste con el estudio realizado por Canaza et al. (2021) en el cual menciona que la ausencia de procesos de selección de personal, capacitaciones de acuerdo al cargo y las bajas retribuciones, son aspectos que influyen negativamente en la administración de los recursos humanos, generando un desempeño laboral regular, por ende, una pésima calidad de servicio a favor del ciudadano; ofreciendo demoras ante las respuestas de alguna solicitud, personal desorientado en temas municipales, apatía en la atención, entre otros.

En el dictamen de auditoría se determinó que el área de recursos humanos incumplía las Normas de Control Interno de Competencia Profesional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, Comunicación Interna, Evaluación de Desempeño y los artículos n°17, 24 y 25 del Decreto De Alcaldía N°005-2019-MDP-A, evidenciándose en el aumento del gasto presupuestal de la institución. En contraste, con el estudio de Garcia y Huayta (2019) que mencionan que la auditoría de cumplimiento esta direccionada a optimizar la administración institucional, mostrando a través del informe de auditoría todas las deficiencias que se tiene que subsanar para el logro de las metas propuestas. Por lo tanto, es necesario que las instituciones municipales realicen auditorias, con el fin de encontrar los riesgos que impiden el logro de metas institucionales.

CONCLUSIONES

- En los procesos de selección, contratación y remuneración se determinó que no se clasificaban los puestos laborales según el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) institucional, omisión de rúbricas en la entrevista, incumplimiento de inducciones programadas y no se cotejaba correctamente las remuneraciones con las asistencias del personal en base a los lineamientos institucionales.
- La confiabilidad de los controles internos del área de recursos humanos se encuentra en riesgo alto, cuyo índice promedio es de 65.8%; siendo la captación (67.3%), control (69.2%) y evaluación el recurso humano (67.3%) los factores más resaltantes en las que se deben tomar las mayores medidas correctivas.
- En el dictamen de auditoría se determinó que el área de recursos humanos incumplía las Normas de Control Interno de Competencia Profesional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, Comunicación Interna, Evaluación de Desempeño y los artículos n°17, 24 y 25 del Decreto De Alcaldía N°005-2019-MDP-A.
- Se determinó que la Auditoría de Cumplimiento incide significativamente en la gestión del recurso humano, puesto que se hallaron acciones de incumplimiento de las normativas de la institución y del control interno determinado por el Estado.

RECOMENDACIONES

- Realizar una planificación estratégica del talento para identificar las necesidades del personal y las áreas críticas que necesitan talentos.
- Implementar un sistema de evaluación del desempeño que permita medir objetivamente el rendimiento de cada trabajador y diseñar planes de acción para implementar en el siguiente periodo si se identifican debilidades.
- Fortalecer los programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal municipal y establecer un plan de carrera profesional para fomentar la retención del talento.
- Mantener canales de comunicación efectivos con el personal municipal para escuchar sus sugerencias y propuestas, y evitar que las preocupaciones o problemas se conviertan en fuente de conflictos.
- Hacer uso de tecnologías y herramientas digitales para optimizar los procesos de selección, capacitación y gestión de personal.
- Sugerir a la Gerencia Municipal solicite frecuentemente información a auditoría interna sobre los procesos de selección para informarse de las fallas frecuentes y proponer efectivas soluciones.
- Establecer planes de contingencia y estrategias de respuesta ante situaciones de emergencia, crisis o desastres que puedan afectar el desempeño del personal municipal y la operación de los servicios básicos.

