



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS JUNTAS DE USUARIOS
DE RIEGO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD: CASO JUNTA DE
USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO CHAO. VIRÚ,
2016.**

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

AUTOR

HERRERA BELTRAN, ROBERTO JAIME

ASESORA

Mgtr. ALVARADO LAVADO DE ARROYO, HAYDEE ROXANA

**TRUJILLO – PERÚ
2016**

1. TÍTULO DE LA TESIS:

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS JUNTAS DE USUARIOS DE RIEGO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD: CASO JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO CHAO. VIRÚ, 2016.

2. JURADO EVALUADOR DE TESIS

Dr. Marino Celedonio Reyes Ponte
Presidente

Mgr. Jhimy Franklin Uriol Gonzales
Secretario

Mgr. Edwin Alberto Arroyo Rosales
Miembro

Mgr. Haydee Roxana Alvarado Lavado de Arroyo
Asesora

3. AGRADECIMIENTO

A Dios como testimonio de gratitud por haberme dado la fortaleza, guiarme para poder seguir adelante y ayudarme a culminar mi carrera profesional.

A mi familia, por su constante e incondicional apoyo moral en todos los momentos de mi formación profesional.

A mis amigos y seres queridos, por sus consejos que fueron para mí un motivo para superarme.

A mis profesores y a mi asesor, por su colaboración constante y la realización del presente trabajo.

4. DEDICATORIA

A mis padres, porque creen en mí y porque me ayudan a salir adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ellos, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre están impulsándome en los momentos más difíciles, y porque el orgullo que sienten por mí, es lo que me hace ir hasta el final. Va por ustedes, porque admiro su fortaleza y por todo lo que han hecho de mí.

5. CONTENIDO

1. TÍTULO DE LA TESIS	i
2. JURADO EVALUADOR DE TESIS	ii
3. AGRADECIMIENTO	iii
4. DEDICATORIA	iv
5. CONTENIDO	v
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
I. INTRODUCCIÓN	12
II. REVISIÓN LITERARIA.....	16
2.1. Antecedentes	16
2.1.1. Internacionales.....	16
2.1.2. Nacionales	17
2.1.3. Regionales	19
2.1.4. Locales.....	22
2.2. Bases teóricas de la investigación	23
2.2.1. Marco teórico	23
2.2.2. Marco Conceptual	53
2.3. Hipótesis.....	55
III. METODOLOGÍA.....	56
3.1. Tipo de investigación.....	56
3.2. Nivel de la investigación de la tesis	56
3.3. Diseño de la investigación	56
3.3.1. No experimental	56

332.	Descriptivo	56
3.4.	Población y muestra	57
341.	Población	57
342.	La Muestra	57
3.5.	Definiciones conceptuales y operacionales de las variables	58
3.6.	Técnicas e instrumentos	60
361.	Técnicas	60
362.	Instrumento	60
3.7.	Plan de análisis	61
3.8.	Matriz de consistencia	62
IV.	RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	63
4.1.	Resultados	63
4.1.1.	Respecto al objetivo específico N° 1	63
4.1.2.	Respecto al objetivo específico N° 2	64
4.1.3.	Respecto al objetivo específico N° 3	85
4.1.4.	Respecto al objetivo específico N° 4	86
4.2.	Análisis de resultados	86
4.2.1.	Respecto al objetivo específico N° 1	86
4.2.2.	Respecto al objetivo específico N° 2	87
4.2.3.	Respecto al objetivo específico N° 3	89
4.2.4.	Respecto al objetivo específico N° 4	89
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
5.1.	Conclusiones	91
5.1.1.	Respecto al objetivo específico N° 1	91

5.1.2.	Respecto al objetivo específico N° 2.....	91
5.1.3.	Respecto al objetivo específico N° 3.....	92
5.1.4.	Respecto al objetivo específico N° 4.....	92
5.2.	Recomendaciones	93
VI.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	94
VII.	ANEXOS	96
	Cronograma de actividades.....	96
	Presupuesto	96
	Entrevista	100

