



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

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

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN MEJORA DEL
PROCESO DE DEVENGADO Y CONTABILIZACION EN LA SUB
GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAZAMARI PERIODO 2016**

AUTORA:

BACH. EDITH PAOLA MARTINEZ QUISPE

ASESOR:

MGTR.C.P.C. GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

LIMA - PERÚ

2017

JURADO Y ASESOR DE TESIS

PRESIDENTE:

DR (A). C.P.C. ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ
CHIBILLEROS

SECRETARIO:

Mgtr. C.P.C. DONATO AMADOR CASTILLO GOMERO

MIEMBRO:

Mgtr. VICTOR HUGO ARMIJO GARCIA

ASESOR:

C.P.C. GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

AGRADECIMIENTO

A La Universidad Católica los Ángeles de Chimbote por incentivarlos a seguir con nuestra carrera y motivarnos a desarrollar un trabajo de investigación como es la Tesis, en la cual aplicamos todos los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra carrera profesional.

A dios por ser la razón, el sustento y la vida misma, porque siempre se puede acudir a él tanto en los momentos buenos como en los malos.

A mi madre, quien con su apoyo, guía y amor incondicional supo siempre mostrarme el camino correcto a seguir, quien me lleno de valores y me dio las armas necesarias para afrontar la vida.

A mis maestros por la paciencia, los conocimientos impartidos y comprensión en el transcurso de mi carrera, sobre todo influyendo con sus enseñanzas y experiencias para así formarme profesionalmente, en especial Al Mg CPC. Gabriel Jorge Reyes Pizarro que fue un apoyo para realizar la presente tesis.

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mi familia a quien amo profundamente y por quienes trato de ser mejor persona día a día.

A mi madre que debido a sus consejos y principios me enseñaron a ser una buena hija, hermana y mujer; cuidándome cada momento y apoyándome a lograr mis sueños y metas que me trace a lo largo de mi carrera profesional, y a mis padres celestiales que siempre están mi lado

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como propósito evaluar el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de MAZAMARI periodo 2016, contribuirá a su fortalecimiento, para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de la Municipalidad, toda vez que en la actualidad esta Entidad cuenta con un sistema de control interno que data del año 2002 y dado al tiempo transcurrido amerita su mejoramiento. El objetivo principal de esta investigación radica en Determinar como el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016, a su vez la implementación adecuada de un sistema de control que contemple la aplicación del sistema COSO, como resultados podemos resumir que en nuestro caso es necesario el mejoramiento de algunos aspectos y la correcta aplicación del sistema de control interno. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que el control interno tiene que ser aplicado correctamente y las políticas o normas internas de la institución requieren ser modificadas, La conclusiones se resumirían que se tiene que aplicar correctamente el control interno, y mejorar las normas o políticas de la institución.

PALABRAS CLAVES: Tesorería, Devengado, Contabilidad.

ABSTRACT

The purpose of this research is to evaluate internal control and its impact on improving the process of accrual and accounting in the sub-management of accounting of the municipality of MAZAMARI in 2016, will contribute to its strengthening, efficient, transparent and correct Exercise of the public function in the use of the resources of the Municipality, since at present this Entity has an internal control system that dates from the year 2002 and given the time elapsed it merits its improvement. The main objective of this investigation is to determine how the internal control will have an impact on the improvement of the process of accrual and accounting in the sub-management of accounting of the district municipality of Mazamari period 2016, in turn the proper implementation of a control system Which contemplates the application of the COSO system, as results we can summarize that in our case it is necessary to improve some aspects and the correct application of the internal control system. The research design was non-experimental, correlational with a (qualitative) approach, considered as applied research, due to the practical scope, applications supported by standards and technical instruments of information collection. The results and analysis of the research demonstrated that internal control has to be applied correctly and the institution's internal policies or standards need to be modified. The conclusions would be summarized that internal control has to be applied correctly, and standards or Policies of the institution.

KEY WORDS: Treasury, Accrued, Accounting.

CONTENIDO

JURADO EVALUADOR DE TESIS	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
CONTENIDO	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISION DE LA LITERATURA	6
2.1. Antecedentes	6
2.1.1 Internacionales	6
2.1.2 Nacionales	8
2.2 Bases Teóricas	25
2.3 Marco conceptual	59
III. METODOLOGÍA	61
3.1 Diseño de Investigación	61
3.2 Población y Muestra	61
3.3 Definición y operacionalizacion de variables	61

3.4 Recolección de Información	61
3.4.1 Técnicas	61
3.4.2 Instrumentos	63
3.5 Plan de Análisis	63
3.6 Matriz de consistencia	64
3.7 Principios éticos	65
IV. RESULTADOS	66
4.1 Resultado	66
Cuadro N° 1: Respecto al objetivo específico N° 1	66
4.2 Análisis de los resultados	121
V. CONCLUSIONES	125
VI. RECOMENDACIONES	126
VII. APORTES COMPLEMENTARIOS	127
6.1 Referencias Bibliográficas	127

I. INTRODUCCION.

El tema del presente Proyecto de Investigación titulado: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN MEJORA DEL PROCESO DE DEVENGADO Y CONTABILIZACION EN LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI PERIODO 2016. El presente informe de investigación, se propone priorizar la implementación del control interno en lo que respecta al área de control previo, en las actividades que desarrolle la institución asociándolo con una generación de valores, desarrollar una cultura de control previo, responsabilidad, eficiencia y la identificación plena, con la institución. Actualmente en la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari, no existe un control previo para el desarrollo de las actividades que realiza.

Caracterización del problema.

El propósito de esta investigación fue establecer su incidencia del control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016; teniendo en cuenta que el punto crítico se centra por la falta de control interno en la Sub Gerencia de Contabilidad debido que tiene como objetivo, programar, integrar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable, proponer normas y supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo. Supervisar los ingresos que servirán para satisfacer las necesidades de los vecinos del distrito de Mazamari, la inexistencia de una

correcta supervisión de la implementación del control interno pondrá en riesgo sostener los servicios y gastos administrativos de la Municipalidad.

En las diferentes instituciones del estado preferentemente en los gobiernos regionales y locales se presentan problemas en nuestro caso de investigación la Municipalidad Distrital de Mazamari, específicamente en la Subgerencia de Contabilidad, a través de la investigación realizada se pudo observar si existe una falta de eficiencia en las distintas gerencias, subgerencias y unidades de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

Los principales problemas que adolece nuestra Municipalidad Distrital de Mazamari en su subgerencia de contabilidad son:

- No cuenta en la actualidad con personal idóneo, el personal que labora en el departamento no está actualizado en lo que se refiere a contabilidad, tributación, normas e informática.
- Contratación indebida de personal (sin instrucción), en cargos relevantes que son contratados por factores políticos o amicales.
- Personal no capacitado, ni actualizado y no hay rotación de puestos.
- Existe personal civil en actividad con procesos o antecedentes disciplinarios ocupando cargos de responsabilidad.
- En la Sub Gerencia de Contabilidad generalmente el Sistema integrado de administración financiera (SIAF) es manejado por personal de nivel auxiliar y/o técnicos contables, debiendo ser ocupado por personal

profesional calificado, conocedores del sistema.

- No existe una continua preparación, capacitación permanente al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad y no existe trabajo en equipo.
- Los equipos informáticos requieren ser repotenciados o cambiados para mejorar y aligerar el desarrollo de las actividades.
- No hay arqueos sorpresivos de fondo para caja chica, no hay fianza de servidores.
- El MOF requiere ser modernizado y actualizado para evitar la duplicidad de funciones.

Enunciado del Problema

De qué manera el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari periodo 2016.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

Determinar como el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari periodo 2016.

Objetivos Específicos

-Determinar si el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

- Evaluar la situación actual del Sistema de Control Interno en la Subgerencia de Contabilidad para identificar los puntos críticos de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

-Proponer un adecuado procedimiento administrativo de Control Interno eficiente y eficaz en la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

Justificación de la investigación.

El presente proyecto de investigación se justifica porque nos permitirá conocer la incidencia del control interno en mejora del proceso de devengado y contabilización en la subgerencia de contabilidad de la Municipalidad de Mazamari. De allí su importancia como fuente de consulta para otros investigadores y material de apoyo para la universidad ULADECH, otras instituciones educativas a nivel superior, y al resto de lectores que muestren interés por el tema. Por ende, este trabajo de investigación permitirá que la Municipalidad Distrital de Mazamari optimice el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de sus autoridades y personal debidamente organizados, para la consecución de los objetivos siguientes:

a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes de la entidad contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o actuación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores municipales

Finalmente, la presente investigación servirá como línea de investigación de la carrera profesión al de Contabilidad de la Universidad los Ángeles de Chimbote; es decir, a partir de esta investigación se generarán sub-proyectos de investigación por parte de los alumnos de la escuela profesional.

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

Para realizar el presente proyecto se han consultado diversos artículos, investigaciones, páginas web especializadas; encontrando los siguientes antecedentes:

2.1.1 Internacionales

(Yagloa, 2011), en su tesis titulada y presentada para la Universidad Técnica de Ambato de Ecuador por su autora, “Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010”; concluye que:

Es importante dar a conocer cada uno de los procedimientos ejecutados para la culminación de esta como se puede mencionar, la aplicación de los cinco componentes del Sistema COSO I que implica lo siguiente: el ambiente de control que ayuda a determinar cómo se lleva el proceso de la recaudación y por ende se detectará las falencias dentro de la organización, la evaluación de riesgos mediante el cual se determina el nivel de riesgos a través de cuestionarios de control interno aplicados al personal de tesorería, las actividades de control constituyen las respuestas a los riesgos determinados; la información y comunicación que indica la forma en que se lleva la información ya sea dentro de la entidad como con los clientes externos y la supervisión que sirve para determinar las formas en las que se debe evaluar los diferentes programas establecidos.

La aplicación de todos estos elementos de control interno ayudó a cumplir con el objetivo principal como es la elaboración de la propuesta; la misma que contiene las posibles soluciones a los riesgos encontrados, lo que facilitará a la organización municipal mejorar el proceso de recaudación y a la vez a contribuir a la colectividad mediante la ejecución de obras, satisfaciendo de esta manera las necesidades prioritarias que se presentan en las diferentes comunidades pertenecientes al cantón Patate (p.12).

En la investigación, se valora la importancia del control interno como ayuda a las entidades a lograr sus objetivos y mejorar su rendimiento. Se resalta el marco integrado de COSO I, para ayudar a las organizaciones a desarrollar sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno institucional mitigando riesgos y apoyando para la toma de decisiones y buen gobierno.

(Plaza, 2006),

Se realizó un análisis sobre el proceso de la gestión de tesorería que se realiza, y a partir de los datos obtenidos, se apoyó a la coordinación de tesorería en el diseño de una gestión de tesorería, que obedeciendo a principios y criterios administrativos y de excelencia, garanticen un manejo eficiente y eficaz en la coordinación, que permita además el conocimiento de las condiciones desfavorables, la posibilidad de iniciar acciones correctivas de manera oportuna, garantizando la minimización de los factores que incidan negativamente en la gestión.

El proceso implicó establecer estrategias dirigidas al personal operativo y gerencial para la conceptualización del sistema, la determinación de especificaciones y análisis de los procedimientos e impacto de las mismas por métodos eminentemente prácticos,

el diseño de soluciones para el manejo adecuado y el seguimiento para mejora continua del proceso de tesorería. Así mismo, se propició el trabajo en equipo y se impulsaron en algunos de los procesos. Adicionalmente, se establecieron los lineamientos y especificaciones para la realización de programas de adiestramiento para el desarrollo de la propuesta diseñada (p.06).

En la citada Tesis, se puede determinar la finalidad de la investigación, como es alcanzar la optimización de los procesos en la gestión de la tesorería a efectos de lograr la eficiencia y eficacia en todas sus actividades de gestión administrativa.

5.1.2. Antecedentes Nacionales.

No existen investigaciones nacionales sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad incidencia del control interno. Sin embargo, sí existen trabajos de investigación relacionados al tema tanto de control interno y gestión de tesorería, contabilidad para el sector público. A continuación se recogen los resúmenes de algunas Tesis, que sirven de sustento para el desarrollo de la investigación en curso.

(Bustamante, 2010), en la Tesis titulado: “Implementación de un adecuado sistema de control interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú”, presentado para la Universidad Privada del Norte concluyen sobre la importancia de la implementación del control interno en un gobierno local:

El propósito principal del presente trabajo de investigación, tiene como finalidad demostrar que la implementación de un adecuado control interno en una organización es muy importante, ya que permite establecer una adecuada estructura organizacional,

métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades; así como asegurar la exactitud e integridad de los registros contables, preparación oportuna de información financiera contable y promover la eficiencia en las operaciones. Es por ello, que establecer y mantener dicha estructura es responsabilidad de la administración municipal, la que tiene que evaluar cuidadosamente el beneficio a obtener en relación con el costo de los procedimientos de control (p.5). El propósito de la investigación se centra en analizar la influencia de la implementación de un adecuado control interno en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú.

(Guerrero Armijos, 2015), en su tesis titulada: la caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la sub gerencia de tesorería en la municipalidad distrital de Santa Rosa - Lima 2014, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, El propósito de esta investigación fue establecer su incidencia del control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Santa Rosa - Lima en el período comprendido al año 2014; teniendo en cuenta que el punto crítico se centra por la falta de control interno en la Sub Gerencia de Tesorería debido que tiene como objetivo, custodiar y mantener en orden la caja y ejecutar la captación de ingresos, principalmente por impuesto Predial, arbitrios Municipales, tasas y derechos Administrativos, ingresos que servirán para satisfacer las necesidades de los vecinos del distrito de Santa Rosa, la inexistencia de una la correcta supervisión de la implementación del control interno pondrá en riesgo sostener los servicios y gastos administrativos de la Municipalidad.

Por otro lado, existe el Control Interno que es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar la eficiencia, eficiencia, seguridad y orden con la gestión financiera, contable y administrativa de las entidades públicas del estado.

Asimismo, el Control Interno es un proceso continuo, simultáneo y posterior realizado por la Gerencia de Control Interno y otros empleados de la entidad, orientándose por los siguientes objetivos:

- a) Promover la efectividad, eficiencia, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.
- b) Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales;

Siniestrar información a la Sub Gerencia de contabilidad para la preparación de la Información Financiera

Considerando los objetivos de la Sub Gerencia de Tesorería, podemos decir que el Control Interno en esta Sub Gerencia, es un instrumento en la optimización de la recaudación a nivel de Gobierno Local y tiene como objetivo principal mejorar la Recaudación de los ingresos, verificando el cumplimiento de las políticas y objetivos en materia Financiera.

Con el fin de establecer si la Sub Gerencia de Tesorería viene aplicando las normas y procedimientos en el desempeño de sus funciones se determinó lo siguiente:

Deficiencias más notorias en la Sub Gerencia de Tesorería.

Ineficiente administración de los recursos asignados para sufragar gastos generalmente en prestación de servicios y entrega de cheque por encargos internos al

personal de la entidad, que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados.

En órdenes de servicio y/o órdenes de compra no tenían requerimiento y en otros casos no contaban con conformidad.

Los servicios prestados con recibo por honorarios cuyos montos superan los 1,500.00 un mil quinientos y 00/100 nuevos soles no les efectúan la retención por concepto de renta de cuarta categoría. Los servicios los afectos a detracción no se les hacia la retención con la tasa respectiva.

Este inconveniente antes ya mencionado sucedió por falta de personal profesional especialistas en adquisición de Bienes y Servicios (Logística), y por otra parte falto de control previo en la subgerencia de Contabilidad.

La recaudación de los ingresos por concepto de arbitrios Municipales, impuesto predial no eran depositados en su oportunidad dentro de las 24 horas tal como lo señala la Directiva de Tesorería de tesorería en su artículo 4tº Plazo para el depósito de los Fondos Públicos numeral 4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondiente cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.

Los aportes a las AFP, ONP y otros no eran depositados en su totalidad.

La caja chica estaba bajo el manejo de la tesorera en cuya sustentación no especificaba mediante una nota aclaratoria el motivo del gasto.

La revisión de las transacciones relacionadas con el efectivo de la compañía, fondos de caja y saldos en instituciones de crédito, persigue determinar la autenticidad de los mismos y su adecuada presentación en los estados contables.

A los proveedores que contratan con el estado no les exigen estar inscritos en el RNP

Las adquisiciones que superan las 3 unidades impositivas tributarias no se realizan

Procesos de selección

Factura Original el cual era remplazado por una copia

Algunos expedientes carecían de requerimiento.

Algunos expedientes carecían de conformidad.

Los encargos internos otorgados al personal de la entidad no eran rendidos en su oportunidad tal como lo señala el sistema nacional de tesorería en el artículo 40 el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.

Ineficaz administración del fondo fijo para caja chica, que conlleva a un descontrol en su utilización, generando que los bienes y servicios no se vayan a adquirir en las mejores condiciones económicas para la Municipalidad.

Los ingresos recaudados están en constante riesgo de hurto debido a que no son resguardados en una caja Fuerte.

Conclusiones

Respecto al objetivo específico 1

Se logró describir la caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la sub gerencia de tesorería en la Municipalidad distrital de Santa Rosa – Lima, según las deficiencias administrativas encontradas coinciden con lo mencionado en las afirmaciones de los Autores quienes afirman que existe la necesidad de la implementación de un eficiente y eficaz sistema de control Interno que ayude al logro de los objetivos en las instituciones Gubernamentales. Según las encuestas realizadas

al personal que labora en la sub Gerencia de Tesorería según anexo N° 01. En el que los Autores sostienen que existen instituciones públicas carentes de las más sencillas normas y procedimientos de control interno en las cuales las políticas dictadas por las máximas autoridades no se cumplen o algunas veces son inaplicables por que los funcionarios y personal técnico no estar actualizados ni tienen idea de la importancia de las normas y procedimientos de control, así como de la existencia de herramientas de control Administrativo de la Propia institución.

Respecto al objetivo específico 2

Se logró determinar el modo cómo el sinergimiento de los componentes del control interno, pueden facilitar el mejorar la gestión en las Municipalidades en el Perú, para el presente caso nos referimos a la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. Lo cual queda demostrado en las 10 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo un escaso 20% como respuesta SI y un considerable 80% como respuesta contraria, esta situación es muy peligrosa porque según las repuestas obtenidas, la entidad investigada no está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, tanto internos como externos, tampoco poseen mecanismos para identificar ciertos riesgos; posición contraria a lo que establece la teoría del informe COSO, pues en ella se afirma que la Evaluación de Riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados. De igual forma El MG. Roberto Claros Cohaila y Oscar León Llerena en el año 2012. Define el control Interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la Gerencia y otro personal designado,

diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes.

Respecto al objetivo específico 3

Se pudo determinar que el personal que labora en la sub Gerencia de Tesorería en su mayoría no tiene idea de la existencia de normas y procedimientos de control interno , así como su importancia en apoyo a la Gestión para el logro de sus Objetivos según las encuestas realizadas al personal de la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Santa Rosa – Lima, el 70% está Totalmente de acuerdo a que se implemente en sistema de control interno sub Gerencia de Tesorería y un 30% de acuerdo según el anexo N° 3.

Ello indica que la implementación de los 5 componentes del sistema COSO será de mucha ayuda para que los objetivos en la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Santa Rosa se cumplan al 100%.

Recomendaciones.

Respecto al objetivo específico 1

Que el Titular de la Municipalidad distrital de Santa Rosa en coordinación con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas implementen medidas para que se ponga en práctica los normas y procedimientos de control interno .en la Sub Gerencia de Tesorería debido a que es un área vulnerable y que en este se encuentran en custodia el efectivo y equivalente de efectivo de la Municipalidad distrital de Santa Rosa.

Respecto al objetivo específico 2

Que el Titular de la Municipalidad distrital de Santa Rosa en coordinación con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas elaboren directivas que permitan tener un mejor control en el manejo de los ingresos producto de la recaudación, ingresos transferidos del tesoro público, de igual forma con los gastos por adquisición de bienes y servicios cuyos importes deberán estar reflejados en los comprobantes de pago, libro bancos de la Municipalidad y en los estados de cuenta emitidos por las entidades financieras, esto es con la finalidad de evitar riesgos que perjudiquen a la institución y a la población en general del Distrito de Santa Rosa para ello se recomienda tener en cuenta los 5 componentes del sistema COSO.

