



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA
ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES DEL
PERÚ: CASO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CARHUAZ, 2016.

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

AUTORA:
GABRIELA CORDOVA MUÑOZ

ASESOR:
MGTR. FERNANDO VÁSQUEZ PACHECO

**SIHUAS – PERÚ
2017**



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA
ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES DEL
PERÚ: CASO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CARHUAZ, 2016.

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

AUTORA:
GABRIELA CORDOVA MUÑOZ

ASESOR:
MGTR. FERNANDO VÁSQUEZ PACHECO

SIHUAS – PERÚ
2017

JURADO EVALUADOR DE TESIS

DR. LUIS ALBERTO TORRES GARCÍA

PRESIDENTE

MGTR. JUAN MARCO BAILA GEMÍN

SECRETARIO

DR. EZEQUIEL EUSEBIO LARA

MIEMBRO

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por ser fuente de vida,
por brindarme la sabiduría y el
discernimiento en mi crecimiento
como persona y profesional.

A mi madre y mis hermanos, por
haber luchado por mí y haberme dado
más que amor, cariño, paciencia y
sobre todo sus sabios consejos y
motivación.

A mi querido esposo, por estar
apoyándome en todo momento
mostrándome que es un
compañero incondicional en mi
carrera profesional.

DEDICATORIA

A **mi madre y hermanos**,
quienes a lo largo de mi vida han
velado por mi bienestar y
educación siendo mi apoyo en
todo momento, depositando su
entera confianza en cada reto que
se me presenta,

A **mi esposo e hija**, porque me
apoyan y ayudan en esta etapa de mi
vida, están conmigo dándome
ánimos, cuidándome en cada paso
que doy.

El presente trabajo representa el
esfuerzo, la dedicación y
perseverancia inspirados por el
amor, el estudio es la grandeza del
ser humano y es el deseo de
superación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general: Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016. La investigación fue de diseño no experimental – bibliográfico – documental y de caso, para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario pertinente de preguntas cerradas aplicado al Jefe de OCI de la institución del caso de estudio a través de la técnica de la entrevista; encontrando los siguientes resultados: Los autores nacionales y regionales no han demostrado estadísticamente la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú; sin embargo, de acuerdo a la revisión de la literatura pertinente el control interno sí influye positivamente en la administración de las municipalidades. Asimismo, se pudo evidenciar a groso modo que la Municipalidad Provincial de Carhuaz no está aplicando correctamente los sub componentes de los componentes del control interno establecidos en el informe COSO; por lo tanto, el control interno no está influenciando positivamente en la gestión administrativa de la misma. Finalmente, se concluye que tanto a nivel nacional como en el caso de estudio, no se ha demostrado la influencia positiva del control interno en la administración de las municipalidades; sin embargo, revisando la literatura pertinente, ésta señala que, si se aplica adecuadamente los componentes y subcomponentes del control interno establecidos en el informe COSO, ello influirá positivamente en la gestión institucional, permitiendo realizar un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados y generados, lo que a su vez permitirá cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Palabras clave: Control interno, administración pública.

ABSTRACT

The present research work had as general objective: To describe the influence of internal control in the administration of the municipalities of Peru and of the Provincial Municipality of Carhuaz, 2016. The research was of non-experimental design - bibliographic - documentary and of case, for the collection of the information was used bibliographic records and a pertinent questionnaire of closed questions applied to the Head of OCI of the institution of the case through the technique of the interview; with the following results: National and regional authors have not statistically demonstrated the influence of internal control in the administration of the municipalities of Peru; however, according to the review of the relevant literature, internal control does have a positive influence on the administration of the municipalities of Peru. Likewise, it was evident that the Provincial Municipality of Carhuaz is not correctly applying the sub components of the internal control components established in the COSO report; therefore, the internal control is not influencing positively in the administrative management of the same. Finally, it is concluded that at the national level as in the case study, the positive influence of internal control in the administration is not demonstrated; however, reviewing the relevant literature, it indicates that applying the COSO components positively influences the institutional management, allowing an efficient and effective use of the allocated and generated public resources, which in turn will enable it to meet the objectives and institutional goals.

Key words: Internal control, public
--

CONTENIDO

	Pág.
CARÁTULA	i
CONTRA CARÁTULA	ii
JURADO EVALUADOR DE TESIS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
CONTENIDO	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS	xiv
I. INTRODUCCIÓN	15
II. REVISIÓN DE LITERATURA	19
2.1 Antecedentes	19
2.1.1 Internacionales	19
2.1.2 Nacionales	24
2.1.3 Regionales	28
2.1.4 Locales	30
2.2 Bases teóricas	30
2.2.1 Teoría de control interno	30
2.2.1.1 Componentes del control interno	31
2.2.1.2 Normas de control interno	34
2.2.1.3 Normas generales de control interno	36
2.2.1.3.1 Norma general para el componente ambiente de control	36

2.2.1.3.1 Norma general para el componente evaluación de riesgos	36
2.2.1.3.2 Norma general para el componente actividades de control	39
Gerencial	
2.2.1.3.3 Norma general para el componente sistemas de información y comunicación	42
2.2.1.3.4 Norma general para el componente sistemas de supervisión y monitoreo	46
2.2.1.3 Control interno	52
2.2.1.4 Tipos de control	58
2.2.1.4.1 Control preventivo	58
2.2.1.4.2 Control simultáneo	59
2.2.1.4.3 Control posterior	61
2.2.2 Teoría de Administración	61
2.2.2.1 Administración pública	63
2.2.2.2 Administración privada	66
2.2.2.3 Diferencias administración pública y privada	67
2.2.3 El control interno en la administración pública	68
2.2.3.1 Objetivos	69
2.2.3.2 Normativa de control interno en el sector público y organización de la administración pública	71
2.2.3.3 Normativa la función del control gubernamental	71
2.2.3.4 Sistema de control interno	72
2.2.3.5 Organización del sistema de control interno	72

2.2.3.6 Limitaciones a la eficacia de control interno	75
2.2.4 Teoría de Municipalidad	76
2.2.5 Objeto de Estudio	80
2.2.5.1 Visión	80
2.2.5.2 Misión	81
2.2.5.3 Objetivo estratégico	82
2.2.5.4 Objetivos específicos	82
2.2.5.5 Organigrama	83
2.2.5.6 Sub Gerencia de Contabilidad	84
2.3 Marco conceptual	85
2.3.1 Definiciones de control interno	85
2.3.2 Definiciones de administración	87
2.3.2.1 Definiciones de administración pública	89
2.3.3 Definiciones de municipalidad	91
III. METODOLOGÍA	93
3.1 Diseño de la investigación	93
3.2 Población y muestra	93
3.3 Definición y operacionalización de las variables	93
3.4 Técnicas e instrumentos	93

3.5 Plan de análisis	93
3.6 Matriz de consistencia	93
3.7 Principios éticos	93
IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	95
4.1. Resultados	95
4.1.1 Respecto al objetivo específico 1	95
4.1.2 Respecto al objetivo específico 2	99
4.1.3 Respecto al objetivo específico 3	102
4.2 Análisis de los resultados	106
4.2.1 Respecto al objetivo específico 1	106
4.2.2 Respecto al objetivo específico 2	107
4.2.3 Respecto al objetivo específico 3	110
V. CONCLUSIONES	114
5.1. Respecto al objetivo específico 1	114
5.2. Respecto al objetivo específico 2	114
5.3. Respecto al objetivo específico 3	114
5.4. Conclusión final	115
VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	116
6.1 Referencias bibliográficas	116
6.2 Anexos	119
6.2.1 Anexo 01: Matriz de consistencia	119
6.2.2 Anexo 02: Modelos de fichas bibliográficas	123
6.2.3 Anexo 03: Cuestionario aplicado al Jefe de OCI	124

de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

6.2.4 Anexo 04: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad.	127
--	-----

Provincial de Carhuaz.

6.2.5 Anexo 05: Tablas y gráficos	130
-----------------------------------	-----

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 01	95
Cuadro 02	99
Cuadro 03	102

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

	Pág.
Tabla 01	130
Gráfico 01	130
Tabla 02	131
Gráfico 02	131
Tabla 03	132
Gráfico 03	132
Tabla 04	133
Gráfico 04	133
Tabla 05	134
Gráfico 05	134
Tabla 06	135

Gráfico 06	135
Tabla 07	136
Gráfico 07	136
Tabla 08	137
Gráfico 08	137
Tabla 09	138
Gráfico 09	138
Tabla 10	139
Gráfico 10	139
Tabla 11	140
Gráfico 11	140
Tabla 12	141
Gráfico 12	141
Tabla 13	142
Gráfico 13	142
Tabla 14	143
Gráfico 14	143
Tabla 15	144
Gráfico 15	144
Tabla 16	145
Gráfico 16	145
Tabla 17	146
Gráfico 17	146
Tabla 18	147

Gráfico 18	147
Tabla 19	148
Gráfico 19	148
Tabla 20	149
Gráfico 20	149
Tabla 21	150
Gráfico 21	150
Tabla 22	151
Gráfico 22	151
Tabla 23	152
Gráfico 23	152
Tabla 24	153
Gráfico 24	153

I. INTRODUCCIÓN

Según el informe COSO, “el control interno ayuda a las organizaciones a lograr sus objetivos institucionales y a mantener y mejorar su rendimiento. El marco del informe COSO permite a las organizaciones desarrollar de manera eficiente y eficaz, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones al gobierno corporativo de las organizaciones. Un sistema de control interno efectivo requiere algo más que un riguroso cumplimiento de las políticas y procedimientos: requiere del juicio y del criterio profesional. La dirección y el concejo de administración deben utilizar su criterio profesional para determinar el nivel de control que es necesario aplicar. La dirección y el resto del personal deben utilizar su criterio profesional para seleccionar, desarrollar y desplegar controles en toda la organización. La dirección y los auditores internos, entre otros profesionales de la entidad, deben aplicar su criterio profesional a la hora de supervisar y evaluar la efectividad del sistema de control interno. **(Instituto de Auditores Internos de España, 2013).**

La Contraloría General de la República (2010) , “ha venido emitiendo en los últimos años, diversa normativa orientada a reforzar la comprensión y práctica del control interno en las entidades públicas, normas que incorporan conceptos, metodologías y herramientas, para el ejercicio de un control con énfasis en la prevención de riesgos y con un enfoque transversal a todas las funciones del ciclo gerencial y de sus funciones; y cuya implementación no compromete mayor presupuesto o gastos significativos para la entidad, ya que utiliza principalmente los

recursos existentes: personas, tecnologías, buenas prácticas, experiencia y conocimientos, entre otros. La Contraloría General de la República pretende ayudar a las autoridades municipales a alcanzar las metas de su gestión a través del efectivo uso de los recursos públicos teniendo como herramientas clave, el buen desempeño y la acción ética de los funcionarios y de todo el personal en general”.

“Dentro de la estructura de la administración pública las combinaciones que cada día se presentan como opción para las decisiones operativas de las entidades pública son cada día más complejas y requieren actualizaciones o enfoques cada vez mejores. Dentro de esta perspectiva los sistemas de control interno son de vital relevancia en la búsqueda de mejorar los servicios y mantener una ejecución presupuestal eficiente y orientada a una gestión por resultados basada en el desarrollo de capacidades y valores del empleado público, en su afán de ejecutar las actividades de acuerdo a los procesos técnicos dentro del marco normativo y legal. En nuestro caso específico, la Municipalidad Provincial de Carhuaz es una Institución Pública, orientada a prestar servicios que mejoren la calidad de vida de la población, haciendo un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados” (Serra, 1996).

“En la revisión de la literatura pertinente, se ha logrado determinar que la mayoría de las investigaciones que forman parte de los antecedentes internacionales, han sido elaboradas bajo el enfoque de la definición del control interno, en esta perspectiva, revisando la literatura pertinente se tiene, que a nivel internacional se han desarrollado investigaciones relacionadas con las variables de nuestro tema de investigación, así por ejemplo; en la ciudad de Mérida, México”.

Dugarte (2012) realizó “el trabajo de investigación titulado Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal”.

También, **Bastidas (2010)** desarrolló el trabajo de investigación titulado, “Análisis del control interno bajo el enfoque COSO en el Servicio Autónomo Municipal de Administración Tributaria (SAMAT). Caso de Alcaldía del Municipio Libertador del Estado de Mérida. Asimismo, en Lara, Venezuela, Escalona (2005) realizó el trabajo de investigación titulado Lineamientos de control interno en los procesos de contratación de obras de infraestructura en la empresa municipal de infraestructura y conservación de ambiente, S.A”. Por último, **Machuca (2005)** realizó “el trabajo de investigación titulado: Análisis de gestión administrativa como herramienta de control interno en las instituciones públicas municipales en el estado de Lara, Venezuela”.

A nivel nacional, también se han realizado estudios parecidos, tales como en la ciudad de Lima, **Salazar (2014)** realizó su tesis titula “El control interno herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy. Asimismo, **Láinez (2008)** realizó su tesis denominada Las acciones de verificación y el Órgano de control institucional en las municipalidades del Perú. De igual forma, **Romero (2006)** realizó su tesis titulada: Deficiencias de control interno en el proceso de gestión institucional, **León & Zevallos (2005)** en su tesis titulada el proceso administrativo de control interno en la gestión municipal. Finalmente, en Huamanga, Ayacucho, finalmente, **Vílchez (2008)** realizó su tesis titulada el Control interno y su incidencia en la ejecución de gastos en la municipalidad provincial, Períodos: 2006 – 2007.

A nivel regional, también se han realizado estudios similares, así se tiene en la ciudad de Huaraz, Ancash, **Gonzales (2011)** elaboró su tesis titulada: Influencia de la implementación de un sistema de control interno en el área de almacén de las empresas de comercio. Periodo 2013.

Finalmente, **Ríos y Espinoza (2007)** elaboraron su investigación titulada: Fortalecimiento del control Interno en el sistema de abastecimiento y su incidencia en el cumplimiento de la ejecución presupuestal de la Dirección Regional Agraria Ancash-Periodo 2005; sin embargo, a nivel local, no se ha encontrado estudios realizados por autores sobre nuestras variables y unidad de análisis de estudio; tampoco, nadie ha investigado a la municipalidad de nuestro caso de estudio”.

Como se puede apreciar de lo descrito, a nivel internacional existen investigaciones sobre nuestra variable de estudio, a nivel nacional también se han desarrollado algunos trabajos; pero a nivel regional hay muy pocos trabajos, a nivel local no hay ninguna investigación relacionada con nuestra investigación; finalmente, nadie ha investigado a la municipalidad de nuestro caso de estudio; por lo tanto, existe un vacío del conocimiento, es por ello que el enunciado del problema de investigación es el siguiente: **¿Cuál es la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016?**

Para dar respuesta a este problema, plantemos el siguiente objetivo general: **Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial del Carhuaz, 2016.**

Para poder conseguir el objetivo general, planteamos los siguientes objetivos

específicos:

1. Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, 2016.
2. Describir la influencia del control interno en la administración de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.
3. Hacer un análisis comparativo de la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial del Carhuaz, 2016.

La realización del presente trabajo de investigación se justifica porque permitirá llenar el vacío del conocimiento; es decir, permitirá: Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial del Carhuaz, 2016.

También el presente estudio servirá como antecedentes y base teórica para futuras investigaciones. Asimismo, la investigación contribuye a reflejar la importancia de contar con la implementación de un sistema de control interno en las municipalidades, por cuanto permitirá el logro de metas y objetivos institucionales con niveles de eficiencia y eficacia en favor del Estado.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Antecedentes:

2.1.1 Internacionales

Dugarte (2012) realizó el trabajo de investigación titulado: “Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal en el Estado de Mérida, México. Dicho trabajo llegó a las siguientes resultados: que la situación actual del control interno administrativo de los órganos de administración pública ubicados en el área metropolitana del estado de Mérida se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de la correlación de funciones y de la jerarquía de cargos bien definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende de la misión institucional. Igualmente, se puede afirmar que debido a la inexistencia en dichos órganos de una unidad técnica especializada con funciones de control en la ejecución de obras civiles, es síntoma de que se subestima la división del trabajo como etapa fundamental de la organización y control como funciones administrativas. Estas características influyen sustancialmente en la situación de control interno administrativo, sobre todo cuando el contenido esencial de la actividad administrativa que le corresponde a las máximas autoridades ejecutivas, están referidas a las actividades de gestión que desempeñan con la utilización de los recursos para la satisfacción de las necesidades y servicios públicos que tienden a su realización en el marco de actos administrativos emitidos no ajustados a las normas de

carácter legal y teórico”.

Escalona (2005, citado por Dugarte 2012) en su trabajo de investigación titulado: Lineamientos de control interno en los procesos de contratación de obras de infraestructura en la empresa municipal de infraestructura y conservación de ambiente, S.A. (EMICA), dicho estudio tuvo como objetivo general proponer lineamientos de control interno para los procesos de contratación de obras en infraestructura de (EMICA), ubicada en la Ciudad de Barquisimeto estado Lara, Venezuela; Obtuvo como resultado que: todas las empresas, indistintamente del sector en que se encuentre y de la actividad que desempeñen, deben contar con un sistema de control interno para garantizar la integridad física de sus bienes; igualmente, concluyó que deben canalizarse las actividades de control, no solo en la contratación de obras, sino en su ejecución y seguimiento a fin de evitar caer en riesgos que puedan poner en peligro la consecución de los objetivos de la empresa.

