



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN  
LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO (JASS) DEL PERÚ: CASO JUNTA  
ADMINISTRADORA - JASS DE MIRAMAR. MOCHE,  
2016.**

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

**AUTORA**

**QUIPUSCOA CASTRO, YOLANDA**

**ASESORA**

**Mgtr. ALVARADO LAVADO DE ARROYO, HAYDEE ROXANA**

**TRUJILLO – PERÚ**

**2016**

**TÍTULO**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS  
JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO (JASS) DEL PERÚ: CASO JUNTA  
ADMINISTRADORA - JASS DE MIRAMAR. MOCHE,  
2016.**

## **JURADO EVALUADOR DE TESIS**

---

**Dr. Marino Celedonio Reyes Ponte**  
**Presidente**

---

**Mgtr. Jhimy Franklin Uriol Gonzales**  
**Secretario**

---

**Mgtr. Edwin Alberto Arroyo Rosales**  
**Miembro**

---

**Mgtr. Haydee Roxana Alvarado Lavado de Arroyo**  
**Asesora**

## AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme dado la vida y el haber permitido llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis queridos padres Luis Gerardo y Juana Esther, por ser los pilares más importantes en mi vida y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional.

A mi profesora de investigación de tesis Mgtr. Haydee Roxana Alvarado Lavado de Arroyo por su gran apoyo para elaborar mi tesis, por sus sabios consejos, por su valioso tiempo dedicado hacia todos nosotros, por ser constante en sus enseñanzas. Estaré infinitamente agradecida.

## **DEDICATORIA**

A mi esposo por haberme dado la oportunidad de continuar mis estudios, haber confiado en mí y culminar satisfactoriamente mi carrera.

A mis amados hijos: Miluska Tatiana, Diego Alexander y Raquel Yolanda, quienes fueron mi motor y motivo, que, con su apoyo moral, me ayudaron y confiaron en mí.

A mis amados nietos: Jorge Arturo Aquiles, Diago Di Vaio, Daniela Camil, Diego Iker, que son mis Tesoritos más preciados.

## RESUMEN

El presente informe de investigación ha sido elaborado con el objetivo de realizar una investigación sobre la caracterización del control interno y demostrar que es una herramienta fundamental en la toma de decisiones en la entidad, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) son organizaciones comunales elegidas voluntariamente por la comunidad y se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento de uno o más centros poblados. Se llama servicios de saneamiento a los servicios de abastecimiento de agua potable y servicio de alcantarillado. La investigación fue descriptiva porque el estudio se ha limitado a describir las principales características de las variables Dependiente e Independiente y para ello se realizó un cuestionario de 20 preguntas dirigida al Presidente de la JASS aplicada mediante la técnica de la entrevista obteniéndose los resultados para poder hacer la investigación respectiva.

Mediante el presente informe de investigación verificamos la importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan.

Finalmente se concluye que esta investigación pretende que mediante el control interno lograremos resultados positivos que nos ayudarán a mejorar la estabilidad de la entidad.

Palabras clave: Control Interno

## **ABSTRACT**

This research report has been prepared with the aim of conducting research on the characterization of internal control and prove that it is a fundamental tool in decision making in the state, the Administration Boards Sanitation Services (JASS) are community organizations voluntarily chosen by the community and are established with the purpose to manage, operate and maintain sanitation services and one or more towns. It is called sanitation services potable water and sewage services. The research was descriptive because the study was limited to describing the main features of the independent and dependent variables and to do a questionnaire of 20 questions addressed to the President of the JASS applied by the technique of the interview was conducted with the results to make the investigation.

Through this research report verified the importance of having a good system of internal control in organizations it has increased in recent years, this due to the practicality of measuring the efficiency and productivity when implementing them; especially if it focuses on core activities they perform.

Finally we conclude that this research intended to achieve internal control by positive results that will help to improve the stability of the entity

Keywords: Internal Control

## ÍNDICE

TÍTULO.....	i
JURADO EVALUADOR.....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
RESUMEN .....	v
ABSTRACT .....	vi
ÍNDICE.....	vii
I.INTRODUCCION.....	9
II. ANTECEDENTES.....	14
2.1    Antecedentes .....	14
2.1.1.    Antecedentes Internacionales .....	14
2.1.2.    Antecedentes Nacionales .....	17
2.1.3.    Antecedentes Regionales .....	19
2.1.4.    Antecedentes Locales .....	19
2.2    Bases teóricas .....	20
2.2.1.    Marco teórico.....	20
2.2.2.    Marco Conceptual.....	38
2.3    Hipótesis.....	39
III. METODOLOGÍA.....	40
3.1    Tipo.....	40
3.2    Nivel.....	40
3.3    Diseño de la investigación .....	40
3.4    Población y muestra .....	40
3.4.1.    Población .....	40
3.4.2.    Muestra .....	41
3.5    Definición y operacionalización de variables e indicadores .....	41
3.6    Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	42
3.6.1    Técnicas .....	42
3.6.2    Instrumentos .....	43
3.7    Plan de análisis.....	43
IV. RESULTADOS .....	45

4.1 Resultados .....	45
4.1.1 De acuerdo al objetivo específico N° 1: .....	45
4.1.2 De acuerdo al objetivo específico N° 2: .....	46
4.1.3 De acuerdo al objetivo específico N° 3: .....	48
4.1.4 Resultado del objetivo específico N° 4: .....	49
4.2 Análisis de Resultados .....	50
4.2.1 Objetivo específico N° 1: .....	50
4.2.2 Objetivo específico N° 2: .....	50
4.2.3 Objetivo específico N° 3: .....	52
4.2.4 Objetivo específico N° 4: .....	52
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	54
5.1 Conclusiones .....	54
5.2 Recomendaciones.....	55
ASPECTOS COMPLEMENTARIOS .....	56
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	56
Anexo 01.....	58
Anexo 02.....	59
Anexo 03.....	61
Anexo 04.....	68
Anexo 05.....	70

## **I. INTRODUCCION**

El Informe final titulado **CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS) DEL PERÚ: CASO JUNTA ADMINISTRADORA – JASS DE MIRAMAR. MOCHE, 2016**. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 014-2012-VIVIENDA, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento – Ley N° 26338, las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) son organizaciones comunales elegidas voluntariamente por la comunidad y se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento de uno o más centros poblados del ámbito rural. Se llama servicios de saneamiento a los servicios de abastecimiento de agua potable, servicio de alcantarillado sanitario y pluvial y servicio de disposición sanitaria de excretas. El centro poblado de Miramar cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado es administrado por una Junta Administradora de Servicios de Saneamiento, denominada JASS de Miramar. Esta entidad administra el dinero de sus asociados, quienes tienen el derecho de conocer el buen uso de sus aportaciones, para lo cual se requiere implementar un sistema de control interno que permitirá al consejo directivo de la JASS de Miramar promover la gestión de riesgos y establecer directivas para la toma de decisiones y la asignación de responsabilidades.

Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento son asociaciones que se encuentran definidas por el artículo 80 del Código Civil como organizaciones

estables de personas naturales o jurídicas, o de ambas, que a través de una actividad común persiguen un fin no lucrativo.

La consecución de fines no lucrativos se refleja a través de dos hechos:

- ✓ La prohibición de repartir los beneficios económicos que se obtengan entre los asociados.
- ✓ En el caso de disolución y liquidación, el haber neto resultante no puede repartirse entre los asociados, sino que tiene que destinarse a la persona que se haya previsto en los estatutos o, en su defecto, a la que señalen la Sala Civil de la Corte Superior, conforme lo prevé el artículo 98 del Código Civil

Estos hechos aparentemente claros no lo son en realidad, por el contrario, suelen generar una serie de conflictos al interior de las asociaciones, por que la persona común desconoce estos puntos. Además, en la medida que una asociación genera excedentes, produce también en algunos de sus miembros la falsa expectativa de tener derecho a ella, pues no alcanzan a comprender las razones por las que no pueden tener derecho a la misma, si trabajaron para ello.

El Consejo Directivo de la asociación tiene entonces el reto de generar confianza a sus asociados, realizando una gestión eficiente para el cumplimiento de sus metas, aprovechando sus fortalezas y oportunidades que le permita una comunicación fluida con sus asociados.