Respecto al objetivo específico 3

Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de tesorería implemente medidas de control interno de acorde con los 5 componentes del sistema COSO, los mismos que permitirán que exista un buen clima laboral entre la gerencia y personal que labora en la Sub Gerencia de tesorería, y por ende exista un mejor control en el registro de las operaciones por ingresos y egresos, así como controlar los encargos internos otorgados a los funcionarios de la entidad, así como la oportuna rendición del fondo de caja chica.

(Gallegos Ferrel, 2016), en su tesis titulada: incidencias del control interno en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán Y Valle, 2016, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, La Contraloría General de la República (CGR), viene realizando diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas, guías, directivas y documentos técnicos

y orientadores, para establecer al control interno como herramienta de gestión para fortalecer a las entidades públicas en el cumplimiento de sus objetivos y metas. Sin embargo, a la actualidad hemos podido identificar que el avance de las entidades públicas en esta materia todavía hay debilidades de control.

En el informe emitido por la CGR, se muestra los resultados en la medición de la percepción de las entidades con relación a la implementación del Sistema de Control Interno (2013), muestra un índice promedio de 38%, que corresponde al percentil bajo; situación que demuestra la necesidad de que los responsables de esta tarea, continúen trabajando en fortalecer el control interno en sus organizaciones, como herramienta inherente a la gestión.

El área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, tiene funciones establecidas en el Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 y normas internas , sin embargo, sus funcionarios públicos vienen incumpliendo estas normas, muchas veces por desconocimiento. En las últimas auditorias, las observaciones apuntaron a la falta de ambiente de control adecuado, riesgos eminentes por falta de seguridad, falta de actividades de control, fallas en la información y comunicación, no hay monitoreo o supervisión constante.

A efectos de dar la solución al problema descrito, se planteó el enunciado del siguiente modo: ¿Cuáles son las incidencias del control interno que influyen en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en el período 2016?

La investigación se planteó como objetivo general, determinar las incidencias del control interno que influyen en la gestión del área de Tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, período 2016.

Conclusiones

5.1 Respecto al objetivo específico 1

El ambiente de control del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV) cuenta con un sistema de control interno reconocido por todo el personal involucrado, el mismo que influye en el cumplimiento de la Visión y Misión, objetivos y metas institucionales. La alta dirección y la dirección de economía, apoyan en las actividades de control, las acciones de control preventivo y las mejoras que permiten optimizar los procesos de control y permitan atender con calidad al público.

5.2 Respecto al objetivo específico 2

La evaluación de riesgos en el área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV) se caracteriza por no contar con un sistema integral de riesgos alineados a la metodología COSO y con las normas de la Contraloría General de la República, en consecuencia incide negativamente en los resultados de la gestión de tesorería.

5.3 Respecto al objetivo específico 3

En las actividades de control se detectaron, que los procedimientos administrativos, los controles sobre el acceso a los recursos o archivos, verificaciones y conciliaciones;

rendición de cuentas; documentación y revisión de procesos, actividades y tareas; vienen desarrollándose adecuadamente, el mismo incide en la eficiencia y eficacia de la gestión del área de tesorería de la UNE EGyV.

Respecto al objetivo específico 4

Los elementos de información y comunicación, se cumplen en la entidad pública.

Se tienen los niveles de acceso claramente delimitados para cada servidor público, como es el acceso a la información, a las normas internas, sus funciones administrativas establecidas en el Manual de Organización y Funciones. La Universidad cuenta con su página web que es muy consultada los servidores del área de tesorería. El Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas, es utilizado para los procesos de tesorería incidiendo en la optimización de la gestión.

5.5 Respecto al objetivo específico 5

El monitoreo o supervisión no incide en la gestión del área de tesorería, Esta situación amerita recomendar al titular de la universidad y a los directivos responsables del área de tesorería implementar la supervisión y monitoreo de forma continua con la finalidad de mejorar la calidad de la gestión del área de tesorería.

Recomendaciones

6.1 Respecto al objetivo específico 1

Se recomienda a la alta dirección de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGyV), fomentar el ambiente de control para el

establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a todos los servidores públicos a una cultura de control interno.

6.2 Respecto al objetivo específico 2

Se recomienda revertir las debilidades presentadas en el componente de evaluación de riesgos del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV), debiéndose urgente implementar el control interno para mejorar los resultados y prevenir los riesgos de los fondos públicos.

6.3 Respecto al objetivo específico 3

Potenciar los controles internos en los procedimientos administrativos, el acceso a los recursos o archivos, verificaciones, conciliaciones y rendición de cuentas de los procesos, actividades y tareas, para darle una mayor incidencia en la eficiencia y eficacia de la gestión del área de tesorería de la UNE EGYV.

6.4 Respecto al objetivo específico 4

Garantizar y contribuir en el área de tesorería, en el establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno sobre información y comunicación, que conduzcan en el logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control interno.

Asimismo se recomienda a la entidad universitaria, capacitar permanentemente a todo el personal del área de tesorería, en las nuevas tecnologías de la comunicación e

información para cuenten con las herramientas adecuadas a efectos de enfrentar los nuevos retos de la modernización.

6.5 Respecto al objetivo específico 5

Se requiere urgente implementar con respecto a las debilidades en el componente de monitoreo o supervisión. Los responsables del área de tesorería de la universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, deben de desarrollar un plan de trabajo para superar la carencia del monitoreo con la finalidad de mejorar la calidad de la gestión institucional.

(Vasquez Namay, 2016), en su tesis titulada: evaluación del sistema de control interno a la sub gerencia de contabilidad y costos de la municipalidad distrital de SAN ISIDRO, contribuye a su fortalecimiento, para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de la entidad, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, Desde la comunidad primitiva, el hombre ha planteado la necesidad de regular sus acciones y recursos en función de su supervivencia como individuo o grupo social organizado – contar con alimentos, herramientas, tierra y hasta lugares para la pesca en determinados período del año, detectar faltas y causas posibles, entre otras – por ello se puede definir que toda organización a nivel mundial, requiere de un eficiente sistema de control, el mismo que en esta coyuntura globalizada en la que están inmersas, les permita administrar de manera eficiente y racional sus recursos, y de allí alcanzar objetivos y metas planteadas. De allí que nace la importancia de crear o implementar un sistema de control dentro de su propia organización, que le ayude a suministrarse adecuadamente de los recursos necesarios para lograr metas propuestas, este sistema interno de control

le ayudará a conocer si los procedimientos utilizados son los correctos para obtener resultados esperados.

J.M. Lezcano en su obra “El Manejo de las Organizaciones, su Auditoría y Control” señala: “Que en términos empresariales el control tiene como propósito preservar la existencia de cualquier tipo de organización y apoyar su desarrollo. Su debida aplicación a los problemas y factores de riesgo contribuye a reducir o gobernar las consecuencias y repercusiones que de éstos se derivan. Por ello es fundamental para el profesional tanto de la administración como de la auditoría interna, profundizar en el estudio y comprensión del control, ya que solo a través de su dominio se logran los respectivos beneficios”

La administración pública o sector público, integrado por empresas e instituciones que dependen del estado dentro de la economía nacional, no está ajena a estos conceptos globalizados, muy por el contrario está propiciando presiones de adaptabilidad e innovación constantes a sus administrados.

En este rango, los Gobiernos Locales (Municipalidades), cumplen una función importante, son prestadores de servicios de relevancia social, constituyéndose por esta razón en parte esencial del estado, y por ser Entidades observadas aplican un sistema de control interno, que pueda brindarles una seguridad razonable de los procedimientos realizados con la finalidad de lograr objetivos y brindar información a quien la solicite con total transparencia, debido al manejo de recursos provenientes del Tesoro Público y de los señores contribuyentes de su jurisdicción.

El Control Interno abarca un conjunto de métodos, medidas permanentes e integrales adoptadas por la Entidad a fin de salvaguardar su patrimonio, pero ¿es la misma Entidad la que controla sus ingresos y gastos?

Según la Constitución Política del Perú, del año 1993, en su artículo 82° señala que: La Contraloría General de la República, es una Entidad Descentralizada de derecho público que goza de autonomía conforme a su Ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control, y ésta a través de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de 22.Jul.2002, en su Capítulo II. Art. 6°; dice “El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”, asimismo en su art. 7 de la misma ley dice: “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior” (...). “Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la

misión y objetivos de la entidad a su cargo”. “El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley”.

Tiene como ámbito de aplicación al Gobierno Central, Regional, Local e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de participación accionaria.

Es importante recalcar que si bien es cierto el compromiso de diseñar y mantener vigente la estructura y el ambiente del control interno, es del Director General o Representante Legal de la Entidad, lo cierto es que son todos los integrantes del equipo de gestión, incluyendo trabajadores del más bajo rango administrativo u operativo (todos) quienes comparten la responsabilidad de los resultados que se obtengan. Asimismo, la Municipalidad Distrital de San Isidro, ubicado en la ciudad de Lima, cuenta con recursos financiados en su mayoría por el Estado, su capital, los activos fijos, capital inmovilizado o material inventariable está formado por los edificios, instalaciones y equipamiento, el gasto en recursos humanos oscila entre 50 y 60% del conjunto de gastos y proviene de las disponibilidades de los ingresos propios provenientes de los impuestos municipales y de las tasas y venta de bienes y servicios provenientes de la prestación de los servicios públicos que efectúa la Entidad a los pobladores de su jurisdicción; asimismo se cobertura las necesidades de contratación de bienes y servicios como gastos corrientes.

Existen una serie de actos que hacen dudar de la existencia de un sistema de control interno efectivo en la Municipalidad Distrital de San Isidro, entre la que podemos mencionar es la pérdida de bienes, en calidad de chatarra y en uso, que no cuentan

con registros patrimoniales correctos induciendo a malos entendidos entre el personal responsable de la custodia de los mismos y de quienes facilitan su salida sin previa autorización, asimismo se encontraron cuentas por cobrar a las contribuyentes y otros, no habiendo conciliación integral contable con el área de tesorería, cancelaciones de facturas sin registro de cancelado y firma de recepcionado, no depósitos de venta de prestación de servicios en el plazo establecido (24 horas), capital humano en procesos administrativos pendientes de sanciones, de lo antes mencionado nace la pregunta ¿La Municipalidad Distrital de San Isidro cuenta con el recurso humano capacitado para realizar controles de gestión que no contravengan contra la administración pública?, la respuesta es que actualmente la Entidad cuenta con un sistema de control interno desfasado por que data del año 2002, debido a que el Recurso Humano es constantemente despedido de la administración contratándose en su reemplazo nuevo personal con los conocimientos insuficientes para ejercer el control interno; entonces se podría establecer la siguiente problemática ¿En qué medida la Evaluación del Sistema de Control Interno a La Subgerencia de Contabilidad y Costos De La Municipalidad Distrital de San Isidro, contribuye a su fortalecimiento, para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de la Entidad?; partiendo que el Control Interno es el sistema integrado por el esquema de una organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, se puede entonces deducir que sí, que la

aplicación y funcionabilidad del control interno influiría en una eficiente y racional gestión administrativa de recursos en la Municipalidad Distrital de San Isidro; siendo esta respuesta irresoluta, materia de mi investigación.

2.2. Bases Teóricas.

RESEÑA HISTÓRICA DEL DISTRITO

Mazamari se eleva a la categoría de distrito integrante de la Provincia de Satipo en mérito a la Ley N° 15481 del 26 de marzo de 1965 emitido en el primer gobierno del Presidente Fernando Belaúnde Terry que a la letra dice.

“El Distrito de Mazamari queda conformado por los siguientes centros poblados: Mazamari, que será la capital y Todos los Santos; y sus límites serán los siguientes: por el norte, con el Distrito de Satipo; por el este con el Distrito de Río Tambo hasta el río Ene, siguiendo el curso del río Anapati; por el sur con el Distrito de Pangoa, hasta la confluencia de los ríos Mazamari, Pangoa y Coviriali” estos son sus límites del distrito.

Geografía

La superficie ocupada por el Distrito de Mazamari en su totalidad es de 2311,7665 km² y su perímetro total es de 328 926,2423 m

MAZAMARI PUERTA DE ORO HACIA LOS RIOS DE LA SELVA

En la historia del Distrito de Mazamari hay muchas versiones que se comentan a través de personajes como los primeros colonos fundadores que llegaron a esta

maravillosa ciudad inicialmente poblado por nativos Campas, Shoras, Cashivos y Ashánincas en su mayoría,

Según las diversas historias que en algunos casos coinciden entre los años 1930 a 1940, llegaron a Mazamari los primeros agricultores colonos, estableciéndose en estos lugares, aperturando las primeras trochas de acceso Satipo Mazamari y otros, es ahí cuando empiezan cultivar productos de pan llevar.

En el año 1952, se construye una escuela primaria y una capilla y es en este período donde se forma el primer Centro Poblado. Estas tierras del ámbito distrital pertenecían hasta el año 1930 al Estado Peruano en su totalidad aquí habitaban los nativos pertenecientes a las tribus Ashánincas, campas, piro, sinarínches, los cuales no tenían títulos de propiedad de los terrenos que habitaban.

La colonización del Distrito de Mazamari avanzaba paralelamente esta delegación de colonización otorgaba un certificado de posesión a los primeros colonos un área de 30 hectáreas por familia en aplicación de la Ley de tierras de montaña Ley N° 1220, el 22 de Marzo de 1960 el Ministerio de Agricultura mediante Resolución Ministerial adjudica 145 Has. y 3,790 m² para el área urbana de Mazamari.

El 23 de Marzo de 1960 el Ministerio de Fomento y Obras Públicas aprueba la habilitación urbana con Resolución Ministerial N° 182.

Mazamari hoy en día es un centro de economía esperanzadora para los mazamarinos así como lo mencionó un gran colono Sr Balbín Orihuela Darío Valois quien el año 2015 publicó un libro titulado HOMBRES Y HECHOS QUE FORJARON LA HISTORIA DE MAZAMARI regalo otorgado por las bodas de oro de nuestro querido

Mazamari, muy a parte de su presentación, resume y recuerda a los primeros colonos quienes a base de esfuerzo lucharon contra la discrepancia de los misioneros, las tormentas de los nativos, derrocamiento del gobierno Augusto B. Leguía, la sublevación de los nativos, el trágico terremoto del año 1947, la creación legal del pueblo, la designación del primer agente municipal y posteriormente se venía obras y consolidación del nuevo Mazamari.

Misión

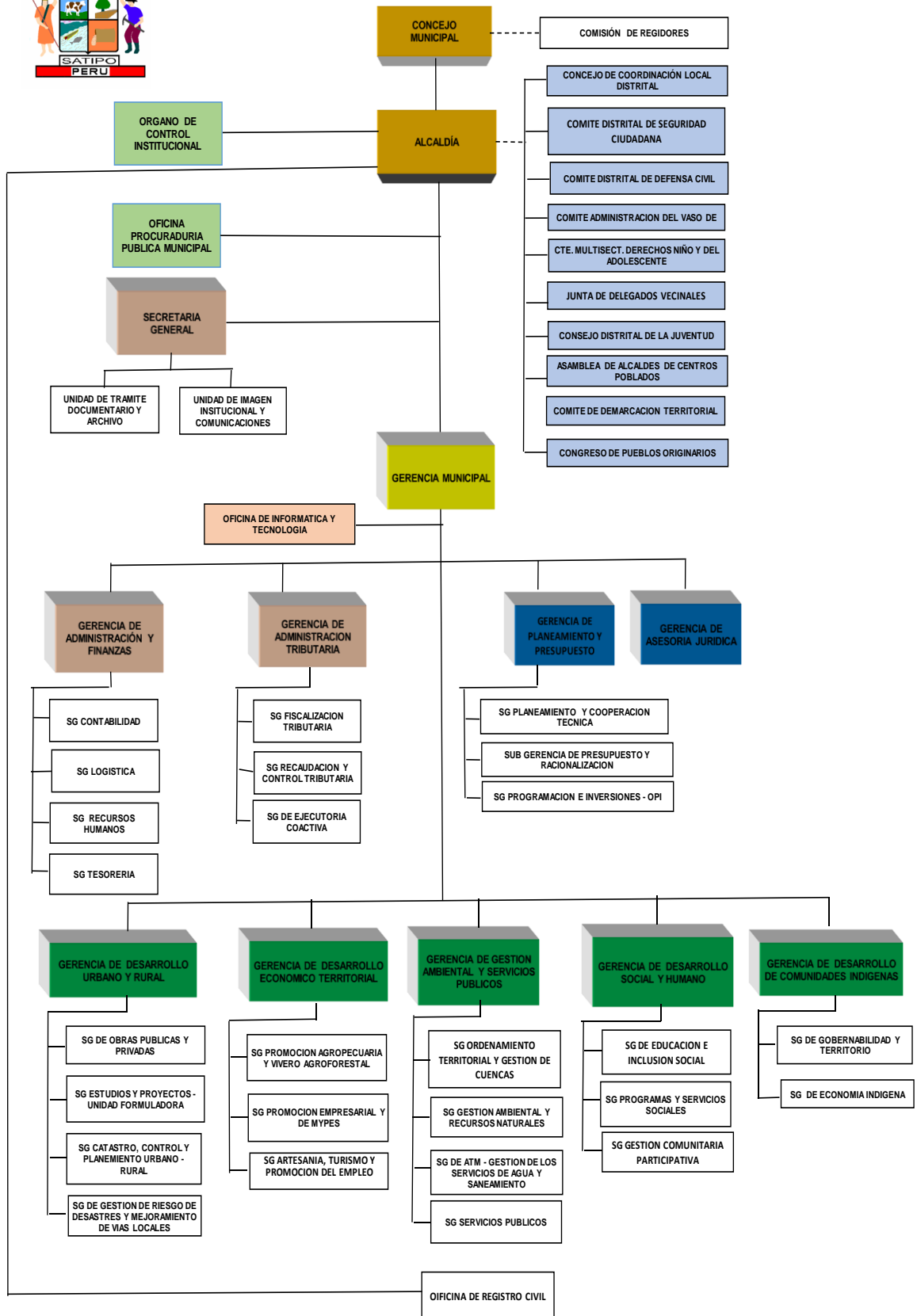
La Municipalidad Distrital de Mazamari es un gobierno local con dignidad, moderno y emprendedor, promotor del desarrollo integral con participación ciudadana, brindando servicios eficientes, con honestidad ,para mejorar la calidad de vida de la población ;fortaleciendo la actividad productiva y el turismo ,la ecología y revalorando nuestras comunidades indígenas.

Visión

La Municipalidad Distrital de Mazamari :modelo de organización y gestión institucional, participativa y transparente en una ciudad moderna, limpia, ordenada, con principios y valores, brinda servicios de calidad y emplea tecnologías de informaciones de base fortalecidos ,con personal solidario, altamente calificado, competente ,innovador ,creativo e identificado con su distrito ,interculturalidad ,sostenibilidad agropecuaria y turismo.



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI



(Barrera Rivera Monica pag 199, 2010)

El control interno

Conforme a Lanz Cárdenas el control administrativo está constituido por sujeto, objeto, forma, y finalidad.

El primer elemento que concluye en los actos de control administrativo es el sujeto en su doble acepción: activa y pasiva.

El sujeto activo, viene a ser el órgano controlador; y el sujeto pasivo, la persona, órgano o institución controlados.

El Segundo elemento lo constituye el objeto, el que según ha dicho puede ser de legalidad, fiscalización, de oportunidad y de gestión o eficiencia.

Traducido a otros términos, el control de la legalidad consiste en la intervención del órgano, controlador para verificar o constatar que los actos de administración corresponden a la normatividad que le es propia.

El objeto del control de “fiscalización”, se desentiende propiamente el término tradicional del “fisco”, para referirse a los actos de vigilancia e inspección que a la postre puedan resultar en la conformidad o disconformidad de los actos administrativos, tanto con las normas como con los planes y programas establecidos.

El objeto de control de “oportunidad”, como su denominación lo indica, radica en procurar con medidas administrativas de diversa índole, tanto preventivas como de orden posterior, que los actos de la administración en su muy variada gama, se ajustan

a los tiempos y situaciones previstos, a fin de cumplir con los planes y programas establecidos.