Machuca (2005, citado por Dugarte 2012) en su trabajo de investigación titulado: “Análisis de gestión administrativa como herramienta de control interno en las instituciones públicas municipales del estado de Lara - Venezuela. Obtuvo como resultado que: existe la necesidad de mejorar el desempeño de los entes públicos, todo esto asociado a un refinanciamiento de los mecanismos del control interno, lo que exige no solo sistemas de información, procesos de control de gestión y la instrumentación de herramientas para ejecutar el seguimiento, control y evaluación de la actuación

institucional, a fin de corregir oportunamente fallas, desviaciones derivadas del desarrollo de sus procesos y el cabal desempeño de sus funciones y la materialización eficiente de sus objetivos y metas”.

2.1.2 Nacionales

Salazar (2014) en su tesis titulada: “El control interno herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy en la universidad de lima. Encontró los siguientes resultados: El control interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad; que la Contraloría General, ha establecido cinco (05) componentes del Sistema de Control Interno. La profundidad en la aplicación de cada uno de ellos dependerá principalmente de la naturaleza de cada entidad y que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior”.

Prado (2009) en su tesis titulada: “El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión, de la Universidad Mayor de San Marcos-Lima, encontró como resultado que la dirección debe realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y

vigilar el desempeño de sus subordinados, capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios en la gestión”.

Gómez (2009, citado por Cueva 2014) en su trabajo de investigación titulado: “La importancia del control interno como una responsabilidad de todos los integrantes de una organización, concluye que el control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como una herramienta muy importante para el logro de objetivos, utilización eficiente de los recursos y mejora de la productividad; además, de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias; por lo tanto, todos los integrantes de la organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, garantizando la eficiencia total”.

Vílchez (2008, citado por Cueva 2014) en su tesis titulada: “El control interno y su incidencia en la ejecución de gastos en la Municipalidad Provincial de Huamanga período: 2006 – 2007- Ayacucho, obtuvo como resultados que: La Municipalidad Provincial de Huamanga no está implementado un sistema de control interno en las oficinas y unidades orgánicas encargadas de la ejecución de gastos; en consecuencia, no hay un uso óptimo, eficaz y eficiente de los recursos, porque es escasa la incidencia del control interno durante la ejecución de gastos. Asimismo, no cuenta con personal idóneo, capacitado, especializado; a falta de una selección mediante concurso público de plazas, existiendo cantidad

de personal contratado por favores políticos y familiares, que en su mayoría son profesionales de otras materias, que desconocen la administración municipal, así mismo, no hay políticas de capacitación técnica al personal. Los documentos normativos de gestión como el ROF, CAP, MOF, se encuentran desactualizados; por consiguiente, limitan la implementación efectiva de los planes y programas, generando el incumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por desconocimiento y negligencia del personal en el cumplimiento de sus funciones. También, no se implementan las medidas correctivas derivadas de la Evaluación del Sistema de Control Interno, porque el Alcalde simplemente no lo toma en cuenta, pues tales recomendaciones se archivan; en consecuencia, el trabajo es estéril, pues nadie se entera de los errores y debilidades existentes en las diferentes áreas, pues se siguen ejecutando gastos, destinando mayor presupuesto a gastos corrientes, respecto a gastos de capital”.

Campos (2008, citado por García 2015) en su trabajo de investigación titulado: “Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del Estado. (Tesis), para obtener el grado de Maestro en administración en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Encontró como resultado que: Los procesos del sistema de control interno aplicados a los departamentos de ejecución presupuestaria de las instituciones del Estado, no son utilizados con eficacia y eficiencia, lo que no permite mejorar la administración de los recursos públicos de la entidad”.

Láinez (2008) en su tesis denominada: “Las acciones de verificación y el

órgano de control institucional en las municipalidades del Perú, presentadas en la Universidad Nacional Federico Villareal- Lima. Obtuvo como resultado que: Las acciones de control facilitan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, logrando así desarrollar una gestión eficaz, eficiente y transparente en las municipalidades del Perú. Concluye que: las acciones, programas, procedimientos y técnicas de control interno para determinar la eficiencia, economía y efectividad en el uso de los recursos humanos, materiales, y financieros facilitan la realización de las acciones de verificación en las municipalidades”.

Olórtegui (2008, citado por García 2015) en su tesis titulada: “El sistema de control interno en las municipalidades para la Universidad Federico Villareal- Lima; concluye que la evaluación conceptual del Sistema de Control Interno está asociado con el nivel de riesgo a que están expuestas las entidades por la no existencia y aplicación de controles; generando que el sistema de control interno sea deficiente”.

Romero (2006, citado por Barbarán 2013) en su tesis titulada: “Deficiencias del control interno en el proceso de gestión institucional, para optar el grado de Maestro en Administración en la Universidad Nacional Federico Villareal. Encontró como resultados que: Debido a los problemas que tiene el control interno previo, concurrente y posterior porque el control interno se emplea como una herramienta para el cumplimiento de metas, objetivos, planes operativos y estratégicos de las instituciones públicas del Perú; si no es así, se generan

deficiencia en el proceso de gestión de las instituciones del Estado”.

Hernández (2006, citado por Giraldo 2015) en su tesis titulada: “Control interno eficaz de la gestión de una empresa cooperativa de servicios múltiples, de la Universidad Nacional Federico Villarreal- Lima, sostiene desde una perspectiva restringida que, el control interno se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados, y desde la perspectiva amplia, el control interno es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos; obteniendo como resultado que el control eficaz desarrollado por los órganos de fiscalización, facilita la optimización de la gestión institucional de las cooperativas de servicios múltiples; lo que a su vez redundará en un mejoramiento continuo de dichas instituciones”.

2.1.3 Regionales

Ríos y Espinoza (2007, citados por Gamarra 2013) en su investigación sobre: “El fortalecimiento del control interno en el sistema de abastecimiento y su incidencia en el cumplimiento de la ejecución presupuestal de la Dirección Regional Agraria Ancash-Periodo 2005- Huaraz. Fue una investigación de tipo descriptiva cuya población de estudio fueron los funcionarios y servidores de la Dirección Regional Agraria Ancash (DRAA). Encontraron como resultado que: En la DRAA no se cumple con los objetivos propios de un sistema de control

interno debido a la inexistencia de personal calificado y capacitado en el que se evidencia una clara tendencia a la indiferencia por parte de la Dirección y la Administración de la DRAA en la gestión de este tipo de actividades por que no se ha realizado ninguna acción o programa de capacitación para la optimización de las funciones laborales de sistema de abastecimientos y en consecuencia el no logro de los objetivos y metas presupuestales”.

2.1.4 Locales

En esta investigación se entiende por antecedentes locales a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad de la provincia de Carhuaz; sobre las variables y unidad de análisis de nuestro estudio.

Revisando la literatura pertinente no se ha podido encontrar trabajos de investigación que guarden relación con nuestras variables de estudio y unidad de análisis.

2.2. Bases teóricas

2.2.1 Teoría del control interno

De acuerdo con el **informe COSO (1992, citado por Estupiñan,2005)** el control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para

el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

“El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Asimismo, sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción. Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común. Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad”.

2.2.1.1 Componentes del control interno

Lo que sigue, está descrito tomando en cuenta las ideas de Estupiñan (2005):

“De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – **COSO (1992, citado por Estupiñan 2005)** el control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma

como la administración maneja la entidad, y están integradas a los procesos administrativos, los cuales se clasifican en: Ambiente de control, evaluación de riesgo; actividades de control, información y comunicación; y finalmente, supervisión y monitoreo”.

El ambiente de control

“Establece la atmósfera o carácter de una organización, influyendo en la conciencia de control del personal. Es el fundamento de todos los demás componentes del sistema de control interno, otorgando ordenamiento y estructura a dicho sistema. Los factores a considerar dentro del entorno de control serán: la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la entidad, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas. En la evaluación, entre otros aspectos, debe examinarse: que los procedimientos existan, que hayan sido apropiadamente notificados, que sean conocidos, que sean adecuadamente comprendidos y que exista evidencia de que se aplican”.

Evaluación de riesgos

“Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí. 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. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la entidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. En la evaluación se deberá examinar: que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, y que se les haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia”.

Actividades de control

“Las actividades de control gerencial consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella. Las actividades de control se realizan a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Ellas incluyen un rango amplio de actividades: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, examen de la eficiencia de las operaciones, seguridad de los activos y segregación de funciones. En la evaluación de las actividades de control interno, entre otros aspectos, deben examinarse: si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, si las mismas son aplicadas en la realidad, y si los resultados conseguidos son los

esperados”.

Información y comunicación

“La información pertinente debe ser identificada, recopilada y comunicada en una forma y espacio de tiempo tales, que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que contienen información relacionada con las operaciones, las finanzas y el cumplimiento de compromisos, todo lo cual hace posible la conducción y el control de una empresa. En las organizaciones, debe existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la entidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto. Asimismo, las organizaciones deben contar con los medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores”.

Supervisión y monitoreo

“Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de control interno en el transcurso del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas

durante la ejecución de actividades y procesos”.

2.2.1.2 Normas de control interno

Según la **Contraloría General de la República (2006)**:

“Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento”.

2.2.1.2.1 Objetivos

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.

- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

2.2.1.2.2 Ámbito de aplicación

“Las normas de control interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces. En el supuesto que las normas de control interno, no resulten aplicables en determinadas situaciones, corresponderá mencionarse específicamente en el rubro limitaciones el alcance de cada norma. La CGR establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades”.

2.2.1.3 Normas generales de control interno

2.2.1.3.1 Norma general para el componente ambiente de control

“El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas

y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto”. Este componente comprende.

2.2.1.3.1.1 Filosofía de la dirección

“La filosofía y estilo de dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros”.

2.3.1.3.1.2 Integridad y valores éticos

“La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus referencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad”.

2.2.1.3.1.3 Administración estratégica

“Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual”.

2.2.1.3.1.4 Estructura organizacional

“El titular o funcionario designado debe desarrollar aprobar, actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejora contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión”.

2.2.1.3.1.5 Administración de recursos humanos

“Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garanta el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocaciones de servicio de la comunidad”.

2.2.1.3.1.6 Competencia profesional

“El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado”.

2.2.1.3.1.7 Asignación de autoridad y responsabilidades

“Es necesario asignar claramente a la persona sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad”.

2.2.1.3.1.8 Órgano de control institucional

“La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad. Asimismo, este componente consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. En esencia es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, e indispensable a su vez, para la realización de los propios objetivos de control”. (**Contraloría General de la República, 2006**).

2.2.1.3.2 Norma general para el componente evaluación de riesgos

“El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro del margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento. A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera

que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad. Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo.

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente. Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales.

El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La

administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos”. Este componente comprende:

2.2.1.3.2.1 Planeamiento de la gestión de riesgos

“Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgo”.

2.2.1.3.2.2 Identificación de los riesgos

“En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluye la infraestructura, personal, procesos y tecnología”.

2.2.1.3.2.3 Valoración de los riesgos

“El análisis o valoración del riesgo permite a la entidad considerar como los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan

decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, repuesta y consecuencia”.

2.2.1.3.2.4 Respuesta al riesgo

“La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo – beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos”.

2.2.1.3.3 Norma general para el componente actividades de control gerencial

“El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las

actividades. Asimismo, las actividades de control tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión”. Este componente comprende:

2.2.1.3.3.1 Procedimientos de autorización y aprobación

“La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo”.

2.2.1.3.3.2 Segregación de funciones

“La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos,

actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea”.

2.2.1.3.3.3 Evaluación costo-beneficio

“El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo – beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros”.

2.2.1.3.3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

“El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos”.

2.2.1.3.3.5 Verificaciones y conciliaciones

“Los procesos actividades o tareas significativos deber ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior”.

2.2.1.3.3.6 Evaluación de desempeño

“Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas

vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía, y legalidad aplicables”.

2.2.1.3.3.7 Rendición de cuentas

“La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente”.

2.2.1.3.3.8 Revisión de procesos, actividades y tareas

“Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno”.

2.2.1.3.3.9 Documentación de procesos, actividades y tareas

“Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados”.

2.2.1.3.3.10 Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)

“Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas”.

2.2.1.3.4 Norma general para el componente sistemas de información y comunicación

“El componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades”. Este componente comprende:

2.2.1.3.4.1 Funciones y características de la información

“La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las

características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión”.

2.2.1.3.4.2 Información y responsabilidad

“La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna”.

2.2.1.3.4.3 Calidad y suficiencia de la información

“El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno”.

2.2.1.3.4.4 Sistemas de información

“Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la

entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas”.

2.2.1.3.4.5 Flexibilidad al cambio

“Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias”.

2.2.1.3.4.6 Archivo institucional

“El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento”.

2.2.1.3.4.7 Comunicación interna

“La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje

claro y eficaz. Asimismo deber servir de control motivación y expresión de los usuarios”.

2.2.1.3.4.8 Comunicación externa

“La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad”.

2.2.1.3.4.9 Canales de comunicación

“Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas”.

2.2.1.3.5 Norma general para el componente supervisión y monitoreo

“El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la

prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento. Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad”. Este componente comprende:

2.2.1.3.5.1 Prevención y monitoreo

“El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro

de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos”.

2.2.1.3.5.2 Monitoreo oportuno del control interno

“La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales”.

2.2.1.3.5.3 Reporte de deficiencias

“Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin que tomen las acciones necesarias para su corrección”.

2.2.1.3.5.4 Seguimiento e implantación de medidas correctivas

“Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyas oportunidades mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control”.

2.2.1.3.5.5 Autoevaluación

“Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional”.

2.2.1.3.5.6 Evaluaciones independientes.

“Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificación las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento”.

2.2.1.4. Control interno

INTOSAI (2006) establece que el control interno es “un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.

- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento. Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica. Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos”. (INTOSAI, 2006).

De igual forma la **Contraloría General de la República (2006)** establece que, el control interno “es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y dar seguridad razonable que se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar riesgos; asimismo como el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos,

principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, 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 vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”.

Interpretando a la **Contraloría General de la República (2006)**, 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 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.

El ejercicio del Control Interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal”. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean

necesarios.

- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno.
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad.
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

2.2.1.4.1 Objetivos del control interno

La Contraloría General de la República (2006) indica que los objetivos del control interno se resumen de la forma siguiente.

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.1.4.2 Principios de control interno

La **CGR (2006)** indica que el ejercicio del control interno implica la implementación de los siguientes principios:

- **Igualdad:** “Consiste en que el sistema de control interno debe velar que las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia todo el ámbito de la estructura”.
- **Moralidad:** “Se refiere a que todas las operaciones deben realizarse no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino también a los principios éticos y morales que rigen la sociedad”.
- **Eficiencia:** “Vigila la igualdad de condición en cuanto a calidad y oportunidad para la provisión de bienes y/o servicios a un mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles”.
- **Celeridad:** “Consiste en que el principal aspecto sujeto a contar debe ser la capacidad de respuesta oportuna”.
- **Imparcialidad de costo ambiental:** “Consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización”.
- **Valoración del costo ambiental:** “Consiste en la reducción al mínimo del impacto ambiental negativa, debe ser factor importante en la toma de

decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias”.

2.2.1.5 Control externo

En el Artículo 8° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (2002) se establece “que se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la Ley del Sistema Nacional de Control o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda. Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control”.

2.2.1.6 Tipos de control

2.2.1.6.1 Control preventivo

En la Directiva N° 002-2009-CG-CA Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República - CGR y los Órganos de Control Institucional – **OCI (2009)** se dispone que el control preventivo es un tipo de Control Gubernamental orientado a prevenir que la Entidad incurra en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de determinadas operaciones o actividades, para lo cual colabora con la Entidad en la promoción de la transparencia, la probidad y el cumplimiento de la normativa correspondiente, cuyo resultado será comunicado oportunamente al Titular de la Entidad o quien haga sus veces con la finalidad que, de ser el caso, disponga los correctivos necesarios. En ese sentido, la labor del Control Preventivo contribuye con la optimización de la gestión de la Entidad, del control interno y de los sistemas administrativos. Asimismo, facilita la mejora en la toma de decisiones sin interferir en los procesos de dirección y gerencia; así como, podrá considerarse en los antecedentes para el ejercicio del control posterior que corresponda.

“El control preventivo se ejerce de oficio, por disposición de la Contraloría General, normativa expresa o por requerimiento escrito del Titular de la Entidad o quién haga sus veces; realizándose bajo diversas modalidades antes y durante la realización de las operaciones o actividades a cargo de la Entidad. La Contraloría General de la República puede encargar o designar a otro órgano del Sistema el ejercicio del control preventivo. En ese sentido, el Órgano de Control Institucional en su calidad de órgano del Sistema Nacional de Control, tiene como función efectuar el control preventivo en la

entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior”.