En este trabajo de investigación se establecerá que la implementación del control interno ayudará al cumplimiento de las metas para mejorar el resultado de la

gestión, promoviendo la gestión de riesgos para recomendar medidas correctivas adecuadas y asignación de responsabilidades.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, eficacia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

En toda empresa no se pueden dejar por desapercibido que los objetivos del control son los de procurar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la protección de los activos; en muchas ocasiones la implementación de un adecuado sistema de control interno podría resultar mucho más costoso de los beneficios esperados en el marco

de los objetivos del control interno, tomando en cuenta que en las micros y pequeñas empresas no se puede separar adecuadamente las funciones, de acuerdo al principio de segregación de funciones, pero esto no indica que no se puedan aplicar ciertos controles que faciliten la protección de los activos, como también la determinación de la situación financiera y los niveles de rentabilidad, en cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a toda actividad económica.

La aplicación de las herramientas de control interno tienen como resultado la mejor determinación y confiabilidad en los estados financieros, por consiguiente la implementación de herramientas de control interno ayudan a dar cumplimiento a una serie de regulaciones legales y técnicas, para un mejor control de la empresa.

Por lo antes caracterizado, el enunciado del problema es: **¿Cuáles son las características del Control Interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora -JASS de Miramar. Moche, 2016?** A fin de dar respuesta al problema, se plantearon los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

**Determinar y describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016.**

**Objetivos Específicos:**

1. Describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú, 2016.

2. Describir las características del Control Interno en la Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, 2016.
3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, 2016.
4. Después de haber analizado los resultados comparativos del objetivo específico N° 3, se propone elaborar un Reglamento para la aplicación del Control Interno Previo en las Actividades Administrativas de la Junta Administradora -JASS de Miramar.

Esta investigación se justifica porque permitirá determinar y describir las características si existen deficiencias de control interno, así como poner en práctica las posibles soluciones del control interno dentro de la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS) de Miramar.

Así mismo, esta investigación servirá como antecedente y base teórica para estudios superiores a ser realizados por estudiantes de nuestra universidad y de otros ámbitos geográficos,

Finalmente, la presente investigación servirá para obtener mi título de Contador Público, lo que a su vez servirá para que la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad, cumpla con lo establecido por la SINEASE que tiene por finalidad garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad.

## II. ANTECEDENTES

### 2.1 Antecedentes

#### 2.1.1. Antecedentes Internacionales

En este proyecto de investigación se entiende por antecedentes internacionales todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad del mundo, menos Perú; sobre aspectos relacionados con nuestra variable de estudio y unidades de análisis.

**Supe (2011)** en su trabajo de graduación previo la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría CPA titulado: **“EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”**, Ambato – Ecuador, cuyo objetivo general fue: “Analizar el grado de incidencia del control Interno en la presentación de la información Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua”, y los objetivos específicos: a) Constatar que la Organización se ha beneficiado con auditorías anteriores que le permita tomar decisiones de una manera eficiente, b) Verificar si la organización cuenta con manual de funciones actualizadas para el cumplimiento de las tareas a cada uno encomendados, c) Proponer un Examen especial a las

cuentas caja y bancos la misma que permita analizar el cumplimiento del control interno para mejorar la información financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua. Se utilizó la metodología de campo y bibliográfica-documental, llegando a los siguientes resultados: a) El control interno es una herramienta muy necesaria para corregir errores y mantener controles a nivel de todo el departamento administrativo que son la base fundamental para el desenvolvimiento de las actividades que realiza la Institución, b) Un control interno adecuado permite que la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado obtenga una administración eficiente y se beneficie con una información oportuna, c) Toda Institución necesita contar la Información financiera adecuada y oportuna para que sus directivos tomen decisiones claras y concisas es por eso que mediante la encuesta se llegó a determinar que el 51% de los encuestados responden que no están de acuerdo con la Información presentada al directorio, d) Las Instituciones que manejan recursos del público deben realizar auditorías internas y externas para detectar posibles errores o fraudes con el fin de analizar la información y tomar decisiones correctas.

**De La Torre (2012)** en su trabajo de grado previa obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría C.P.A. titulado: “Diseño de un manual de control interno para la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la parroquia San Juan de Ilumán,

perteneciente a la ciudad de Otavalo”, Otavalo – Ecuador, cuyo objetivo general fue: Realizar un diagnóstico situacional estratégico para identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la parroquia de San Juan de Ilumán; aplicando las respectivas técnicas de investigación para su estudio; y los objetivos específicos: a) Identificar el nivel de organización con la que cuenta la JAAPA-I, b) Analizar los procedimientos de control internos existentes, c) Determinar la calidad del talento humano que labora en la institución, d) Evaluar la conformidad de la población por el servicio prestado. Se aplicó técnicas e instrumentos de investigación científica, formuladas en base a las variables expuestas, las mismas que son resultado de una investigación de campo, llegando a los siguientes resultados: a) Poca preocupación del presidente en realizar capacitaciones al personal en todas las áreas con las que cuenta la Junta, b) No existe un manual de control interno que evalúe la gestión administrativa y contable dentro de la Junta, que permita detectar debilidades en torno a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado a sus usuarios, c) La JAAPA-I no cuenta al momento con políticas contables, ni administrativas, ni con ningún documento por escrito que amerite su aplicación y control, d) El impacto que generará el proyecto en cuanto a lo social, económico y educativo, será determinado como positivo, lo cual hace ver que con la ejecución del manual se logrará mejorar la

gestión administrativa y contable de la JAAPA-I con miras a generar los mejores impactos sobre los usuarios.

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

En este proyecto de investigación se entiende por antecedentes nacionales todos aquellos trabajos de investigación realizados por otros investigadores en cualquier ciudad del Perú, menos de la región La Libertad, sobre nuestras variables de estudio y unidades de análisis.

**Hernández (2007)** en su monografía titulada: “Empresas públicas de Saneamiento: control interno para la eficiencia, eficacia y economía de los recursos (Perú)”<sup>1</sup>, Lima – Perú, cuyo objetivo general fue: Diseñar un modelo de control interno efectivo, que sea el facilitador para alcanzar eficiencia, eficacia y economía en la gestión de los recursos de las Empresas Públicas de Saneamiento; y los objetivos específicos: a) Diseñar un plan de difusión de los nuevos conceptos de control interno, de modo que los directivos, funcionarios y trabajadores conozcan, comprendan y apliquen dichos conceptos en las actividades que desarrollan y de ese modo propender al logro de la eficiencia organizacional, b) Diseñar una campaña de comprensión y aplicación de los lineamientos de control interno establecidos en el Modelo COCO, para que los mismos formen parte de la infraestructura institucional y contribuyan al logro de la eficacia de la dirección estratégica de las Empresas Públicas de Saneamiento, c) Diseñar los lineamientos para que las Normas de Control Interno

---

<sup>1</sup> <http://www.monografias.com/trabajos47/empresas-saneamiento/empresas-saneamiento6.shtml>

del Sector Público, faciliten la sinergia de las actividades de las Empresas Públicas de Saneamiento y por tanto se haga viable la economicidad de los recursos institucionales. Se aplicó métodos de investigación científica descriptivo-inductivo, llegando a los siguientes resultados: a) El control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión empresarial, b) De acuerdo con el Informe COSO, el entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control. Sirve como base de los otros componentes. Dentro de este entorno, los directivos evalúan los riesgos relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos. Las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la dirección para hacer frente a dichos riesgos. Mientras tanto, la información relevante se capta y se comunica por toda la empresa. Todo este proceso es supervisado y modificado según las circunstancias, c) El Modelo COSO busca proporcionar un entendimiento del control y dar respuesta al impacto de la tecnología y el recorte de las estructuras organizacionales, la creciente demanda de informar públicamente acerca de la eficacia del control y el énfasis de los directivos para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de accionistas y la comunidad en general. El modelo prevé criterios agrupados en cuanto al propósito, compromiso, aptitud y evaluación del aprendizaje, d) Las Normas de Control Interno para

el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las empresas hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en criterios y fundamentos, e) La función del control es la de evaluar y corregir el desempeño de las actividades del personal para asegurar que los objetivos y planes de la organización se están llevando a cabo. Es la función en la cual participan todos.

### **2.1.3. Antecedentes Regionales**

En este proyecto se entiende por antecedentes regionales a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad del país donde se realiza el trabajo de campo o de caso, menos en la provincia de Trujillo donde se realiza lo anteriormente especificado; sobre la variable o variables y unidades de análisis y de la investigación que está realizando el investigador.

A nivel regional no se han encontrado ningún trabajo relacionado con el sector en estudio.

### **2.1.4. Antecedentes Locales**

En este trabajo se entiende por antecedentes locales a todo trabajo de investigación realizado por cualquier investigador en cualquier parte

de la provincia de Trujillo, sobre aspectos relacionados con nuestra variable y unidades de análisis

En este proyecto no se encontró antecedentes locales.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1. Marco teórico**

#### **2.2.1.1 Teoría del Control Interno**

El control interno: "Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa". (La **Federación de Colegios de Contadores Públicos, 1994**).