Este objetivo de control tiende a determinar que los actos de la administración Pública, guarden congruencia entre los resultados y los fines de la planeación. Por otra parte, el control de gestión, en cuanto al desempeño de los servidores públicos, ocupa un lugar principal en los objetivos que se persiguen en el orden administrativo, para el logro y realización de uno de los deberes básicos en el servicio público, el que constitucional y legalmente se define como “la eficiencia”.

Un tercer elemento del control, es la forma, esto es, los caminos , medios, sistemas o procedimientos que deben instrumentarse para un control eficiente. En este campo y sin pretenderlo desarrollar, ya que sería demasiado prolijo, podemos sustentar que los procedimientos o sistemas, pueden variar desde la expedición de normas a las que deban sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública; sus métodos o estructuras de organización interna de control; la práctica de auditorías gubernamentales, directivas o externas; la solicitud de informes; la inspección de diversos actos, hasta la proposición de medidas correctivas y aún más, la imposición de sanciones, así como en su caso, de estarse frente a conductas delictivas, denunciar los hechos ante el Ministerio Público.

El último cuarto elemento del control es la finalidad que se persigue con el mismo. Es el punto de equilibrio de la administración; tiende a obtener la correcta utilización de los recursos materiales, financieros y humanos del Estado para el cumplimiento de los nobles objetivos que se le tienen encomendados del bienestar dela comunidad.

Aquí se señalará que los conceptos de fiscalización y evaluación están íntimamente unidos, dado que la primera no se concibe si no va acompañada de un juicio crítico de la eficacia y eficiencia.

Finalmente, en esta parte del trabajo, se definirá, entendida esta acción, en un sentido más amplio, como el conjunto de actividades que tienden a comprobar si lo previsto se alcanza con las características de calidad, cantidad y oportunidad requeridas; en un sentido más restringido, fiscalización de la Administración Pública viene a ser el proceso mediante el cual se busca la comprobación de la actividad ejecutiva del Estado.

Es aquella revisión sistemática encaminada al examen de hechos y circunstancias que se dan en el contexto de la Administración Pública.

El objetivo de la auditoría gubernamental es la comprobación de la observancia o inobservancia de las disposiciones legales, reglamentarias o de otra índole normativa.

La Auditoría financiera es la tradicional revisión de estados financieros.

Las auditorías de eficacia, eficiencia y congruencia, son las equivalentes a las auditorías administrativas o auditorías operacionales, relativas revisiones de eficiencia, eficacia y congruencia.

La información en la auditoría gubernamental se refiere a informe de carácter preventivo informes que buscan constituirse en apoyo de carácter preventivo, entonces que busquen medidas sancionadoras, e informes de tipo devaluatorio.

La trascendencia de la auditoría gubernamental, de acuerdo a Pérez Saavedra radica en que la responsabilidad social se hace patente porque el pueblo requiere saber que

sus recursos han sido manejados con honradez y eficiencia y en ello influye que se conozca que hay mecanismos como en la de auditoría gubernamental que están funcionando en protección de sus intereses.

(Romero Romero, 2012)

Definiciones de los principios de la función administrativa

Igualdad : implica no realizar discriminaciones de ninguna índole.

Moralidad : actuar con honestidad en el desarrollo del proceso administrativo y no en provecho propio.

Eficacia : busca que los procedimientos lleguen a feliz término mediante el cumplimiento de los objetivos preestablecidos.

Economía : propender para que la gestión administrativa se lleve al menor costo y en el menos tiempo posible.

Celeridad: Procurar que los procedimientos administrativos sean ágiles y breves, evitando así la tramitología innecesaria.

Imparcialidad: Implica que la administración aplique los procedimientos y normas de manera objetiva y equitativa.

Publicidad: consiste en hacer de conocimiento público la totalidad de las actuaciones, a fin de que sean juzgadas como prueba de la transferencia de la gestión.

Estas definiciones llevan a concluir, con precisión que los administradores son los responsables directos de que las entidades bajo su cargo tengan unas normas

adecuadas de control interno, que estén acordes con los preceptos constitucionales y con las leyes que así lo dispongan.

(Cooper & Lybrand, 1997 enero)

Lo que se puede lograr con el control interno

El control interno puede ayudar a que la entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias. En resumen, puede ayudar a que una entidad llegue a dónde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino.

Lo que no se puede lograr con el control interno

Desafortunadamente algunas personas tienen expectativas mayores y poco realistas.

Buscan soluciones absolutas pensando que:

- El control interno garantiza el éxito de una entidad, es decir, asegura la consecución de objetivos básicos empresariales como mínimo la supervivencia de la entidad.

Incluso un control interno eficaz sólo puede “ayudar” a la consecución de los objetivos de una entidad. Puede suministrar información para la dirección sobre el progreso de la entidad, o la falta de tal progreso, hacia la consecución de dichos objetivos. Sin embargo, el control interno no puede hacer que un gerente intrínsecamente malo se convierta en un buen gerente. Asimismo, los cambios en la política o los programas gubernamentales, las acciones que tomen los competidores o las condiciones.

(Vivas Dahne pag 6 enero 2009)

Relación entre la auditoría interna y el auditor externo

El papel de la auditoría interna, es determinado por la administración y sus objetivos difieren de los del auditor externo quien es nombrado para dictaminar independientemente sobre los estados financieros. Los objetivos de la función de auditoría interna varían de acuerdo a los requerimientos de la administración. El interés primordial del auditor externo es si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

No obstante algunos de los medios de lograr sus respectivos objetivos son a menudo similares y así ciertos aspectos de la auditoría interna pueden ser útiles para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance los procedimientos de auditoría externa.

La auditoría interna es parte de la entidad , independientemente del grado de autonomía y objetividad de la auditoría interna, no puede lograr el mismo grado de independencia que se requiere del auditor externo cuando expresa una opinión sobre los estados financieros. El auditor externo tiene la responsabilidad única por la opinión de auditoría expresada, y esa responsabilidad no se reduce por ningún uso que se haga de la auditoría externa. Todos los juicios relacionados con la auditoría de los estados financieros son los del auditor externo.

(Ley orgánica del Sistema Nacional de Control, 2014)

LEY N° 27785 (*) De conformidad con la Novena Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 28880, publicada el 09 septiembre 2006, se exonera a la Contraloría General de la República de las normas de austeridad referidas a la contratación de

personal, exclusivamente para la ejecución de acciones de control preventivo y concurrente respecto de las licitaciones y concursos relacionados con las obras que se ejecuten en cumplimiento de la citada Ley, dando cuenta a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.

CAPÍTULO II

CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 6.- Concepto

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo, su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Artículo 7.- Control Interno

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

(Ley N° 29158 Ley Organica del Poder ejecutivo)

LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO LEY N° 29158

TÍTULO V

SISTEMAS

Artículo 43.- Definición

Los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Son de dos tipos:

1. Sistemas Funcionales.
2. Sistemas Administrativos.

Solo por ley se crea un Sistema. Para su creación se debe contar con la opinión favorable de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 44.-

Entes Rectores Los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico-normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la presente Ley, sus leyes especiales y disposiciones complementarias.

Artículo 45.-

Sistemas Funcionales Los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Funcionales. Las normas del Sistema establecen las atribuciones del Ente Rector del Sistema.

Artículo 46.-

Sistemas Administrativos Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de Recursos Humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto Público
4. Tesorería
5. Endeudamiento Público
6. Contabilidad
7. Inversión Pública
8. Planeamiento Estratégico
9. Defensa Judicial del Estado
10. Control.
11. Modernización de la gestión pública El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia. En ejercicio de la rectoría, el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes Orgánicas. El Poder Ejecutivo adecúa el funcionamiento de los

Sistemas Administrativos al proceso de descentralización.

Artículo 47.- Atribuciones de los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos

Los Entes Rectores tienen las siguientes competencias o funciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del proceso;
 2. Expedir las normas reglamentarias que regulan el Sistema;
 3. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema;
 4. Emitir opinión vinculante sobre la materia del Sistema;
 5. Capacitar y difundir la normatividad del Sistema en la Administración Pública;
 6. Llevar registros y producir información relevante de manera actualizada y oportuna.
 7. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los procesos técnicos de los Sistemas.
 8. Promover el perfeccionamiento y simplificación permanente de los procesos técnicos del Sistema Administrativo.
 9. Las demás que señalen las leyes correspondientes.
- Artículo 48.- Normas sobre organización La existencia de Sistemas Funcionales o Administrativos no obliga a la creación de unidades u Oficinas dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los requerimientos de cada uno de ellos.

(Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112, 2003)

TÍTULO IV

Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 22.- El Sistema Nacional de Tesorería El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a

la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad. Artículo 23.- Integrantes del sistema El Sistema Nacional de Tesorería está integrado por la Dirección Nacional del Tesoro Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran dichos fondos, las mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

Artículo 24.- La Dirección Nacional del Tesoro Público - DNTP 24.1 La Dirección Nacional del Tesoro Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente Ley, directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias.

24.2 Las principales atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público son:

- a. Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional;
- b. Centralizar la disponibilidad de fondos públicos;
- c. Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra; (*)

(*) De conformidad con la Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 28653, publicado el 22 diciembre 2005, se precisa que la Dirección Nacional del Tesoro Público está facultada a efectuar todo tipo de operaciones de tesorería y movimiento de los fondos conformantes de su Posición de Caja, sea en moneda

nacional o en moneda extranjera, para efectos de la ejecución del Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional. d. Custodiar los valores del Tesoro Público; y

e. Emitir opinión autorizada en materia de tesorería. Artículo 25.- Caja Única del Tesoro Público Constitúyase la Caja Única del Tesoro Público con el objeto de centralizar las cuentas que determine la Dirección Nacional del Tesoro Público para asegurar una gestión integral de los recursos financieros del Estado.

Exclúyase de la presente disposición a las personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado, al igual que a ESSALUD.(*)

(*) De conformidad con la Décima Disposición Final de la Ley N° 29144, publicada el 10 diciembre 2007, la misma que de conformidad con su Décima Cuarta Disposición Final entra en vigencia el 01 de enero de 2008, se excluye a los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos regulados por las Leyes núms. 27332 y 28337, de los alcances del presente artículo. Artículo 26.- Cuenta Principal del Tesoro Público 26.1 La Dirección Nacional del Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación una cuenta bancaria, denominada Cuenta Principal, en la cual se centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

26.2 La Cuenta Principal contiene subcuentas bancarias de ingresos que la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza para el registro y acreditación de la recaudación.

26.3 La Cuenta Principal contiene subcuentas bancarias de gasto que la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza a nombre de las Unidades Ejecutoras para la atención del pago de las obligaciones contraídas. Artículo 27.- Otras fuentes de

financiamiento no administradas directamente por la Dirección Nacional del Tesoro Público La determinación, percepción, utilización y el registro de los fondos conformantes de la Caja Única, en tanto provengan de fuentes de financiamiento distintas de aquellas que administra directamente la Dirección Nacional del Tesoro Público, es de exclusiva competencia y responsabilidad del organismo correspondiente. Artículo 28.- Posición de Caja del Tesoro Público La posición de Caja del Tesoro Público está constituida por la agregación de los saldos de las cuentas conformantes de la Caja Única, sean en moneda nacional o en moneda extranjera. Artículo 29.- Financiamiento de déficits estacionales de caja La Dirección Nacional del Tesoro Público puede solicitar facilidades financieras temporales a las instituciones financieras en las que mantiene sus cuentas con la finalidad de cubrir déficits estacionales de caja a fin de asegurar la atención oportuna de sus obligaciones.

La Dirección Nacional del Tesoro Público queda autorizada a emitir Letras del Tesoro Público que constituyen títulos de deuda a plazos menores o iguales de un año y se aplican al financiamiento a que se refiere el párrafo precedente. (*) (*) Párrafo derogado por la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 29627, publicada el 09 diciembre 2010, vigente el 1 de enero de 2011.

El monto límite de las facilidades financieras y demás condiciones para la emisión de las Letras del Tesoro Público se aprueba a través de la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público. (*)

(*) Párrafo derogado por la Segunda Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 29627, publicada el 09 diciembre 2010, vigente el 1 de enero de 2011. Artículo 30.- Autorización de cuentas bancarias para el manejo de fondos públicos La

Dirección Nacional del Tesoro Público es la única autoridad con facultad para establecer la normatividad orientada a la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias así como la colocación de fondos públicos para cuyo efecto organiza y mantiene actualizado un registro general de cuentas bancarias de las entidades y organismos, para lo cual éstos informan periódicamente a dicha Dirección Nacional.

Artículo 31.- Servicios bancarios 31.1 La Dirección Nacional del Tesoro Público acuerda con el Banco de la Nación los servicios bancarios requeridos para la operatividad del Sistema y las facilidades relacionadas con el movimiento de fondos sujetos a su administración, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, en el marco de la legislación vigente.

31.2 La Dirección Nacional del Tesoro Público puede celebrar convenios con el Banco Central de Reserva del Perú y con otras entidades del Sistema Financiero Nacional con la finalidad de alcanzar mayor cobertura y eficiencia en sus operaciones.

(*)

(*) De conformidad con la Octava Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 28653, publicado el 22 diciembre 2005, se precisa que la Dirección Nacional del Tesoro Público está facultada a efectuar todo tipo de operaciones de tesorería y movimiento de los fondos conformantes de su Posición de Caja, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, para efectos de la ejecución del Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional. Artículo 32.- De las modalidades de pago El pago de obligaciones contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa en las siguientes modalidades:

a. Mediante cheques o cartas orden girados con cargo a las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora.

b. Mediante abonos en cuentas bancarias individuales abiertas en entidades del Sistema Financiero Nacional a nombre del beneficiario del pago.

c. Mediante efectivo, cuando se trate de conceptos tales como jornales, propinas, servicios bancarios y otros conforme a lo que se establezca en las Directivas de Tesorería. Artículo 33.- Pago por medios electrónicos La Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza el uso de medios electrónicos para efectos de la cancelación de las obligaciones que contraen las Unidades Ejecutoras, señalando los criterios o mecanismos que permitan asegurar la oportunidad, seguridad e integridad de su uso.

TÍTULO VI

Sistema Nacional de Contabilidad

Artículo 40.- El Sistema Nacional de Contabilidad El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptaciones generales y aplicadas a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos.

En lo correspondiente al Sector Público, tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuentas y la elaboración de la Cuenta General de la República.

Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad. Artículo 41.- Integrantes del Sistema Nacional de Contabilidad El Sistema Nacional de Contabilidad, está conformado por:

a. La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, dependiente del Vice ministerio de Hacienda.

b. El Consejo Normativo de Contabilidad.

c. Las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalados por ley.

d. Los organismos representativos del Sector no Público, constituidos por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades económicas y financieras. Artículo 42.- La Dirección Nacional de Contabilidad Pública - DNCP 42.1 La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido por la presente Ley, disposiciones complementarias y las Directivas e instructivos de Contabilidad.

42.2 Las principales atribuciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en el marco de la Administración Financiera del Estado, son:

a. Normar los procedimientos contables para el registro sistemático de todas las transacciones de las entidades del Sector Público, con incidencia en la situación económico-financiera;

b. Elaborar los informes financieros correspondientes a la gestión de las mismas;

c. Recibir y procesar las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República;

d. Evaluar la aplicación de las normas de contabilidad; y

e. Otras de su competencia. Artículo 43.- El Consejo Normativo de Contabilidad 43.1 El Consejo Normativo de Contabilidad es la instancia normativa del Sector Privado y de consulta de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, teniendo como

principal atribución la de estudiar, analizar y opinar sobre las propuestas de normas relativas a la Contabilidad.

43.2 El Consejo Normativo de Contabilidad es presidido por el Director Nacional de Contabilidad Pública y es integrado por un (1) representante de cada una de las siguientes instituciones:

- a. Banco Central de Reserva del Perú;
- b. Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores;
- c. Superintendencia de Banca y Seguros;
- d. Superintendencia Nacional de Administración Tributaria;
- e. Instituto Nacional de Estadística e Informática;
- f. Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado;
- g. Dirección Nacional de Contabilidad Pública
- h. Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú;
- i. Facultades de Ciencias Contables de las Universidades del país, a propuesta de la Asamblea Nacional de Rectores; y,
- j. Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas. Artículo 44.-

Documentación sustentatoria La documentación que sustenta las operaciones administrativas y financieras que tienen incidencia contable ya registradas, conforme lo disponen las normas de contabilidad, debe ser adecuadamente conservada y custodiada para las acciones de fiscalización y control. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS Primera.- Autorízase al Poder Ejecutivo para que mediante decreto supremo establezca la aplicación gradual,

atendiendo la naturaleza específica y particular de todas

las entidades y organismos comprendidos, de lo dispuesto en la presente Ley en aquellos organismos o entidades constituidas por personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio que ejercen funciones reguladoras, supervisoras y las administradoras de fondos y de tributos y de toda persona jurídica donde el Estado posea la mayoría de su patrimonio o capital social o que administre fondos o bienes públicos. Segunda.- Facultase al Ministerio de Economía y Finanzas para que adecue su estructura orgánica conforme a las disposiciones aprobadas por la presente Ley y en concordancia a lo dispuesto por los artículos 4, 5 y 6 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

En el proceso de adecuación se comprende a la Contaduría Pública de la Nación que se incorpora al Pliego Ministerio de Economía y Finanzas en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la vigencia de la presente Ley. (*)

(*) De conformidad con la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28254, publicada el 15-06-2004, se otorga un plazo adicional de sesenta (60) días desde la entrada en vigencia de la citada Ley, para el cumplimiento de lo dispuesto en presente Disposición Complementaria y Transitoria y en la Segunda Disposición Final. Tercera.- A partir de la vigencia de la presente Ley, el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) depende del Vice ministerio de Hacienda, conducido y dirigido por el Comité de Coordinación.

Cuarta.- A partir de la vigencia de la presente Ley, el programa denominado Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales creado por el Decreto Ley N° 25535, depende del Vice ministerio de Hacienda, que queda facultado para dictar las normas

que sean necesarias a fin de compatibilizar su organización y funciones al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas. (*) (*) Disposición Complementaria y Transitoria modificada por la Novena Disposición Final de la Ley N° 28562, publicada el 30 Junio 2005, cuyo texto es el siguiente: “Cuarta.- A partir de la vigencia de la presente Ley, el programa denominado Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales creado por el Decreto Ley N° 25535, depende del Vice ministerio de Economía, que queda facultado para dictar las normas que sean necesarias a fin de compatibilizar su organización y funciones al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas”. Quinta.- A partir de la vigencia de la presente Ley, cualquier modificación del presupuesto consolidado de las empresas sujetas al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE requiere acuerdo de su Directorio, previa opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas. Disposiciones finales Primera.- Las disposiciones aprobadas por el artículo 25 de la presente Ley serán de aplicación progresiva en lo concerniente a fondos provenientes de fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios y otros que se canalizan a través de la Dirección Nacional del Tesoro Público. Segunda.- El Poder Ejecutivo, en un plazo no mayor de noventa (90) días de publicada la presente Ley, remitirá al Congreso de la República los proyectos de ley general de cada uno de los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, señaladas en el artículo 5.2 de la presente Ley. (*)

(*) De conformidad con la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28254, publicada el 15-06-2004, se otorga un plazo adicional de sesenta (60) días desde la entrada en vigencia de la presente Ley, para el cumplimiento de lo dispuesto en la

Segunda Disposición Complementaria y Transitoria y en la presente Disposición Final.

Tercera.- Exceptuarse de los alcances de la presente Ley al Banco Central de Reserva del Perú y a la Superintendencia de Banca y Seguros, de conformidad al mandato constitucional que consagra su autonomía, que continúan brindando la información que se requiere para la elaboración de la Cuenta General de la República. Cuarta.- Modificase y adecuese en lo que se oponga a la presente Ley, las siguientes disposiciones:

Decreto Legislativo N° 5, Ley N° 24680, Ley N° 27209 y Ley N° 27312.

(Ley General del sistema Nacional de Tesorería, 2003). **PAG, N 8,9**

CAPÍTULO III EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS

Artículo 28.- Del devengado

28.1 El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

28.2 El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha.

Artículo 29.- Formalización del Devengado

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,

- b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
- d) El registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Artículo 30.- Autorización del Devengado

30.1 La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

30.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

Artículo 31.- Plazo para la Formalización y Registro del Devengado Puede efectuarse el devengado en un período posterior al del correspondiente compromiso, siempre y cuando dicho devengado se registre en el SIAF-SP dentro del plazo de noventa (90) días calendario siguiente a la fecha del registro del compromiso según la documentación correspondiente.