REFERENCIAS

- Bach, S., & Edwards, M. (2013). *Managing Human Resources: Human Resource Management in Transition*. John Wiley & Sons. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=nx-71etJQYEC&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Bani, A., & Sharairi, J. (2014). The Relationship between Planning of Audit Process and Total Quality Management. *International Journal of Business and Management*, 9(5), 96-108. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/314375321_The_Relationship_between_Planning_of_Audit_Process_and_Total_Quality_Management
- Bratton, J., & Gold, J. (2017). *Human Resource Management, 6th Edition: Theory and Practice*. Macmillan Education Reino Unido. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=SJpMDwAAQBAJ&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Cabezas, D., Andrade, D., & Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Ecuador: Comisión Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas. Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/jspui/bitstream/21000/15424/1/Introduccion%20a%20la%20Metodologia%20de%20la%20investigacion%20cientifica.pdf>
- Canaza, H., Flores, Y., & Verónica, T. (2021). Administración de recursos humanos y la calidad del servicio al úblico en la municipalidad de Usicayos. *Revista Gestionar*, 1(3), 7-17. Obtenido de <http://www.revistagestionar.com/index.php/rg/article/view/11/11>
- Contraloría General de la República. (2020). *MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL*. Manual Informativo, Lima. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/normativa/control_posterior/Texto_Integrado_del_Manual_de_Auditoria_Financiera_25-02-2021.pdf
- Contraloría General de la República del Perú. (2019). *Auditoría de Cumplimiento*. DIRECTIVA N° 007-2014-CG/GCSII, Lima. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2512522/Directiva%20N%C2%B0%20007-2014-CG/GCSII.pdf.pdf>
- Cruz, I. (2014). *Apoyo administrativo a la gestión de recursos humanos*. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=L07kBgAAQBAJ&dq=gestion+del+recurso+humano&source=gbs_navlinks_s
- Eferakeya, I., & Edgars, P. (2021). Audit and the Role of Auditing: An Exposition of the Underpinning Theories. *TEST Engineering & Management*, 84, 226-248. Obtenido de https://www.researchgate.net/profile/Eferakeya-Idowu/publication/360720143_Audit_and_the_Role_of_Auditing_An_Exposition_of_the_Underpinning_Theories/links/628699e63303d263c466881b/Audit-and-the-Role-of-Auditing-An-Exposition-of-the-Underpinning-Theories.p

- El Peruano. (8 de marzo de 2018). Auditoría de cumplimiento derivada el control concurrente. *El Peruano*, págs. 1-15. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Directiva_005_2018_CG_DPROCAL.pdf
- Fernández, M. (2017). *Estudio sobre las competencias específicas en el título de Grado en Trabajo Social*. Universidad Almería. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=yWs8DwAAQBAJ&dq=que+es+la+poblaci%C3%B3n+y+muestra&source=gbs_navlinks_s
- Fernández, P., Martel, F., & De la O, A. (2023). Federal and state audits do not increase compliance with a grant program to improve municipal infrastructure: A pre-registered field experiment. *Journal of Development Economics*, 162, 1-10. Obtenido de https://www-sciencedirect-com.translate.goog/science/article/abs/pii/S0304387822001857?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=es&_x_tr_hl=es
- Gantz, S. (2014). *The Basics of IT Audit: Purposes, Processes, and Practical Information*. Elsevier. Obtenido de <https://www.sciencedirect.com/book/9780124171596/the-basics-of-it-audit#book-description>
- García, Y., & Huayta, V. (2019). *Auditoría de Cumplimiento a la Administración de Recursos Humanos y su Incidencia en la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga – Ayacucho*. Tesis de licenciatura, Universidad Peruana los Andes, Huancayo. Obtenido de http://www.repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/683/T037_43178473_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Härtel, C., & Fujimoto, Y. (2014). *Human Resource Managemen*. Pearson Australia. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=nqGaBQAAQBAJ&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Hernández, A., Ramos, M., Placencia, B., Indacochea, B., Quimis, A., & Moreno, L. (2018). *Metodología de la Investigación Científica*. 3Ciencias. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=y3NKDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=true
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGRAW-HILL. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Hussain, N., Haque, A., & Baloch, A. (2019). Management Theories: The Contribution of Contemporary Management Theorists in Tackling Contemporary Management Challenges. *Journal of Yaşar University*, 14(Special Issue), 156-169. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/338226336_Management_Theories_The_Contribution_of_Contemporary_Management_Theorists_in_Tackling_Contemporary_Management_Challenges
- Igibaeva, Z. (2019). SYSTEM OF INTERNAL GOVERNMENT AUDIT IN THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN. *REPORTS OF THE NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN*, 1(323), 113-116. Obtenido de <https://journals.nauka-nanrk.kz/reports-science/article/view/1393/1274>