El control interno es: "Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones". (**Holmes, 1994**).

En su publicación "Marco Conceptual del Control Interno" expresa: El enfoque tradicional del Control Interno, que, si bien generaba cierto grado de influencia sobre los resultados de la entidad, ha sido superado por un enfoque

contemporáneo que tiene efectos sustantivos sobre dichos resultados. Los elementos clave del tránsito hacia la actual visión del control interno son: La participación de la alta dirección y todo el personal, en el diseño y ejecución del sistema de control interno y en el fortalecimiento de los esfuerzos y resultados de las funciones auditoras internas y externas. El autocontrol pasa a primeros planos tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias; y la supervisión continua se establece como una de las principales actividades de control interno, a la que se unen las actividades de monitoreo, organización del trabajo, gestión por competencias y otras acciones de similar importancia, donde participan todos los integrantes de la entidad a todo nivel. El nuevo contenido del control interno rebasa la comprobación física y otras medidas similares, propias de su versión tradicional. Entre los avances introducidos respecto al contenido y aplicación de los sistemas de control interno, es significativa su extensión más allá de lo solamente contable y también la orientación de que queden plasmados, en el conjunto de manuales de la organización, las funciones, procesos y procedimientos que debe establecer la entidad como parte de un proceso de desarrollo organizacional. El control interno está inmerso en todos los procesos de la gestión. La siguiente ilustración ayuda a resumir los

elementos clave del tránsito hacia la actual visión del control interno y su efecto multiplicador sobre la eficiencia y eficacia de la organización.

Si bien a partir de la definición general, y para fines prácticos de supervisión y evaluación el significado de Control Interno se ha descompuesto en acciones, actividades, planes, etc. por cada tipo de objetivo, es necesario recordar que el Control Interno no debe ser un hecho o circunstancia aislada, sino una serie de acciones que están relacionadas intrínsecamente con las actividades de la entidad. Estas acciones se dan en todas las operaciones de la entidad continuamente y son inherentes a la manera en la que la gerencia administra la entidad. El Control Interno, por lo tanto, no debe ser visto como un hecho adicionado a las actividades de la entidad o como una obligación. El Control Interno debe ser incorporado a las actividades de la entidad y es más efectivo cuando se construye dentro de la estructura organizativa de la entidad y es parte integral de la esencia de la organización. El Control Interno debe ser diseñado desde la propia gestión, no por encima de las actividades, sino como parte del ciclo de gestión. Al diseñar el Control Interno desde adentro, éste se vuelve parte integrada de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de la entidad. Además, su concepción desde adentro tiene importantes implicaciones

desde la perspectiva del costo ya que añadir procedimientos de control que están separados de los procedimientos existentes, aumenta los costos y se convierte en una carga que no genera valor. Enfocándose en las operaciones existentes y en su contribución al Control Interno efectivo e integrando los diferentes controles en las actividades operativas básicas, la entidad puede evitar procedimientos y costos innecesarios. **(La Contraloría General de la República Lima, 2014).**

### **2.2.1.2 Importancia del control interno**

En su artículo publicado en monografías.com define que el control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tanto son confiables sus estados contables, frente a los fraudes y eficiencia y eficacia operativa.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables. Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo. **(Jiménez, 2014).**

### **2.2.1.3 Características generales del control interno**

Las características del Control Interno es un proceso y por tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte

trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

**a) Limitaciones del Control Interno.**

- El concepto SEGURIDAD RAZONABLE está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.
- Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

## **b) Obligatoriedad**

- Los Sistemas de Control Interno de cada entidad, a partir del estudio de sus características, deben establecer sus acciones y medidas de control interno y deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento.
- Es de aplicación para todo el Sistema Empresarial del país, las unidades presupuestadas, el Sistema Bancario Nacional y el Sector Cooperativo.
- Los manuales de procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

## **c) Clasificación del Control Interno.**

En 1958 se dividió por el Comité de Procedimientos del AICPA el alcance del Control Interno en dos áreas principales, los controles contables y los controles administrativos.

- **Control Interno Contable:** Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial

mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

- **Control Interno Administrativo:** Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad.

Como ha podido observarse a través del estudio de los conceptos más generales de Control Interno dados desde 1949 por diferentes instituciones profesionales y académicas, así como por autores que se han dedicado al estudio del tema y su marco conceptual; el Control Interno

es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos que se caracteriza a través de los elementos comunes que se destacan conceptualmente de la siguiente forma:

- Los Controles Internos, son efectuados por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.
- El Control Interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles; no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, políticas, reglamentos e impresos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.
- Al hablarse del Control Interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura

de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Es fundamental, que se comprendan los objetivos del Control Interno y, dentro de ese entendimiento, puedan separarse los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

Se debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo este es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que hay que ir a la fuente del control.

#### **d) Principios que rigen el Control Interno.**

A continuación, se presenta una breve definición de cada uno de estos principios que rigen el Control Interno:

- **División del Trabajo:** La esencia de este principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició. De esta forma el trabajo de

una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades.

- **Fijación de responsabilidades:** Consiste en que toda persona, departamento, etc., tenga establecido documentalmente y conozca la responsabilidad, no sólo de sus funciones, sino de las relaciones con los medios y los recursos que tienen a su cargo, sus atribuciones, facultades y responsabilidades en relación con estos.

Es importante definir conceptualmente las responsabilidades de quien debe efectuar cada operación y dejar constancia documentada de quien efectúa cada operación de forma obligatoria

- **Cargo y Descargo:** Este principio está íntimamente relacionado al de la fijación de responsabilidad, pues facilita la aplicación del mismo cuando es necesario. Debe entenderse el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al máximo.

El cargo y el descargo están directamente relacionados con ceder y aceptar la responsabilidad de un recurso en

cada operación o transacción. Debe quedar absolutamente claro mediante la firma en los documentos correspondientes, quién recibe y quién entrega, en qué cantidad y qué tipo de recurso. (**Araceli González Aguilar y Damaris Cabrale Serrana, 2010**).

#### **2.2.1.4 Objetivos del control interno**

En su artículo titulado “Control Interno en la Organización Empresarial” establece que el control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias. (**Gómez Giovanni, 2001**).

#### **2.2.1.5 Responsabilidad del control interno**

Los comités u oficinas de control interno son responsables por las actuaciones de los procesos en las organizaciones que tienen las posibilidades financieras de poder crearlas, de lo contrario, la responsabilidad por las actuaciones recae en la gerencia. La responsabilidad del control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización. Es necesario establecer un Sistema de Control

Interno que les permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización. Además, es diferente dependiendo de la actuación o naturaleza de cada empresa u organización.

Desde el punto de vista del cumplimiento del objeto social y las funciones asignadas a las organizaciones, el control interno es responsabilidad de la gerencia en forma indispensable e indelegable, ya que la responsabilidad no termina con la formulación de objetivos y metas, sino con la verificación de que éstos se han cumplido.

“El Sistema de Control Interno debe ser un conjunto armónico, conformado por el sistema de planeación, las normas, los métodos, los procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen para realimentar su ciclo de operaciones”. **(Rojas, 2007).**

#### **2.2.1.6 El informe COSO**

El control interno, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión

integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. (**Informe COSO, 1992**).

### **2.2.1.7 Funciones principales de la gestión**

#### **1) Objetivo**

La Junta de Servicio de Saneamiento - JASS de Miramar es una asociación sin fines de lucro fundada el 21 de enero de 2008. Está integrado por 5 miembros: Presidente, secretario, tesorero y dos vocales.

Su objetivo primordial es brindar un eficiente servicio de agua potable y alcantarillado a sus asociados y brindar información oportuna de la situación financiera y resultados de la gestión.

#### **2) Misión**

Administrar eficientemente el servicio de agua potable para consumo humano y alcantarillado, con cuotas al alcance de nuestros usuarios, con rostro humano y con una excelente gestión empresarial en la atención de los servicios.