Caso contrario se deberá proceder a anular dichos compromisos y ejecutar las acciones administrativas pertinentes con las excepciones que señale la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo 32.- Del pago

32.1 A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

32.2 La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

32.3 Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.

32.4 El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja.

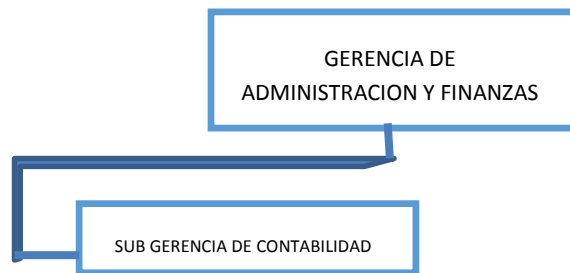
Artículo 33.- Procedimientos y Normas de Pagaduría La Dirección Nacional del Tesoro Público establecen los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica.

Artículo 34.- Plazo para Cancelar Devengado

El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

MOF

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Municipalidad Distrital de Mazamari



N° ORDEN	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL
35	SUB GERENTE	093-05-03-4	SP-EJ	1
36	INTEGRADOR CONTABLE	093-05-03-5	SP-ES	1
37	ASISTENTE CONTABLE - SIAF	093-05-03-6	SP-AP	1

ESPECIFICACIONES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS:

Cargo Estructurado	CONTADOR II
Clasificación	SP-EJ
Función Básica	La Sub Gerencia de Contabilidad tiene como función básica de Programar, integrar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable de la Municipalidad, además organizar, dirigir, proponer normas y supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

<p>Funciones Especificas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, y controlar las actividades técnicas y administrativas de la oficina de contabilidad a su cargo. 2. Organizar, dirigir y coordinar el registro contable de las operaciones referidas a la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la Municipalidad y su integración en base de datos, común y uniforme para fines de análisis, control y toma de decisiones administrativas. 3. Elaborar, Conducir, supervisar y presentar el balance general, estado de gestión y otros estados financieros con periodicidad mensual, trimestral y anual con sus respectivas notas explicativas y anexos correspondientes. 4. Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos en cada caso. 5. Aplicar las Directivas que emite la Dirección General de Contabilidad Pública. 6. Supervisar, conducir y coordinar el cumplimiento de las actividades de control de egresos financieros. 7. Coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública Municipal en lo referente a la titulación de bienes inmuebles, terrenos, así como el saneamiento físico legal de los bienes patrimoniales para su registro en los libros contables. 8. Mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y contables. 9. Revisar y firmar los documentos que genera la Subgerencia. 10. Verificar el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de contabilidad gubernamental.
-------------------------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Proponer las disposiciones que se requiere para el mejor funcionamiento del Sistema Contable y para el Inventario General de Bienes Patrimoniales. 12. Planificar, organizar , dirigir y coordinar la aplicación del SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) . 13. Efectuar el Control Interno Previo y Concurrente de los documentos financieros y administrativos como son: Planilla de haberes, Pensiones, Planillas de dietas, Orden de Compra, Orden de Servicio, rendiciones de fondos para los pagos en efectivo, Rendiciones de viáticos, Resoluciones, Valorizaciones, comprobantes de pagos, Liquidaciones de CTS. Y otros que sustenta las transacciones, de la operación realizada. 14. Dirigir y supervisar el proceso del análisis financiero de la situación económica y financiera de la Municipalidad para la toma de decisiones por la Alta Dirección . 15. Formular el Plan Operativo Institucional del Área que le corresponde en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento. Y evaluar las metas de acuerdo a su cronograma. 16. Asesorar a la Gerencia de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia. 17. Formular y elaborar la Conciliación Marco Legal de la Municipalidad Distrital de Mazamari; en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. 18. Verificar e informar la existencia de penalidades, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas 19. Asumir otras funciones que les sean encomendado por su jefe inmediato.
--	---

Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de la presentación oportuna de los Estados Financieros y Presupuestarios Mensual, Trimestral, Semestral y Anual; cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo.
Requisitos Mínimos	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Contador, Colegiado y habilitado. • Experiencia mínima de 03 años en labores de la especialidad, en el Sector Público. • Manejo de sistemas informáticos: Windows, Internet, Office y SIAF-GL. • Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
Línea de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Depende directamente del Gerente de Administración y Finanzas. • Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Integrador Contable ✓ Asistente Contable – SIAF
Cargo Estructurado	INTEGRADOR CONTABLE
Clasificación	SP-EJ
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, conciliando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados. 2. Efectuar conjuntamente con todas las unidades orgánicas la determinación de las estructuras de costos de las tarifas derechos por los procedimientos y servicios municipales, proporcionando reportes y análisis de costos por centros de actividad.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Elaboración de los balances de comprobación mensualmente. 4. Supervisar, conducir el registro adecuado de los asientos contables por el movimiento contable - presupuestal en forma diaria, en concordancia a las normas contables vigentes. 5. Elaboración de los Estados Financieros mensuales, Trimestrales y Semestrales en coordinación con el jefe inmediato. 6. Elaboración de los anexos financieros trimestralmente. 7. Elaboración de las Notas de Contabilidad según el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. 8. Elaboración de los análisis de movimientos de las cuentas del balance. 9. Supervisión y control de la conciliación de inventarios y existencias (movimiento de almacén), en concordancia al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. 10. Elaboración de la depreciación de activos de la Municipalidad Distrital de Mazamari. 11. Supervisión, verificación y control de las conciliaciones bancarias por todo tipo de fuente de financiamiento en concordancia la SIAF-GL. 12. Supervisar la depreciación de los activos de la Municipalidad Distrital de Mazamari. 13. Elaboración de saldos de balance de la Municipalidad Distrital de Mazamari. 14. Proporcionar información contable de los egresos e ingresos a las distintas gerencias que lo requieran. 15. Revisión y control de documentos para la ejecución del gasto.
--	---

	<p>16. Presentación de información a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria –SUNAT.</p> <p>17. Otras funciones inherentes encomendadas por el jefe inmediato que lo asigne.</p>
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales y documentación a su cargo.
Requisitos Mínimos	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional y/o Bachiller en Contabilidad. • Capacitación especializada en el área. • Experiencia y conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Conocimiento de los Sistemas Informáticos: Windows, Internet, Office. • Experiencia mínima de 02 años en el Sector Público.
Línea de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Depende directamente del Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas.
Cargo Estructurado	ASISTENTE CONTABLE SIAF
Clasificación	SP-AP
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. 2. Recoger información y participar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3. Apoyo en el control previo y concurrente de todas las operaciones financieras y contables realizadas en la Municipalidad. 4. Verificar procedimientos técnicos emitiendo los informes correspondientes.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Registrar los asientos contables, por el movimiento contable en forma diaria y apoyar en la elaboración del Balance de Comprobación. 6. Mantener actualizado los registros contables en el Sistema y su Transmisión oportuno al SIAF. 7. Ejecutar la Fase Devengado en el Sistema SIAF. 8. Conciliar al cierre del mes los registros contables. 9. Prepara informes sobre agotamiento y las desviaciones sustanciales en el proceso presupuestario dando comunicado al responsable de la Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización para que adopte las medidas correctivas del caso. 10. Imprimir mensualmente los registros de los libros contables establecidos en el Sistema. 11. Recabar y archivar a diario la documentación fuente para el procesamiento contable en orden correlativo. 12. Otras funciones inherentes encomendadas por el jefe inmediato que lo asigne.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo.
Requisitos Mínimos	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Instituto Superior en Contabilidad y/o carreras afines. • Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público. • Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF. • Conocimiento de los sistemas informáticos: Windows, Office, Internet.
Línea de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Depende directamente del Sub Gerente de Contabilidad y Finanzas.

2.3. Marco Conceptual.

CONTROL INTERNO

(Bravo Cervantes M. , 2000, edición 1ra. capítulo VII)

Dice que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura.

(Gomez, 2006), Indica 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.

(Estupiñan Gaitan, 2006) Define el control Interno como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente según directrices marcadas por la administración.

(Perdomo, 2004), Nos dice que el Control Interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las categorías

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- b) Fiabilidad de la información financiera.

c) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

SISTEMA

(Seminario Vasquez s.f., 2010) El sistema está conformado por un conjunto de entes u objetos componentes que interactúan entre sí para el logro de objetivos.

De allí que la teoría general de sistemas no solo estudia la estructura del sistema sino su comportamiento, su funcionamiento, dependiendo esta última de su estructura.

Un sistema tiene la propiedad de que toda acción que produce cambios en una de las partes de los sistemas, también estos cambios se dan en el resto del sistema. El sistema también reaccionará ante cualquier evento o estímulo producido en cualquier parte de la unidad, ejemplo en el sistema respiratorio, una acción sobre las fosas nasales repercute en los pulmones y a su vez en el resto de órganos que son dependientes, y el sistema reaccionará ante este evento. Por lo que existe una relación de causa y efecto entre las partes del sistema.

III. METODOLOGIA

3.1. Diseño de la Investigación.

El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.

3.2. Población y Muestra

De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población ni muestra. Sin embargo se tomó a una población de 10 personas.

3.3. Definición y Operacionalizacion de Variables.

No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.

3.4 Recolección de Información

3.4.1. Técnicas

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- 1) **Análisis documental.**- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales relacionadas con información sobre el control interno y

su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.

- 2) **Indagación.**- Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo.
- 3) **Conciliación de datos.**- Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.
- 4) **Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.**- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada al control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.
- 5) **Comprensión de gráficos.**- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos relacionados con información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.

3.4.2. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las fichas bibliográficas y Guías de análisis documental.

- 1) **Fichas bibliográficas.**- Se han utilizado para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y artículos de internet y de todas las fuentes de información relacionada con el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.

- 2) **Guías de análisis documental.**- Se utilizó como hoja de ruta para disponer de la información relacionada con la información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.

3.5. Plan de Análisis

De acuerdo a la naturaleza de la investigación de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios, y estudios realizados en las informaciones recolectadas.

3.6. Matriz de Consistencia.

TITULO: El control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari periodo 2016

Problema	Objetivos	Operacionalización		Metodología
		variables	Indicadores	
¿De qué manera el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016?	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar como el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Determinar si el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari.</p> <p>Evaluar la situación actual del Sistema de Control Interno a la Subgerencia de Contabilidad para identificar los puntos críticos de la Municipalidad Distrital de Mazamari.</p> <p>Proponer un adecuado procedimiento administrativo de Control Interno eficiente y eficaz en la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari</p>	<p>X Control Interno</p> <p>Y Contabilidad</p> <p>Z Municipalidad</p>	<p>Orden de servicio</p> <p>Presupuesto</p> <p>Ley municipal</p> <p>Tesorería</p> <p>Orden de pago devengado</p>	<p>Tipo de Investigación</p> <p>El tipo de investigación será cualitativo-descriptivo.</p> <p>Nivel de la Investigación</p> <p>El nivel de esta investigación es descriptivo, explicativo y correlacionar; porque se describe información respecto al control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.</p> <p>Diseño de la Investigación</p> <p>El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.</p> <p>El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información sobre el control interno y su incidencia en mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari periodo 2016.</p>

3.7. Principios Éticos

Se tuvieron en cuenta para la elaboración de este proyecto los principios éticos básicos. Durante el desarrollo de la investigación se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios éticos que permitan asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico. De otro lado, considerando que gran parte de los datos utilizados son de carácter público, y pueden ser conocidos y empleados por diversos analistas sin mayores restricciones, se ha incluido su contenido sin modificaciones, salvo aquellas necesarias por la aplicación de la metodología para el análisis requerido en esta investigación. Igualmente, se conserva intacto el contenido de las respuestas, manifestaciones y opiniones recibidas de los trabajadores y funcionarios que han colaborado contestando las encuestas a efectos de establecer la relación causa-efecto de las variables. Además, se ha creído conveniente mantener en reserva la identidad de los mismos con la finalidad de lograr objetividad en los resultados.

IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.

4.1. RESULTADOS

Objetivo específico N° 1:-Determinar si el control interno tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari.

Revisando la literatura pertinente, no se ha encontrado antecedentes internacionales, y nacionales que demuestren aspectos fundamentales del control interno si tendrá incidencia en la mejora del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad de la municipalidad distrital de Mazamari., se ha encontrado información de autores que describen por separados las variables de estudio

Cuadro N° 01: Respecto al Objetivo específico N° 1

GUERRERO 2016	en su tesis titulada: la caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la sub gerencia de tesorería en la municipalidad distrital de Santa Rosa - Lima 2014, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, El propósito de esta investigación fue establecer su incidencia del control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Santa Rosa - Lima en el período comprendido al año 2014; teniendo en cuenta que el punto crítico
---------------	--

	<p>se centra por la falta de control interno en la Sub Gerencia de Tesorería debido que tiene como objetivo, custodiar y mantener en orden la caja y ejecutar la captación de ingresos, principalmente por impuesto Predial, arbitrios Municipales, tasas y derechos Administrativos, ingresos que servirán para satisfacer las necesidades de los vecinos del distrito de Santa Rosa, la inexistencia de una correcta supervisión de la implementación del control interno pondrá en riesgo sostener los servicios y gastos administrativos de la Municipalidad.</p> <p>Por otro lado, existe el Control Interno que es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar la eficiencia, eficiencia, seguridad y orden con la gestión financiera, contable y administrativa de las entidades públicas del estado.</p> <p>Asimismo, el Control Interno es un proceso continuo, simultáneo y posterior realizado por la Gerencia de Control Interno y otros empleados de la entidad, orientándose por los siguientes objetivos:</p>
--	--

	<p>d) Promover la efectividad, eficiencia, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.</p> <p>e) Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.</p> <p>f) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales;</p> <p>Siniestrar información a la Sub Gerencia de contabilidad para la preparación de la Información Financiera</p> <p>Considerando los objetivos de la Sub Gerencia de Tesorería, podemos decir que el Control Interno en esta Sub Gerencia, es un instrumento en la optimización de la recaudación a nivel de Gobierno Local y tiene como objetivo principal mejorar la Recaudación de los ingresos, verificando el cumplimiento de las políticas y objetivos en materia Financiera</p> <p>Con el fin de establecer si la Sub Gerencia de Tesorería viene aplicando las normas y procedimientos en el desempeño de sus funciones se determinó lo siguiente.</p>
--	--

	<p>Deficiencias más notorias en la Sub Gerencia de Tesorería:</p> <p>Ineficiente administración de los recursos asignados para sufragar gastos generalmente en prestación de servicios y entrega de cheque por encargos internos al personal de la entidad, que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados.</p> <p>En órdenes de servicio y/o órdenes de compra no tenían requerimiento y en otros casos no contaban con conformidad.</p> <p>Los servicios prestados con recibo por honorarios cuyos montos superan los 1,500.00 un mil quinientos y 00/100 nuevos soles no les efectúan la retención por concepto de renta de cuarta categoría.</p> <p>los servicios los afectos a detracción no se les hacia la retención con la tasa respectiva.</p> <p>Este inconveniente antes ya mencionado sucedió por falta de personal profesional especialistas en adquisición de Bienes y Servicios (Logística), y por otra parte falto de control previo en la subgerencia de Contabilidad.</p> <p>La recaudación de los ingresos por concepto de arbitrios Municipales, impuesto predial no eran</p>
--	---

	<p>depositados en su oportunidad dentro de las 24 horas tal como lo señala la Directiva de Tesorería de tesorería en su artículo 4º Plazo para el depósito de los Fondos Públicos numeral 4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondiente cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.</p> <p>Los aportes a las AFP, ONP y otros no eran depositados en su totalidad.</p> <p>La caja chica estaba bajo el manejo de la tesorera en cuya sustentación no especificaba mediante una nota aclaratoria el motivo del gasto</p> <p>La revisión de las transacciones relacionadas con el efectivo de la compañía, fondos de caja y saldos en instituciones de crédito, persigue determinar la autenticidad de los mismos y su adecuada presentación en los estados contables.</p> <p>A los proveedores que contratan con el estado no les exigen estar inscritos en el RNP</p> <p>Las adquisiciones que superan las 3 unidades impositivas tributarias no se realizan Procesos de selección</p>
--	--

	<p>Factura Original el cual era remplazado por una copia</p> <p>Algunos expedientes carecían de requerimiento.</p> <p>Algunos expedientes carecían de conformidad.</p> <p>Los encargos internos otorgados al personal de la entidad no eran rendidos en su oportunidad tal como lo señala el sistema nacional de tesorería en el artículo 40 el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.</p> <p>Ineficaz administración del fondo fijo para caja chica, que conlleva a un descontrol en su utilización, generando que los bienes y servicios no se vayan a adquirir en las mejores condiciones económicas para la Municipalidad.</p> <p>Los ingresos recaudados están en constante riesgo de hurto debido a que no son resguardados en una caja Fuerte.</p> <p>Conclusiones</p> <p>Respecto al objetivo específico 1</p>
--	---

	<p>Se logró describir la caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la sub gerencia de tesorería en la Municipalidad distrital de Santa Rosa – Lima, según las deficiencias administrativas encontradas coinciden con lo mencionado en las afirmaciones de los Autores quienes afirman que existe la necesidad de la implementación de un eficiente y eficaz sistema de control Interno que ayude al logro de los objetivos en las instituciones Gubernamentales. Según las encuestas realizadas al personal que labora en la sub Gerencia de Tesorería según anexo N° 01. En el que los Autores sostienen que existen instituciones públicas carentes de las más sencillas normas y procedimientos de control interno en las cuales las políticas dictadas por las máximas autoridades no se cumplen o algunas veces son inaplicables por que los funcionarios y personal técnico no estar actualizados ni tienen idea de la importancia de las normas y procedimientos de control, así como de la existencia de herramientas de control Administrativo de la Propia institución.</p> <p>Respecto al objetivo específico 2</p> <p>Se logró determinar el modo cómo el sinergiamiento de los componentes del control interno, pueden facilitar el mejorar la gestión en las municipalidades en el Perú, para el presente caso nos referimos a la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. Lo</p>
--	---

	<p>cual queda demostrado en las 10 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo un escaso 20% como respuesta SI y un considerable 80% como respuesta contraria, esta situación es muy peligrosa porque según las repuestas obtenidas, la entidad investigada no está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, tanto internos como externos, tampoco poseen mecanismos para identificar ciertos riesgos; posición contraria a lo que establece la teoría del informe COSO, pues en ella se afirma que la Evaluación de Riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados. De igual forma El MG. Roberto Claros Cohaila y Oscar León Llerena en el año 2012. Define el control Interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la Gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes.</p>
--	---

	<p>Respecto al objetivo específico 3</p> <p>Se pudo determinar que el personal que labora en la sub Gerencia de Tesorería en su mayoría no tiene idea de la existencia de normas y procedimientos de control interno, así como su importancia en apoyo a la Gestión para el logro de sus Objetivos según las encuestas realizadas al personal de la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Santa Rosa – Lima, el 70% está Totalmente de acuerdo a que se implemente el sistema de control interno y un 30% de acuerdo según el anexo N° 3. Ello indica que la implementación de los 5 componentes del sistema COSO será de mucha ayuda para que los objetivos en la Municipalidad distrital de Santa Rosa se cumplan al 100%</p> <p>Recomendaciones.</p> <p>Respecto al objetivo específico 1</p> <p>Que el Titular de la Municipalidad distrital de Santa Rosa en coordinación con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas implementen medidas para que se ponga en práctica los normas y procedimientos de control interno .en la Sub Gerencia de Tesorería debido a</p>
--	---

	<p>que es una área vulnerable y que en ello se encuentran en custodia el efectivo y equivalente de efectivo de la Municipalidad distrital de Santa Rosa.</p> <p>Respecto al objetivo específico 2</p> <p>Que el Titular de la Municipalidad distrital de Santa Rosa en coordinación con la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas elaboren directivas que permitan tener un mejor control en el manejo de los ingresos producto de la recaudación, ingresos transferidos del tesoro público, de igual forma con los gastos por adquisición de bienes y servicios cuyos importes deberán estar reflejados en los comprobantes de pago, libro bancos de la Municipalidad y en los estados de cuenta emitidos por las entidades financieras, esto es con la finalidad de evitar riesgos que perjudiquen a la institución y a la población en general del distrito de Santa Rosa para ello se recomienda tener en cuenta los 5 componentes del sistema COSO.</p> <p>Respecto al objetivo específico 3</p>
--	--