2.2.1.6.2 Control simultáneo

“El control simultáneo es aquel que se realiza a la(s) actividad(es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar y, de ser el caso, a superar el riesgo identificado. Dispone además que su ejercicio no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad ni limita el ejercicio del control posterior, asimismo, que no conlleva a la injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad”. **(Contraloría General de la República, 2006).**

En la Directiva N° 006-2014-CG/APROD Ejercicio del Control Simultáneo (2014) se dispone que “la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional efectúan el control simultáneo de manera selectiva, en la modalidad y oportunidad que corresponda, sobre la base de los criterios y características establecidas en la Directiva, y en el marco de los lineamientos impartidos por la Contraloría General en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Control; y que las modalidades del

servicio de control simultáneo son: Acción simultánea, orientación de oficio y visita de control”.

Acción simultánea: “Es un servicio de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales”.

Orientación de oficio: “Es un servicio de control simultáneo que se ejerce alertando por escrito y de manera puntual, al Titular de la entidad o quien haga sus veces, sobre la presencia de situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos, en el desarrollo de una o más actividades de un proceso, de los cuales se puede tomar conocimiento, a través de la misma entidad u otras fuentes”.

Visita de control: “Es un servicio de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes y servicios, el estado de las obras y mantenimiento de la infraestructura pública, constatando que su ejecución se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales”.

2.2.1.6.3 Control posterior

“Es aquel control que comprende los métodos y procedimientos realizados después de que las decisiones administrativas han surtido efecto”.

(Meléndez, s/f).

2.2.2 Teoría de administración

“La palabra administración proviene del latín ad y ministrare, donde ad significa al y ministrare significa servicio de, o sea, cumplimiento de una función bajo el mando de otra persona o prestación de un servicio a otro. La primera definición de administración se elabora en el año 5000 a.C. por los sumerios, quienes son la primera civilización conocida que registra las operaciones comerciales. Años más tarde, los egipcios fueron pioneros en lo que respecta a la descentralización del mando y las actividades. Definiéndola como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas”.

(Mino, s/f). Mino (s/f) establece que la administración se caracteriza por:

- **Universalidad:** “el fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social ya que dentro de estos siempre tiene que existir unas coordinaciones sistemáticas de medios”.
- **Especificidad:** “La administración siempre se encuentra acompañada de ciencias de diferente índole como: la economía, la contaduría, la ingeniería entre otras, sin embargo esta mantiene su especificidad a pesar de su estrecha relación en los diferentes procesos”.
- **Unidad de proceso:** “A pesar de que el proceso administrativo este compuesto por diferentes etapas, este es único, este es constante, lo que varia es su grado de aplicación en los diferentes procesos en los cuales

se desee aplicar. Siempre se debe mantener la interacción de sus elementos, planeación, ejecución, control re direccionamiento”.

• **Unidad jerárquica:** “Todas las personas que tienen carácter de jefes en un organismo social, tienen un nivel de participación, este lógicamente esta dado en distintos grados y modalidades, forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general hasta el último mayordomo”.

Mino (s/f) establece que la administración es importante por:

- La administración brinda el éxito a cualquier organismo social ya que estos depende directa o indirectamente de esta, porque necesitan administrar debidamente los recursos humanos y materiales que poseen.
- Una adecuada administración hace que se mejore el nivel de productividad.
- La administración se mantiene al frente de las condiciones cambiantes del medio, ante esta situación proporciona previsión y creatividad.
- Indudablemente su gran emblema es el mejoramiento constante.
- La eficiente técnica administrativa promueve y orienta al desarrollo de cualquier organismo social.
- Imparte efectividad a los esfuerzos humanos.
- Permite mantenerse alerta y salir al frente ante las situaciones cambiantes.

2.2.2.1 Administración pública

“La administración pública es la actividad correspondiente a la función administrativa, una actividad del Estado que actúa en determinados dominios para realizar la satisfacción de necesidades públicas, debiendo apuntar que para el desarrollo de esa actuación se utilizan medios jurídicos, materiales y técnicos, sin que pueda decirse que los medios sean la actividad, la que está encaminada a un fin, que es la satisfacción de necesidades colectivas, comprendidas en las obligaciones estatales. Cada día es mayor el campo de penetración de la administración pública, la cual como acertadamente lo expresa el maestro **Serra (1996)** no sólo construye carreteras, sistemas de riego, plantas eléctricas, escuelas y otros servicios, sino que se erige en rectora de la vida económica. Por su parte la expresión administración pública es un concepto perteneciente a la literatura jurídica y en específico al derecho público, en esta expresión adjetivada el sustantivo ofrece el género propio, y el adjetivo la diferencia específica”.

Serra (1996) establece que “por administración pública se entiende generalmente aquélla parte del Poder Ejecutivo a cuyo cargo está la responsabilidad de desarrollar la función administrativa. De esta manera, la administración pública puede entenderse desde dos puntos de vista, uno orgánico, que se refiere al órgano o conjunto de órganos estatales que desarrollan la función administrativa y desde el punto de vista formal y material, según el cual debe entenderse como la actividad que desempeñan este órgano o conjunto de órganos. Cabe puntualizar que

con frecuencia, suele identificarse a la función administrativa, como la actividad de prestación de servicios públicos a satisfacer las necesidades de la colectividad, esto quiere decir que la administración pública es la parte más dinámica de la estructura estatal, que actúa en forma permanente, sin descanso y sin horario. Es un hecho que la administración pública, día a día acrece sus agencias, oficinas, departamentos o unidades administrativas, el personal de éstas y los medios materiales con que cuenta para ello; en ese sentido sociológicamente podemos considerar que el aumento de población, el avance tecnológico y científico y las búsquedas de metas de progreso y bienestar dentro de la sociedad, han provocado que la administración pública actúe en campos que hasta hace poco tiempo eran desconocidos. Ahora bien, para hacer frente a esas actividades el estado tiene que crear agencias o unidades administrativas que se encarguen precisamente de cumplir con los nuevos cometidos; y en razón de ello es que surgen estructuras administrativas, que antes eran desconocidas como la descentralización, la desconcentración, las empresas públicas y el fideicomiso público. Es así, como la administración pública moderna, tiene que enfrentarse a una problemática distinta y aplicar métodos y sistemas acordes con la época, para realizar con eficacia su función y lograr una coordinación entre la multitud de órganos que la integran, así como los órganos de los otros poderes y de las entidades federativas y municipales, en un sistema federal como el nuestro. Es conveniente sistematizar la estructura de la administración pública, sus relaciones entre sí y con los otros poderes y órganos del estado y, sobre

todo, regular con mayor precisión lo que denominan sector descentralizado, constituido por una diversidad enorme de organismos públicos que no tienen una estructura perfectamente definida. Otro sector muy importante de la moderna administración, es el elemento humano denominado burocracia”.

Serra (1996) señala las siguientes características de la administración pública:

1. La tarea gubernamental es enorme, compleja, difícil, el tamaño de las operaciones, la multiplicidad de los propósitos y la complejidad de los programas exigen formas especiales de administración.
2. La universalidad y soberanía del gobierno suponen que éste ha de resolver los conflictos de intereses privados, tratando de alcanzar el máximo posible de bienestar general, para esta función hay requisitos de imparcialidad y equidad que condicionan la conducta administrativa, distinguiéndola de las empresas privadas. Son evidentes las manifestaciones de este rasgo característico.
3. El gobierno es responsable ante el pueblo, sus actuaciones están constantemente expuestas a la publicidad y a la crítica. Cualquier asunto puede convertirse en un ingrediente explosivo para la opinión pública, sin duda, la administración gubernamental tiene que adaptarse a tales exigencias con mayor apego que la privada. En un sistema democrático el carácter representativo del gobierno acentúa esta peculiaridad.
4. Los gobernantes, desde los más altos en la jerarquía hasta los de

nivel inferior, representan a un poder inmenso de coacción, frente al cual se requieren protecciones especiales. Sus actuaciones deben estar controladas por la supervisión de sus colegas, del pueblo y sobre todo, de su propio sentido de responsabilidad. Esto presupone procedimientos, actitudes y formas de organización especiales que limiten la autoridad evitando su abuso.

5. La eficiencia de una entidad gubernamental no debe medirse por la maximización de sus ingresos o la minimización de sus gastos, sino por la calidad e intensidad con que realice los propósitos públicos, es una equivocación común la de juzgar al gobierno en términos de sus ganancias y pérdidas como si fuese una empresa comercial con el empeño de que gaste poco, no incurra en deudas y mantenga sus presupuestos equilibrados. A menos que el gobierno sea un negocio de los gobernantes, su eficiencia siempre debe juzgarse con arreglo a cómo contribuye a la satisfacción de las necesidades y los ideales del pueblo.

2.2.2.2 Administración privada

“La administración privada se distingue en el desarrollo socioeconómico de un país por lo cual podemos decir, es la que se especializa en desarrollar por medio de utilidades dadas por particulares la máxima producción de bienes o servicios, dando como resultado un beneficio para su organismo. Una empresa privada o corporación cerrada es una empresa dedicada a los negocios, cuyos dueños pueden ser organizaciones no gubernamentales o

que está conformada por un relativo número de dueños que no comercian públicamente en las acciones de las bolsas, sus dueños pueden ser personas jurídicas y también personas físicas, en otras palabras este tipo de administración se da en una empresa privada y no en una del estado”.

(Mino, s/f).

“Una empresa privada o corporación cerrada es una empresa dedicada a los negocios, cuyos dueños pueden ser organizaciones no gubernamentales o que está conformada por un relativo número de dueños que no comercian públicamente en las acciones de las bolsas, sus dueños pueden ser personas jurídicas y también personas físicas, en otras palabras este tipo de administración se da en una empresa privada y no en una del estado”.

(Mino, s/f).

2.2.2.4 El control interno en la administración pública

Según la Contraloría General de la República (2006), “el control interno en las entidades de la administración pública debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta: a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales

modernos como la eficiencia y la eficacia. Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción.

El control interno proporciona una seguridad razonable respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de Control Interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos”. (**Contraloría General de la República, 2006**).

2.2.3.1 Objetivos

a) Gestión pública: “Busca promover la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y calidad en los servicios, este objetivo está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. La efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos

y metas programadas. La eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. La economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible. Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas. Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios”.

b) Lucha anticorrupción: “Busca proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal, este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos”.

c) Legalidad: “Busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales. Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con

las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones”.

d) Rendición de cuentas y acceso a la información pública: “Busca elaborar información válida y confiable, presentada con oportunidad, este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes. Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal. Una información confiable es aquella que brinda confianza a quien la utiliza”.

2.2.3.2 Normativa de control interno en el sector público y organización de la administración pública

“De acuerdo a la normativa, el Control Interno gubernamental en el Perú está enfocado a brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión, y adquiere relevancia como una herramienta a través de la cual se controla y organiza la administración pública, en busca de la consecución de los objetivos, y por ende, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de la ciudadanía frente a la prestación de productos y servicios públicos”.

(Contraloría General de la República, 2006).

2.2.3.3 Normativa la función del control gubernamental

“Se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la CGR dicta la normativa técnica de control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin de dar cumplimiento a su rol rector. El enfoque de Control Interno gubernamental en el Perú así como sus conceptos, principios, técnicas y metodologías, se han definido en los últimos años a través de diferentes normas y lineamientos de distinta jerarquía”.

2.2.3.4 Sistema de control interno normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del Estado, para La consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

- El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente

el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

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

- Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

- El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC, los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores. La Administración y el Órgano de Control Institucional

forman parte del sistema de control interno de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

2.2.3.5 Organización del sistema de control interno

“La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral”. En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- El autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados.
- La autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones.
- La autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.
- La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección,

administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

- El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión.
- Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:
 - Ambiente de control
 - Evaluación de riesgos
 - Actividades de control gerencial
 - Información y comunicación
 - Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

“Dichos componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a su ordenada, uniforme e integral evaluación por los órganos

de control competentes.

En tal sentido, las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento, previstas en los incisos d), f) y g) del artículo 3° de la Ley 28716, en consonancia con su respectivo contenido se encuentran incorporadas en el componente supervisión, denominado comúnmente también como seguimiento o monitoreo”.

2.2.3.6 Limitaciones a la eficacia de control interno

“Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes. La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno.

El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz. Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En consecuencia, deben considerarse los costos de

los controles en relación con su beneficio.

Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control”.

2.2.3 Teoría de municipalidad (Tomado de la web Municipio al día)

“El término de municipio forma parte del proceso evolutivo de los pueblos y aún conserva su valor histórico principalmente en el ambiente político, de manera que es necesario conocer los aspectos relevantes relacionados con las Municipalidades. Se dice que la palabra municipio (municipium) tiene su origen en Roma, se fue aplicando a ciertas ciudades de Italia que Roma iba conquistando, estas ciudades fueron llamadas municipium; un municipio lo formaba una población establecida en territorio propio, y organización propia creando así una comunidad política subordinada al imperio Romano; en lo referente al derecho al voto; ya que no podían elegir ni ser electos funcionarios romanos, pero si gozaban de autonomía en otros aspectos como: ejercer el comercio libremente, contraer matrimonio etc.; asimismo, con la creación de los municipios se pretendía la organización local con el objetivo de recaudar tributos.

Durante el Régimen Romano la Municipalidad estaba formada por órganos representativos del pueblo que eran: Duunviros o Alcaldes mayores que precedían las curias y eventualmente administraban justicia; Los Cuestores, eran los administradores y tesoreros del municipio y el Defensor Civitatis que era el

defensor de los particulares frente a la curia. Con la conquista romana, España implementó internamente el sistema de Municipalidades y procedió a realizar conquistas al igual que Roma en continentes como América lo que dio origen a una serie de cambios para los pueblos del continente americano.

Es la institución del Estado, con personería jurídica, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito. Es considerado como la entidad que agrupa tres componentes interrelacionados: La población, el territorio y la organización local. En el caso específico del Perú., los gobiernos locales vienen jugando un rol importante en la gobernabilidad y organización comunal desde la fundación de la República, si se toma en cuenta que los municipios como tales, constituían el control de decisión política, económica y social de la organización comunal, cuya regulación legal está establecido en la constitución política del Perú y la leyes. Hoy en día en el caso nuestro, los municipios y su dirección no son el resultado de un estado de consciencia social, sino que en su génesis se encuentran como elementos determinantes, el predominio de la acción y conveniencia política. Es decir, no son cabildos que surgieron a consecuencia de un estado de consciencia de la comunidad civil en virtud de su desarrollo, sino que a ello los impulsó el compromiso y el interés político”.

2.2.4.4. Misión de la municipalidad

Está contenida en la **Ley Orgánica de Municipalidades (2003)** que la misión de la municipalidad está definida por tres elementos:

1. **Ser una instancia de representación:** “Son los ciudadanos y ciudadanas quienes democráticamente deciden otorgar un mandato para que tanto alcaldes como regidores asuman su representación en la conducción del gobierno local, dicho mandato, está sujeto a un conjunto de reglas, que, si no son cumplidas pueden generar el retiro de la confianza ciudadana y por tanto el resquebajamiento de la legitimidad para ejercer dicha representación. En ese sentido, cobra importancia el vínculo de ida y vuelta que debe existir entre las autoridades municipales y la población, del tal manera que permita a la población estar informada, intervenir en los asuntos de la gestión y, a las autoridades municipales ejercer el mandato para el cual fueron elegidas, con eficiencia y transparencia”.
2. **Ser una instancia promotora del desarrollo integral sostenible:** “La Municipalidad, en tanto, órgano de gobierno local es la entidad llamada y facultada para liderar la gestión del desarrollo integral de su ámbito, ya sea distrital o provincial. Entendiendo por desarrollo integral sostenible un proceso de mejora de la calidad de vida de la población y exclusión, se convierta en el centro de atención de todos los esfuerzos siempre y cuando ello no comprometa la calidad de vida de las poblaciones futuras”.
3. **Ser una instancia prestadora de servicios públicos:** “Encendidos como aquellos servicios brindados por la municipalidad, que permitan a los ciudadanos, individual o colectivamente ser atendidos en determinadas necesidades que tengan carácter de interés público y sirvan al bienestar

de todos”.

2.2.5 Objeto de Municipalidad Provincial de Carhuaz

2.2.5.1 Visión

- Carhuaz, al año 2021, es una provincia ecológica, segura y ordenada; cuenta con ciudadanos emprendedores, innovadores, competitivos; con institucionalidad democrática fortalecida; servicios públicos de calidad, con práctica de valores, con alto índice de empleabilidad; social y ambientalmente responsable y sostenible.
- Su gestión pública-privada es óptima, planificada, transparente y fiscalizada. Su sociedad civil está suficientemente empoderada y organizada.
- Ha mejorado sus servicios de educación, salud y seguridad Ciudadana con equidad de género entre sus habitantes.
- Su economía es sólida y líder en el mercado nacional e internacional basada en la explotación, industrialización y comercialización de sus recursos hidrobiológicos y agropecuarios con alto valor agregado en tecnología y mano de obra calificada.
- Su crecimiento poblacional es ordenado y cuenta con servicios básicos saneamiento y Recolección de residuos sólidos.
- Hace uso eficiente de su recurso hídrico.

2.2.5.2 Misión.

“Nuestra misión como gobierno local provincial es promover el desarrollo integral, armónico y sostenido de todos los distritos que comprenden nuestra jurisdicción, representar al vecindario, garantizar la prestación de los servicios públicos en forma eficiente y eficaz, fomentar el bienestar de los vecinos, crear condiciones favorables para la expansión de las capacidades empresariales, técnicas, sociales y políticas de los ciudadanos para aprovechar las oportunidades en turismo, comercio, agricultura, industria y promover la participación de toda la población en las tareas del desarrollo local”.