- Jumady, E., & Lilla, L. (2021). Antecedent and Consequence the Human Resources Management Factors on Civil Servant Performance. *Golden Ratio of Human Resource Management*, 1(2), 104-116. Obtenido de <https://goldenratio.id/index.php/grhrm/article/view/101>
- León, A. (2019). *La auditoría de cumplimiento y la gestión de recursos humanos en la Municipalidad de Huaraz, año 2016*. Tesis de maestría, Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo, Huaraz. Obtenido de http://www.repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/3661/T033_43153904_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Llumiguano, M., Gavilánez, C., & Chávez, G. (2021). Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*.(42), 1-14. Obtenido de <http://www.scielo.org.mx/pdf/dilemas/v8nspe3/2007-7890-dilemas-8-spe3-00042.pdf>
- Lussier, R., & Hendon, j. (2017). *Human Resource Management: Functions, Applications, and Skill Development*. SAGE Publications. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=_F03DwAAQBAJ&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Naumov, S. (2018). *Gestión e innovación total del capital humano*. Grupo Editorial Patria. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=k3mSDwAAQBAJ&dq=gestion&source=gbs_navlinks_s
- OECD. (2014). *Chile's Supreme Audit Institution Enhancing Strategic Agility and Public Trust: Enhancing Strategic Agility and Public Trust*. OECD. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=MinjAwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- OpenStax. (2012). *Principles of Management*. OpenStax. Obtenido de <https://opentextbc.ca/principlesofmanagementopenstax/front-matter/preface/>
- Pereyra, L. (2020). *Metodología de la Investigación*. Klik. Obtenido de https://www.google.com.pe/books/edition/_/x9s6EAAAQBAJ?hl=es&gbpv=0
- Rodríguez, J. (2020). Acciones necesarias para mejorar la relación causa-efecto entre la inversión en prácticas de gestión de recursos humanos y la motivación en la empresa. *Acciones necesarias para*, 31(2), 207-220. Obtenido de <https://www.scielo.cl/pdf/infotec/v31n2/0718-0764-infotec-31-02-207.pdf>
- Rosas, M. (2019). *La auditoría de gestión y su incidencia en la administración de recursos humanos de la empresa Green Fruits Perú Sac- Olmos, 2019*. Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte, Trujillo. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/23302/Rosas%20Alfaro%20Marita%20%281%29.pdf?sequence=6&isAllowed=y>
- Salazar, A., & Mucha, Á. (2020). AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA DETECCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE UNA OBRA. *Revista Horizonte Empresarial*, 7(1), 61-69. Obtenido de <https://revistas.uss.edu.pe/index.php/EMP/article/view/1351/1466>

- Shack, N., Pérez, J., & Portugal, L. (2021). *Incidencia de la corrupción y la inconducta funcional en el Perú 2020*. Contraloría General de la República del Perú, Lima. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento_trabajo/2021/INCIDENCIA_DE_LA_CORRUPCION_Y_LA_INCONDUCTA_FUNCIONAL_2020.pdf
- Sharma, F. (2020). *Human Resource Management by Dr. F. C. Sharma: SBPD Publications*. Publicaciones del SBPD. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=NIX5DwAAQBAJ&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Sharma, S., & Thakur, k. (2015). *MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM*. Horizon Books. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=ISRJDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=true
- Slobodianyuk, Y., Shymon, S., & Adam, V. (2018). COMPLIANCE AUDITING IN PUBLIC ADMINISTRATION: UKRAINIAN PERSPECTIVES. *Baltic Journal of Economic Studies*, 4(5), 320-331. Obtenido de <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue/article/view/576>
- Souto, L., Marrero, Y., Márquez, F., & Vergara, A. (2020). Incidencia de la Gestión de los Recursos Humanos en los resultados Organizacionales: ¿mito o realidad? *Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología*, 8(1), 1-23. Obtenido de <https://upo.es/revistas/index.php/gecontec/article/view/5410/4785>
- Spencer, k. (2013). *Audit Planning: A Risk-Based Approach*. John Wiley & Sons. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=uKQ5EAAAQBAJ&dq=compliance+audit+phase&source=gbs_navlinks_s
- Srinivas, D., & Sirisetti, S. (2022). THE IMPACT OF HUMAN RESOURCES AUDIT PRACTICES. *Journal of Positive School Psychology*, 6(4), 7497 – 7504. Obtenido de <https://journalppw.com/index.php/jpsp/article/view/4972>
- Stewart, G., & Brown, K. (2019). *Human Resource Management*. John Wiley & Sons. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=53eYDwAAQBAJ&dq=human+resources+management&source=gbs_navlinks_s
- Vallejo, V. (2021). *Manual de Auditoría de Cumplimiento 2021*. Lima: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU. Obtenido de <https://vvallejo.com/web/wp-content/uploads/2021/12/MANUAL-DE-AUDITORIA-DE-CUMPLIMIENTO-2021.pdf>
- Vélez, M., & Boza, J. (2020). *AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA*. Editorial Grupo Compás. Obtenido de <http://142.93.18.15:8080/jspui/bitstream/123456789/585/1/lorenzo.pdf>
- Vélez, M., Narváez, C., Torres, M., & Erazo, J. (2020). Examen especial una necesidad permanente de las instituciones públicas no financieras. *Dominio de las Ciencias*, 6(1), 167-198. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7344290.pdf>