	<p>Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de tesorería implemente medidas de control interno de acorde con los 5 componentes del sistema COSO, los mismos que peritaran que exista un buen clima laboral entre la gerencia y personal que labora en la Sub Gerencia de tesorería, y por ende exista un mejor control en el registro de las operaciones por ingresos y egresos, así como controlar los encargos internos otorgados a los funcionarios de la entidad, así como la oportuna rendición del fondo de caja chica.</p>
<p>GALLEGOS 2016</p>	<p>en su tesis titulada: incidencias del control interno en la gestión del área de tesorería de la universidad nacional de educación ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, 2016, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, La Contraloría General de la República (CGR), viene realizando diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas, guías, directivas y documentos técnicos y orientadores, para establecer al control interno como herramienta de gestión para fortalecer a las entidades públicas en el cumplimiento de sus objetivos y metas. Sin embargo, a la actualidad</p>

	<p>hemos podido identificar que el avance de las entidades públicas en esta materia todavía hay debilidades de control.</p> <p>En el informe emitido por la CGR, se muestra los resultados en la medición de la percepción de las entidades con relación a la implementación del Sistema de Control Interno (2013), muestra un índice promedio de 38%, que corresponde al percentil bajo; situación que demuestra la necesidad de que los responsables de esta tarea, continúen trabajando en fortalecer el control interno en sus organizaciones, como herramienta inherente a la gestión.</p> <p>El área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, tiene funciones establecidas en el Sistema Nacional de Tesorería, la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 y normas internas, sin embargo, sus funcionarios públicos vienen incumpliendo estas normas, muchas veces por desconocimiento. En las últimas auditorías, las observaciones apuntaron a la falta de ambiente de control adecuado, riesgos eminentes por falta de seguridad, falta de actividades de control, fallas en la información y</p>
--	--

	<p>comunicación, no hay monitoreo o supervisión constante.</p> <p>A efectos de dar la solución al problema descrito, se planteó el enunciado del siguiente modo: ¿Cuáles son las incidencias del control interno que influyen en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en el período 2016?</p> <p>La investigación se planteó como objetivo general, determinar las incidencias del control interno que influyen en la gestión del área de Tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, período 2016.</p> <p>Conclusiones</p> <p>5.1 Respecto al objetivo específico 1</p> <p>El ambiente de control del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGyV) cuenta con un sistema de control interno reconocido por todo el personal involucrado, el mismo que influye en el cumplimiento de la Visión y Misión, objetivos y metas institucionales. La alta dirección y la dirección de economía, apoyan en las actividades de control, las acciones de control preventivo y las</p>
--	---

	<p>mejoras que permiten optimizar los procesos de control y permitan atender con calidad al público.</p> <p>5.2 Respecto al objetivo específico 2</p> <p>La evaluación de riesgos en el área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV) se caracteriza por no contar con un sistema integral de riesgos alineados a la metodología COSO y con las normas de la Contraloría General de la República, en consecuencia incide negativamente en los resultados de la gestión de tesorería.</p> <p>5.3 Respecto al objetivo específico 3</p> <p>En las actividades de control se detectaron, que los procedimientos administrativos, los controles sobre el acceso a los recursos o archivos, verificaciones y conciliaciones; rendición de cuentas; documentación y revisión de procesos, actividades y tareas; vienen desarrollándose adecuadamente, el mismo incide en la eficiencia y eficacia de la gestión del área de tesorería de la UNE EGYV.</p> <p>Respecto al objetivo específico 4</p> <p>Los elementos de información y comunicación, se cumplen en la entidad pública.</p>
--	--

	<p>Se tienen los niveles de acceso claramente delimitados para cada servidor público, como es el acceso a la información, a las normas internas, sus funciones administrativas establecidas en el Manual de Organización y Funciones. La Universidad cuenta con su página web que es muy consultada los servidores del área de tesorería. El Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas, es utilizado para los procesos de tesorería incidiendo en la optimización de la gestión.</p> <p>5.5 Respecto al objetivo específico 5</p> <p>El monitoreo o supervisión no incide en la gestión del área de tesorería, Esta situación amerita recomendar al titular de la universidad y a los directivos responsables del área de tesorería implementar la supervisión y monitoreo de forma continua con la finalidad de mejorar la calidad de la gestión del área de tesorería.</p> <p>Recomendaciones</p> <p>6.1 Respecto al objetivo específico 1</p> <p>Se recomienda a la alta dirección de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV), fomentar el ambiente de control</p>
--	--

	<p>para el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a todos los servidores públicos a una cultura de control interno.</p> <p>6.2 Respecto al objetivo específico 2</p> <p>Se recomienda revertir las debilidades presentadas en el componente de evaluación de riesgos del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGyV), debiéndose urgente implementar el control interno para mejorar los resultados y prevenir los riesgos de los fondos públicos.</p> <p>6.3 Respecto al objetivo específico 3</p> <p>Potenciar los controles internos en los procedimientos administrativos, el acceso a los recursos o archivos, verificaciones, conciliaciones y rendición de cuentas de los procesos, actividades y tareas, para darle una mayor incidencia en la eficiencia y eficacia de la gestión del área de tesorería de la UNE EGyV.</p> <p>6.4 Respecto al objetivo específico 4</p> <p>Garantizar y contribuir en el área de tesorería, al establecimiento y fortalecimiento de políticas y</p>
--	--

	<p>procedimientos de control interno sobre información y comunicación, que conduzcan al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control interno.</p> <p>Asimismo se recomienda a la entidad universitaria, capacitar permanentemente a todo el personal del área de tesorería, en las nuevas tecnologías de la comunicación e información para cuenten con las herramientas adecuadas a efectos de enfrentar los nuevos retos de la modernización.</p> <p>6.5 Respecto al objetivo específico 5</p> <p>Se requiere urgente implementar con respecto a las debilidades en el componente de monitoreo o supervisión. Los responsables del área de tesorería de la universidad Nacional de Educación ENRIQUE Guzmán y Valle, deben de desarrollar un plan de trabajo para superar la carencia del monitoreo con la finalidad de mejorar la calidad de la gestión institucional.</p>
VASQUEZ 2016	<p>en su tesis titulada: evaluación del sistema de control interno a la sub gerencia de contabilidad y costos de la municipalidad distrital de SAN ISIDRO, contribuye a su fortalecimiento, para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la</p>

	<p>función pública en el uso de los recursos de la entidad, para optar el título de contador público de la ULADECH, nos dice, Desde la comunidad primitiva, el hombre ha planteado la necesidad de regular sus acciones y recursos en función de su supervivencia como individuo o grupo social organizado – contar con alimentos, herramientas, tierra y hasta lugares para la pesca en determinados período del año, detectar faltas y causas posibles, entre otras – por ello se puede definir que toda organización a nivel mundial, requiere de un eficiente sistema de control, el mismo que en esta coyuntura globalizada en la que están inmersas, les permita administrar de manera eficiente y racional sus recursos, y de allí alcanzar objetivos y metas planteadas. De allí que nace la importancia de crear o implementar un sistema de control dentro de su propia organización, que le ayude a suministrarse adecuadamente de los recursos necesarios para lograr metas propuestas, este sistema interno de control le ayudará a conocer si los procedimientos utilizados son los correctos para obtener resultados esperados.</p>
--	--

	<p>J.M. Lezcano en su obra “El Manejo de las Organizaciones, su Auditoría y Control” señala:</p> <p>“Que en términos empresariales el control tiene como propósito preservar la existencia de cualquier tipo de organización y apoyar su desarrollo. Su debida aplicación a los problemas y factores de riesgo contribuye a reducir o gobernar las consecuencias y repercusiones que de éstos se derivan. Por ello es fundamental para el profesional tanto de la administración como de la auditoría interna, profundizar en el estudio y comprensión del control, ya que solo a través de su dominio se logran los respectivos beneficios”</p> <p>La administración pública o sector público, integrado por empresas e instituciones que dependen del estado dentro de la economía nacional, no está ajena a estos conceptos globalizados, muy por el contrario está propiciando presiones de adaptabilidad e innovación constantes a sus administrados.</p> <p>En este rango, los Gobiernos Locales (Municipalidades), cumplen una función importante, son prestadores de servicios de relevancia social, constituyéndose por esta razón</p>
--	---

	<p>en parte esencial del estado, y por ser Entidades observadas aplican un sistema de control interno, que pueda brindarles una seguridad razonable de los procedimientos realizados con la finalidad de lograr objetivos y brindar información a quien la solicite con total transparencia, debido al manejo de recursos provenientes del Tesoro Público y de los señores contribuyentes de su jurisdicción.</p> <p>El Control Interno abarca un conjunto de métodos, medidas permanentes e integrales adoptadas por la Entidad a fin de salvaguardar su patrimonio, pero ¿es la misma Entidad la que controla sus ingresos y gastos?</p> <p>Según la Constitución Política del Perú, del año 1993, en su artículo 82° señala que: La Contraloría General de la República, es una Entidad Descentralizada de derecho público que goza de autonomía conforme a su Ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control, y ésta a través de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de</p>
--	---

	<p>Control y de la Contraloría General de la República de 22.Jul.2002, en su Capítulo II. Art. 6°; dice “El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”, asimismo en su art. 7 de la misma ley dice: “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior” (...). “Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo</p>
--	--

	<p>ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo”. “El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley”.</p> <p>Tiene como ámbito de aplicación al Gobierno Central, Regional, Local e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de participación accionaria.</p> <p>Es importante recalcar que si bien es cierto el compromiso de diseñar y mantener vigente la estructura y el ambiente del control interno, es del Director General o Representante Legal de la Entidad, lo cierto es que son todos los integrantes del equipo de gestión, incluyendo trabajadores del más bajo rango administrativo u operativo (todos) quienes comparten la responsabilidad de los resultados que se obtengan. Asimismo, la Municipalidad Distrital de San Isidro, ubicado en la ciudad de Lima, cuenta con recursos financiados en su mayoría por el Estado, su</p>
--	---

	<p>capital, los activos fijos, capital inmovilizado o material inventariable está formado por los edificios, instalaciones y equipamiento, el gasto en recursos humanos oscila entre 50 y 60% del conjunto de gastos y proviene de las disponibilidades de los ingresos propios provenientes de los impuestos municipales y de las tasas y venta de bienes y servicios provenientes de la prestación de los servicios públicos que efectúa la Entidad a los pobladores de su jurisdicción; asimismo se cobertura las necesidades de contratación de bienes y servicios como gastos corrientes.</p> <p>Existen una serie de actos que hacen dudar de la existencia de un sistema de control interno efectivo en la Municipalidad Distrital de San Isidro, entre la que podemos mencionar es la pérdida de bienes, en calidad de chatarra y en uso, que no cuentan con registros patrimoniales correctos induciendo a malos entendidos entre el personal responsable de la custodia de los mismos y de quienes facilitan su salida sin previa autorización, asimismo se encontraron cuentas por cobrar a las contribuyentes y otros, no habiendo</p>
--	--

	<p>conciliación integral contable con el área de tesorería, cancelaciones de facturas sin registro de cancelado y firma de recepcionado, no depósitos de venta de prestación de servicios en el plazo establecido (24 horas), capital humano en procesos administrativos pendientes de sanciones, de lo antes mencionado nace la pregunta ¿La Municipalidad Distrital de San Isidro cuenta con el recurso humano capacitado para realizar controles de gestión que no contravengan contra la administración pública?, la respuesta es que actualmente la Entidad cuenta con un sistema de control interno desfasado por que data del año 2002, debido a que el Recurso Humano es constantemente despedido de la administración contratándose en su reemplazo nuevo personal con los conocimientos insuficientes para ejercer el control interno; entonces se podría establecer la siguiente problemática ¿En qué medida la Evaluación del Sistema de Control Interno a La Subgerencia de Contabilidad y Costos De La Municipalidad Distrital de San Isidro, contribuye a su fortalecimiento, para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso</p>
--	---

	<p>de los recursos de la Entidad?; partiendo que el Control Interno es el sistema integrado por el esquema de una organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, se puede entonces deducir que sí, que la aplicación y funcionalidad del control interno influiría en una eficiente y racional gestión administrativa de recursos en la Municipalidad Distrital de San Isidro; siendo esta respuesta irresoluta, materia de mi investigación.</p>
YAGLOA 2011	<p>en su tesis titulada y presentada para la Universidad Técnica de Ambato de Ecuador por su autora, “Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su</p>

	<p>incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010”; concluye que:</p> <p>Es importante dar a conocer cada uno de los procedimientos ejecutados para la culminación de esta como se puede mencionar, la aplicación de los cinco componentes del Sistema COSO I que implica lo siguiente: el ambiente de control que ayuda a determinar cómo se lleva el proceso de la recaudación y por ende se detectará las falencias dentro de la organización, la evaluación de riesgos mediante el cual se determina el nivel de riesgos a través de cuestionarios de control interno aplicados al personal de tesorería, las actividades de control constituyen las respuestas a los riesgos determinados; la información y comunicación que indica la forma en que se lleva la información ya sea dentro de la entidad como con los clientes externos y la supervisión que sirve para determinar las formas en las que se debe evaluar los diferentes programas establecidos.</p> <p>La aplicación de todos estos elementos de control interno ayudó a cumplir con el objetivo principal como es la elaboración de la propuesta; la misma que contiene las posibles soluciones a los riesgos</p>
--	---

	<p>encontrados, lo que facilitará a la organización municipal mejorar el proceso de recaudación y a la vez a contribuir a la colectividad mediante la ejecución de obras, satisfaciendo de esta manera las necesidades prioritarias que se presentan en las diferentes comunidades pertenecientes al cantón Patate (p.12).</p> <p>En la investigación, se valora la importancia del control interno como ayuda a las entidades a lograr sus objetivos y mejorar su rendimiento. Se resalta el marco integrado de COSO I, para ayudar a las organizaciones a desarrollar sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno institucional mitigando riesgos y apoyando para la toma de decisiones y buen gobierno.</p>
PLAZA 2016	<p>en su tesis titulada y presentada para la Universidad Técnica de Ambato de Ecuador por su autora, “Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010”; concluye que:</p>

	<p>Es importante dar a conocer cada uno de los procedimientos ejecutados para la culminación de esta como se puede mencionar, la aplicación de los cinco componentes del Sistema COSO I que implica lo siguiente: el ambiente de control que ayuda a determinar cómo se lleva el proceso de la recaudación y por ende se detectará las falencias dentro de la organización, la evaluación de riesgos mediante el cual se determina el nivel de riesgos a través de cuestionarios de control interno aplicados al personal de tesorería, las actividades de control constituyen las respuestas a los riesgos determinados; la información y comunicación que indica la forma en que se lleva la información ya sea dentro de la entidad como con los clientes externos y la supervisión que sirve para determinar las formas en las que se debe evaluar los diferentes programas establecidos.</p> <p>La aplicación de todos estos elementos de control interno ayudó a cumplir con el objetivo principal como es la elaboración de la propuesta; la misma que contiene las posibles soluciones a los riesgos encontrados, lo que facilitará a la organización municipal mejorar el proceso de recaudación y a</p>
--	---

	<p>la vez a contribuir a la colectividad mediante la ejecución de obras, satisfaciendo de esta manera las necesidades prioritarias que se presentan en las diferentes comunidades pertenecientes al cantón Patate (p.12). En la investigación, se valora la importancia del control interno como ayuda a las entidades a lograr sus objetivos y mejorar su rendimiento. Se resalta el marco integrado de COSO I, para ayudar a las organizaciones a desarrollar sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno institucional mitigando riesgos y apoyando para la toma de decisiones y buen gobierno.</p>
--	---

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes internacionales y nacionales.

Objetivo específico N° 2: Evaluar la situación actual del Sistema de Control Interno a la Subgerencia de Contabilidad para identificar los puntos críticos de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

Se utilizara el sistema COSO, con sus 5 componentes de manera conjunta en la evaluación.

Cuadro N° 02: Respecto al Objetivo específico N° 2

Se utilizara el sistema COSO, con sus 5 componentes de manera conjunta en la evaluación.

Ambiente de Control		
	SI	NO
¿Cuenta la Municipalidad distrital de Mazamari con un sistema de Control Interno implementado que supervise si la sub Gerencia de contabilidad en el cumplimiento de sus funciones?		X
¿Cuenta la sub Gerencia de Contabilidad con manual de procedimientos Administrativos ¿MAPRO?		X
¿El jefe de la sub gerencia de contabilidad tiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?		X
¿Cuenta la sub Gerencia de Contabilidad con manual de organizaciones y Funciones ¿MOF?	x	
¿El gerente de administración participa activamente en busca del fortalecimiento de las buenas prácticas y valores entre los jefes y sus colaboradores?	x	
Cuenta la sub Gerencia de Contabilidad con el reglamento de organizaciones y Funciones ¿ROF?	x	
¿Consideran que es rentable la ética profesional entre el sub Gerente de Contabilidad y sus colaboradores?	x	
¿Cree usted que el Gerente de Administración Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	x	
¿Cree usted que los funcionarios de la Municipalidad distrital de Mazamari participan Activamente en el logro de los objetivo de la gestión Municipal?		X
¿La municipalidad distrital cuenta con una Oficina de Control Interno?		X

Evaluación de Riesgos		
	SI	NO
¿Realiza la Sub Gerencia de Contabilidad evaluaciones periódicas al desempeño del personal que le permita cumplir sus objetivos?		X
¿Promueve la sub Gerencia de Contabilidad talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en la recaudación?		X
¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas?		X
¿Están identificados los riesgos internos y externos?	x	
¿Son convenientes los mecanismos para identificar los riesgos provenientes de fuentes externas e internas?		X
¿Son identificados los riesgos si no se tienen en cuenta los procedimientos establecidos en la Directiva de Contabilidad?		X
¿Cuenta la sub Gerencia de Contabilidad con el apoyo de equipo informático para desarrollar sus labores?	x	
¿Cuenta la Sub Gerencia de Contabilidad con directiva que establezca los plazos y procedimientos en el desarrollo de sus funciones?		X
¿Cuenta la sub Gerencia de Contabilidad con un espacio adecuado para poner a buen recaudo toda la documentación?		X

¿Se cumplen con la función básica según el MOF La Sub Gerencia de Contabilidad tiene como función básica de Programar, integrar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable de la Municipalidad, además organizar, dirigir, proponer normas y supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.?	x	
--	---	--

Actividades de Control		
	SI	NO
¿Existen mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los eventos o actividades que afectan los objetivos generales y particulares de la entidad, sobre toda en la sub Gerencia de Contabilidad?		X
¿Existe el soporte informático que permita desarrollar con mayor eficacia la labor encomendada?		X
¿Existen los procedimientos de control necesarios, para prevenir actos de corrupción en la sub Gerencia de tesorería?		X
¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?		X
¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?	x	x

¿Los encargos internos otorgados a los funcionarios de la entidad son rendidos dentro del plazo que establece la directiva de tesorería?		X
¿Se realizan procedimientos para mantener la información contable actualizada?		X
¿Cree usted que las actividades en la sub gerencia de contabilidad se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de Contabilidad?	X	
¿Cuenta el personal de la sub Gerencia de Contabilidad con capacidad profesional y experiencia para lograr información financiera óptima?		X
¿Se evalúa el desempeño de la oficina de control previo para optimizar la gestión de la sub Gerencia de Contabilidad?		X

Información y Comunicación		
	SI	NO
¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X	

¿Apoya la subgerencia el desarrollo de los sistemas de información necesarios, que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?		X
¿Es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?		X
¿Están establecidos canales de comunicación, que faciliten el informe de acciones deshonestas o inapropiadas en el área de trabajo?	X	
¿Hay receptividad por parte de la gerencia en las sugerencias de los trabajadores, referentes a las formas de aumentar la calidad de los servicios prestados u otros mejoramientos similares?		X
¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades recaudadas y registradas el sistema SIAF, la misma que suministra información contable con los conteos físicos programados?		X
¿La entidad realiza seguimiento continuo a los planes de trabajo para el cumplimiento de Metas, de tal manera que les permita obtener incentivos económicos para atender las necesidades de los vecinos del distrito de Mazamari?		X
¿Se implementan las recomendaciones de los auditores internos, como medio para fortalecer los controles internos?		X
¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas internas y procedimientos?		X
¿La gerencia revisa continuamente los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos?		X

Supervisión y Monitoreo		
	SI	NO
¿Cuenta la el sub Gerente de Contabilidad con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal as u cargo?		X
¿El Gerente de Administración realiza monitorios permanentes que ayuden a prevenir errores involuntario por el personal técnico que opera el sistema para el registro de ingresos y egresos?		X
¿El jefe del órgano de control interno realiza monitorios permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?		X
¿ Se mantiene actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y contables?	X	
¿ Se verificar el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de contabilidad gubernamental?	X	
¿El sub Gerente de contabilidad monitorea el Control Interno Previo y Concurrente de los documentos financieros y administrativos como son: Planilla de haberes, Pensiones, Planillas de dietas, Orden de Compra, Orden de Servicio, rendiciones de	X	

fondos para los pagos en efectivo, Rendiciones de viáticos, Resoluciones, Valorizaciones, comprobantes de pagos, Liquidaciones de CTS. Y otros que sustenta las transacciones, de la operación realizada?		
¿El jefe del órgano de control hace permanente seguimiento a las recomendaciones implementadas a la Sub Gerencia de contabilidad de la Municipalidad distrital de Mazamari?		x
¿Se formula el Plan Operativo Institucional del Área que le corresponde en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento. Y evaluar las metas de acuerdo a su cronograma?	x	
¿Se formula y elabora la Conciliación Marco Legal de la Municipalidad Distrital de Mazamari; en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto?	x	
¿Se cumple con la presentación oportuna de los Estados Financieros y Presupuestarios Mensual, Trimestral, Semestral y Anual; cumplimiento de las funciones asignadas y de la conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales a su cargo?	x	

Objetivo específico N° 3: Proponer un adecuado procedimiento administrativo de Control Interno eficiente y eficaz en la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Mazamari.