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1.....	65
TABLA N° 2.....	66
TABLA N° 3.....	67
TABLA N° 4.....	68
TABLA N° 5.....	69
TABLA N° 6.....	70
TABLA N° 7.....	71
TABLA N° 8.....	72
TABLA N° 9.....	73
TABLA N°10.....	74
TABLA N°11.....	75
TABLA N°12.....	76
TABLA N°13.....	77
TABLA N°14.....	78

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1	65
GRÁFICO N° 2	66
GRÁFICO N° 3	67
GRÁFICO N° 4	68
GRÁFICO N° 5	69
GRÁFICO N° 6	70
GRÁFICO N° 7	71
GRÁFICO N° 8	72
GRÁFICO N° 9	73
GRÁFICO N° 10.....	74
GRÁFICO N° 11.....	75
GRÁFICO N° 12.....	76
GRÁFICO N° 13.....	77
GRÁFICO N° 14.....	78

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general, determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016. Para dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de método descriptivo - correlacional, con un diseño no experimental. La población está constituida por todas las Juntas de Usuarios de Riego de la Región La Libertad, de la cual se tomó como muestra la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. A cual se le aplicó como instrumentos de recolección de datos el cuestionario, observación directa, guía de revisión documentaria y la entrevista; aplicada al contador de la institución y personal, encontrando los siguientes resultados: Se han cancelado comprobantes de pago, como son: facturas y boletas de venta por la adquisición de bienes y servicios, los mismos que en su mayoría no justifican la real necesidad del gasto. Además, identificamos que la institución carece de un adecuado control interno, por lo tanto, se propone contar con un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad.

Palabras claves: Control interno, gestión administrativa, junta de usuarios.

ABSTRACT

The main objective of this research was to determine and describe the characteristics of the internal control in the administrative Management of the Irrigation Users 'Boards of the La Libertad Region and the Chao Irrigation Sub-District Users' Board. Virú, 2016. In order to fulfill this objective a research of descriptive - correlational method was carried out, with a non - experimental design. The population is constituted by all the Irrigation Users' Boards of the La Libertad Region, from which the User Board of the Chao Irrigation Subdivision was sampled. To which the questionnaire, direct observation, document review guide and the interview were applied as instruments of data collection; Applied to the accountant of the institution and staff, finding the following results: Payment vouchers have been canceled, such as: invoices and sales tickets for the acquisition of goods and services, which most do not justify the real need of the expense. In addition, we identify that the institution does not have adequate internal control; therefore, it is proposed to have a model of internal control guidelines in the planning of the administrative management in order to achieve the objectives and goals established to regulate income and expenses in Tariff, supply and accounting areas

Keywords: Internal control, administrative management, user board.

I. INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación titulado **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS JUNTAS DE USUARIOS DE RIEGO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD: CASO JUNTA DE USUARIOS DEL SUB DISTRITO DE RIEGO CHAO. VIRÚ, 2016.”** Se realiza con la finalidad de ayudar a las juntas de usuarios de riego, proponiendo contar con un control interno que radica en apoyar la conducción de los objetivos de la gestión administrativa , como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información , con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones ; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables en la gestión administrativa.

La importancia del control interno radica en apoyar la conducción de los objetivos de la gestión administrativa , como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información , con

el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones ; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

Según, **Vera y Guzman, 2015** en su trabajo de investigación denominada: **El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y cuidado diario El Pedregal de Guayaquil – Ecuador**, encontraron los siguientes resultados: 1) No existen documentos de soporte que indiquen gestión y/o control de los procesos. 2) La estructura organizacional actual no permite diferenciar funciones, siendo repetitiva las funciones en los puestos. 3) No cuenta con un manual de actividades por área, para lograr disminuir indicadores como accidentes, quejas. 4) No se puede establecer estrategias sobre la gestión financiera, porque no cuentan con autonomía en los procesos de auto-gestión de recursos. Por ello para mejorar su control interno se recomendó que realicen la planificación de sus actividades, recursos y estrategia, además que se implemente la estructura organizacional.