2.2.5.3 Objetivo estratégico

Lograr que la población alcance un desarrollo económico sostenible, mediante el aprovechamiento racional de los recursos.

2.2.5.4 Objetivos específicos

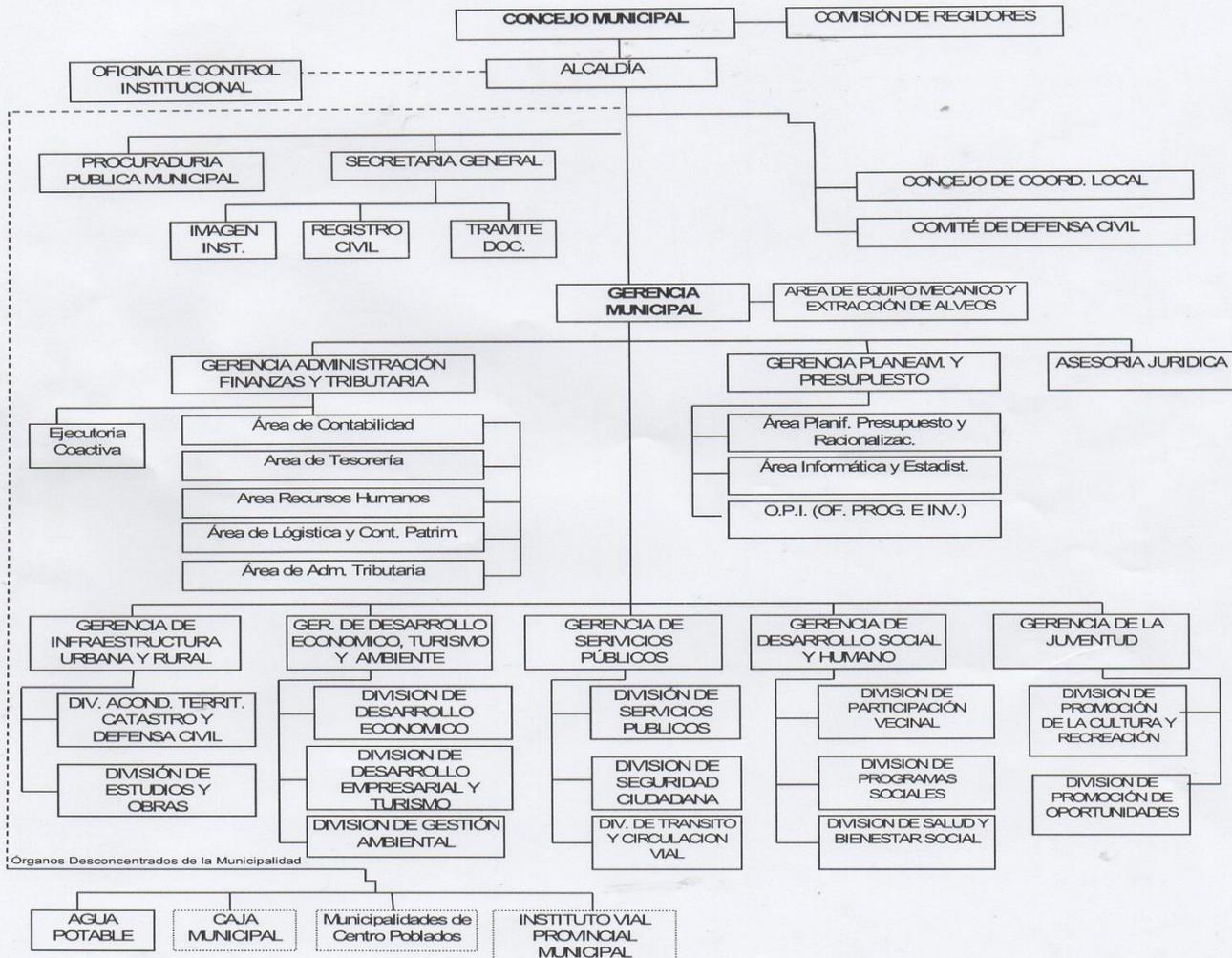
- Promover una agricultura, ganadería, acuicultura y agroindustria para la seguridad alimentaria con acceso a mercados competitivos.
- Obtener mayor desarrollo de las MYPES.
- Promover los servicios de comercio, transporte y artesanía de calidad en la provincia de Carhuaz.
- Adecuado ordenamiento territorial y zonificación en la provincia de Carhuaz.
- Promover la competitividad de los recursos hidrobiológicos,

reduciendo la extracción indiscriminada.

- Mejorar los servicios básicos de la población, brindando mayor cobertura en electrificación y comunicaciones.
- Explotar los recursos mineros de manera responsable.
- Mejorar la oferta turística en la provincia de Carhuaz.

2.2.5.5 Organigrama

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ



2.2.5.6 Sub gerencia de contabilidad

La Sub Gerencia de Contabilidad está a cargo de un Jefe de Unidad, quien depende de la Gerencia de Administración y Finanzas y tiene como funciones y atribuciones:

- a) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- b) Elaborar y enviar oportunamente la Cuenta Anual y los Estados Financieros de la Municipalidad, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- c) Registrar en el SIAF-GL el gasto devengado, sobre la base del documento que corresponda afectado en forma definitiva a la misma específica del gasto comprometido registrado en su oportunidad con lo cual queda reconocida la obligación de pago por parte de la Municipalidad.
- d) Elaborar la ejecución financiera mensual de ingresos y gastos de cada ejercicio.
- e) Verificar que los trámites de pago cuenten con la documentación sustentatoria que corresponda conforme a Ley, asumiendo responsabilidad solidaria con la Sub Gerencia de Tesorería.
- f) Mantener actualizados los libros principales y auxiliares de la contabilidad municipal en materia de ingresos y egresos

financieros y patrimoniales, según las normas vigentes.

- g) Realizar y verificar las liquidaciones de impuestos y aportaciones, como retenciones del impuesto a la renta, salud, afp y otros.
- h) Archivar y custodiar los comprobantes de pago que sustentan el gasto.
- i) Efectuar el control previo y concurrente de la ejecución presupuestal, ajustándose a los calendarios de compromiso.
- j) Mantener al día el control de liquidez de cada una de las partidas del Presupuesto vigente que permita asegurar el cumplimiento presupuestal.
- k) Elaborar y presentar el balance anual y demás estados financieros, así como los informes requeridos para la toma de decisiones, en el control y la evaluación trimestral de la ejecución presupuestal en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
- l) Las demás funciones inherentes al cargo, que le asigne el Jefe de la Gerencia de Administración y Finanzas.

2.3. Marco conceptual

2.3.1 Definiciones de control interno:

Santillana (2003) “Que el control es una función elemental en la administración, pues, aunque una organización cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, la gerencia no podrá verificar cual es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore o informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. Asimismo señala que el control es la fase del proceso administrativo que tiene como propósito coadyuvar al logro de los objetivos de las otras cuatro fases que la componen de Planeación, organización, captación de recursos y administración; estas se organizan de tal manera que, todas participan en el logro de la misión y objetivos de la entidad”.

Catácora (1997) “que el control interno como: el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan a un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa”.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1957) definió “el control interno en un sentido más amplio como: Es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido,

el termino administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento”.

Chapman (1965) define “que se entiende al control interno como el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos, coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa”.

La Enciclopedia de Auditoria (2003) en su segunda edición, “expresa en su contenido que la primera definición formal de control interno fue establecida originalmente en el año 1949 por el Comité de Principios Contables del Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados (AICPA), el cual definió el control interno de la forma siguiente: El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas

establecidas en la dirección”.

2.3.2 Definiciones de administración:

Alonso (1982) define “que administración viene del latín administrare (de ad, a y ministrare, servir), con la acepción de gobernar, regir y disponer de bienes. Asimismo, Corominas y Pascual (1984), indican que administrar viene de ministro y éste, a su vez, de menester, que procede del latín ministerium, que significa servicio, empleo u oficio. A su vez, éste procede de minister, cuyo significado es servidor oficial”.

En el Diccionario de la Real Academia Española (2015) se define “administración con varios sentidos, como el político, religioso, médico y organizativo. Respecto a este último, allí administración es dirigir una institución; ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes; y, desempeñar o ejercer un cargo, oficio o dignidad”.

Para **Stoner (2007)** la administración “es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar objetivos organizacionales establecidos”.

Según **Wehrich (1994)** “la administración es vista como el proceso de influir en los seres humanos para que contribuyan a los propósitos organizacionales. Consiste en liderazgo, comunicación y motivación”.

Para **Chiavenato (1999)** la administración “es la conducción racional de las actividades de una organización, sea lucrativa o no lucrativa. La misma trata del planteamiento de la organización, (estructuración) de la dirección y del control de todas las actividades diferenciadas por la división del trabajo que ocurren dentro de una organización”.

Hernández (2002) define “la administración como la actividad humana encargada de organizar y dirigir el trabajo individual y colectivo efectivo en términos de objetivos predeterminados”.

Ramírez (2002) define “administración como la actividad humana que consiste en ejecutar los procesos ya mencionados de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Aunque el autor hace referencia a que esta definición responde a la idea de administración como práctica no hace más que señalar las funciones de la administración”.

Dávila (2001) define “administración como una práctica usualmente esquematizada como el manejo de los recursos de una organización para el logro de sus objetivos, para lo cual se ejercen los elementos administrativos de planear, coordinar, organizar, dirigir, controlar, etc. Esos recursos y estos elementos se instrumentan sobre el ente social llamado organización, refiriéndose como el ente social, creado intencionalmente para el logro de determinados objetivos mediante el trabajo humano y recursos materiales”.

2.3.2.1 Definiciones de administración pública:

El tratadista **Acosta (1979)** señala “que la administración pública es la parte de los órganos del Estado que dependen directa o indirectamente del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo toda la actividad estatal que no desarrollan los otros poderes (Legislativo y Judicial), su acción es continua y permanente, siempre persigue el interés público, adopta una forma de organización jerarquizada y cuenta con:

- a) elementos personales;
- b) elementos patrimoniales; c) estructura jurídica, y d) procedimientos técnicos”.

Para el doctrinario emérito **Fraga (1997)** “la administración pública debe entenderse desde el punto de vista formal como el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales y que desde el punto de vista material es la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia tanto en sus relaciones como organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión”.

Por su parte, el maestro **Serra (1996)** define “a la administración pública como una organización que tiene a su cargo la acción continua encaminada a la satisfacción de las necesidades de interés público, con elementos tales como: un personal técnico preparado, un patrimonio adecuado y mediante procedimientos administrativos idóneos o con el

uso, en caso necesario de las prerrogativas del poder público que aseguren el interés estatal y los derechos de los particulares.

Acorde con las definiciones que se han reproducido, resulta pertinente señalar que en ellas no sólo se alude al contenido conceptual del término administración pública, sino que también se hace referencia a los elementos que la integran; en tal consideración en dos sentidos se puede entender y explicar la administración pública: estático y dinámico; conforme al primero, la administración pública es la estructura integrada depositaria de la función pública administrativa. En tanto, en su sentido dinámico, se explica como la acción del sector público en ejercicio de la función pública administrativa, en cuya virtud da vida, dicta y aplica las disposiciones al cumplimiento y observancia de las leyes, en aras del interés público. La estructura de la administración pública está compuesta, en rigor por áreas distribuidas en los tres poderes tradicionales: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como en los órganos no adscritos por la Constitución a los mencionados poderes; pero tradicionalmente se alude a la administración pública para referirse exclusivamente a su área inserta en el Poder Ejecutivo”.

2.3.3 Definiciones de municipalidad:

Valdivia (2008) define “municipalidad como la institución que se encarga de la administración local en un pueblo o ciudad. Es un órgano similar al Ayuntamiento español y en algunos países es usado como sinónimo. En varios países de América, la municipalidad es el

organismo que administra una comuna, cantón o distrito. Está encabezada por un alcalde o presidente municipal y un concejo, todos elegidos por votación popular. En algunos países y ciudades, es también responsable de la administración de la educación y salud pública en su respectivo ámbito territorial. Su presupuesto proviene por lo general de fondos nacionales. En Japón, la municipalidad es la unidad de administración local en el cual se dividen las prefecturas”.

La Enciclopedia Jurídica **Omeba (1979)** da la definición “de lo que es el municipio, es jurídicamente, una persona de derecho público, constituida por una comunidad humana, asentada en un territorio determinado, que administra sus propios y peculiares intereses. Y que depende siempre, en menor o mayor grado, de una entidad pública superior, el estado provincial o nacional. Todo municipio como estado cuenta con una población, un territorio y una autoridad común a todos sus habitantes”.

Fraga (2002) define al municipio de la siguiente manera: “el municipio es una forma en que el estado descentraliza los servicios públicos correspondientes a una circunscripción territorial determinada”.

III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño de la investigación

La investigación fue de diseño no experimental - descriptivo - bibliográfico - documental y de caso.

3.2 Población y muestra

Dado que la investigación fue bibliográfica – documental y de caso, no hubo población, tampoco muestra.

3.3 Definición y operacionalización de las variables

Dado que la investigación es bibliográfica-documental y de caso, no aplicó.

3.4 Técnicas e instrumentos:

3.4.1 Técnicas:

Para el recojo de la información se utilizaron las siguientes técnicas: Revisión bibliográfica y documental, entrevista a profundidad y análisis comparativo.

3.4.2 Instrumentos:

Para el recojo de la información se utilizaron los siguientes instrumentos: Fichas bibliográficas, un cuestionario de preguntas pertinentes cerradas y los cuadros 01 y 02 de la presente investigación.

3.5 Plan de análisis

Para conseguir los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la técnica de revisión bibliográfica y el instrumento de fichas bibliográficas; luego, los resultados fueron descritos en el cuadro 01 de la investigación. Para hacer el análisis de resultados, el investigador (a) observó dicho cuadro con la finalidad de agrupar los resultados más o menos parecidos por autores.

Luego, estos resultados fueron comparados con los resultados semejantes de

los antecedentes internacionales; finalmente, estos resultados fueron analizados y explicados a la luz de las bases teóricas y el marco conceptual pertinentes.

Para conseguir los resultados del objetivo específico 2, se utilizó la técnica de la entrevista a profundidad y como instrumento un cuestionario de preguntas cerradas pertinentes. Luego, los resultados fueron descritos en el cuadro 02 de la investigación. Para hacer el análisis de resultados, el investigador (a) comparó los resultados del objetivo específico 2 con los resultados de los antecedentes pertinentes locales, regionales, nacionales e internacionales; finalmente, estos resultados fueron analizados y explicados a la luz de las bases teóricas y el marco conceptual pertinentes.

Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se utilizó la técnica del análisis comparativo y como instrumento los resultados de los cuadros 01 y 02 de la investigación. Luego, los resultados de dicha comparación se especificaron en la cuarta columna del cuadro 03 con las frases **sí coinciden o no coinciden**; finalmente, para hacer el análisis de resultados el investigador (a) trató de analizar y explicar las coincidencias o no coincidencias, a la luz de las bases teóricas y el marco conceptual pertinentes.

3.6 Matriz de consistencia

Ver anexo 01.

3.7 Principios éticos

Dado que la investigación es bibliográfica-documental y de caso, no aplicó.

IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Resultados:

4.1.1 Respecto al objetivo específico 1: Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, 2016.

CUADRO 01

AUTOR (ES)	RESULTADOS
Salazar (2014)	Establece “que, el control interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad; que la Contraloría General, ha establecido cinco (05) componentes del sistema de control interno, la profundidad en la aplicación de cada uno de ellos dependerá principalmente de la naturaleza de cada entidad y sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior”.
Gonzales (2011)	“el control interno es un proceso que lleva a cabo la alta dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad

razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que en marcan la actuación administrativa.

Prado (2009)

“Establece que, la dirección debe realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados, capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos, logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios en la gestión”.

Gómez (2009)

„Afirma que, el control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de objetivos, utilización eficiente de los recursos y buena productividad, además de prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias; por tanto, todos los integrantes de la organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, garantizando la eficiencia total”.

Campos (2008)

„Establece que, los procesos del sistema de control interno aplicados a los departamentos de ejecución resupuestaria de las instituciones del Estado con eficacia y eficiente mejoran la administración de los recursos públicos de la entidad”.

Láinez (2008)

„Sostiene que, las acciones de control facilitan el desarrollo de las municipalidades; el logro de sus metas, objetivos y misión, facilitan la economía, eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión de las municipalidades del Perú”.

Vílchez (2008)

“Establece que, no contar con personal idóneo, capacitado, especializado; a falta de una selección mediante concurso público de plazas, genera deficiencia en el control interno y por ende en la gestión administrativa”.

- Olórtegui (2008)** “ Describe que, la evaluación conceptual del sistema de control interno está asociada con el nivel de riesgo a que están expuestas las entidades por la no existencia y aplicación de controles; generando que el sistema de control interno sea deficiente”.
- Romero (2006)** “Afirma que, debido a los problemas que tiene el control interno previo, concurrente y posterior; es que se generan deficiencias en el proceso de gestión de las instituciones del Estado, por cuanto el control interno se emplea como una herramienta para el cumplimiento de metas, objetivos, planes operativos y estratégicos de las instituciones públicas del Perú”.
- Hernández (2006)** “Establece que, desde una perspectiva restringida, que el control interno se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados, y desde la perspectiva amplia, el control interno es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Asimismo, este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio que es el propio

comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control interno elegidos en la dinámica de gestión”.