Vishal, N. (2013). A review on audits and compliance management. *Asian Journal of Pharmaceutical and Clinical Research*, 6(2), 43-45. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/263657405_A_review_on_audits_and_compliance_management

ANEXOS

Anexo 1

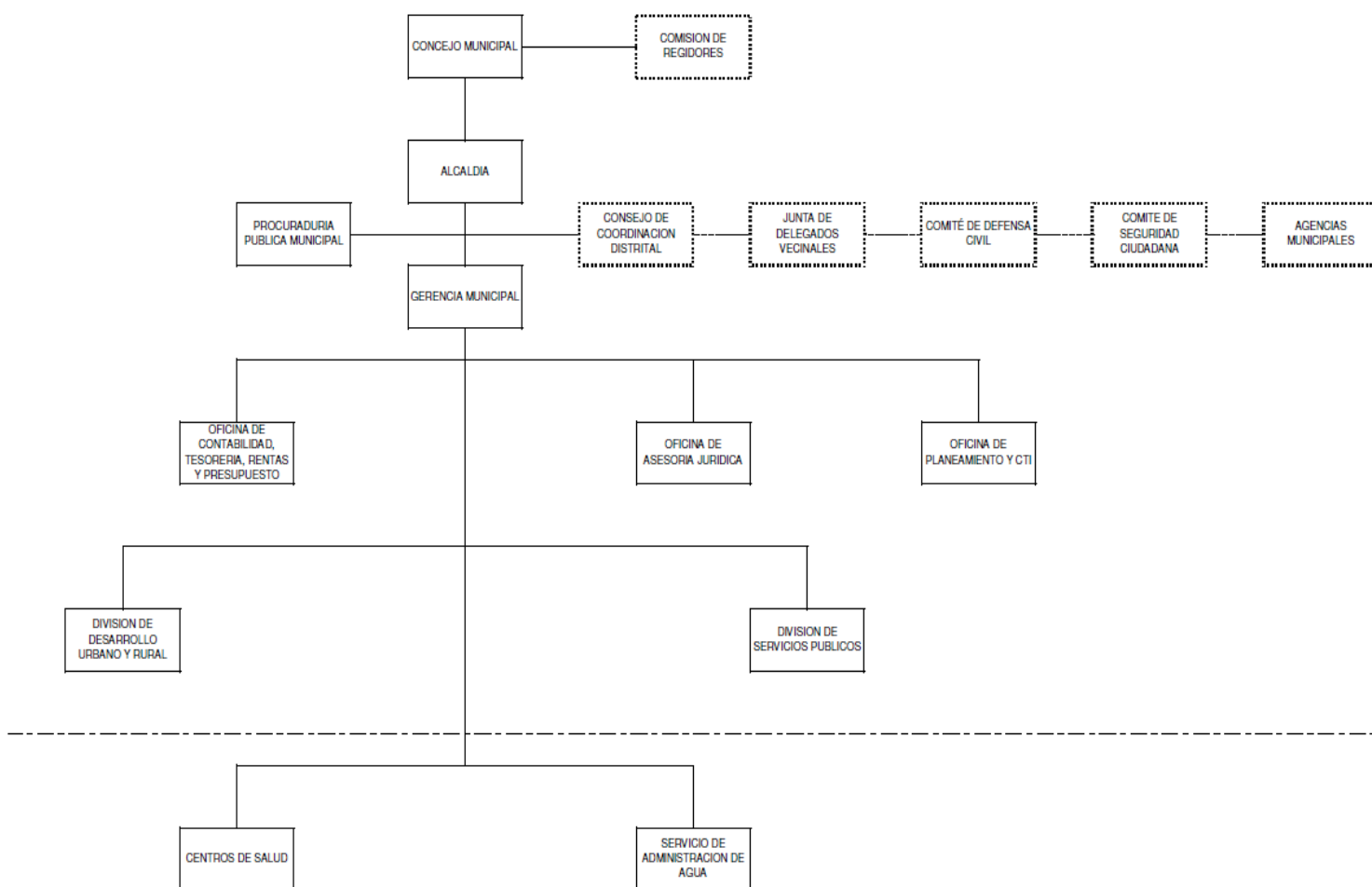
FICHA DE ENTREVISTA

INSTRUCCIÓN: Estimado trabajador de la Municipalidad Provincial de Pátapo, recorro a su persona para solicitarle su respaldo en responder a la ficha de entrevista que se le formula. La información proporcionada tiene carácter confidencial.