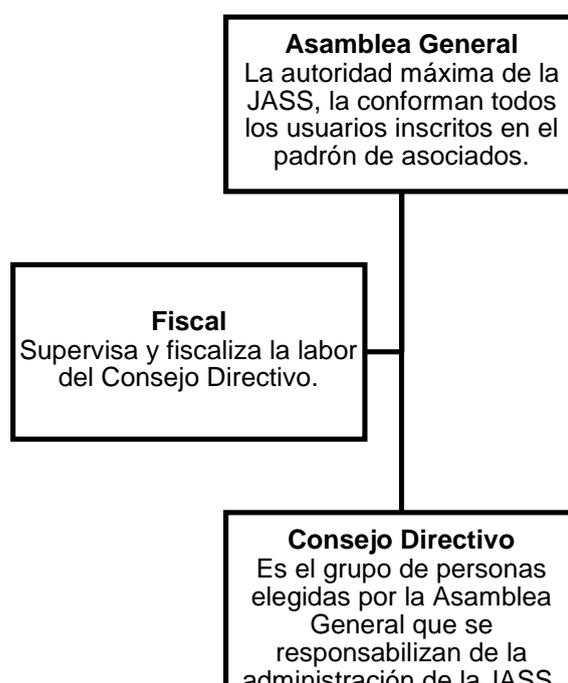
#### **3) Visión**

Somos una institución líder en la prestación de servicios de saneamiento en la provincia de Trujillo, y en nuestro país, basada en una óptima y eficiente calidad en el trabajo realizado, sustentado en una organización comunal

moderna, que equilibra el manejo empresarial con los de la sociedad y la protección de nuestro medio ambiente.

#### 4) Estructura Organizacional

La asociación está representada por un Consejo Directivo, integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales. Además de un fiscal.



#### El Consejo Directivo

Es el órgano encargado de la administración de servicios de saneamiento. Sus miembros son elegidos por un período de dos años. Está integrado por 5 miembros: Presidente, Secretario, Tesorero y dos vocales. Estos

cargos son Ad Honorem, propiciando la participación de una mujer como miembro del Consejo Directivo.

**Funciones:**

- Administrar los servicios de saneamiento.
- Elaborar el plan operativo anual de trabajo anual y el presupuesto anual.
- Cautelar el patrimonio de la JASS, bajo responsabilidad.
- Supervisar las obras de ampliación y/o mejoramiento del servicio, en forma directa o mediante procesos.
- Aprobar el acta de inscripción de nuevos asociados.
- Supervisar la instalación de las conexiones domiciliarias de agua potable.
- Aplicar sanciones a los asociados que incumplan las disposiciones sobre derechos, obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente estatuto.
- Contratar el personal necesario para realizar labores de operación. Mantenimiento, facturación y cobranza.

**La Gerencia**

No habiendo directorio, todas las funciones establecidas en la Ley para este órgano serán ejercidas por el

Presidente del Consejo Directivo, recayendo actualmente en la persona del Sr. Ullauri León, Agustín.

**Funciones:**

- Ejercer la representación legal de la JASS.
- Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- Controlar los recursos económicos, autorizar los gastos y aprobar la rendición de cuentas que presente el tesorero.
- Abrir y retirar en forma mancomunada con el tesorero una cuenta de ahorros para depositar los fondos de la JASS Miramar.
- Dar cuenta en forma conjunta con el tesorero sobre la marcha del servicio ante el Consejo Directivo y la Asamblea General en aspectos técnicos y económicos.
- Supervisar permanentemente la marcha del plan anual de trabajo y la calidad del servicio.

**Razón social y domicilio fiscal**

La razón social es: Junta administradora de Servicios de Saneamiento de Miramar (JASS – Miramar), con domicilio fiscal en Mza. 30, Lte. 1, Sector Alto Moche - Calle San Francisco N° 574.

### **2.2.1.8 Teorías de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento**

Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) son organizaciones elegidas voluntariamente por las comunidades y se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento de uno o más centros poblados del ámbito rural. Se llama servicios de saneamiento a los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas. (Numeral 18 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 014-2012-VIVIENDA, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338).

Las JASS funcionan mediante una Asamblea General (de todos los usuarios) y por un Consejo Directivo (de seis usuarios) elegido por la Asamblea para un período de dos años.

## **2.2.2. Marco Conceptual**

### **2.2.2.1 El Control Interno**

El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable

con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

#### **2.2.2.2 Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento**

Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) son organizaciones elegidas voluntariamente por las comunidades y se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento de uno o más centros poblados del ámbito rural.

### **2.3 Hipótesis**

El presente trabajo de investigación no presenta hipótesis por ser un trabajo descriptivo.

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1 Tipo**

El tipo de investigación es cualitativa porque se limitará a describir las variables de estudio, en base a la revisión bibliográfica documental.

#### **3.2 Nivel**

El nivel de la investigación es descriptivo - correlacional tiene como finalidad determinar el grado de relación o asociación no causal existente entre dos o más variables.

#### **3.3 Diseño de la investigación**

El Diseño de la investigación es no experimental – descriptivo correlacional se caracterizan porque primero se miden las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación. Aunque la investigación correlacional no establece de forma directa relaciones causales, puede aportar indicios sobre las posibles causas de un fenómeno. Este tipo de investigación descriptiva busca determinar el grado de relación existente entre las variables.

#### **3.4 Población y muestra**

##### **3.4.1. Población**

Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú.

### 3.4.2. Muestra

La Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche.

## 35 Definición y operacionalización de variables e indicadores

**Caracterización del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú: Caso Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, 2016.**

VARIABLES INDEPENDIENTES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN (5 PREGUNTAS)	MEDICIÓN
<b>CONTROL INTERNO</b>	<p>El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Efectividad y eficiencia en las operaciones</li> <li>•Confiabilidad en la información financiera.</li> </ul> <p>Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.</p>	1. ¿Conoce que es el Sistema de Control Interno?	REDACCIÓN
		2. ¿Conoce los beneficios que proporciona implantar un buen sistema de Control Interno?	REDACCIÓN
		3. ¿Según su criterio el establecimiento de Controles Internos son determinantes para lograr una mayor eficiencia en las operaciones que realiza su entidad?	REDACCIÓN
		4. ¿Existen o se ha diseñado controles internos en su entidad?	REDACCIÓN
		5. ¿Considera que una guía técnica de controles	REDACCIÓN

		internos contables y administrativos contribuirá al desempeño de los trabajos que debe realizar un departamento o unidad de su entidad?	
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>DIMENSIÓN</b>	<b>MEDICIÓN</b>
LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.	Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) son organizaciones elegidas voluntariamente por las comunidades y se constituyen con el propósito de administrar, operar y mantener los servicios de saneamiento de uno o más centros poblados del ámbito rural.	<p>1. ¿Considera Ud. que los usuarios están satisfechos con la atención que se les brinda?</p> <p>2. ¿Cuál es el trato que se les da a sus trabajadores?</p> <p>3. ¿Cada que tiempo se les capacita a sus trabajadores?</p> <p>Cómo se siente Ud. al dirigir la Junta Administradora – JASS de Miramar?</p>	<p>REDACCIÓN</p> <p>REDACCIÓN</p> <p>REDACCIÓN</p> <p>REDACCIÓN</p>

### 36 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

#### 3.6.1 Técnicas

En el recojo de la información para lograr el objetivo 1 se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica documental y para lograr el objetivo específico 2 se utilizó la técnica de la entrevista.

### **3.6.2 Instrumentos**

En el recojo de la información para lograr el objetivo 1 se utilizó el instrumento de fichas bibliográficas y para el objetivo 2 se utilizó un cuestionario de 20 preguntas.

### **3.7 Plan de análisis**

Para cumplir con el objetivo específico N° 1 se hizo una revisión exhaustiva de los antecedentes pertinentes los mismos que serán presentados en sus respectivos cuadros.

Para cumplir con el objetivo N° 2 se utilizó el cuestionario en base a preguntas relacionadas con las bases teóricas, el cual será aplicado al representante legal, gerente general o contador de la entidad del caso.

Para lograr el objetivo N° 3 se hizo un cuadro comparativo procurando que esa comparación sea a través de aspectos comunes a los objetivos específicos 1 y 2.

### 38 MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	METODOLOGÍA
CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS) DEL PERÚ: CASO JUNTA ADMINISTRADORA - JASS DE MIRAMAR. MOCHE, 2016.	¿Cuáles son las características del Control Interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016?	Determinar y describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú, 2016.</li> <li>2. Describir las características del Control Interno en la Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, 2016.</li> <li>3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, 2016.</li> <li>4. Después de haber analizado los resultados comparativos del objetivo específico N° 3, se propone elaborar un Reglamento del Control Interno Previo en las Actividades Administrativas de la Junta Administradora - JASS de Miramar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El control interno.</li> <li>2. Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento.</li> </ol>	Revisión Bibliográfica.  Entrevista  Fichas Bibliográficas.  Cuestionario	<p><b>Tipo de investigación:</b> cualitativo.</p> <p><b>Nivel de investigación:</b> Descriptivo - Correlacional.</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental – Descriptivo Correlacional.</p> <p><b>Población:</b> Las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú.</p> <p><b>Muestra:</b> La Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche.</p>

## IV. RESULTADOS

### 41 Resultados

En éste capítulo se hizo un estudio de los aspectos más importantes para el informe y se realizó el diagnóstico y análisis aplicando los resultados de las técnicas de recolección de datos como son: observación directa, entrevista y el cuestionario realizado al Presidente de la JASS, luego se procedió a analizar los resultados y sugerir la propuesta e implementar el manual del control interno.