LEON & ZEVALLOS
(2005)

“Afirmar que, las etapas del control interno y la forma como incide en la gestión de las municipalidades de nuestro país, ya que busca propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura funcional del órgano responsable para que funcione de manera integral, efectiva y eficiente y, que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada dentro del ámbito financiero, administrativo y operativo, ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior”.

Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de antecedentes nacionales y regionales.

4.1.2 Respecto al objetivo específico 2: Describir la influencia del control interno en la administración de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.

CUADRO 02

ITEMS	RESULTADOS	
	Sí	No

La Municipalidad Provincial de Carhuaz cuenta con un sistema de control interno implementado X

1. AMBIENTE DE CONTROL

- | | | | |
|-----|---|---|---|
| 1.1 | El despacho de alcaldía muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la municipalidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios | | X |
| 1.2 | La entidad cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones | X | |
| 1.3 | El despacho de alcaldía ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la municipalidad | | X |
| 1.4 | La estructura organizacional es congruente a la misión y objetivos estratégicos de la entidad. | X | |
| 1.5 | La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal. | | X |
| 1.6 | Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el Cuadro de Asignación de X Personal. | | |
| 1.7 | La autoridad y responsabilidad del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos y X otros documentos normativos. | | |
| 1.8 | El Órgano de Control Institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifica X oportunidades de mejora, agregando valor a la gestión de la entidad. | | |

2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|---|
| 2.1 | El despacho de alcaldía ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de X riesgos. | <input type="checkbox"/> | |
| 2.2 | Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo estratégico de la entidad. | | X |
| 2.3 | En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que | | X |

ocurran los riesgos identificados.

- 2.4 Se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados.

X

3 ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 La dirección ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados.
- 3.2 Las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos.
- 3.3 Las unidades orgánicas periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.
- 3.4 Previo a la implementación de un control, se calculan los costos de su implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control.
- 3.5 Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos, en su unidad.
- 3.6 La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos y actividades.
- 3.7 La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas.
- 3.8 Conoce qué procesos involucran a su unidad/coordinación y qué rol le corresponde en los mismos.
- 3.9 Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de verificar que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- 3.10 Es restringido el acceso a la sala de cómputo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información, dando seguridad física y lógica a los equipos centrales.

X

X

4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 La información del área se selecciona, analiza, evalúa y sintetiza para la toma de decisiones.
- 4.2 Reciben la asignación de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión.
- 4.3 Los sistemas de información que disponen las áreas

X

X

	facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones.	X	
4.4	El área ha promovido el uso de sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Se cuenta con los mecanismos de coordinación para gestionar respuestas a los sistemas tecnológicos que se requerirán en el marco de las nuevas normas vigentes.		X
4.6	La entidad cuenta con un área que se encargue de administrar la documentación e información generada/recibida.	X	
4.7	La entidad ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna.	X	
4.8	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.		<input checked="" type="checkbox"/>
4.9	Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, etc.	<input checked="" type="checkbox"/>	
5 SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
5.1	La dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.2	Los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento.		X
5.3	En el área se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión.	X	

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al Jefe de OCI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, ver anexo 03.

4.1.3 Respecto al objetivo específico 3: Hacer un análisis comparativo del control interno y su influencia en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.

CUADRO 03

ASPECTOS DE COMPARACIÓN	RESULTADOS OBJETIVO ESPECIFICO 1	RESULTADOS OBJETIVO ESPECIFICO 2	RESULTADOS
Ambiente de control			
Respecto a la administración de recursos humanos y capacitación al personal	Establece que no contar con personal idóneo, capacitado, especializado; a falta de una selección mediante concurso público de plazas, genera deficiencia el control interno y por ende en la gestión administrativa (Vílchez, 2008).	No se aplica mecanismos y procedimientos para la selección del personal, tampoco se capacita continuamente al personal que labora en la entidad.	Sí coinciden
Respecto a los Demás componentes del ambiente de control.	No aplica	Sólo se aplican los siguiente componentes: - Valores y ética. - Estructura organizacional, - Asignación de autoridad y responsabilidades. - Órgano de control institucional	No coinciden

Evaluación de riesgo				
Respecto a la identificación de riesgos	La evaluación del sistema de control interno está asociada con el nivel de riesgo al que se exponen las entidades por la no existencia y aplicación de controles internos; generando deficiencia en la gestión administrativa (Olórtegui, 2008).	No se identifican los riesgos en su totalidad, generando retraso o incumplimiento de las metas y objetivos institucionales.		Sí coinciden
Respecto a los demás sub componentes de la evaluación de riesgos.	No aplica	Sólo se aplica el siguiente sub componente. - Planeamiento de la gestión de riesgos		No coinciden
Actividades de control				
Respecto a la revisión de procesos, actividades y tareas	Establece que las acciones, programas, procedimientos y técnicas de control interno facilitarán la realización de las acciones de verificación de objetivos en las municipalidades (Lainez, 2008).	Realiza la revisión de los procesos, actividades y tareas que realizan las diferentes áreas de la entidad, a efectos de verificar el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos.		Sí coinciden
Respecto a los demás sub componentes de		Sólo se aplican los siguientes sub componentes:		No coinciden

actividades de control.	No aplica	- Procedimientos de autorización y aprobación. - Evaluación de desempeño. - Rendición de cuentas. - Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC)
Sistemas de información y comunicación		
Respecto al archivo institucional	No aplica	Cuenta con el área de archivo institucional. No coinciden
Respecto a los sub componentes de información y comunicación.	No aplica	Sólo se aplican los siguientes sub componentes: - Funciones y características de la información. - Calidad y suficiencia de la información. - Sistemas de información. - Archivo institucional - Comunicación interna. - Canales de comunicación. No coinciden

Supervisión y monitoreo	Establece que la dirección debe realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados (Prado, 2009) .	Se realiza de manera periódica el monitoreo del cumplimiento de recomendaciones emitidas por el OCI.	Sí coinciden
Respecto a los demás sub componentes de supervisión y monitoreo.	No aplica	Se aplican los siguientes sub componentes: - Reporte de deficiencias. - Seguimiento e implantación de medidas correctivas - Autoevaluación - Evaluaciones independientes	No coinciden

Fuente: Elaboración propia en base a la comparación de los resultado de los objetivo específico 1 y

4.2 Análisis de resultados:

4.2.1 Respecto al objetivo específico 1:

Romero (2006), Hernández (2006), León & Zevallos (2005), Campos (2008), Láinez (2008) y Gonzáles (2011), “coinciden en sus resultados al establecer que, el control interno mejora la eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión de las municipalidades del Perú, siempre y cuando se aplique de manera adecuada; por cuanto es un instrumento y/o herramienta de control administrativo, que genera efectividad, eficiencia y transparencia de las operaciones; bajo el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que facilitan que la gestión administrativa cumpla con sus objetivos y metas trazadas. Estos resultados coinciden con los resultados de los siguientes antecedentes internacionales, **Machuca (2005), Escalona (2006), Bastidas (2010) y Dugarte (2012)**, quienes establecen que el control interno es indispensable para el logro de objetivos, metas a corto y largo plazo de los órganos de la administración pública; el cual genera una gestión eficaz y eficiente; también indican que el modelo del informe COSO es una herramienta de gestión para ayudar a las organizaciones en el logro de sus objetivos y, por ende, son necesarios para la implantación, mantenimiento y supervisión del sistema de control. Asimismo, estos resultados también coinciden con lo que se establece en las bases teóricas de **Estupiñan (2005), INTOSAI (2010) y la Contraloría General de la República (2006)**”.

Por otro lado, **Vílchez (2008) y Prado (2009)** coinciden en sus resultados al establecer que contar con personal idóneo, competente y capacitado,

genera eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos planteados en la gestión administrativa. Estos resultados también coinciden con lo que se establece en las bases teóricas de **Estupiñan (2005)** y **la Contraloría General de la República (2006)**, quienes enfatizan el componente de ambiente de control del informe COSO, en lo que respecta a la administración del recurso humano y competencia profesional.

Finalmente, podemos afirmar que ningún autor de los revisados ha demostrado la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, ya que sólo se han limitado a describir por separado las variables control interno y administración. Asimismo, en sus trabajos de investigación casi no hacen referencia a los componentes y subcomponentes del control interno que establece el informe COSO.

4.2.2 Respetto al objetivo específico 2:

Respetto a los sub componentes del componente ambiente de control

De las 8 preguntas realizadas al jefe de OCI las cuales representan el 100%, el 50 % (4) de las respuestas son SI y el 50 % (4) restante son NO, lo cual refleja que en la institución del caso, no se le está dando importancia al componente más importante del control interno, pues según lo que establece las bases teóricas de **Estupiñan (2005)** señala que este componente es el fundamento de todos los demás componentes del sistema de control interno, el cual otorga ordenamiento y estructura a dicho sistema.

Respecto a los sub componentes del componente evaluación de riesgos

“De las 4 preguntas realizadas al jefe de OCI las cuales representan el 100%, el 25 % (1) de las respuestas son SI y el 75 % (3) restante son NO, lo cual refleja que en la institución del caso de estudio, no se está identificando y valorando los riesgos a los que está expuesta, esto se debe a que no se cuenta con mecanismos para la identificación de riesgos; posición contraria a lo que establece la **Contraloría General de la República (2006)** pues señala que, a través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos”.

Respecto a los sub componentes del componente actividades de control gerencial

“De las 10 preguntas realizadas al jefe de OCI las cuales representan el 100%, el 60 % (6) de las respuestas son SI y el 40 % (4) restante son NO, lo cual refleja que en la institución del caso, no se está llevando a cabo en su totalidad las acciones necesarias para identificar y valorar los riesgos que afecten las metas institucionales, posición contraria a lo que establece la **Contraloría General de la República (2006)** pues señala que, las actividades de control comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de

estos.

Respecto a los sub componentes del componente información y comunicación

“De las 9 preguntas realizadas al jefe de OCI las cuales representan el 100%, el 67 % (6) de las respuestas son SI y el 33 % (3) restante son NO, lo cual refleja que en la institución del caso de estudio, se está llevando a cabo una comunicación fluida que permite entre los diferentes procesos y áreas de la entidad; lo cual concuerda con lo que establece la **Contraloría General de la República (2006)** pues señala que, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

Respecto a los sub componentes del componente supervisión y monitoreo

“De las 3 preguntas realizadas al jefe de OCI las cuales representan el 100%, el 67 % (2) de las respuestas son SI y el 33 % (1) restante son NO, lo cual refleja que en la institución del caso de estudio, se realizar la supervisión y monitoreo del cumplimiento de las recomendaciones que OCI emite; lo cual concuerda con lo que establece la **Contraloría General de la República (2006)** pues señala que, el sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de

su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación”.

4.2.3 Respecto al objetivo específico 3:

Respecto al componente ambiente de control

Los resultado nacionales (objetivo específico 1) y del caso de estudio (objetivo específico 2) coinciden en afirmar que, en las entidades públicas no se cuenta con el personal idóneo, capacitado y/o especializado; esto se debe a que los concursos públicos son puro formalismo, porque a priori ya se sabe quién(es) serán los ganadores; lo que a su vez coincide con lo que establece Vílchez (2008) al señalar que, no contar con personal idóneo, capacitado, especializado; a falta de una selección mediante concurso público de plazas, genera deficiencia en el control interno y por ende en la gestión administrativa; pues según lo establecido por la **Contraloría General de la República (2006)**, el titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

Respecto al componente evaluación de riesgos

Los resultado nacionales (objetivo específico 1) y del caso de estudio (objetivo específico 2) coinciden en afirmar que las entidades públicas no están tomando adecuadamente en cuenta la identificación y valoración de riesgos que podrían suscitarse en las comunas, esto se debe a que no existe un mecanismo de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de

una respuesta apropiada a los mismos; lo que a su vez coincide con lo

que establece **Olórtgui (2008)**, al señalar que la evaluación del sistema de control interno está asociada con el nivel de riesgo al que se exponen las entidades por la no existencia y aplicación de controles internos; generando deficiencia en la gestión administrativa; pues la teoría establecida por la **Contraloría General de la República (2006)** quien menciona que en la identificación y análisis de los riesgos se tipifican todos los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos.

Respecto al componente actividades de control gerencial

Los resultado nacionales (objetivo específico 1) y del caso de estudio (objetivo específico 2) coinciden en afirmar que en las entidades las acciones y/o programas de control interno permiten verificar el cumplimiento de sus objetivos institucionales; lo que a su vez concuerda con lo que establece **Lainez (2008)** al señalar que, las acciones, programas, procedimientos y técnicas de control interno facilitarán la realización de las acciones de verificación de objetivos en las municipalidades; pues la teoría establecida por la **Contraloría General de la República (2006)** menciona que los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos.

Respecto al componente información y comunicación

Los resultado nacionales (objetivo específico 1) y del caso de estudio (objetivo específico 2) no coinciden, debido a que los autores nacionales en sus trabajos de investigación revisados, las instituciones estudiadas no han aplicado los sub componentes del componentes información y comunicación del informe COSO; y en el caso de estudio, solo aplica los siguientes sub componentes: Funciones y características de la información, calidad y suficiencia de la información, sistemas de información, archivo institucional, comunicación interna, canales de comunicación.

Respecto al componente supervisión y monitoreo

Los resultado nacionales (objetivo específico 1) y del caso de estudio (objetivo específico 2) coinciden en afirmar que las entidades a través de la dirección deben realizar el monitoreo del cumplimiento de los controles internos a través del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional a las diferentes áreas de la entidad; lo que concuerda con lo que establece **Prado (2009)** quien señala que, la dirección debe realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados; pues la teoría establecida por la **Contraloría General de la República (2006)** menciona que, la implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia,

consistencia y calidad, para efectuar las modificaciones que sean pertinentes, para mantener su eficacia.

V. CONCLUSIONES

5.1. Respecto al objetivo específico 1:

La mayoría de los autores nacionales y regionales en sus trabajos de investigación sólo se han limitado a describir por separado las variables control interno y administración, descuidándose de los sub componentes y componentes del control interno establecidos en el informe COSO, por lo tanto, no se ha demostrado estadísticamente la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, sin embargo, de acuerdo a la revisión de la literatura pertinente el control interno si influye positivamente en la administración de las municipalidades del Perú, ya que el control interno está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de objetivos con eficacia y eficiencia.

5.2. Respecto al objetivo específico 2:

El caso en estudio ha reflejado a grosso modo que la Municipalidad Provincial de Carhuaz no está aplicando adecuadamente los sub componentes de los componentes del control interno establecidos en el informe COSO, por lo tanto, el control interno no está influenciando positivamente en su gestión administrativa, lo cual implica que las metas y objetivos institucionales estén expuestas al riesgo, lo cual perjudica a la comuna y a la población.

5.3. Respecto al objetivo específico 3:

El caso en estudio ha reflejado que la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz no está aplicando más de la mitad (54%) de los sub componentes del componente actividades de control gerencial del control interno del informe COSO, por lo tanto, el control interno no está influenciando positivamente en el área de estudio; sin embargo, revisando la literatura pertinente señala que, aplicar el componente actividades de control gerencial del informe COSO influye positivamente en la gestión institucional, por cuanto comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos del área, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

5.4. Conclusión final:

De la observación de los resultados y análisis de resultados se concluye que la mayoría de los autores nacionales sólo se han limitado a describir por separado las variables control interno y administración, por lo tanto, no se ha demostrado estadísticamente la influencia del control interno. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Carhuaz no está aplicando adecuadamente la mayoría de los sub componentes y componentes del control interno establecidos en el informe COSO, por lo tanto, el control interno no está influenciando positivamente en las entidades en general y en la entidad del caso de estudio en particular; sin embargo, revisando la literatura pertinente señala que, aplicar los componentes de control interno que establece el informe COSO influye positivamente en la gestión institucional, porque

permite realizar un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados y generados.