-La sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad distrital de Mazamari.

Anexo N° 03 Encuesta

Instrucciones

La presente técnica tiene la finalidad recabar información relacionada con la investigación EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN MEJORA DEL PROCESO DE DEVENGADO Y CONTABILIZACION EN LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI PERIODO 2016

. En las preguntas que a continuación se le presenta, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (X). Esta técnica es anónima y se le agradece su colaboración se encuestaran a 10 servidores de la Municipalidad.

Nombre (opcional)

Cargo que desempeña en la Municipalidad de Mazamari.

Gerente de administración

Asistente administrativo gerencia de administración

Sub gerente de contabilidad

Asistente de la sub gerencia de contabilidad

Sub gerente de logística

Asistente administrativo contrataciones de bienes

Asistente administrativo contrataciones directas

Auxiliar de apoyo de logística

Asistente administrativo de recursos humanos

Sub gerente de tesorería

1. ¿En su opinión la Municipalidad de Mazamari aplica procedimientos y políticas de control interno?

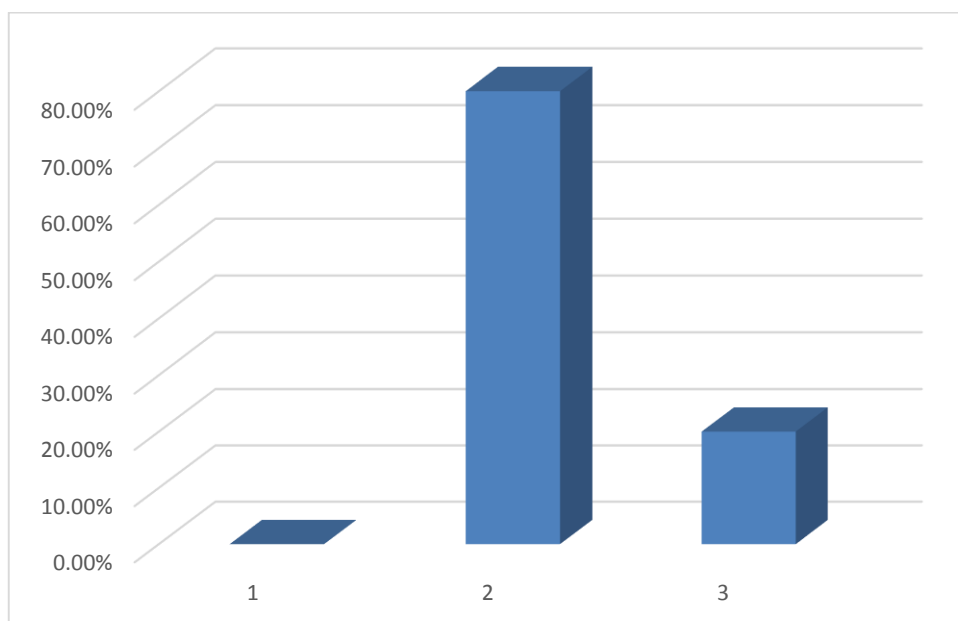
a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 1

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	0	0.00%
No	8	80.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%

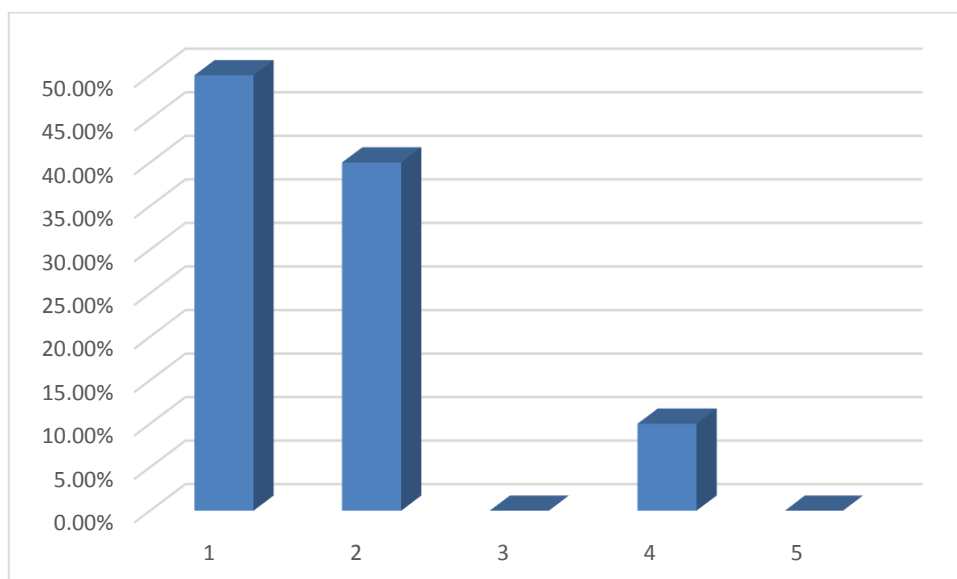


2. ¿Qué piensa usted acerca de los sistemas de control con los que cuenta la Municipalidad actualmente?

- a) Son incompletos y desfasados ()
- b) Son completos ()
- c) Son los más apropiados ()
- d) Existen pero por falta de monitoreo no son Aplicados ()
- e) no son implementados ()

TABLA N° 2

	Frecuencia	porcentaje
Son incompletos y desfasados	5	50.00%
Son completos	4	40.00%
Son los mas apropiados	0	0.00%
Existen pero por falta de monitoreo no son Aplicados	1	10.00%
No son implementados	0	0.00%
Total	10	100.00%



3. ¿Qué grado de estudios deberían tener los funcionarios y personal encargado de aplicar algún sistema de control en la sub Municipalidad distrital de Mazamari?

a) Estudios superiores universitarios ()

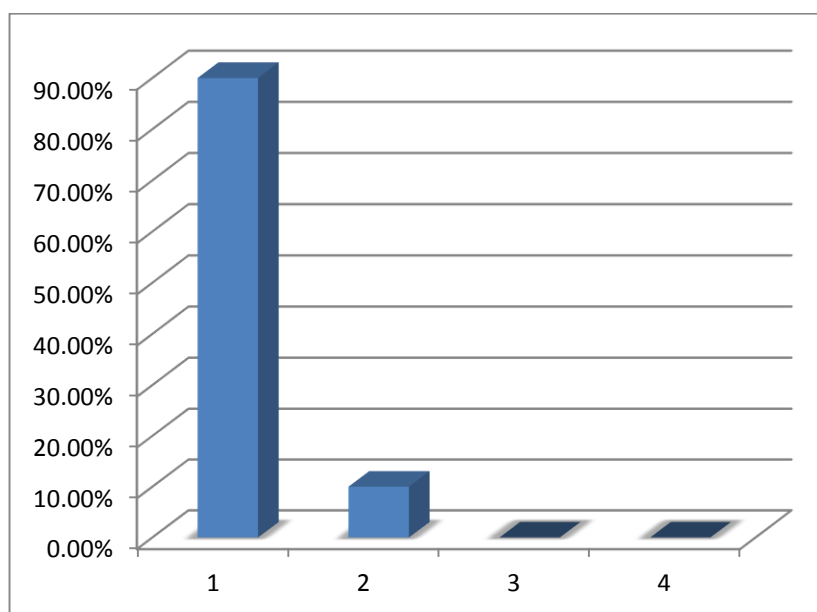
b) Estudios en Institutos ()

c) Secundaria Completa ()

d) Secundaria incompleta ()

TABLA N° 3

Pregunta	Frecuencia	porcentaje
a	9	90.00%
b	1	10.00%
c	0	0.00%
d	0	0.00%
Total	10	100.00%

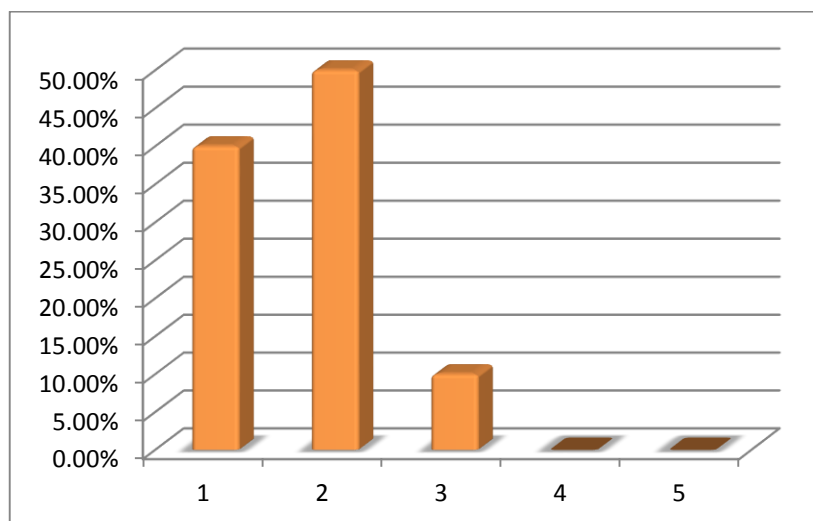


4. ¿Está usted de acuerdo con las recomendaciones a las que se lleguen con la aplicación de un sistema de control interno, así como, sobre el seguimiento y oportuna implementación de las medidas correctivas?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo (x)
- c) No sabe, no opina ()
- d) En desacuerdo ()
- e) Totalmente en desacuerdo ()

TABLA N° 4

	Frecuencia	porcentaje
Totalmente de acuerdo	4	40.00%
De acuerdo	5	50.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
En desacuerdo	0	0.00%
Totalmente en desacuerdo	0	0.00%
Total	10	100.00%



5. ¿La OCI tiene acceso irrestricto a todas las áreas, archivos e información sin restricciones?

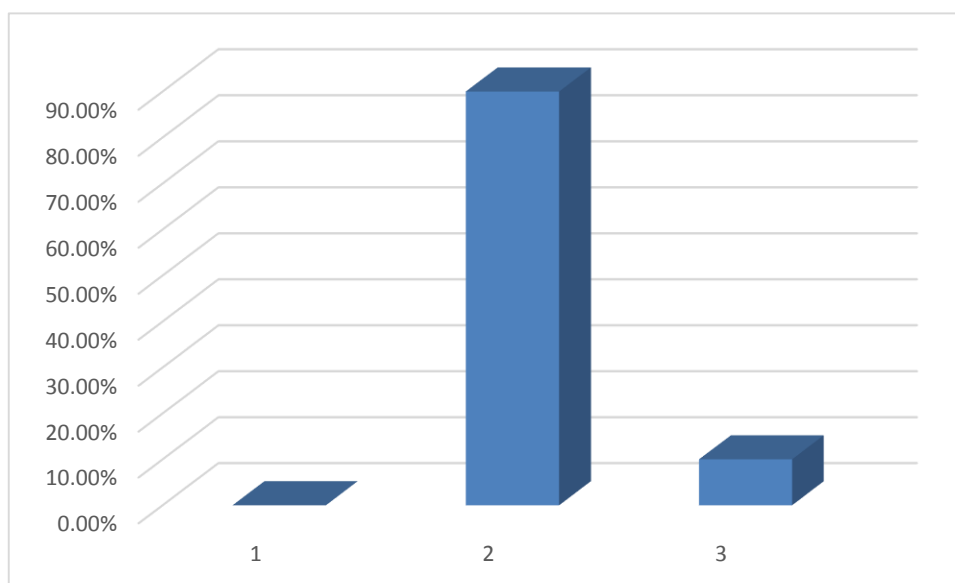
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 5

Opinión	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0.00%
No	9	90.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



6. ¿El responsable de la OCI según el MOF tiene el nivel de experiencia y competencia necesarias para el desempeño adecuado de sus funciones?

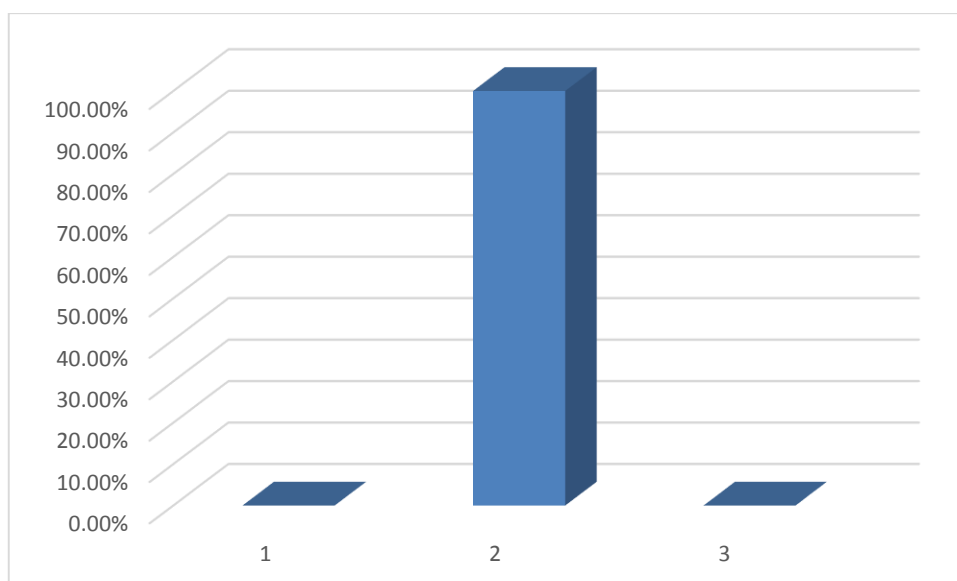
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 6

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	0	0.00%
No	100	100.00%
No sabe, no opina	0	0.00%
Total	10	100.00%



7.¿Existen responsables de la custodia de la documentación relacionada con las operaciones de la subgerencia de contabilidad?

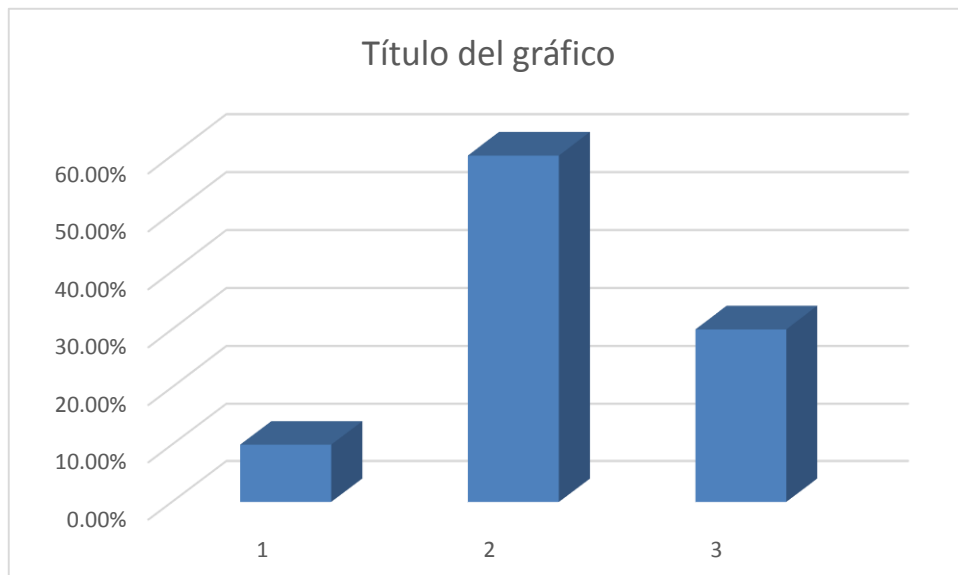
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 7

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	1	10.00%
No	6	60.00%
No sabe, no opina	3	30.00%
Total	10	100.00%



8 ¿Deberían existir procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información crítica o calificada de la entidad?

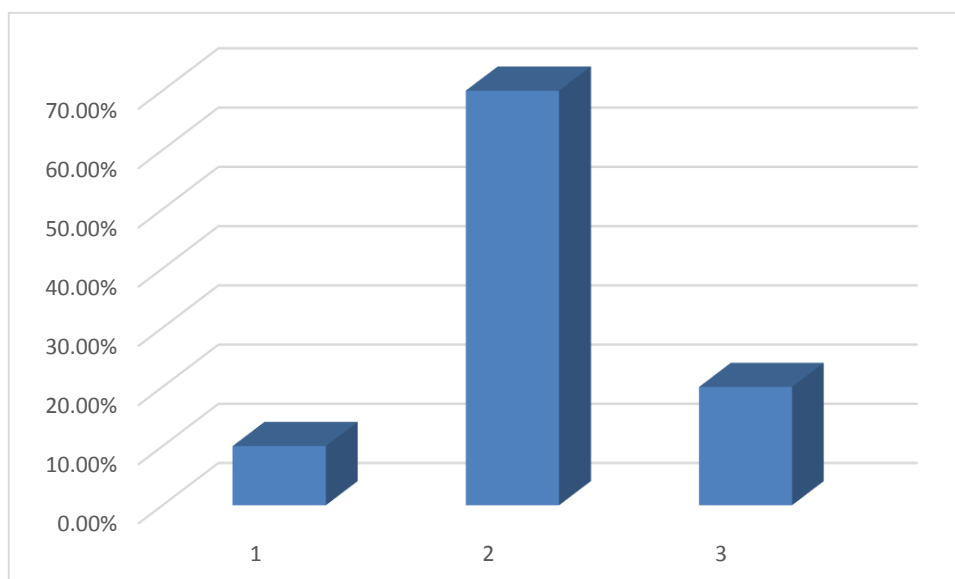
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 8

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	1	10.00%
No	7	70.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%



9 ¿El sistema de contabilidad utilizado, integra información financiera, patrimonial y presupuestaria en un sistema único, común, oportuno y confiable evitando el doble registro de las operaciones?