#### 4.1.1 De acuerdo al objetivo específico N° 1:

Describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú, 2016.

AUTORES	RESULTADOS
SUPE (2011)	<p>Señala que en la empresa el control interno es una herramienta muy necesaria para corregir errores y mantener controles a nivel de todo el departamento administrativo que son la base fundamental para el desenvolvimiento de las actividades que realiza la Institución.</p> <p>Un control interno adecuado permite que la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado obtenga una administración eficiente y se beneficie con una información oportuna.</p>
DE LA TORRE (2012)	<p>Señala la poca preocupación del presidente en realizar capacitaciones al personal en todas las áreas con las que cuenta la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento.</p> <p>No existe un manual de control interno que evalúe la gestión administrativa y contable dentro de la Junta</p>

	Administradora, que permita detectar debilidades en torno a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado a sus usuarios.
HERNÁNDEZ (2007)	Señala que el control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión empresarial.

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes de la investigación.

#### 4.1.2 De acuerdo al objetivo específico N° 2:

Describir las características del control interno en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	Conoce que es el sistema de control interno?	Muy poco, pero cuento con asesores que me ayudan a solucionar problemas.
2	¿Conoce los beneficios que proporciona implantar un buen sistema de control interno?	Sí, para el buen funcionamiento de la JASS.
3	¿Según su criterio el establecimiento de controles internos son determinantes para lograr una mayor eficiencia en las operaciones que realiza su entidad?	SÍ, porque a través de ellos voy a saber con exactitud los movimientos que realice la JASS.
4	¿Existen o se ha diseñado controles internos en su entidad?	No, porque los Consejos Directivos anteriores no le prestaban mucha importancia al control interno para el manejo de la JASS.

5	¿Considera que una guía técnica de controles internos contables y administrativos contribuirá al desempeño de los trabajadores que debe realizar un departamento o unidad de su entidad?	Sí, porque facilitaría el desenvolvimiento de todos los trabajadores.
6	¿Considera Ud. que los usuarios están satisfechos con la atención que se les brinda?	No todos se encuentran satisfechos, pero trato de alguna manera que los usuarios queden contentos.
7	¿Cuál es el trato que se les da a sus trabajadores?	Buena, por lo que les brindo confianza para un mejor desenvolvimiento en su trabajo que realizan.
8	¿Cada que tiempo se les capacita a sus trabajadores?	Señala que a sus trabajadores sí se les capacita dos veces al año: cada seis meses.
9	¿Cómo se siente Ud. al dirigir la Junta Administradora- JASS de Miramar?	Se siente contento al servir a mi pueblo con sus ventajas y desventajas que significa dirigir la Gerencia.
10	El dinero que se recauda alcanza para cubrir todos los gastos que genera la entidad?	Sí, porque se tiene que distribuir en pagar todos los servicios, sus sueldos a los trabajadores, etc.

Fuente: Elaboración propia.

### 4.1.3 De acuerdo al objetivo específico N° 3:

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016.

TEMAS	RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECIFICO N°1	RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECIFICO N° 2	RESULTADO DE LA COMPARACIÓN
CONTROL INTERNO	<p>Señala que en la empresa el control interno es una herramienta muy necesaria para corregir errores y mantener controles a nivel de todo el departamento administrativo que son la base fundamental para el desenvolvimiento de las actividades que realiza la Institución.</p> <p>Un control interno adecuado permite que la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado obtenga una administración eficiente y se beneficie con una información oportuna.</p> <p>Señala que en la empresa no existe un manual de control interno que evalúe la gestión administrativa y contable dentro de la Junta Administradora, que permita detectar debilidades en torno a la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado a sus usuarios.</p>	<p>En la Junta Administradora - JASS de Miramar. Moche, el Presidente contesto que sí estaba dispuesto en implantar un sistema de control interno para el buen funcionamiento de la JASS.</p> <p>además de la información que reciba le permitirá estar al tanto de lo que ocurre en su entidad y que a través de ellos va a saber con exactitud los movimientos que realice la JASS.</p> <p>según manifiesta que en la Junta Administradora – JASS de Miramar, Moche, no lleva un control interno en sus respectivas áreas porque en las gestiones anteriores no le prestaban mucha importancia al control interno.</p>	<p>Si Coincide</p> <p>Sí coincide</p>

CAPACITACIÓN	Señala la poca preocupación del presidente en realizar capacitaciones al personal en todas las áreas con las que cuenta la Junta Administradora de Servicios de Saneamiento.	De acuerdo a la información brindada por el presidente de la Junta Administradora – JASS de Miramar – Moche, manifiesta que a sus trabajadores si se les capacita dos veces al año: cada seis meses.	No Coincide
RECAUDACIÓN	Indica que las instituciones que manejan recursos del público deben realizar auditorías internas y externas para detectar posibles errores o fraudes con el fin de analizar la información y tomar decisiones correctas.	El presidente manifiesta que el dinero que se recauda si alcanza lo único que se tiene que hacer es ser austeros por lo que se tiene que distribuir en pagar todos los servicios, sus sueldos de los trabajadores, etc. Y pedir que se realicen auditorías a su entidad para detectar fraudes y para saber su buen uso de los recursos que ingresan con sus respectivos gastos a la JASS.	Sí Coincide

**Fuente: Elaboración propia.**

#### **4.1.4 De acuerdo al objetivo específico N° 4:**

Después de haber analizado los resultados comparativos del objetivo específico N° 4, se propone elaborar un Reglamento del Control Interno Previo en las Actividades Administrativas de la Junta Administradora – JASS de Miramar.

## 42 Análisis de Resultados

### 4.2.1 Objetivo específico N° 1:

Describir las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú, 2016.

En este PRIMER OBJETIVO se plantea que el control interno es muy importante porque nos brinda información confiable y oportuna, ya que permite una adecuada estructura organizacional, así como la protección de los activos de la empresa para facilitar la determinación de información financiera contable y promover la eficiencia en las operaciones, siendo por ello el control interno una necesidad antes que una obligación.

### 4.2.2 Objetivo específico N° 2:

Describir las características del control interno en la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016.

- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 1: Señala que conoce muy poco pero que cuenta con asesores que lo ayudan a solucionar los problemas que pueda haber en la JASS.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 2: El Presidente de la JASS contesto que sí estaba dispuesto en implantar un sistema de control interno para el buen funcionamiento de su entidad que él dirige.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 3: Señala que sí que los controles internos son determinantes para lograr una mayor eficiencia y porque a través de ellos va a saber con exactitud los movimientos que realice la JASS.

- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 4: Según manifiesta que en la Junta Administradora -JASS de Miramar. Moche, no lleva un control interno en sus respectivas áreas porque en las gestiones anteriores no le prestaban mucha importancia al control interno, pero que si está dispuesto el Presidente de la JASS en implantar el control interno en sus respectivas áreas tales como: Tesorería, Contabilidad, entre otras. Con el propósito de obtener un buen funcionamiento de su entidad que él dirige.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 5: Señala que sí considera que una guía de controles internos contables y administrativos facilitaría el desenvolvimiento de todos sus trabajadores.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 6: Manifiesta que no todos los usuarios se encuentran satisfechos con la atención brindada pero que trata de alguna manera que los usuarios queden satisfechos.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 7: Señala que se les da un buen trato a sus trabajadores por lo que les brinda una confianza para un mejor desenvolvimiento en su trabajo que realizan.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 8: Manifiesta que a sus trabajadores sí se les capacita dos veces al año: cada seis meses.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 9: Señala que se siente contento al servir a su pueblo con sus ventajas y desventajas que significa dirigir la Gerencia.
- ✓ De acuerdo a la pregunta N° 10: Manifiesta que el dinero que se recauda si alcanza lo único que se tiene que hacer es ser austeros por lo que se tiene que distribuir en pagar todos los servicios, sus sueldos de los trabajadores, etc.

#### **4.2.3 Objetivo específico N° 3:**

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú y en la Junta Administradora -JASS de Miramar. Moche, 2016.

En este TERCER OBJETIVO se plantea un cuadro comparativo de lo que detallan en su opinión los autores y de los resultados obtenidos en la entrevista realizada al Presidente de la Junta Administradora – JASS de Miramar. Moche. El resultado de este cuadro comparativo, nos muestra el grado de opinión favorable porque sí le dan la debida importancia al control interno para implantarlo en las empresas para obtener una buena gestión.