Por lo tanto, se recomienda que las municipalidades de Perú y la municipalidad del caso de estudio, procuren mejorar los componentes del ambiente de control y actividades de control, implementando programas de capacitación al personal, con la finalidad de mejorar las actitudes del personal para sacar adelante sus instituciones.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

6.1 Referencias bibliográficas

- Acosta M. (1979). Teoría general del derecho administrativo, 3ra ed, Mexico, Porrúa, 1979, p. 60.
- Alonso M. (1982). Enciclopedia del idioma (1ra. ed). Madrid: Aguilar.
- Barbaran G.(2013). Implementación del control interno en la gestión institucional del cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Peru. Tesis. Universidad de San Martín de Porres. Disponible en: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/576/3/barbaran_gl.pdf
- Catacora, F.(1997). Sistemas y Procedimientos Contables. Colombia.
- Chiavenato, I. (1999). Introducción a la teoría general de la administración. México.
- Corominas, J. y Pascual A. (1984). Diccionario crítico etimológico. Madrid: Gredos: <http://www.scielo.org.co/pdf/cadm/v19n32/v19n32a05.pdf>
- Contraloría General de la República (2006). Normas de Control Interno de las entidades del Estado. Lima. Editora Perú.
- Contraloría General de la República. (2010). Orientaciones básicas para el fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales.
- Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- Cueva, K. (2014). El Control Interno y su importancia en el área de recursos humanos del Gobierno Regional de Áncash – Periodo 2012. Tesis. Universidad los Ángeles de Chimbote.
- Dávila, C. (2001). Teorías organizacionales y administración (2a. ed.). Bogotá.
- Diccionario de la Real Academia 2015
- Directiva N° 002-2009-CG-CA. Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República - CGR y los Órganos de Control Institucional – OCI
- Dugarte, J. (2012). Estándares de Control Interno Administrativo en la Ejecución de Obras Civiles de los Órganos de la Administración Pública Municipal. Tesis. Universidad de los Andes. Disponible en:

<http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Jose%20Candelario%20Dugarte%20Rodriguez/Tesis%20Jose%20Candelario.pdf>

- Santillana, J (2003) Establecimiento de Sistemas de Control Interno (2da. Ed.) México, International Thomson Editores S.A.
- Estupiñan, G. (2005). Control Interno (Informe COSO),
- FRAGA, Gabino, Derecho administrativo, 36ª. ed., México, Porrúa, 1997, p. 119.
- Gamarra, P. (2013). El Control Interno y su incidencia en la Municipalidad Provincial de Huaraz, año 2012. Tesis. Universidad los Ángeles de Chimbote.
- García, A. (2015). Control Interno y el saneamiento contable en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2014. Tesis. Universidad los Ángeles de Chimbote.
- Giraldo, O. (2015). El Control Interno en la Municipalidad Distrital de Anra-Huari, 2013. Tesis. Universidad los Ángeles de Chimbote.
- Guzmán, I. (1967). La ciencia de la administración, 1ª. ed., Limusa-Wiley, México, 1967, p. 11.
- Stoner, J. (2007). Administración de Empresas (Quinta ed., Vol. Tomo I y II).
- Acosta, M. (1979). Teoría general del derecho administrativo, 3ª. ed., México, Porrúa, 1979, p. 60.
- Alonso, M. (1982). Enciclopedia del idioma (1a. ed.). Madrid: Aguilar.

○ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE (Ley N° 29158).
○ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias y numeral 1.12 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. N° 273-2014-CG y modificatoria:
http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/PREGUNTAS_FRECUENTES_2015.pdf
○ Manual de Administración. Comp. por Mino Ascencio M (s/f).
○ Manual de Control interno. Comp. por Meléndez Torres J (s/f).
○ Página web de la Municipalidad Provincial del Carhuaz:
http://chimbote.municarhuaz.gob.pe/component/content/article/2-uncategorised/9-municipalidad?Itemid=108

○ Fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”. Tesis.
Universidad Católica del Perú. Disponible en:
http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/873/CONTROL
INTERNO_IMPLEMENTACION_Y_RECOMENDACIONES_CAMPUSMA
NA_ARGOTE_MILITZA_LYLA.pdf?sequence=4
○ Urbano, D. (2013). El Control Interno en el sistema de abastecimiento y su
incidencia en la ejecución del presupuesto de la Municipalidad Provincial de
Yungay, 2011. Tesis. Universidad los Ángeles de Chimbote.

6.2 Anexos

6.2.1 Anexo 01: Matriz de consistencia

TÍTULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	RESULTADOS
El control interno y su influencia en la administración de las municipalidades del Perú: Caso de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.	¿Cuál es la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016?	Determinar y describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.	1) Describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, 2016. 2) Describir la influencia del control interno en la administración de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016. 3) Hacer un análisis comparativo del	Investigación de tipo no experimental descriptiva de caso, bibliográfica documental Técnica: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión bibliográfica • Entrevista Instrumentos: <ul style="list-style-type: none"> • Fichas 	El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general: Determinar y describir la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016. La investigación fue de diseño no experimental – bibliográfica – documental y de caso, para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un

			<p>control interno y su influencia en la administración de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.</p>	<p>bibliográficas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario 	<p>cuestionario pertinente de preguntas cerradas aplicado al Jefe de OCI de la institución del caso a través de la técnica de la entrevista; encontrándose los siguientes resultados: Los autores nacionales y regionales no han demostrado estadísticamente la influencia del control interno en la administración de las municipalidades del Perú, sin embargo, de acuerdo a la revisión de la literatura pertinente el control interno si influye positivamente en la administración de las municipalidades del Perú. Se pudo evidenciar a groso modo que la Municipalidad Provincial</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>de Carhuaz no está aplicando correctamente los subcomponentes de los componentes del control interno establecidos en el informe COSO, por lo tanto, el control interno no está influenciando positivamente en su gestión administrativa. Finalmente, se concluye que tanto a nivel nacional como en el caso de estudio, no se está demostrando la influencia positiva del control interno en la administración; sin embargo, revisando la literatura pertinente señala que aplicar los componentes del informe COSO influye positivamente en la gestión institucional, permitiendo realizar un uso</p>
--	--	--	--	--	---

					eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados y generados.
--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

6.2.2 Anexo 02: Modelos de fichas bibliográficas

LIBRO

AUTOR:

APELLIDO (s), Nombre (s)

TITULO Y SUBTITULO:

EDICION: _____

(a partir de la 2^a.)

LUGAR DE EDICION: _____

EDITORIAL: _____

AÑO DE EDICION: _____

NUM. DE PAGINAS: _____

SERIE O COLECCIÓN Y NÚMERO:

LOCALIZACION DE LA OBRA:

Autor(a)	_____
Título	_____
Año	_____
Editorial o imprenta	_____
Ciudad, país	_____
# edición	_____
Traductor	_____
# de páginas	_____

6.2.3 Anexo 03: Cuestionario aplicado al Jefe de OCI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE



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

Cuestionario aplicado al órgano de control institucional de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información del control interno en la Municipalidad para desarrollar el trabajo de investigación denominado EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDAD DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, 2016. La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de Investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración. Encuestador(a):

OBJETIVO:

Determinar y describir la influencia del control interno del componente actividades de control gerencial en la administración de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.

INSTRUCCIONES: Marca con una X.

ITEMS		RESULTADOS	
		Si	No
La Municipalidad Provincial de Carhuaz cuenta con un sistema de control interno implementado		X	
1. AMBIENTE DE CONTROL			
1.1	El despacho de alcaldía muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la municipalidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios		X
1.2	La entidad cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones	X	
1.3	El despacho de alcaldía ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la municipalidad		X
1.4	La estructura organizacional es congruente a la misión y objetivos estratégicos de la entidad.	X	

1.5	La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal.		^
1.6	Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el Cuadro de Asignación de Personal.		x
1.7	La autoridad y responsabilidad del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos y otros documentos normativos.	x	
1.8	El Órgano de Control Institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifica oportunidades de mejora, agregando valor a la gestión de la entidad.	~x	
2	EVALUACION DE RIESGOS		
2.1	El despacho de alcaldía ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos.	; <	
2.2	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo estratégico de la entidad.		x
2.3	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados.		x
2.4	Se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados.		» ,
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		
3.1	La dirección ha determinado que actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados.	x	
3.2	Las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos.		; > (
3.3	Las unidades orgánicas periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.		x
3.4	Previo a la implementación de un control, se calculan los costos de su implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control.		x
3.5	Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos, en su unidad.		x
3.6	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos y actividades.		x
3.7	La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas.	: x	
3.8	Conoce que procesos involucran a su unidad/coordinación y que rol le corresponde en los mismos.	/ (
3.9	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de verificar que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	x	
3.10	Es restringido el acceso a la sala de cómputo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información, dando seguridad física y lógica a los equipos centrales.	x	

4 INFORMACION Y COMUNICACION

- 4.1 La información del area se selecciona, analiza, evalua y sintetiza para la toma de decisiones. ;<
- 4.2 Reciben la asignación de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión. X
- 4.3 Los sistemas de información que disponen las areas facilitan información oportuna, actual y facilmente accesible, con valor para la toma de decisiones. 'j
- 4.4 El area ha promovido el uso de sistemas informaticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones. l-.,
- 4.5 Se cuenta con los mecanismos de coordinación para gestionar respuestas a los sistemas tecnológicos que se requeriran en el marco de las nuevas normas vigentes. . ;<
- 4.6 La entidad cuenta con un area que se encargue de administrar la documentación e información generadalrecibida. ?<
- 4.7 La entidad ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna. /<
- 4.8 La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional. X
- 4.9 Se ha implementado alguna politica que estandarice una comunicación interna y extern a considerandose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, etc. X

5 SUPERVISION Y MONITOREO

- 5.1 La dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios - - "f
- 5.2 Los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento. X
- 5.3 En el area se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión. X

6.2.4 Anexo 04: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE



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

Cuestionario aplicado a la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información del control interno en la Municipalidad para desarrollar el trabajo de investigación denominado EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS MUNICIPALIDAD DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, 2016. La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de Investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración. Encuestador(a):

OBJETIVO:

Determinar y describir la influencia del control interno del componente actividades de control gerencial en la administración de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, 2016.

INSTRUCCIONES: Marca con un aspa.

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL			
ITEMS		RESULTADOS	
		Si	No
Procedimiento de autorización y aprobación			
1	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades.		
2	Los procedimiento de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente		

	comunicados a los responsables.		
Segregación de funciones			
3	Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo.		
4	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgo de fraude.		
Evaluación Costo-Beneficio			
5	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).		
6	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.		
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos			
7	Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos.		
8	El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros.		
9	Periódicamente se comparan los recursos asignados con los registros del área (por ejemplo arqueos, inventarios u otros).		
10	Se ha identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos.		
11	Los documentos internos que genera y recibe el área están debidamente numerados y protegidos.		
Verificaciones y conciliaciones			
12	El área periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas		
13	Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes.		
Evaluación de desempeño			
14	Se cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas.		
Rendición de cuentas			
15	Se cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas.		
Documentación de procesos, actividades y tareas			
16	El personal conoce qué procesos involucran a su unidad orgánica y qué rol le corresponde en los mismos.		
Revisión de procesos, actividades y tareas			
17	Se revisan las actividades o tareas periódicamente con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente		
Controles para las tecnologías de Información y comunicaciones			

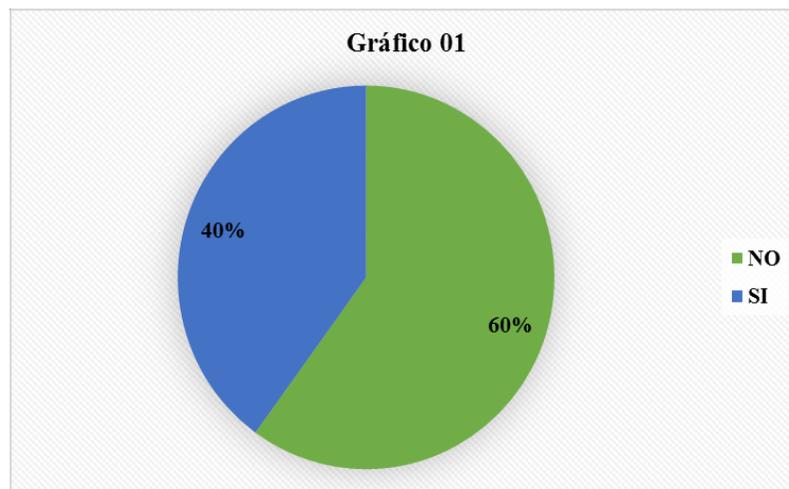
18	Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información.		
19	Es restringido el acceso a los equipos de cómputo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup).		
20	Se han creado perfiles de usuario de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el perfil correspondiente.		
21	Se cuenta con un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).		
22	La entidad cuenta con un Plan Operativo Informático		
23	Se han definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.		
24	Se han establecido controles para la adquisición paquetes software.		

6.2.5 Anexo 05: Tablas y gráficos

Tabla 01

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

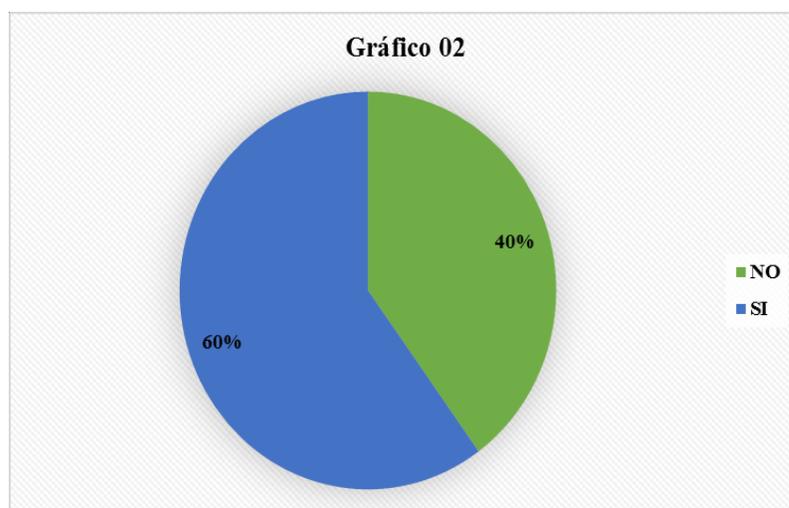


En la tabla y grafico 01 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No aplican los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos actividades y tareas.

Tabla 02

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	60 %
No	2	40 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

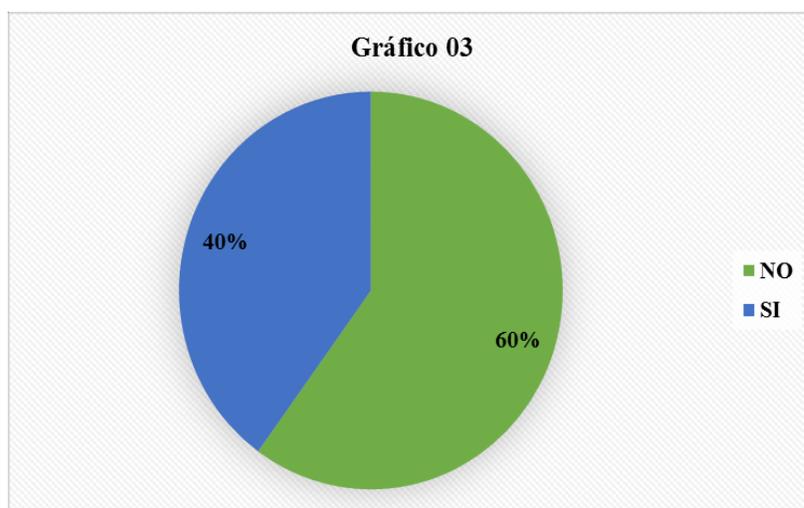


En la tabla y gráfico 02 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se comunica a los responsables los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos actividades y tareas.

Tabla 03

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

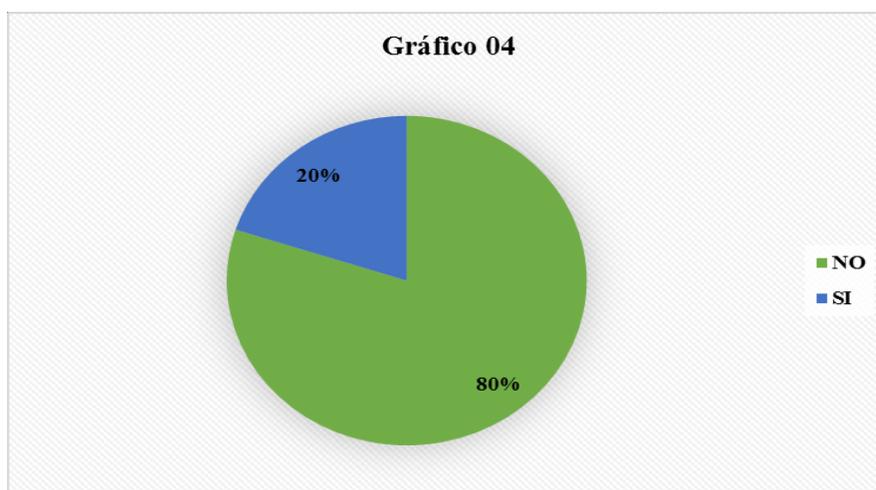


En la tabla y gráfico 03 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se asignan las actividades expuestas a riesgos a un equipo de trabajo.

Tabla 04

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20 %
No	4	80 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

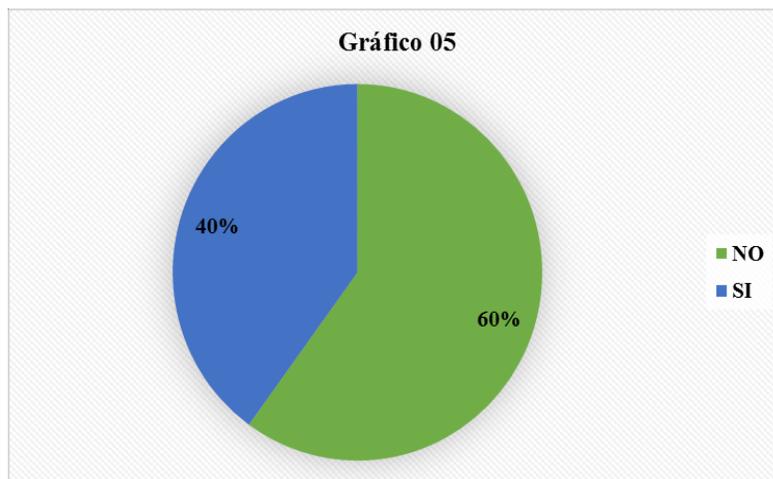


En la tabla y gráfico 04 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se rota al personal en los puestos susceptibles a riesgo de fraude.