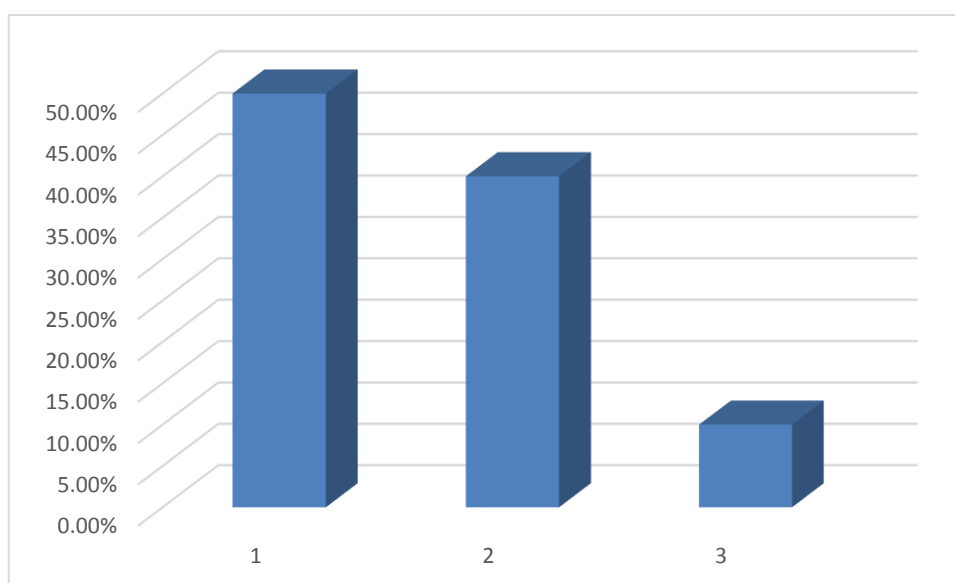
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 9

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	5	50.00%
No	4	40.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



10 ¿Cree usted que se han determinado los responsables de la custodia de comprobantes y documentación de sustento?

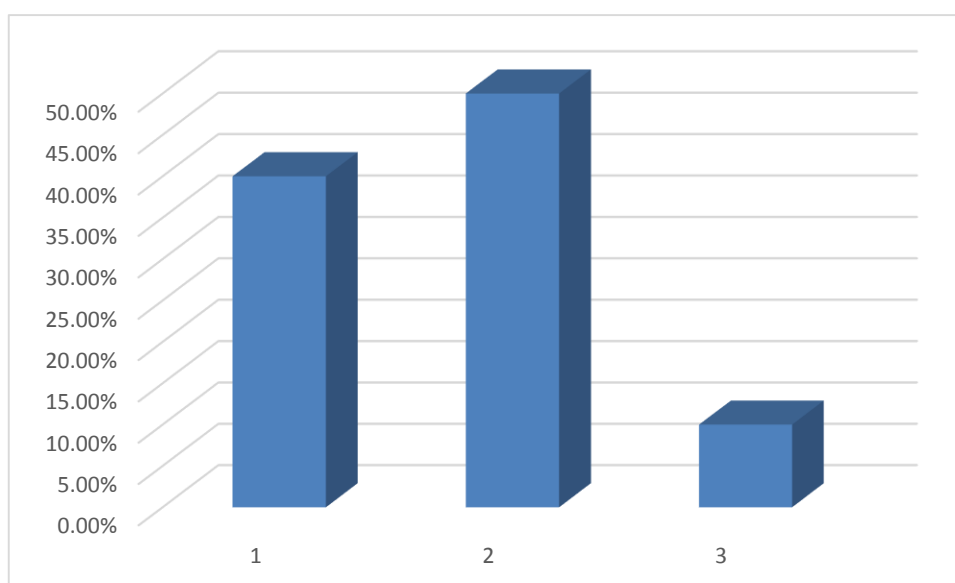
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 10

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	4	40.00%
No	5	50.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



11 ¿La Dirección Administrativa verifica que se hayan elaborado y emitido el conjunto de los estados financieros que corresponde a la naturaleza de la entidad?

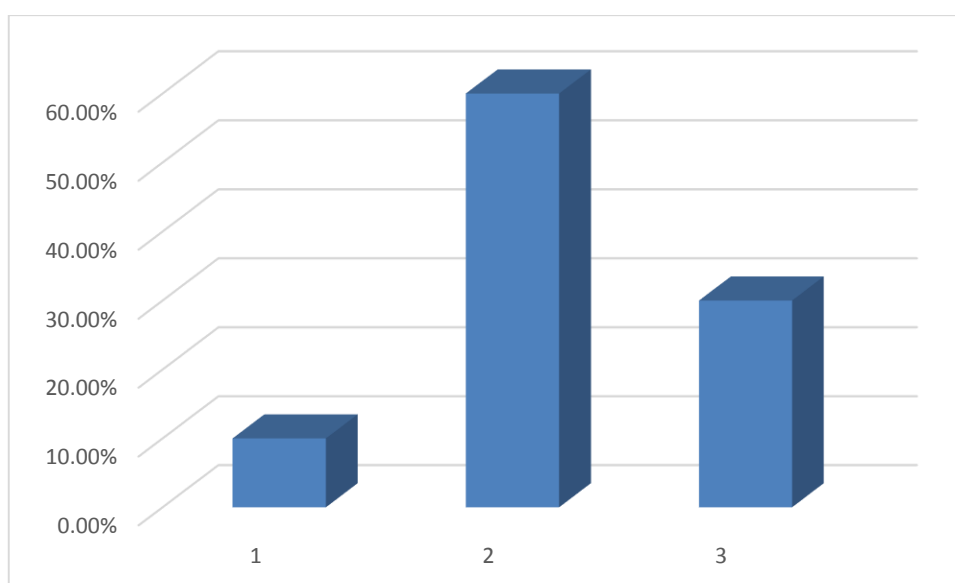
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 11

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	1	10.00%
No	6	60.00%
No sabe, no opina	3	30.00%
Total	10	100.00%



12 ¿La Unidad de OCI debería examinar la confiabilidad de los registros y estados financieros emitiendo los informes correspondientes?

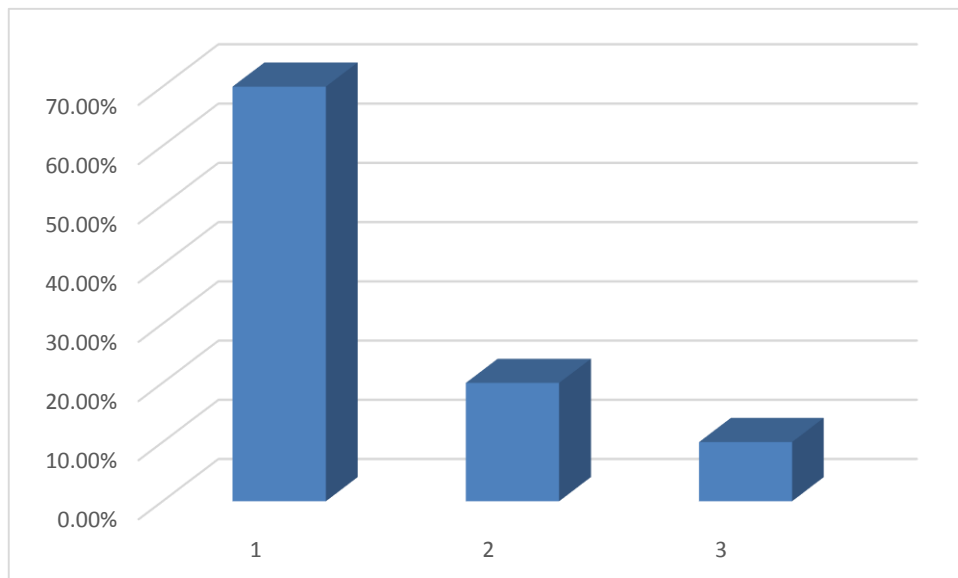
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N 12

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	7	70.00%
No	2	20.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



13 ¿La sub gerencia de contabilidad realiza periódica y sorpresivamente arqueos de fondos, como también, al cierre de cada gestión?

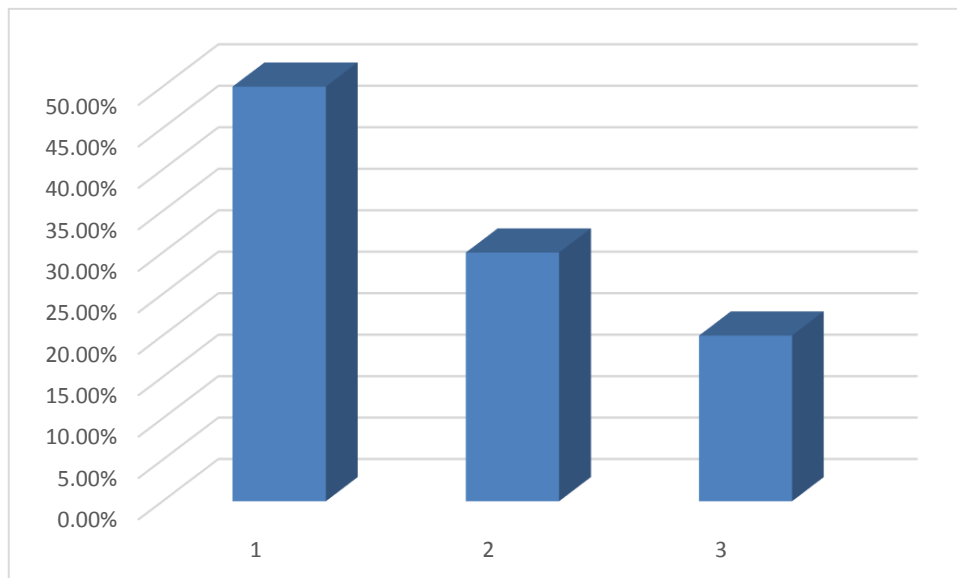
a) No()

b) Si ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N° 13

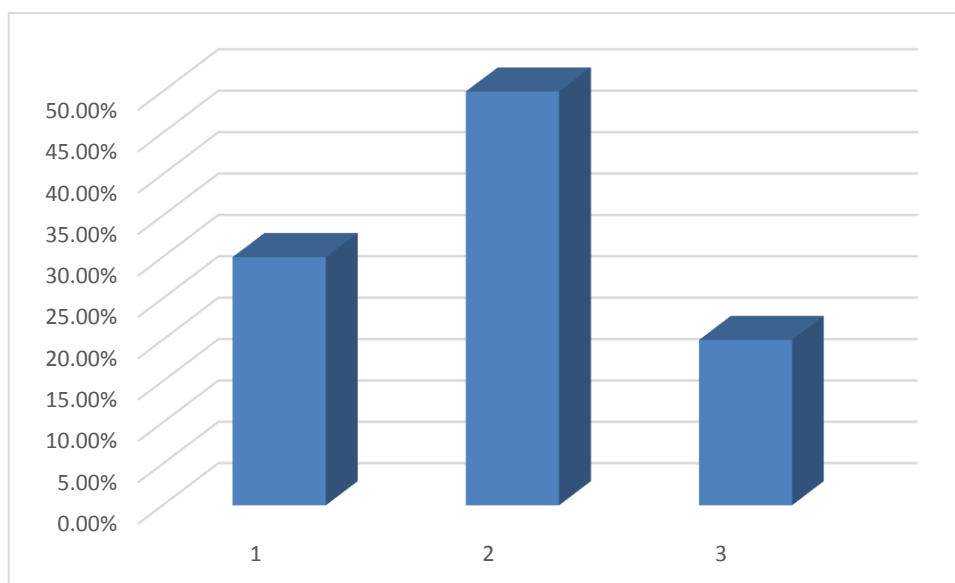
Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	5	50.00%
No	3	30.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%



14 ¿Según el mof OCI participa en los arqueos y en la toma de inventarios para confirmar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tales efectos?

TABLA N° 14

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	3	30.00%
No	5	50.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%



15 ¿La sub gerencia de contabilidad emite pedidos de confirmación de saldos y compara las respuestas con los registros respecto a: ^

Entidades bancarias.

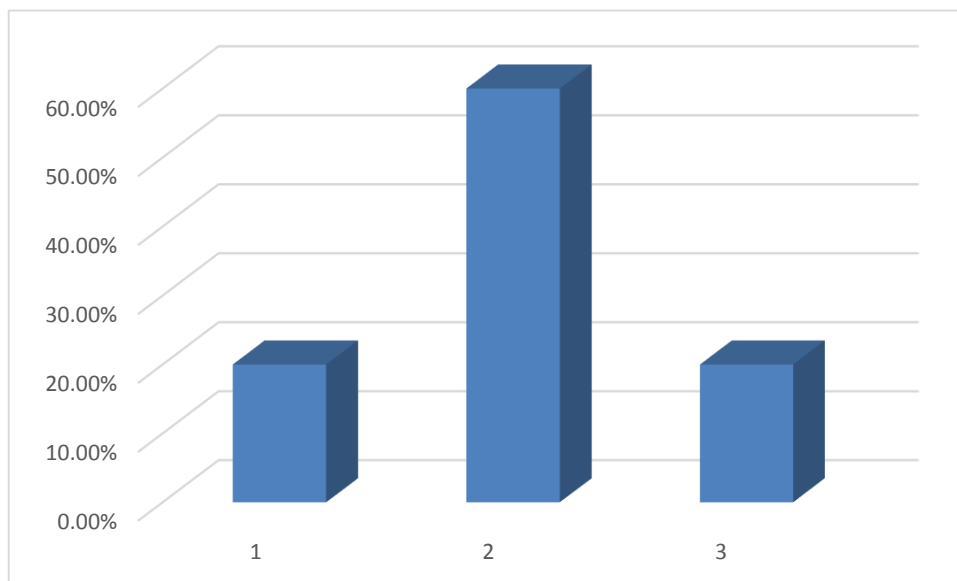
a) Si ()

b) No ()

c) c) No sabe, no opina ()

TABLA N 15-A

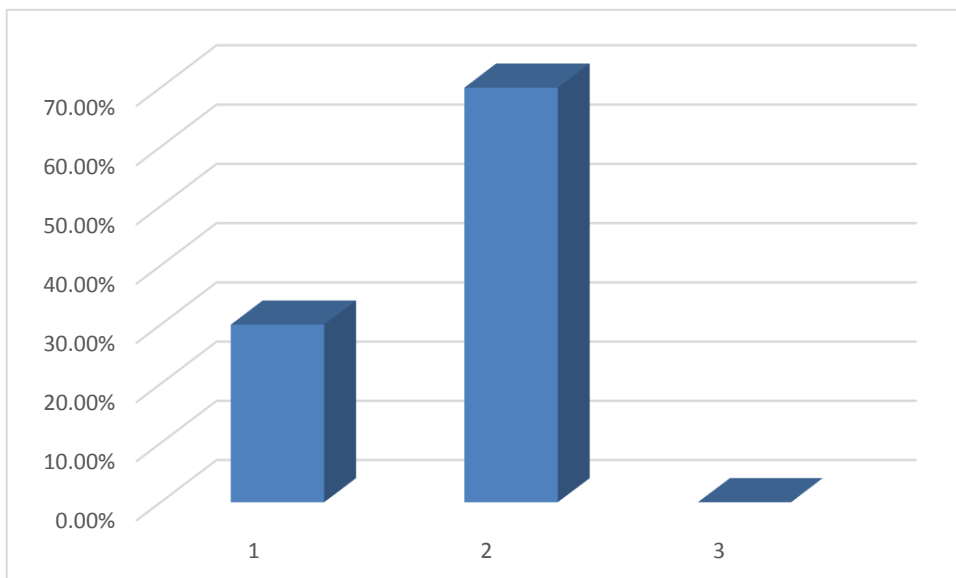
Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	2	20.00%
No	6	60.00%
No sabe, no opina	2	20.00%
Total	10	100.00%



Acciones telefónicas. ^

TABLA N 15-B

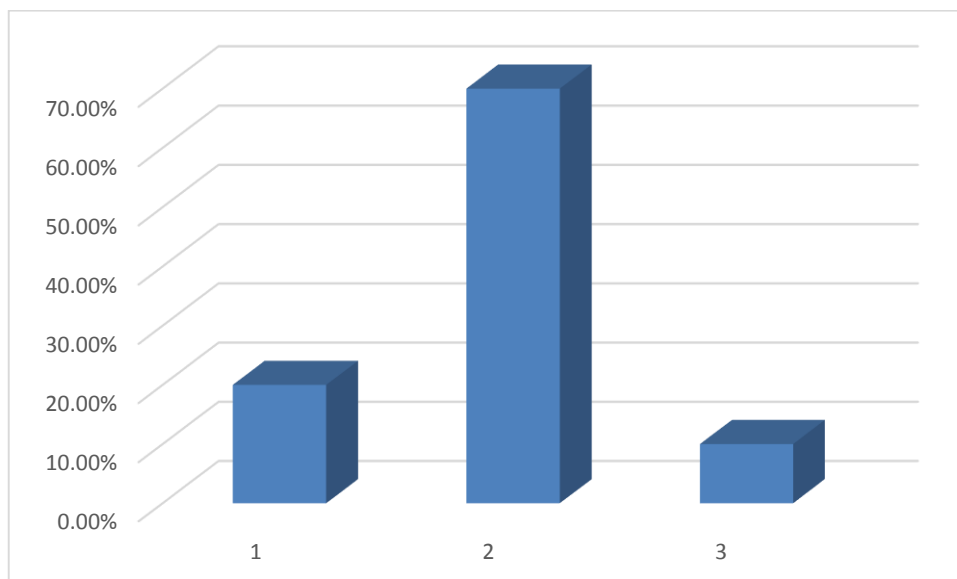
Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	3	30.00%
No	7	70.00%
No sabe, no opina	0	0.00%
Total	10	100.00%



Deudores y proveedores

TABLA N 15-C

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	2	20.00%
No	7	70.00%
No sabe, no opina	1	10.00%
Total	10	100.00%



16 ¿La sub gerencia de contabilidad registra los comprobantes inmediatamente de emitidos?

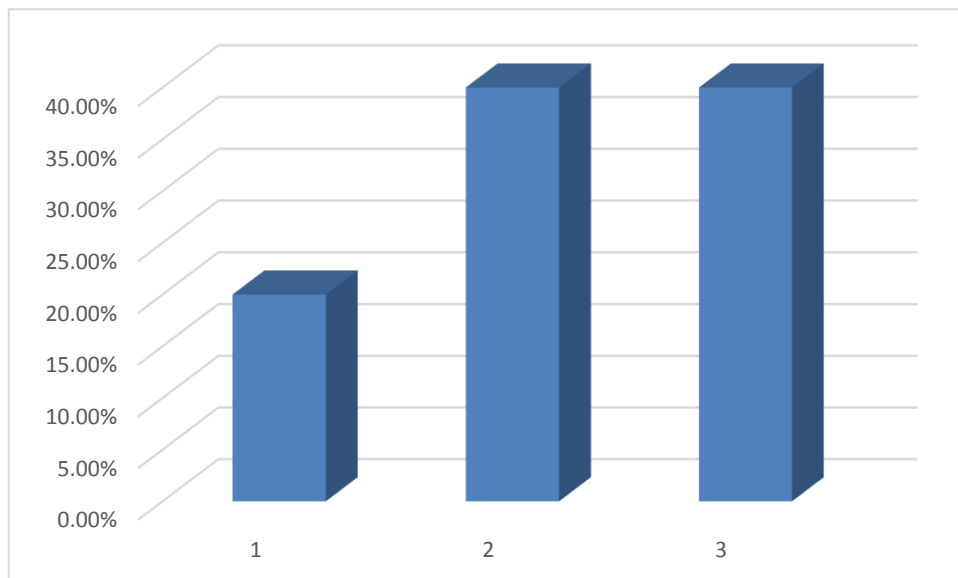
a) Si()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

TABLA N 16

Opinión	Frecuencia	porcentaje
Si	2	20.00%
No	4	40.00%
No sabe, no opina	4	40.00%
Total	10	100.00%



4.2. Análisis y discusión de resultados

Objetivo específico N° 1:

GUERRERO (2016), GALLEGOS (2016), VASQUEZ (2016), PLAZA(2016), Nos dicen que el control interno es un tema amplio y de creciente interés para las instituciones del estado como Municipalidades por ser una herramienta de apoyo para la administración de las organizaciones (sean éstas gubernamentales o de otro tipo), que permite a la alta gerencia obtener una seguridad razonable sobre los controles existentes en sus procesos, en procura del cumplimiento de los objetivos y planes institucionales Instituciones Públicas; estas instituciones públicas igualmente tienen su propia legislación, sistema financiero, Plan de Cuentas; todo esto da origen a la Contabilidad Gubernamental. Por tanto la Contabilidad Gubernamental, como sistema administrativo, integrador de la Administración financiera de Gobierno, debe contar con elementos conceptuales avanzados, integrados en forma sistemática, con un verdadero sentido humanista y con elementos de sus experiencias y su utilidad como medio de información, control y servicio social.