1. **¿Cuántos trabajadores hubo en el periodo 2021 en la Municipalidad de Pátapo? Detalle su organigrama** Para el periodo mencionado se contrató a 180 personas entre funcionarios, administrativos, técnicos y obreros. A continuación, se visualiza el siguiente organigrama estructural de la Municipalidad Distrital de Pátapo.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAPO



2. ¿La oficina de logística cumplió con exigir al área de recursos humanos la presentación de sus cuadros de necesidades de puestos laborales oportunamente? y ¿En qué meses remitieron dicho cuadro?

Sí. El cuadro de necesidades se da a la apertura de cada año, motivo por el cual tiene que ser aprobado y tener un balance de las metas, funciones que necesitan, eso usualmente se realiza en el mes de febrero.

3. ¿El área de recursos humanos presentó su requerimiento acompañado de las especificaciones técnicas, perfiles, experiencia o grado académico de referencia según corresponda? Detalle el proceso

Sí. Sigue el siguiente proceso:

- La oficina de presupuesto elabora las valoraciones y costes correspondientes a las diferentes Áreas Usuarias en base al PIA.
- Posteriormente, en cuanto a la contratación de personal, RRHH solicita a las demás áreas usuarias de la Municipalidad los respectivos requerimientos y perfiles técnicos que requieren para el año fiscal en base a la PIA.
- Las áreas usuarias realizan sus cuadros de requerimiento del personal teniendo en cuenta la necesidad del cargo, perfil profesional, años de experiencia, certificados originales, entre otros, por lo que lo remite a RRHH.
- RRHH evalúa el cuadro de necesidades según el formato solicitado (requerimientos); ante algún incumplimiento de alguna área, se realiza una respectiva sanción. Por lo que, si el cuadro de necesidades está conforme pasa a la oficina de presupuesto para la conformidad e inclusión en el proyecto de presupuesto anual.

4. ¿El proceso de reclutamiento y selección de personal que empleó Recursos Humanos cumplió con el cuadro de necesidades de las áreas usuarias de la Municipalidad Pátapo para el periodo 2021? Detalle el proceso

En algunos casos sí, pues existió que diferentes áreas solicitaban profesionales cuyos costes estaban fuera del presupuesto PIA, por lo que a veces solo se consideraban técnicos, asimismo existían áreas que no fundamentaban correctamente el personal solicitado ante la necesidad del área por lo que eran observadas y se les denegaba.

En cuanto al proceso de reclutamiento y selección, se realiza por medio de una convocatoria a nivel nacional, en donde se especifica el perfil técnico del postulante y los requerimientos del

puesto, posteriormente RRHH verifica los datos brindados por los postulantes y los preseleccionados tienen que pasar por una entrevista personal y psicológica, de acuerdo a ello, se escoge el mejor postulante para el cargo.

5. ¿Qué tipos de contrato tuvieron los trabajadores de la municipalidad periodo 2021?

Los contratos que se llevaron a cabo fueron 276, 728 (más contratos) y CAS.

6. ¿Cómo se realizó el control del personal (permisos, descansos laborales, asistencias, faltas, tardanzas, entre otros)?

Para el control del personal, se posee un sistema de control de asistencia donde los trabajadores deben registrar y colocar su huella digital, en caso contrario el sistema se encuentre obsoleto, se efectuará el registro en un cuaderno o listado de asistencias, autorizada por la oficina de RRHH.

Con respecto a los permisos laborales, los trabajadores deben presentar la solicitud o certificado médico a su jefe inmediato, posteriormente este lo remite a la oficina de RRHH; en donde el área recepciona, registra y emite informe técnico y legal, asimismo proyecta resolución y envía a la Gerencia Municipal para su aprobación, finalmente este remite nuevamente a RRHH para que notifique al trabajador.

7. ¿La municipalidad gestionó sus planillas en base al registro de información laboral del mes?