Tabla 05

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

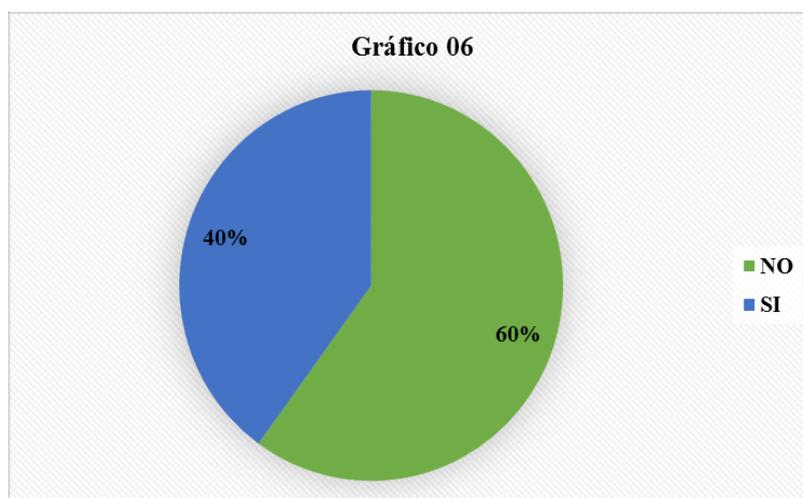


En la tabla y gráfico 05 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que los costos de controles No están de acuerdo a los beneficios esperados.

Tabla 06

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

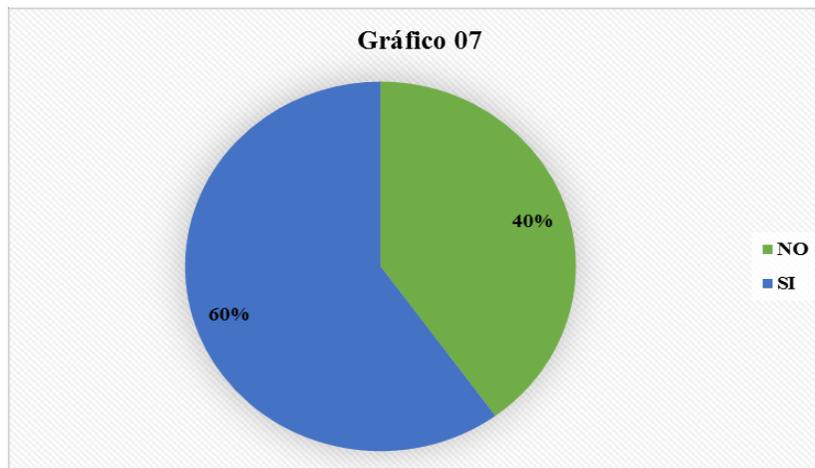


En la tabla y gráfico 06 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio.

Tabla 07

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	60 %
No	2	40 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

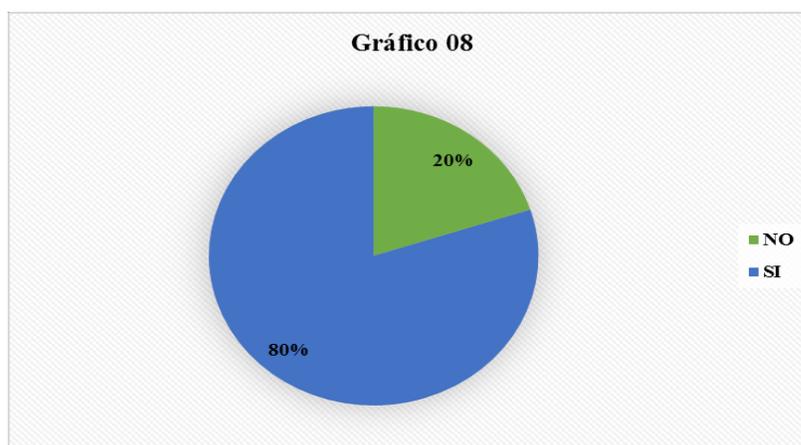


En la tabla y gráfico 07 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se establecieron políticas, procedimientos para la protección de recursos o archivos.

Tabla 08

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80 %
No	1	20 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

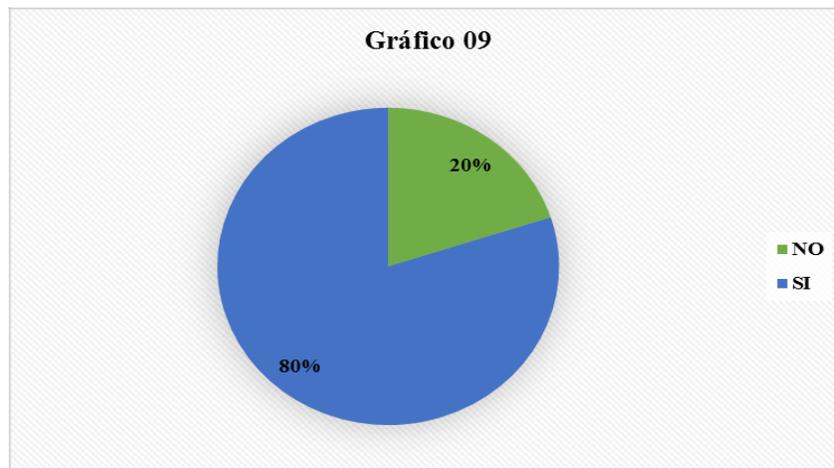


En la tabla y gráfico 08 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí queda evidenciado en documentos el acceso a los recursos o archivos.

Tabla 09

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80 %
No	1	20 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

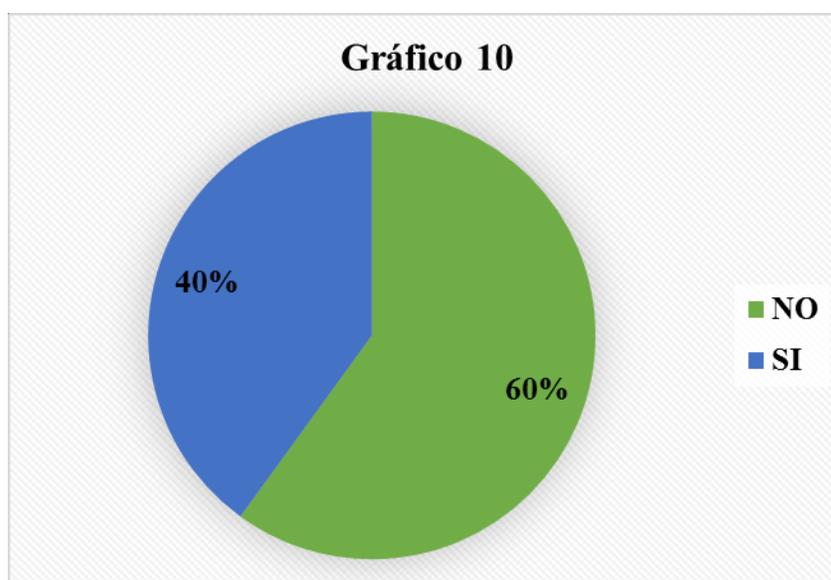


En la tabla y grafico 09 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se realizan arqueos, inventarios u otros.

Tabla 10

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

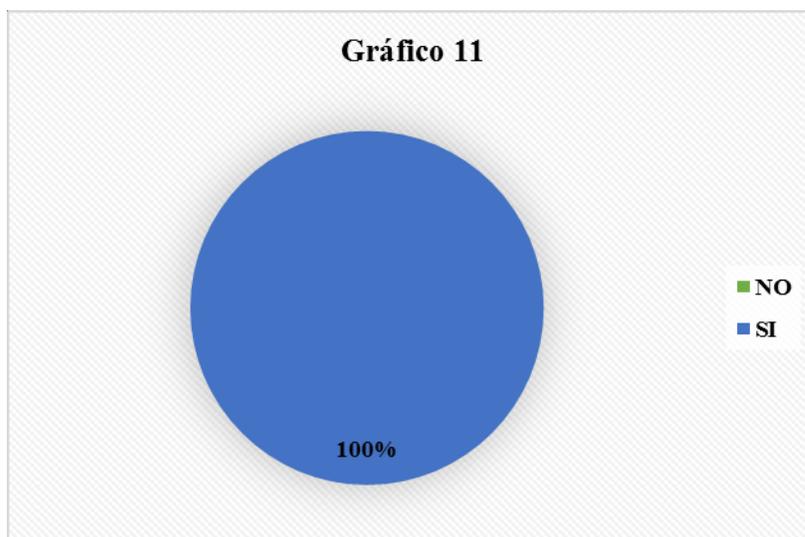


En la tabla y gráfico 10 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que NO se han identificado los activos expuestos como a robo o uso no autorizado.

Tabla 11

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100 %
No	0	- %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

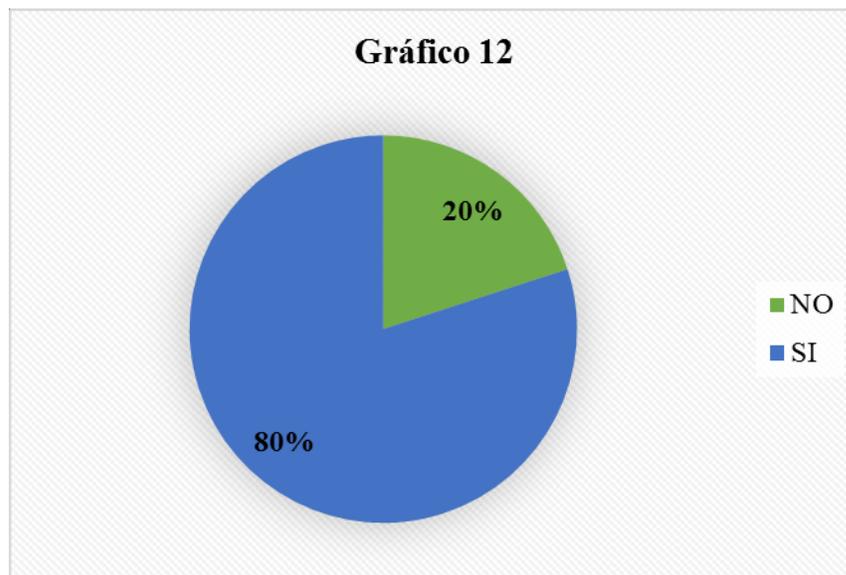


En la tabla y gráfico 11 se observa que el 100% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se encuentran protegidos y numerados los documentos internos que generan las diferentes unidades orgánicas.

Tabla 12

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80 %
No	1	20 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

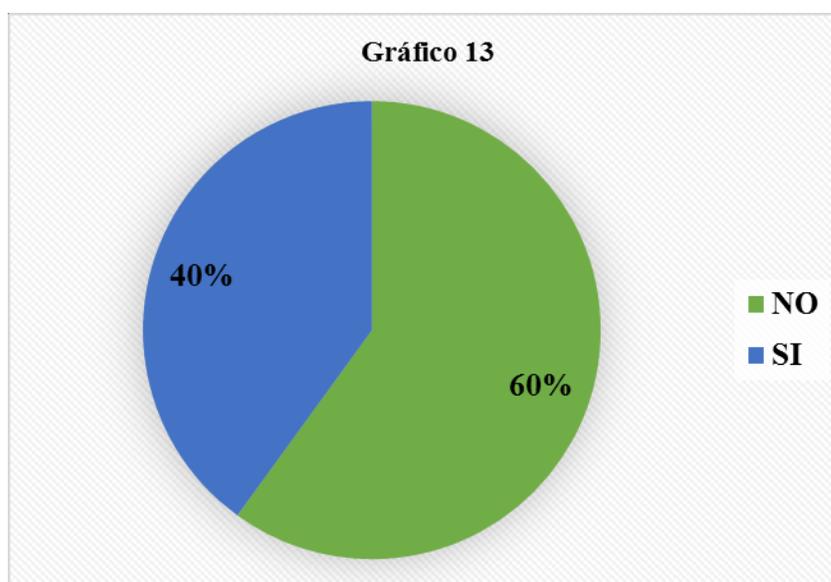


En la tabla y gráfico 12 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se realizan periódicamente verificaciones de la ejecución de los procesos, actividades y tareas.

Tabla 13

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

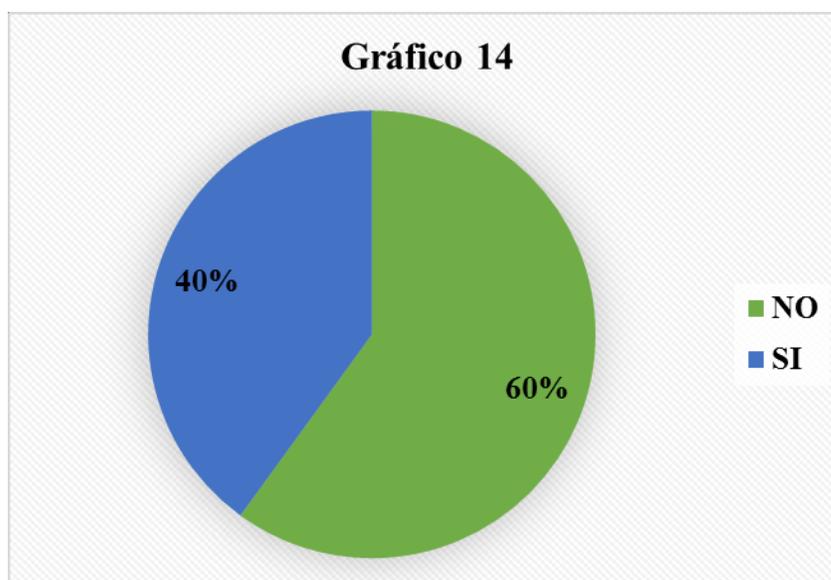


En la tabla y gráfico 13 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se verifican periódicamente la ejecución de actividades, procesos y tareas con otras fuentes.

Tabla 14

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

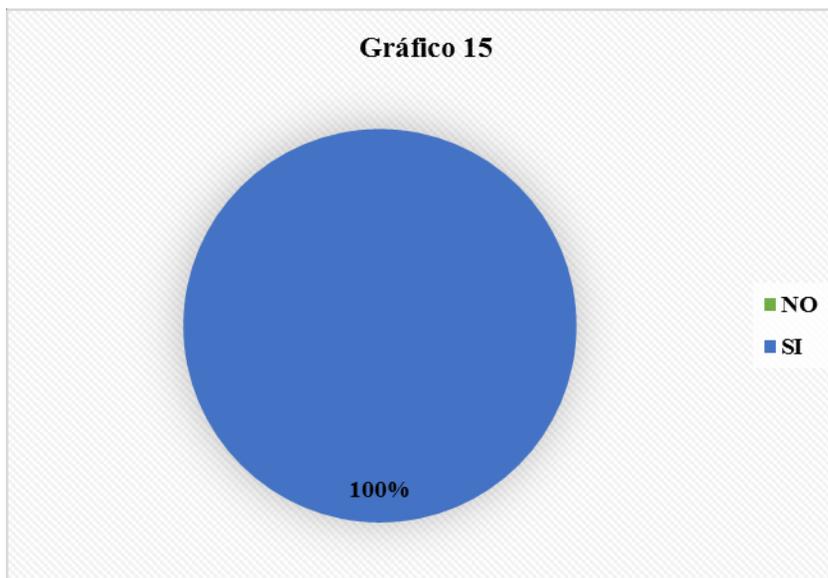


En la tabla y gráfico 14 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que N9 se cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas.

Tabla 15

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100 %
No	0	- %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

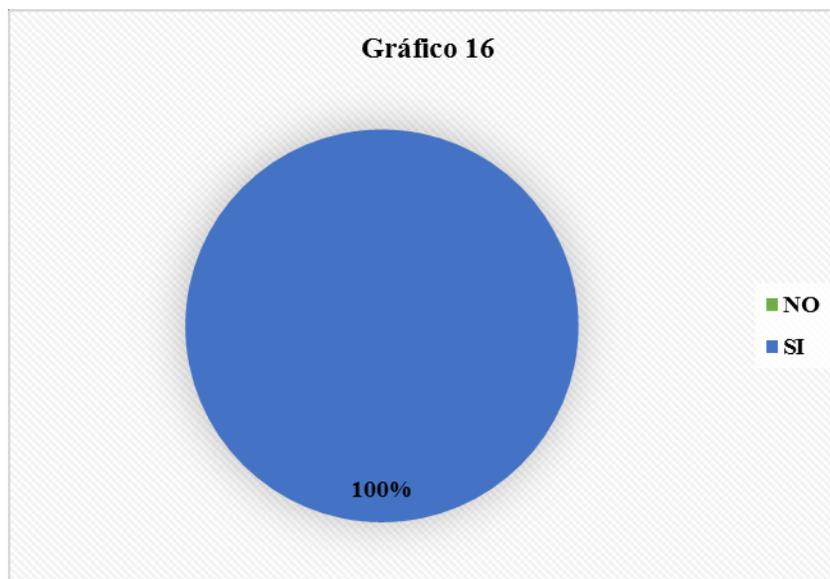


En la tabla y gráfico 15 se observa que el 100% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se cumplen los lineamientos para la rendición de cuentas.