#### **4.2.4 Objetivo específico N° 4:**

Después de haber analizado los resultados comparativos del objetivo específico N° 3, se propone elaborar un Reglamento de para la aplicación del control interno previo en las actividades administrativas de la Junta Administradora -JASS de Miramar.

Con la propuesta de un Reglamento para la aplicación del Control Interno cuyo objetivo es normar las acciones a seguir para la aplicación de un adecuado control previo en la ejecución del gasto, que permita cautelar la correcta administración de los recursos, ordenar la documentación sustentatoria de las operaciones realizadas y dar confiabilidad y legalidad a las operaciones y registros contables de la JASS de Miramar, el cual

estará bajo la responsabilidad del Consejo Directivo conjuntamente con el contador y el administrador.

Por tal motivo se concluye que es necesario el control interno para que la empresa pueda lograr todos sus objetivos y metas trazados para alcanzar una óptima gestión.

## **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 Conclusiones**

#### **5.1.1 Resultado del objetivo específico N° 1**

Se concluye que en las empresas el control interno es una herramienta muy necesaria para corregir errores y mantener controles a nivel de todo el departamento administrativo que son la base fundamental para el desenvolvimiento de las actividades que realiza la Institución.

#### **5.1.2 Resultado del objetivo específico N° 2**

Se concluye que en la empresa para una correcta implementación del control interno es necesario que los trabajadores lo conozcan con claridad cuál es la función del control interno y como opera, ya que la entrevista realizada reveló que el Presidente de la JASS conocía muy poco lo que era el control interno.

#### **5.1.3 Resultado del objetivo específico N° 3:**

Se concluye que en la entidad Junta Administradora – JASS de Miramar no cuenta con un control interno que garantice una buena organización para una adecuada toma de decisiones de sus directivos que lo administran por lo tanto el Presidente sí está dispuesto en implantarlo y que el personal cumpla con las indicaciones que se les indiqué, para así poder mantenerse dentro del mercado laboral, además sobre la recaudación se debe tener un estricto control sobre las entradas y salidas de dinero y por último las capacitaciones de los trabajadores

es muy importante para un mejor desenvolvimiento en sus áreas de trabajo.

#### **5.1.4 Resultado del objetivo específico N° 4:**

Se concluye que el control interno será favorable su aplicación en la entidad para evitar malos manejos financieros, hurtos, malversación de fondos, fraudes, mala gestión administrativa, de acuerdo al Reglamento de Funciones se les capacitará a todos sus trabajadores, incluido el Consejo Directivo, lo cual les servirá para el futuro para la toma de decisiones que quieran hacer y esto les ayudará bastante porque tendrán su información oportuna en el momento que el Presidente lo requiera o los demás directivos.

## **5.2 Recomendaciones**

- 5.2.1** Se recomienda que el control interno es muy importante para poder proteger los activos, evitar la malversación de fondos y el mal uso de los bienes de la empresa.
- 5.2.2** Se recomienda que el personal debe rotar y no permanecer en un solo lugar para evitar los malos manejos, el control interno es muy importante para la toma de decisiones en la empresa.
- 5.2.3** Se recomienda que se debe de tener en cuenta las capacitaciones a todo el personal, dar charlas sobre que es el control interno.
- 5.2.4** Se recomienda al Consejo Directivo Presidente de la JASS cuenten con reglamentos de control interno, para que de esa manera cuenten con una herramienta técnica para la protección de sus bienes y derechos.

## ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Supe (2011)** en su trabajo de graduación previo la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría CPA titulado: “El control interno en el departamento financiero y su incidencia en la presentación de la información financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la parroquia de Picaihua en el segundo semestre del año 2010”, Ambato – Ecuador.

**De La Torre (2012)** en su trabajo de grado previa obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría C.P.A. titulado: “Diseño de un manual de control interno para la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la parroquia San Juan de Ilumán, perteneciente a la ciudad de Otavalo”, Otavalo – Ecuador.

**Hernández (2007)** en su monografía titulada: “Empresas públicas de Saneamiento: control interno para la eficiencia, eficacia y economía de los recursos (Perú)”<sup>2</sup>, Lima – Perú.

**INFORME COSO (EE.UU. 1992)** sobre control interno.

**Holmes (México 1994)** lo define como: “Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa.

La **Federación de Colegios de Contadores Públicos (Venezuela, 1994)**, define al control interno: "Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la

---

<sup>2</sup> <http://www.monografias.com/trabajos47/empresas-saneamiento/empresas-saneamiento6.shtml>

eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".

**Gómez Giovanni (Colombia 2001, mayo 11)**. en su artículo titulado "Control Interno en la Organización Empresarial".

**Jiménez (Colombia 2014)**, en su artículo publicado en monografías.com define que el control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa.

La **Contraloría General de la República (Lima, agosto 2014)** en su publicación "Marco Conceptual del Control Interno".

# ANEXOS

## Anexo 01: Fichas Bibliográficas

### FICHAS BIBLIOGRAFICAS

TESIS, TESISNA, ESPECIALIDAD,  
ETC. AUTOR: \_\_\_\_\_  
APELLIDO (s), Nombre (s) TITULO \_\_\_\_\_  
Y SUBTITULO: \_\_\_\_\_  
LUGAR DE \_\_\_\_\_  
EDICION: \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_  
EN QUE SE OBTUVO: \_\_\_\_\_ NUM. DE \_\_\_\_\_  
PAGINAS: \_\_\_\_\_ NIVEL ACADÉMICO \_\_\_\_\_  
OBTENIDO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION Y DEPENDENCIA \_\_\_\_\_  
QUE OTORGA EL \_\_\_\_\_  
NIVEL ACADÉMICO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL ASESOR: \_\_\_\_\_  
APELLIDO (s), Nombre (s) LOCALIZACION DE LA  
OBRA: \_\_\_\_\_

**Autor:**

**Año:**

**Título:**

**Ciudad:**

**País:**

**Resumen de contenido:**

---

---

---

---

---

**Anexo 02: Cuestionario aplicado al Gerente de la Junta de Administración de Servicios de Saneamiento – JASS de Miramar.**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE**



**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD  
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN-COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN-CONTABILIDAD**

**CUESTIONARIO**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de las Juntas de Servicios de Saneamiento para desarrollar el trabajo de investigación denominado **“Caracterización del Control Interno en las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) del Perú: Caso Junta administradora – JASS de Miramar. Moche, 2016”**.

La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

Encuestador (a):..... Fecha: ...../...../.....

**1. DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA JASS:**

**1.1. Edad del representante de la empresa:**.....

**1.2. Sexo:** Masculino (...) Femenino (...).

**1.3. Grado de instrucción:**

Ninguno (...) Primaria completa (...) Primaria Incompleta (...)  
Secundaria completa (...) Secundaria Incompleta (...) Superior universitaria completa (...) Superior universitaria incompleta (...) Superior no Universitaria Completa (...) Superior no Universitaria Incompleta (...)

**1.4. Estado Civil:**

Soltero (...) Casado (...) Conviviente (...) Divorciado (...) Otros (...)

**1.5. Profesión.....Ocupación.....**

## **2. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LAS JASS:**

- 2.1. Tiempo en años que se encuentra en el sector y rubro.....**
- 2.2. Formalidad de la JASS: JASS Formal (...) JASS Informal (...)**
- 2.3. Número de trabajadores permanentes.....**
- 2.4. Número de trabajadores eventuales.....**
- 2.5. Motivos de formación de la JASS: Obtener ganancias (...) Subsistencia (...)  
Sobre vivencia (...)**
- 2.6. ¿Considera Ud. que los usuarios están satisfechos con la atención que se les brinda?**
- 2.7. ¿El dinero que se recauda alcanza para cubrir todos los gastos que genera la entidad?**
- 2.8. ¿Cada que tiempo se les capacita a sus trabajadores?**
- 2.9. ¿Cómo se siente Ud. al dirigir la Junta Administradora – JASS de Miramar?**

## **3. REFERENTE AL CONTROL INTERNO**

- 3.1. ¿Conoce que es el Sistema de Control Interno?**
- 3.2. ¿Conoce los beneficios que proporciona implantar un buen sistema de Control Interno?**
- 3.3. ¿Según su criterio el establecimiento de Controles Internos son determinantes para lograr una mayor eficiencia en las operaciones que realiza su entidad?**
- 3.4. ¿Cuenta su entidad con algún control interno?**
- 3.5. ¿Estaría de acuerdo en implantar controles internos en su entidad?**
- 3.6. ¿Considera que una guía técnica de controles internos contables y administrativos contribuirá al desempeño de los trabajos que debe realizar un departamento o unidad de su entidad?**

## **Anexo N° 03: Reglamento**

### **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO PREVIO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO – JASS DE MIRAMAR.**

#### **1. OBJETO**

Normar las acciones a seguir para la aplicación de un adecuado control previo en la ejecución del gasto, que permita cautelar la correcta administración de los recursos, ordenar la documentación sustentatoria de las operaciones realizadas y dar confiabilidad y legalidad a las operaciones y registros contables de la JASS de Miramar.