Objetivo específico N° 2:

Respecto al componente Ambiente de Control

De las 10 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 50 % nos dieron como respuesta SI y un 50% como respuesta negativa, lo cual refleja que no se está dirigiendo bien esta institución, teniendo en cuenta que este componente es muy importante, probablemente las personas que están en la dirección de esta institución pública, Municipalidad Distrital de Mazamari no están capacitadas para

desempeñar dichas funciones esto es lamentable ya que de la omisión a la corrupción hay pasos muy pequeños.

Respecto al componente Evaluación de Riesgos

De las 10 preguntas realizadas al personal de la Municipalidad Distrital de Mazamari las cuales representan el 100%, se obtuvo un 30% como respuesta SI y un considerable 70% como respuesta contraria, esta situación demuestra lo antes mencionado que la gerencia está siendo ocupada por una personas que no están capacitadas para desempeñar funciones públicas, pues no toman en serio la evaluación de riesgos internos o externos dejando en riesgo todos los activos de la municipalidad entendiéndose por evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

Respecto al componente Actividades de Control

De las 10 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo solo un 20% como respuesta afirmativa y un considerable 80% como respuesta negativa, esta situación es consecuencia del componente anterior pues al no identificar los riesgos, no puede haber control eficiente y eficaz, entendiéndose por actividades de control son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, también podemos agregar que la oficina de control institucional OCI, está haciendo un trabajo deficiente.

Respecto al componente Información y Comunicación

De las 10 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, se obtuvo solo un 20% como respuesta afirmativa y un considerable 80% como respuesta negativa, situación muy peligrosa pues se comprueba que la Municipalidad está siendo dirigida de manera equivocada y probablemente su futuro sea incierto, al no haber comunicación fluida no se sabe las deficiencias de cada área pues estas están aisladas, Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

Respecto al componente Supervisión y Monitoreo

De las 10 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo un 60% como respuesta positiva, y se obtuvo también un 40% como respuesta negativa, esta situación nos demuestra que la supervisión es deficiente y que la OCI no está haciendo buena labor en la Municipalidad, a su vez las autoridades municipales podrían emitir sus directivas para corregir algunas deficiencias o debilidades, las mismas que serán identificadas muy tarde, entendiéndose por monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

Respecto al objetivo específico 3:

Se puede determinar de los resultados de la municipalidad que la dirección de esta institución tiene muchas debilidades y que carece de personal idóneo para cubrir las plazas que ocupan como consecuencia de esto la pequeña municipalidad es un ente público con muchas carencias y por lo tanto no podrá atender las necesidades de su pobladores, también se denota una falta de capacitación en aspectos gubernamentales en todo su personal.

V. CONCLUSIONES

Se logró determinar que el control interno eficiente y eficaz, es necesario para la municipalidad de Mazamari, ya que tiene falencias en su gestión que solamente podrán ser solucionadas con un control interno, a pesar de contar la municipalidad con una OCI, concluimos entonces que según antecedentes en la gestión municipal es de vital importancia contar con un adecuado sistema de control.

La incidencia e importancia del control interno en la subgerencia de contabilidad de la municipalidad de Mazamari se comprueba en la aplicación del cuestionario en base al sistema COSO al personal de la municipalidad de Mazamari , la implementación de un sistema de control interno no es necesario pues las normas y políticas gubernamentales ya están solo faltaría aplicarlas y si existiese algún vacío en procedimientos y políticas las respectivas direcciones podrían tras resolución directoral emitir procedimientos y políticas para acabar con algunas debilidades.

Se concluye que es necesario la capacitación del personal de la municipalidad de Mazamari, para aplicar los procedimientos y normas de control interno para subsanar las debilidades.

VI. RECOMENDACIONES

Recomendaciones para mejorar la gestión.

- Se recomienda fortalecer el control interno en el proceso del devengado contabilización en la Municipalidad distrital de Mazamari, ya que al ser el gobierno local parte del estado, están regidos por normas y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República o por directivas dadas por el mismo gobierno local, siendo el control interno el que contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales: la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón de su existencia; sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido ni finalidad
- Se recomienda el uso eficiente y eficaz del control interno empleando el sistema COSO como parte fundamental del sistema nacional de control interno permite un mejor uso de los recursos escasos: al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución del proceso de devengado y contabilización en la sub gerencia de contabilidad, el control interno contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general son escasos en las municipalidades.
- Se recomienda que para fortalecer el control interno en el proceso del devengado y contabilización en la subgerencia de contabilidad es necesario la capacitación del personal por los órganos de control institucional o la misma municipalidad ya que la retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos: dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1 Referencias bibliográficas

Barrera Rivera Monica pag 199. (2010). ¿Qué y cómo debe controlar y evaluar al gobierno? El eje fundamental de la reforma de estado: la participación social en el control y evaluación del servicio público. El caso Mexicano. En B. R. Mónica. Mexico: Miguel Angel Porrúa.

Bravo Cervantes. (2000). *Control Interno*. Lima, cap. VII 1ra edición, pags. 161.162.163.164.165.175.

Bravo Cervantes, M. (2000, edición 1ra. capítulo VII). *Control Interno*. Lima.

Bustamante. (2010). *Tesis: Implementación de un adecuado sistema de control interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú*. Virú: Universidad Privada del Norte.

Estupiñan Gaitan. (2010). *Objetivos del Control Interno*. Lima.

Gallegos Ferrel, V. (2016). *Tesis; Incidencias del control interno en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzman y Valle*. Lima.

Gomez. (2006).

Guerrero Armijos. (2015). *Tesis: La caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la sub gerencia de tesorería en la Municipalidad distrital de Santa Rosa*. Lima.

Ley General del sistema Nacional de Tesorería. (6 de mayo de 2003). Obtenido de <http://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por.../leyes/5894-ley-n-28693.../fil...> pag nº 8 y 9.

Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112. (2003).

Ley Marco de la Administración financiera del sector. (28 de Noviembre de 2003). *Ley marco de la Administración Financiera del sector Público Ley N° 28112*. Obtenido de <http://mef.gob.pe/es/por-instrumento/ley/5538-ley-n-28112>.

Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder ejecutivo. (s.f.). Obtenido de www.inicam.org.pe/normativa/legislacion/Ley29158.pdf.

Ley orgánica del Sistema Nacional de Control. (2014). *Ley Organica del Sistema de Control y de la Contraloría Ley N° 27785*. Lima.

Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de. (15 de Marzo de 2014). www.contraloria.gob.pe/.../Ley%2BOrganica%2Bdel%2Bsistema%2Bnacional%2B.

- Plaza, D. (2006). *Tesis: La gestión de tesorería en el sector público*. Venezuela: Universidad Simón Bolívar.
- Romero Romero, E. (2012). *Presupuesto público y contabilidad gubernamental 5ta edición*. Ecoe Ediciones.
- Seminario Vasquez s.f. (2010). *El sistema de Control Interno*. Lima.
- Vasquez Namay, A. (2016). *Tesis: Evaluación del sistema de control interno a la sub gerencia de contabilidad de la Municipalidad de San isidro*. Lima: Universidad ULADECH.
- Vivas Dahne pag 6 enero 2009, D. (enero 2009). *Efectos de la función de auditoría interna en el alcance de examen de contador público*. El Cid Editor / Apuntes.
- Yagloa. (2011). *Tesis: Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del gobierno Autonomo descentralizado Municipal de san Cristobal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010*. San Cristobal de patate.

Anexos

FORMATO N° 02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITUD DE REQUERIMIENTO N° 010 BIENES

1. FINALIDAD PÚBLICA
Construir un nuevo cobertor para controlar la cantidad de luz solar y temperatura en forma indirecta recibida por las plantas y de esa manera garantizar una buena germinación de semillas, erradicando para que los productores agrarios del Distrito de Mazamari puedan adquirirlos.

II. REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS

1.1. DEL PROVEEDOR

- Ser una persona natural o jurídica dedicada a la actividad.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

Cant.	Unid. / Med.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
79	Unidad	Madero para poste de nogal 3" x 3" x 2.5 metros	Poste de nogal.
14	Unidad	Tablo de madero nogal de 1" x 10" x 3 metros	Poste en abedul.

1.3. CONDICIONES GENERALES

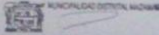
- El plazo máximo de entrega para los bienes será de 02 días calendario contados desde la recepción de la notificación de la orden de compra.
- La entrega de los bienes será puesta en obra. Lugar: Vivero Agrícola del Distrito de Mazamari.
- Los bienes que no cumplan las especificaciones técnicas a estar dañados, deberán ser reemplazados previa acta de observación redactado el mismo día de la recepción, en su lugar no se pagará por los B/B.

1.4. CONTROL DE CALIDAD Y RECLAMOS POR DEFICIENCIA

- La recepción de los bienes en la Estación, no reserva sus derechos a reclamos posteriormente por los defectos o vicios ocultos, inserviciosos a las especificaciones técnicas u otras situaciones análogas no detectables a sus verificables durante la recepción de los bienes.

1.5. GARANTÍA DE LOS BIENES
Los bienes deben tener una garantía mínima de 30 días.

III. FORMA DE PAGO
El pago referencial es de S/ 1.810.00 (UN MIL OCHOCIENTOS DÍES CON 00/100 DÓLARES) se realizará en una (01) entrega, luego de otorgada la conformidad por parte de la Gerencia de Desarrollo Económico Territorial.


Ing. Elvis Hector Garcia Ramirez
Gerente de Desarrollo Económico Territorial

FORMATO N° 03
SOLICITUD DE REQUERIMIENTO N° 010-SSPAV/2017

FECHA: 09 MAR 2017

ÁREA: TPO BIENES

DEPARTAMENTO: TPO BIENES

FECHA: 21/04/2017

BIENES: BIENES SERVICIOS

INFORMANTE: Sr. JUAN BERENGAL TORRES CRUZ
CARGO: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REVISOR: Sr. ELVIS HECTOR GARCIA RAMIREZ
CARGO: SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA: 21/04/2017

25 ABR 2017

SOLICITO AUTORIZAR LA ATENCIÓN DE BIENES

Cantidad	Unid. / Med.	DESCRIPCIÓN
79	Unidad	Madero para poste de nogal 3" x 3" x 2.5 metros
14	Unidad	Tablo de nogal de 1" x 10" x 3 metros

FINALIDAD PÚBLICA.
Construir un nuevo cobertor para controlar la cantidad de luz solar y temperatura en forma indirecta recibida por las plantas y de esa manera garantizar una buena germinación de semillas, erradicando para que los productores agrarios del Distrito de Mazamari puedan adquirirlos.

APROBACIÓN FIRMA Y SELLO


Ing. Elvis Hector Garcia Ramirez
Gerente de Desarrollo Económico Territorial


Firma del Gerente Municipal


Firma del Gerente de Administración y Finanzas

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL


Sr. Juan Berengal Torres Cruz
Gerente de Administración y Finanzas

Este documento debe ser enviado a la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, para obtener el requerimiento, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 20133 - Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento aprobado por DECRETO SUPLENTO N° 350-2015-EP.
Mazamari: _____



Año del Buen Servicio al Ciudadano

INFORME N° 218 - 2017-SGL/GAF/MDM

A : Lk. Adm. Juan Jeremías, TORRES ORTIZ
Gerente de Administración y Finanzas

DE : Lk. Adm. Pedro Abel, CONDOR CANCHANYA
Sub Gerencia de Logística

ASUNTO : CERTIFICACION PRESUPUESTAL

FECHA : 08 de Mayo del 2017

Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente; solicitar Certificación Presupuestal de los siguientes Bienes y Servicios:

IND. Nº	AREA USUARIA	DESCRIPCION	MONTO
882-44V/2017	LINDAO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	ADQUISICION DE ESTANTE O MADERA, PARA MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL, UBICADA EN LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL.	S/ 980.00
893-02/2017	DIVISION DE SERENAZADO	ADQUISICION DE HELICÓPTEROS, PARA PONER EN OPERACIONES LA CARRONETA DE LA DIVISION DE SERENAZADO ASÍ COMO CONTINUAR LAS ACTIVIDADES DE PATRULLAS, SEGURIDAD Y APYO A LA COLECTIVIDAD EN EL DISTRITO DE MADAMARI.	S/ 1,000.00
898-18M/2017	LINDAO DE MAQUINARIA	ADQUISICION DE MATERIAL DE CANTERA VARIO, PARA REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS CALLES URB. QUERUBEL, VALLE SAGRADO Y CEAM. SAN CECILIA.	S/ 8,886.40
924-02E/2017	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO TERRITORIAL	ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPieza, PARA REALIZAR LA LIMPIEZA DE LA OFICINA PARA OBTENER UN AMBIENTE PARA EL SERVICIO Y ATENCION A TODOS LOS POBLADORES DEL DISTRITO DE MADAMARI.	S/ 95.00
937-860CP/R/2017	SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL Y PLANEAMIENTO URBANO RURAL	ADQUISICION DE COMPUTADOR, PARA REALIZAR LA IMPRESION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS A LA SUB GERENCIA.	S/ 1,800.00
102-84P/2017	SUB GERENCIA PROMOCION AGRICOLA Y VIVERO AGRICOLA	ADQUISICION DE MADERAS (POSTE), PARA CONSTRUIR UN NUEVO COLECTOR PARA CONTROLAR LA CANTIDAD E LUZ SOLAR Y TEMPERATURA EN FORMA INDIRECTA REDIDA POR LAS PLANTAS.	S/ 1,800.00
TOTAL BIENES			S/ 13,862.40
IND. Nº	AREA USUARIA	DESCRIPCION	MONTO
9703-56U/2017	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	SERVICIO DE ENVIO DE DOCUMENTOS A DIFERENTES PARTES DEL PAIS.	S/ 700.00
TOTAL SERVICIOS			S/ 700.00
TOTAL BIENES Y SERVICIOS			S/ 14,562.40

Es todo cuanto puedo informar a Usted, para conocimiento y trámite respectivo.

Atentamente,

Pedro Abel Condor Canchanya
 Sub Gerente Logística
 CLAS. VIII

REACTIVACION DISTRITO URBANO
 Documento Auténtico

MEMORANDUM N° 214-2017-IGL-GAR

AL : Sr. Nayco D. Zanabria López
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASUNTO : CERTIFICACION PRESUPUESTAL

REFERENCIA : INFORME N° 218-2017-IGL-GAR

FECHA : Mazamari, 09 de Mayo del 2017

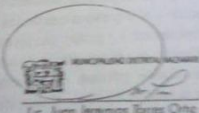
RECIBIDO
3 MAY 2017

Por el presente me dirijo a Usted, para solicitar la Certificación Presupuestal, por el importe de S/ 12,848.94 (DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 94/100 Soles), por la adquisición de Bienes y Servicios de diferentes áreas usuarias según detalle siguiente:

- Bienes S/ 11,850.40
- Servicios S/ 798.50

En espera de su atención

Atentamente:


Lic. Juan Jeremias Torres Ortiz
DIRECTOR DE ADMINISTRACION FINANCIERA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MAZAMARI

Documento N° 00392/SGL

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO

N° 00392/SGL

1728

C 0 0

19 08 2017

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO

PERSONA: PINO LUPACA, SANTA LIDUVINA ELVIRA

N° DE OPI: 10209838201

PROVEEDOR: EL 2 CENTRO EN OBT. S-O (SERVICIOS DE HOSPITAL MAZAMARI) - MAZAMARI

LA ADQUISICION SE DIRIGE A NUESTRO SERVIDOR EN MAZAMARI

PLAZA DE SERVICIOS: PERMANENTE

POSTERIORIDAD: SERVIDOR DE REGISTRO N° 004 SUPAR 0017

FACTIBILIDAD Y DEMANDA: DE ADMINISTRACION DISTRICTAL DE MAZAMARI

CONDOMINIO: DE PINO S.U. NO. 07 - MAZAMARI (RUC: 202909224)

ARTICULOS		VALOR	
CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR
01	ARMONIZACION DE PRECIOS DE PRODUCTOS	UN	11,850.40
01	TRABAJO DE MANO DE OBRERO	UN	798.50
	TOTAL		12,648.94

16-05-17

UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE CON 94/100 SOLES

TOTAL 1,809.94

S/ 1,809.94

13/05/2017

GENERALES "EL PINO" RUC: 10209838201
FACTURA
 002 - Nº 000352

DISTRITO DE MARIAMAR
 DISTRITO DE MARIAMAR

DISTRITO DE MARIAMAR
 DISTRITO DE MARIAMAR

DISTRITO DE MARIAMAR
 DISTRITO DE MARIAMAR

CANT.	UNID.	DESCRIPCION	PRECIO UNID.	CANT. DE UNID.
2.9	UNID.	Partes de repuesto para el motor	18.56	1.466.24
1.9	UNID.	Yukon. repuesto para el motor	24.55	322.45

Sub Total S/ 1,809.99
 I.G.V. 0.00
TOTAL S/ 1,809.99

CANCELADO

Nota:
 Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - correo: gestiona@rnp.gob.pe

Fecha Emisión: 11/04/2017

OSCE RUC Nº 10209838201
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

PINO LUPACA SANTA LIGUVINA ELVIRA
 Domiciliado en: 13000 L OROYE S/N 4-0 URBANIZACION MAZAPARI (PROVIDA O HOSPITAL MAZAPARI 071600041) / JI. JI. MAZAPARI MAZAPARI (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE BIENES
 Vigencia: Desde 21/05/2016
 Sometido en control con (RUC): NO T390

PROVEEDOR DE SERVICIOS
 Vigencia: Desde 21/05/2016
 Sometido en control con (RUC): NO T390

Fecha Emisión: 11/04/2017

Nota:
 Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - correo: gestiona@rnp.gob.pe

Fecha Emisión: 11/04/2017

"¡Que sea Buen Servicio al Ciudadano!"

INFORME N° 019-2017-0017/ADORA

A: LIC. JUAN JERÓNIMO TORRES ORTIZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE: ING. ELVIS RÍOS CORTÉS RAMÍREZ
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL

ASUNTO: CONFORMIDAD DE COMPRA

FECHA: NAZAMAR, 22 DE MAYO DEL 2017

RECIBIDO
22 MAY 2017
No. 2519

REVISADO POR EL GERENTE PARA OTORGAR O NO OTORGAR FAVORABLE AL RESPECTIVO DEL CONFORMIDAD DE COMPRA según consta:

FORMA DE OTORGAR FAVORABLE:
EMPRESARIO DE CONTRATACIÓN Bienes y Servicios

EMPRESARIO O UNIDAD ORGANICA:
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL

OBJETO DE LA COMPRA:
POR LA COMPRA DE 78 UNIDADES DE POSTE DE 8"X10"X2.5 METROS Y 14 TABLAS DE MADERA ROYAL DE 1"X20"X70 METROS PARA CONSTRUIR UN NUEVO CONECTOR PARA EL CONTROL DE CUS ALCAR Y TEMPERATURA DE FORTUNA INDUSTRIAL RECIBIDA POR LAS PLANTAS Y DE ESA MANERA GARANTIZAR UNA BUENA GERENCIACIÓN DE UNIDAD DEL ENLAZAMIENTO DE LAS PLANTAS EN EL SIEMPRE AGROFORESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAZAMAR.

PREVISIÓN: PISO LUPACA SANTA CECILIA EL VIRA (222083201)

COMPRA Y FORMA DE PAGAR Y/O CONTRATO:

NO. DE COMPRA	MONTO COMPRA	MONTO TOTAL CONTRATACIÓN	% CONTRIBUCIÓN DE PAÍSES	MONTO A PAGAR
00001	17.28	S/ 1,828.34	100%	S/ 1,828.34

FECHA DE ENTREGA DE LA UNIDAD DE COMPRA: 2017-05-22

FECHA DE RECEPCIÓN DEL BIEN: 2017-05-22

El presente informe se otorga a los fines de otorgar el favor favorable al pedido contractual, para pasar a su conformidad.

En fe y como tal, se firma en la ciudad de Nazamari, a las 10:00 horas de la mañana del día 22 de mayo del 2017.

Gerente de Desarrollo Económico Territorial:
Ing. Elvis Ríos Cortés Ramírez
Gerente de Desarrollo Económico Territorial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL NAZAMARI
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PASE A: [Firma]

PARA: [Firma]

PRECIADO: [Firma]

Lic. Juan Jerónimo Torres Ortiz
Gerente de Administración y Finanzas