Sí claro, gestiona en base a los contratos donde existe subordinación, personalización del servicio y remuneración.

8. ¿Cuál fue el proceso de pago para los trabajadores de la municipalidad para el periodo 2021 (efectivo, tarjeta, vales de consumos u otros)?

Para la emisión de las boletas de pago, primero se cierra la planilla del mes; en donde se deducen los ingresos, descuentos a los que están afectos los ingresos, así como los aportes del Estado, de corresponder.

Las boletas de pago son generadas cada mes por la Unidad Ejecutora con posterioridad al abono de los ingresos en la cuenta bancaria del personal que él mismo asignado en sus datos.

9. ¿Existen convenios laborales con algún grupo de trabajadores?

No.

10. ¿Se realizaron modificaciones en el presupuesto de Recursos Humanos durante el transcurso del ejercicio económico 2021? y ¿Cuáles fueron las razones principales de dichas modificaciones?

Sí, debido al requerimiento de servicios administrativos para algunos cargos debido al sobrecargo de la labor, por lo que el tipo de su contrato conlleva a generar algunos beneficios sociales, los cuales aumentan el presupuesto asignado.

11. ¿La municipalidad ha tenido denuncias por parte de algún trabajador? y ¿Por qué?

Sí, en algunos casos pues hubo desnaturalización de algunos contratos, que fueron objeto de denuncias.

12. ¿La asesoría legal de la municipalidad realiza el seguimiento de denuncias presentadas por parte de algún trabajador?

Sí, realiza seguimiento de los casos y genera las mejores alternativas para las dos partes.

Anexo 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

La aplicación de este instrumento tiene como finalidad conocer los controles internos de la gestión del área de recursos humanos de la Municipalidad de Pátapo

INSTRUCCIONES: Marcar con aspa “X” el casillero que usted considera conveniente

Nº	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES
Dimensión: Captación del recurso humano				
1	El área de RRHH se orienta a definir los vacantes laborales según las competencias requeridas en el manual de organización y funciones.			
2	Se realiza una pre selección rigurosa de los posibles candidatos según los requisitos determinados en las vacantes requeridas.			
3	El área de RRHH en la evaluación de los candidatos emplea rubricas, simuladores, casos o ejemplos en el que postulante demuestre sus capacidades laborales.			
4	Existen procesos y directrices determinantes para la elección del o los finalistas del puesto buscado.			
Dimensión: Preparación del Recurso Humano				
5	La Municipalidad tiene definido el procedimiento de inducción del personal y se cumple con todos los trabajadores nuevos.			
6	Existe un cronograma y plan predeterminado para la capacitación del personal nuevo en sus funciones, normativas y objetivos institucionales.			
7	Existen los medios o documentos que den a conocer al personal nuevo las normativas, funciones y materiales a su cargo.			
8	Se prevé al personal nuevo las condiciones ambientales laborales para el desempeño de sus funciones.			
Dimensión: Control del Recurso Humano				
9	El área de Recursos Humanos cuenta con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Recurso Humano actualizado?			

10	El área de Recursos Humanos lleva un control adecuado de las asistencias del personal que garantice un monitoreo apropiado de la hora de ingreso y salida del personal que labora			
11	El área de Recursos Humanos administra una gestión de permisos, vacaciones, licencias para los trabajadores			
12	El área de Recursos Humanos ejecuta los procedimientos disciplinarios (sanciones, amonestaciones, suspensión o destitución) a los servidores civiles que incurran en falta			
Dimensión: Comunicación interna del Recurso Humano				
13	Los canales de comunicación que se emplean en la municipalidad permite transmitir un mensaje de manera clara, coherente y oportuna			
14	El área de Recursos Humanos toma en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y alcanzar objetivos institucionales			
15	El área de Recursos Humanos escucha y soluciona los conflictos internos laborales en conjunto			
16	Considera que el área de Recursos Humanos cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos que pueda detectar en los procesos.			
Dimensión: Evaluación del Recurso Humano				
17	La jefatura de RRHH analiza los resultados de productividad individual de acuerdo a los estándares establecidos por la autoridad del establecimiento.			
18	Se realizan actividades de reconocimiento laboral de acuerdo a los resultados de productividad individual.			
19	Existe un plan anual para la generación de incentivos al personal municipal de acuerdo al logro de los objetivos institucionales.			
20	Existe un plan o cronograma para la realización de actividades de promoción laboral entre el personal interno municipal.			