#### **2. FINALIDAD**

- Verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía observando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y metas de la JASS, aplicando criterios de austeridad y transparencia.
- Verificar la correcta formulación y presentación de la documentación sustentatoria de la ejecución del gasto, así como las respectivas rendiciones de cuenta.
- Conseguir el ordenamiento documentario y de procedimientos de la JASS que evidencie el uso adecuado de los recursos.

#### **3. BASE LEGAL**

- Ley General de los Servicio de Saneamiento Ley N° 26338
- Decreto Supremo N° 023 – 2005/VIVIENDA

- Decreto Ley N° 25632 Ley Marco de Comprobantes de pago y sus modificatorias

#### **4. ALCANCE Y VIGENCIA**

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las áreas de la JASS y estará vigente a partir de su conocimiento a todas las áreas involucradas.

#### **5. DEFINICIONES**

- 5.1.** Se entiende por Control Previo al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección de la JASS para cautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- 5.2.** El Control Previo es parte de la gestión administrativa de la JASS y comprende la revisión de la documentación sustentatoria para pagos.
- 5.3.** La documentación sustentatoria comprende todos aquellos documentos que respaldan las operaciones y permiten realizar acciones de registro, seguimiento, evaluación y control de las mismas.
- 5.4.** No deben realizarse ni registrarse operaciones que no cuenten con la documentación sustentatoria mínima. En caso de urgencia, deberán agilizarse los trámites correspondientes a fin de cumplir con dichas operaciones sin obviar el control previo.
- 5.5.** El control previo no está circunscrito a una determinada área, sino es parte de las responsabilidades y actividades que desarrolle todo el personal que participe en el proceso de las operaciones económico financieras.

## **6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **6.1. De la Oportunidad y Procedimiento del control Previo**

El control previo se aplicará durante todas las etapas de ejecución del gasto

El expediente con todos los documentos y vistos buenos necesarios será alcanzado al área de contabilidad para realizar el control previo correspondiente.

### **6.2. Responsabilidad de ejecutar el control Previo**

El diseño, implantación y evaluación del sistema de control interno es responsabilidad directa de los máximos representantes de la JASS y las responsabilidades de su aplicación corresponden a las diferentes áreas orgánicas.

### **6.3. Control Previo al Pago**

**631.** El control interno previo al pago incluye procedimientos dirigidos a la verificación de la documentación que sustenta las propuestas de pago de obligaciones

**632.** Todas las transacciones que involucran el manejo de recursos financieros deben ser verificados sin excepción.

### **6.4. De la Documentación Sustentatoria de los Gastos**

Los documentos que sustentan un expediente para pagos son los siguientes:

**641.** Factura, boleta de venta, recibo por honorarios u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de pago aprobado por la SUNAT.

**642.** Planilla de pago de Remuneraciones, viáticos, propinas, dietas del Consejo Directivo, compensación por tiempo de servicios.

**643.** Relación numerada de recibos de servicios públicos como energía eléctrica o teléfono, sustentado con documentos originales

- 644. Formulario de pago de tributos
- 645. Nota de cargo bancaria
- 646. Resolución judicial, consentida y ejecutoriada

#### **6.5. Documentación y requisitos para sustentar la adquisición de bienes corrientes o de capital**

- 651. **Requerimiento.** - Formato numerado consignando la fecha de emisión firmado por el responsable de la unidad orgánica y autorizado por el presidente del Consejo Directivo
- 652. **Guía de Remisión.** - Con el sello de RECIBÍ CONFORME, fecha y firma del responsable de almacén, en señal de haber recibido los bienes a satisfacción.
- 653. **Comprobante de Pago.** - Emitido por el proveedor del bien, que reúna los requisitos legales y tributarios para ser aceptados por la SUNAT.

#### **6.6. Documentación que sustenta la planilla de personal**

- 661. Un ejemplar de las Planillas de Remuneraciones y Boletas de Pago debidamente firmadas por el presidente del consejo directivo

#### **6.7. Documentación que sustenta la locación de servicios**

- 671. Recibo por Honorarios emitido por el locador, el mismo que debe ajustarse a lo normado por la SUNAT

#### **6.8. Documentación que sustenta el fondo de caja chica**

- 681. La apertura, ampliación y monto mínimo de la caja chica se sujeta a lo normado en su respectivo reglamento.
- 682. Para la reposición del fondo de caja chica debe adjuntarse la Rendición de Cuenta de los Gastos efectuados adjuntando la documentación

sustentatoria del mismo en original, la cual debe contener el V°B° del tesorero y del presidente del Consejo Directivo.

- 683.** La documentación debe contener los comprobantes de pago emitido por los proveedores que cuenten con los requisitos exigidos por la SUNAT, así como las declaraciones juradas de ser el caso.

#### **6.9. Documentación sustentatoria de ingresos**

- 691.** Los ingresos por cualquier concepto se canalizan a través de la ventanilla de caja, mediante el documento denominado **Recibo de Ingresos**.

- 692.** El recibo de ingresos registrará la fecha de la captación y el concepto del mismo, debiendo depositar dichos ingresos a las 24 horas de su recepción en la respectiva cuenta corriente bancaria

- 693.** Los recibos de ingresos deben estar pre-numerados con el V°B° del tesorero del Consejo Directivo.

#### **6.10. Documentación emitida en tesorería**

##### **6.10.1. Voucher de Pago**

Los Voucher de Pago emitidos por la tesorería deben estar pre numerados y contener la siguiente información:

- a) Nombre del proveedor o beneficiario (el que aparece en el documento que sustenta el gasto: facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, etc...)
- b) Importe pagado en números y en letras
- c) Fecha de emisión del voucher de pago
- d) Número de RUC del proveedor

- e) Descripción del pago efectuado
- f) Número del cheque, de la cuenta bancaria y nombre del banco
- g) Firma, nombre y N° de DNI de la persona que recibe el cheque
- h) Debe estar firmado por el presidente y tesorero del Consejo Directivo, por la persona que lo elabora y con el V°B° del contador en señal de haber sido contabilizado

#### **6.102. Emisión de Cheques**

- a) El cheque constituye una orden de pago y debe ser girado por el monto neto de cada obligación y debe extenderse en forma nominativa a nombre de la razón social consignado en el comprobante de pago
- b) Los cheques deben ser emitidos en forma cronológica y correlativa guardando relación con la correlatividad del voucher de pago
- c) Las firmas de los cheques serán en mancomunidad por las personas responsables
- d) Para mayor seguridad, los cheques deben indicar la leyenda NO NEGOCIABLE, mediante un sello
- e) Los cheques anulados deben indicar claramente la leyenda ANULADO, mediante un sello

## **7. RESPONSABILIDAD**

Son responsables del cumplimiento del presente Reglamento, todos los involucrados que participan en el proceso

## **8. DISPOSICIONES FINALES**

**8.1.** Los documentos emitidos no deben tener borradores ni enmendaduras

**8.2.** El presidente y tesorero del Consejo Directivo velarán por el cumplimiento del presente reglamento, siendo el área contable quien realice el control previo

**8.3.** El presente Reglamento entra en vigencia desde su aprobación y deja sin efecto las normas que contravengan lo normado en el presente.