Tabla 16

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100 %
No	0	- %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

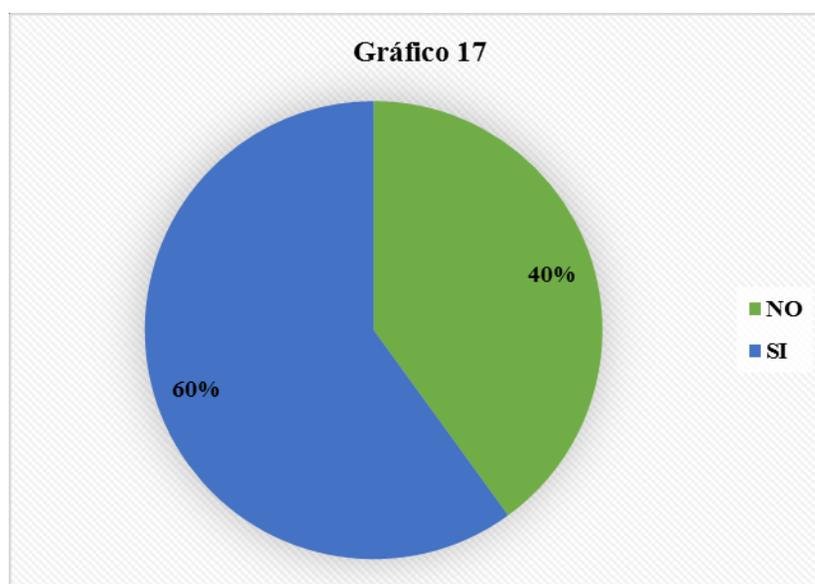


En la tabla y gráfico 16 se observa que el 100% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí conocen que procesos involucran a su unidad y el rol que les corresponde.

Tabla 17

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	60 %
No	2	40 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

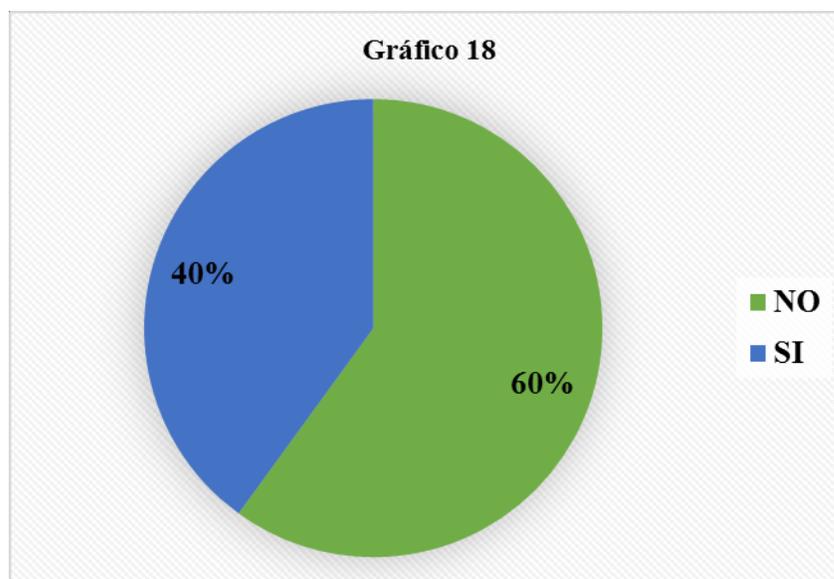


En la tabla y gráfico 17 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se revisan las actividades o tareas periódicamente con el fin de ser desarrollando conforme a lo establecido con la normativa vigente.

Tabla 18

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

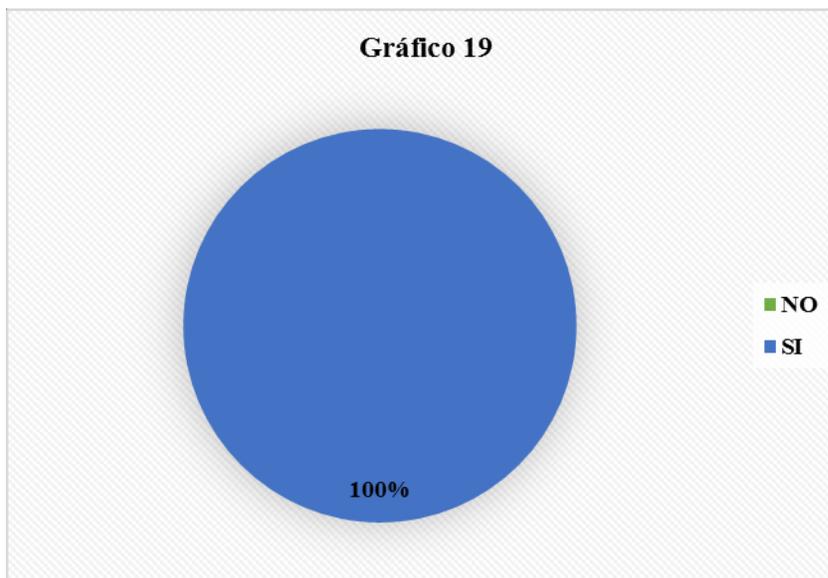


En la tabla y gráfico 18 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se cuentan con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos.

Tabla 19

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100 %
No	0	- %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

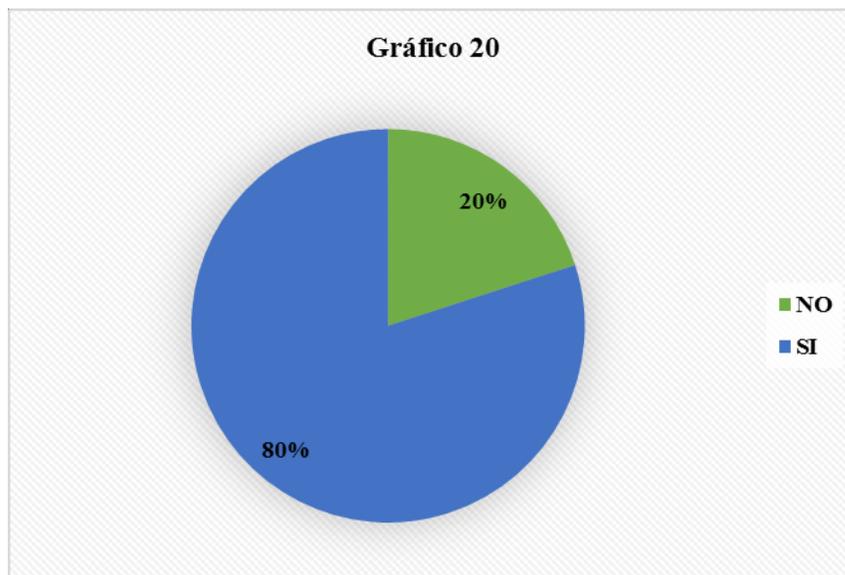


En la tabla y gráfico 19 se observa que el 100% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se encuentra restringido el acceso a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup).

Tabla 20

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80 %
No	1	20 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

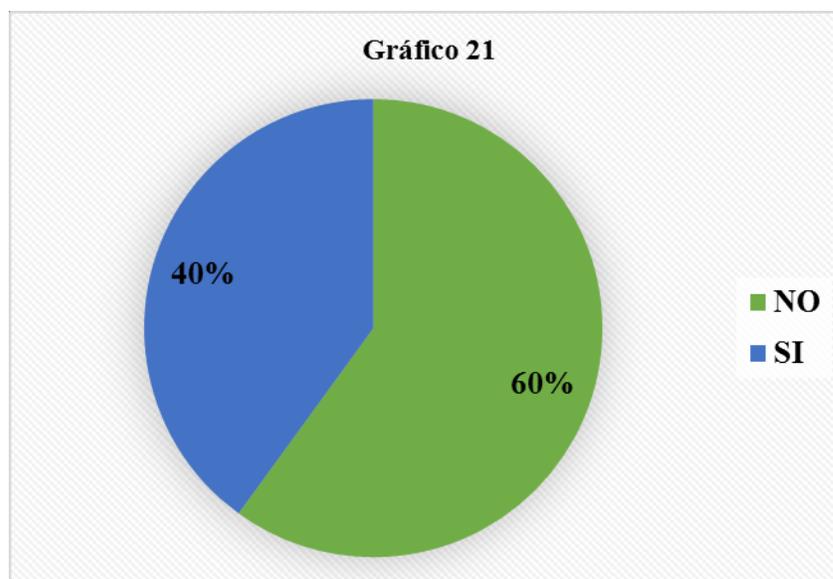


En la tabla y gráfico 20 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que Sí se han creado perfiles de usuario propios y relación de cada usuario con el perfil correspondiente.

Tabla 21

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

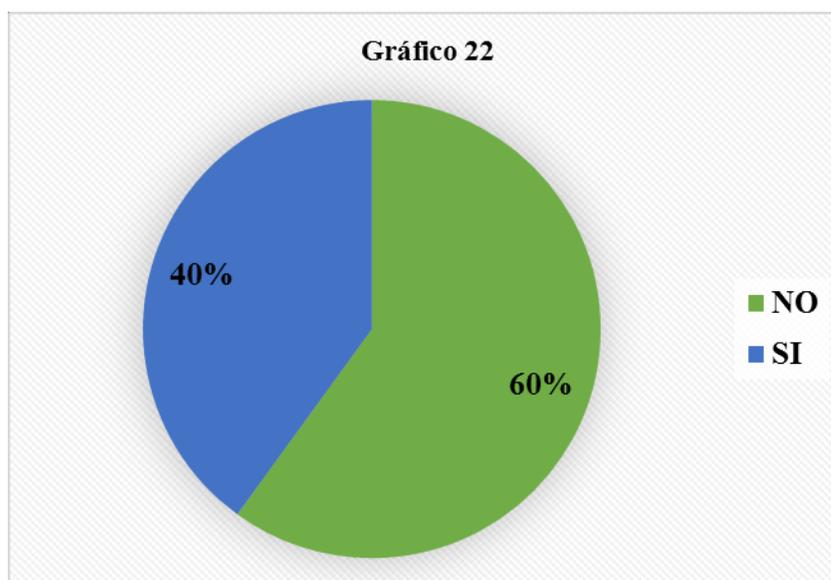


En la tabla y gráfico 21 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que NO se cuenta con un adecuado soporte técnico para las tecnologías de la información y comunicación.

Tabla 22

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

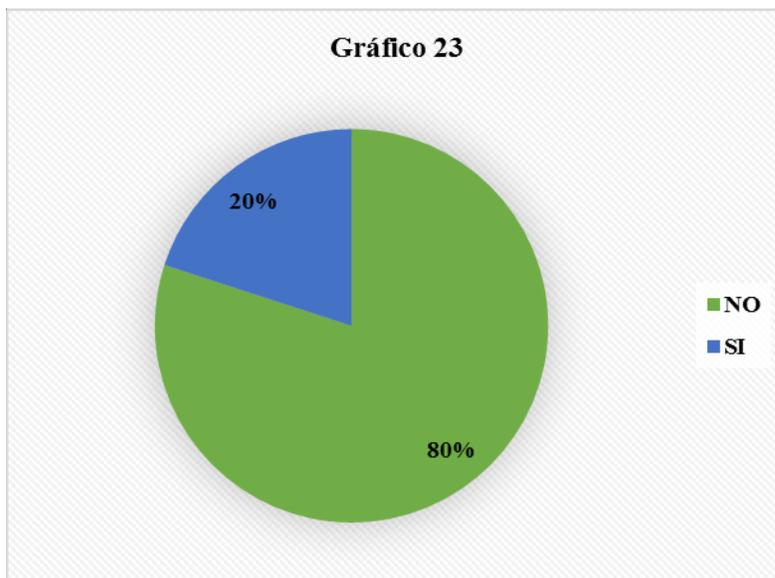


En la tabla y gráfico 22 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que NO se cuenta con un plan operativo informático.

Tabla 23

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20 %
No	4	80 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

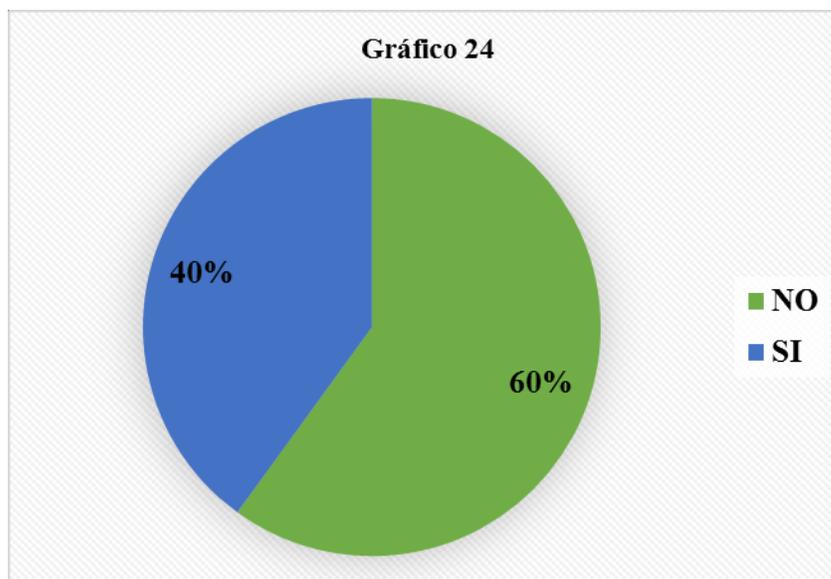


En la tabla y gráfico 23 se observa que el 80% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se han definido políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas, sobre su uso, y cuando el personal se desvincule de las funciones.

Tabla 24

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40 %
No	3	60 %
Total	5	100 %

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.



En la tabla y gráfico 24 se observa que el 60% de los trabajadores de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, indican que No se han establecido controles para la adquisición de software.

Corrector estadístico

Trabajo bibliográfica de caso:

En los trabajos de investigación, hay que tener presente si son trabajos de campo o son trabajos bibliográficos de caso, si los trabajos de investigación son de campo, la estadística juega un papel muy importante debido a que en un trabajo de investigación de campo, prima lo cuantitativo sobre lo cualitativo; por lo tanto, los cuadros estadísticos, son muy importantes para hacer el análisis de resultados. En esta perspectiva también es importante que los instrumentos de recojo de información sean adecuados a los objetivos e hipótesis de la investigación; es por ello, que la construcción de los instrumentos de recojo de información, así como las técnicas, también tienen que ser apropiadas.

Por otro lado, en los trabajos de investigación bibliográficos documentales y de caso, énfasis de la investigación no está en los aspectos cuantitativos, sino en los aspectos cualitativos. Por lo tanto, es importante tener en cuenta, que la revisión bibliográfica y documental que sirven de base para obtener información pertinente, sean los más adecuados; sin embargo, independientemente de que la investigación sea de campo o bibliográfica de caso, se tiene que tener en cuenta la coherencia que debe existir, entre: título de la investigación – enunciado del problema de investigación, objetivos de la investigación e hipótesis de la investigación (si hubiera) – marco teórico y conceptual – metodología – resultados – análisis de resultados – conclusiones y referencias bibliográficas.

Dado que los trabajos de investigación de la Escuela Profesional de Contabilidad son en su gran mayoría bibliográficos - documentales y de caso, y de acuerdo a modelos específicos propuestos por el suscrito; es importante y pertinente explicitar el ítem denominado plan de análisis en la metodología del proyecto de investigación (a continuación lo describimos detalladamente para que los estudiantes - investigadores) lo tengan en cuenta para elaborar los resultados y hacer el análisis de resultados.

Plan de análisis (de un trabajo bibliográfico – documental y de caso):

_ Para conseguir el objetivo específico 1, se utilizarán las siguientes técnicas: Se utilizarán la técnica de Revisión bibliográficas y el instrumento de Fichas bibliográficas. Luego, los resultados serán descritos, en el cuadro 01 de la investigación. Para hacer el análisis de resultados en investigador (a) observará dicho cuadro con la finalidad de agrupar a los autores de los antecedentes que maso menos concuerdan en sus resultados. Luego, estos resultados, serán comparados con los resultados semejantes de los antecedentes internacionales. Finalmente, estos resultados serán explicados a la luz de las Bases Teóricas y el marco conceptual pertinentes.

_ Para conseguir resultados del objetivo específico 2, se utilizará la técnica la entrevista a profundidad y como instrumento un cuestionario de preguntas cerradas pertinentes. Luego, los resultados serán descritos, en el cuadro 02 de la investigación. Para hacer el análisis de resultados el investigador (a) comparará los resultados del objetivo específico 2 con los resultados de los antecedentes pertinentes locales, regionales, Nacionales e internacionales Finalmente, estos resultados serán explicados a la luz de las Bases Teóricas y el marco conceptual pertinentes.

_ Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se utilizará la técnica del análisis comparativo y como instrumento los resultados de los cuadros 01 y 02 de la investigación. Luego, los resultados de dicha comparación se especificaran en la curta

columna del cuadro 03 con las frases SÍ COINCIDEN o NO COINCIDEN. Para hacer el análisis de resultados el investigador (a) tratará de explicar las coincidencias o no coincidencias a la luz de las bases teóricas u marco conceptual.