Miramar, 18 de Octubre del 2016

## Anexo N° 4: Padrón General de Asociados

### PADRÓN GENERAL DE ASOCIADOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JASS - MIRAMAR

Fecha :

23/11/2016

	SECTOR :	MIRAMAR	CALLE
1	0000005031	0 0 C. E. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	SAN JOSE
2	0000000463	0 0 CLUB DE MADRES NUESTRA ESPERANZA	SAN ANDRES
3	0000001014	ABANTO CERNA PATRICIA	SAN MARTIN
4	0000002460	ABANTO VARGAS JOSE	SANTA CATALINA
5	0000001652	ABURTO PONTE LUCILA	JUAN PABLO II
6	0000001044	ACEVEDO AVILA JOSE MANUEL	SAN MARTIN
7	0000000586	ACEVEDO CRUZADO THOMAS	SANTA ROSA
8	0000001010	ACEVEDO MAURICIO PAULINA	SAN MARTIN
9	0000000854	ACEVEDO PIZAN SANTOS	SAN PEDRO
10	0000000365	ACOSTA FRANCO OLIVIA	SAN ANDRES
11	0000000363	ACOSTA FRANCO SONIA YANET	SAN ANDRES
12	0000002853	ACOSTA HURTADO ANA MARIA	JUAN PABLO II
13	0000000105	ACUÑA ALVARADO PAULA	SAN JOSE
14	0000000328	ACUÑA BARRIGA ANTERO JESUS	SANTA CATALINA
15	0000000596	ACUÑA MORALES EVA FLOR	SANTA ROSA
16	0000002840	AGIPE CORREA ROXANA DEL PILAR	SAN PEDRO
17	0000001747	AGREDA RUBIO MARIA HERMINIA	JESUS MAESTRO
18	0000000877	AGREDA SALVADOR FELIPE	SAN PEDRO
19	0000003455	AGUERO PAREDES HIGUÑA	CROLUNGO
20	0000000506	AGUILAR ALVA MARIA	SAN ANDRES
21	0000002826	AGUILAR ANGULO LUCY	SAN PEDRO
22	0000003231	AGUILAR ASMAT JONNY	SAN ANDRES
23	0000000950	AGUILAR BURGOS JORGE ARMANDO	SAN PEDRO
24	0000003206	AGUILAR CACHI SONIA	SANTA ROSA
25	0000004773	AGUILAR CASTILLO MAGDA GREGORIA	SAN FRANCISCO
26	0000000235	AGUILAR CENTENO ROGER	SANTA CATALINA
27	0000000248	AGUILAR CENTENO WILFREDO	SANTA CATALINA
28	0000001655	AGUILAR CORONEL ALBERTO	JUAN PABLO II
29	0000004587	AGUILAR CORONEL CARLOS QUILDER	SANTA ROSA
30	0000001120	AGUILAR DE VILCHEZ SEGUNDA	CROLUNGO
31	0000005072	AGUILAR ESCOBEDO MARIA SOLEDAD	SAN ANDRES
32	0000000676	AGUILAR ESQUIVEL LEONCIO	SAN FRANCISCO
33	0000003493	AGUILAR ESQUIVEL MANUEL	SANTA LUCIA
34	0000002453	AGUILAR FERNANDEZ CLOTILDE	SANTA CATALINA
35	0000000688	AGUILAR GONZALES EUGENIA PATROCINIA	SAN FRANCISCO
36	0000002143	AGUILAR MENDOZA ULPIANO BENITO	SAN PEDRO
37	0000001126	AGUILAR OTINIANO PRISCILIA LISBETH	CROLUNGO
38	0000002334	AGUILAR POLO JULIO	VILLA HERMOZA
39	0000002851	AGUILAR POLO VICTOR	JUAN PABLO II
40	0000004641	AGUILAR URRUTIA BETTY	SAN JOSE
41	0000003684	AGUILAR URRUTIA JOSE LUIS	SAN MARTIN
42	0000000383	AGUILAR VIDAL TOMAS	SAN ANDRES
43	0000000981	AGUIRRE CRUZ ERUNDINA	SAN MARTIN
44	0000004713	AGUIRRE CRUZ MARUJA	SAN MARTIN
45	0000001671	AGUIRRE IPARRAGUIRRE DINA MARINA	JUAN PABLO II
46	0000001518	AGUIRRE RODRIGUEZ ANGEL	SANTA MARIA

47	0000005132	AGUIRRE VASQUEZ JUANA FRANCISCA	SAN MARTIN
48	0000001315	AGUSTIN VELASQUEZ YACKELIN	EULOGIO GARRIDO
49	0000003509	ALAMA RIVERA EDGAR	SANTA CATALINA
50	0000003117	ALAYO AVILA ENRIQUEZ CESAR	SAN FRANCISCO
51	0000000480	ALAYO CABRERA ZARELA HAYDEE	SAN ANDRES
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
2420	0000001693	ZAPATA PESCORAN CECILIA	JUAN PABLO II
2421	0000001482	ZAVALA PAREDES SANTOS	SAN JUAN
2422	0000001480	ZAVALA RODRIGUEZ ESTHER MARGARITA	SAN JUAN
2423	0000003457	ZAVALA PEREZ NORELITA NANCY	SANTA ROSA
2424	0000001196	ZAVALA POLO ANGEL	CROLUNGO
2425	0000005235	ZAVALA RODRIGUEZ HELI MANUEL	SAN JUAN
2426	0000004741	ZAVALETA ACEVEDO DORIS ESMERALDA	SAN MARTIN
2427	0000001554	ZAVALETA AGUILAR HERMAN	SANTA ISABEL
2428	0000000281	ZAVALETA AGUILAR JUANA ELITA	SANTA CATALINA
2429	0000000552	ZAVALETA AGUILAR SANTOS	SANTA ROSA
2430	0000005130	ZAVALETA AGUSTIN MARISOL PILAR	SANTA ROSA
2431	0000002529	ZAVALETA ALFARO DEENER ROBERTH	SANTA ROSA
2432	0000000898	ZAVALETA BAUTISTA WILSON SERGIO	SAN PEDRO
2433	0000001017	ZAVALETA BENITES ANGEL	SAN MARTIN
2434	0000000272	ZAVALETA CARRANZA LUIS ANSELMO	SANTA CATALINA
2435	0000004173	ZAVALETA CARRANZA DE CASTRO FIDENCIA R.	SANTA LUCIA
2436	0000000037	ZAVALETA CASTRO PABLO	SAN JOSE
2437	0000002760	ZAVALETA ESCOBEDO AMADO	SAN FRANCISCO
2438	0000001076	ZAVALETA LUJAN ESPERANZA	SAN MARTIN
2439	0000000758	ZAVALETA RAMIREZ EDILBERTO	SAN FRANCISCO
2440	0000000509	ZAVALETA ROJAS ASUNCION	SAN ANDRES
2441	0000000949	ZAVALETA SANCHEZ LORENZO	SAN PEDRO
2442	0000000511	ZAVALETA VASQUEZ CARLOS ALFONZO	SAN ANDRES
2443	0000003166	ZAVALETA VASQUEZ ELENA CLARA	SAN ANDRES
2444	0000000097	ZAVALETA ZAVALETA ANAMELBA	SAN ANDRES
2445	0000003234	ZAVALETA ZAVALETA GILMER	SAN ANDRES
2446	0000003329	ZEGARRA CASTILLO JOSE	CROLUNGO
2447	0000002696	ZEGARRA GARRIDO RICHARD	SANTA CATALINA
2448	0000000537	ZELADA BALBUENA ENRIQUE LUIS	SANTA ROSA
2449	0000002296	ZELADA CEDAMANOS ARACELI	VILLA HERMOZA
2450	0000002727	ZUMAETA MUÑOZ FELISANDRO	SAN ANDRES
2451	0000002405	ZUMARAN URTECHO ELSA	SAN PEDRO
2452	0000001559	ZUMARAN VILLANUEVA MANUEL	SANTA ISABEL
2453	0000000563	ZURITA CORDOVA NILDA	SANTA ROSA
2454	0000003449	ZURITA CORDOVA NOLBERTO	SANTA ISABEL
2455	0000001648	ZUTA ANGELES ROSENDO	JUAN PABLO II

## Anexo N° 5: Cuanto se paga a SEDALIB

### PRESUPUESTO MENSUAL

Usuarios del padrón de asociados : 2,455  
Cuotas fijas que pagan los asociados : S/. 15.30

<b>I.- INGRESOS</b>		
2,455 x S/ 15.30	37,561.50	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>37,561.50</b>
<b>II.- EGRESOS</b>		
<b>2.1 Servicios</b>		<b>24,800.00</b>
Compra de agua a SEDALIB	20,000.00	
Compra de energía eléctrica a HIDRANDINA	4,800.00	
<b>2.2 Personal</b>		<b>9,976.25</b>
Empleados	2,400.00	
Obreros	4,500.00	
Vacaciones	575.00	
Gratificaciones	1,150.00	
Essalud	776.25	
CTS	575.00	
<b>2.3 Gastos administrativos</b>		<b>1,135.00</b>
Útiles de escritorio	500.00	
Útiles de aseo	250.00	
Teléfono	150.00	
Luz	235.00	
<b>2.4 Gastos de mantenimiento</b>		<b>1,650.25</b>
Herramientas	250.00	
Insumos	500.25	
Vestimenta	150.00	
Alimentación	750.00	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>37,561.50</b>