Por otro lado en la administración pública la gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas correspondientes tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de manera integral, pues las instituciones públicas se crean para satisfacer necesidades generales de la sociedad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática. El control interno se perfila como un mecanismo idóneo

para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. La importancia del control interno en la gestión administrativa radica, en que éste nos ayuda asegurar la confiabilidad de la información financiera, eficiencia y eficacia operativa.

Para realizar el cumplimiento del presente trabajo de investigación se ha establecido un enfoque hacia la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao, que debido al incremento de las actividades agrícolas en el valle de Chao, se ha visto en la necesidad de prestar mayor atención en el control interno para la preservación y una adecuada utilización de los recursos provenientes principalmente de la cobranza por la tarifa de agua y alquiler de maquinaria pesada. Por lo anteriormente expresado, el enunciado del problema es el siguiente:

¿Cuáles son las características del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao? Virú, 2016? Para dar respuesta a este enunciado se ha planteado el siguiente objetivo general: **Determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.**

Para el cumplimiento del objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Describir las características del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad.
2. Describir las características del control interno en la gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.
3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.
4. Proponer un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad.

El estudio es importante porque su desarrollo permitirá conocer de manera más profunda, concreta y precisa las características del control interno en la gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao, permitiendo lograr sus objetivos y metas establecidas en su plan de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica, así como el desarrollo organizacional logrando eficiencia, eficacia confiabilidad de sus operaciones y registros así también el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones establecidas.

Así mismo, esta investigación servirá como antecedente y base teórica para estudios posteriores a ser realizadas por estudiantes de nuestra universidad y de otras universidades peruanas como del exterior.

II. REVISIÓN LITERARIA

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacionales

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

Paredes , 2014 en su trabajo de investigación denominada: **Determinar la importancia del control interno en el Hotel VENETUR Maracaibo, C.A. Venezuela**, cuyo objetivo principal es evaluar la importancia de la auditoria interna dentro del esquema administrativo y financiero del Hotel VENETUR Maracaibo, C.A. en el que encontró los siguientes resultados: Por medio de la auditoría interna se permite llevar el control de las distintas funciones que se deben cumplir dentro de la organización es por ello que algunos trabajadores encuestados consideran que es importante la inclusión de un auditor interno en las instalaciones del Hotel VENETUR Maracaibo. Es por ello que el auditor interno debe estar preparado para asumir los retos que se le presenten en su área de trabajo y así expresar una opinión profesional sobre los distintos procedimientos utilizados dentro de cualquier organización, ya que es necesario entender la importancia que tiene la auditoría interna en las gestiones de riesgo de la empresa. Sin embargo, es indispensable que la empresa planifique sus actividades y controle la fuente de sus recursos, ya que los controles inadecuados pueden

conducir a grandes pérdidas y daños a la reputación de la organización. Dado esto el auditor interno debe estar alerta ante el más mínimo riesgo significativo que pueda afectar los objetivos, operaciones y recursos de la empresa y así poder proporcionar consejos y ayudas a la alta gerencia de la organización adaptándose a las necesidades que esta requiera, con el fin de evitar en el futuro la repetición de errores.

Vera y Guzman , 2015 en su trabajo de investigación denominada: **El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y cuidado diario El Pedregal de Guayaquil – Ecuador**, cuyo principal objetivo es analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario. Caso: Centro de atención y cuidado diario El Pedregal de Guayaquil, a través de principios, normas y procedimientos de verificación de la gestión para garantizar que cada uno de los procesos se cumplan de acuerdo a la misión del centro de atención, por lo que encontraron los siguientes resultados: La administradora indico que no existe formalización de procesos, nada por escrito y que el personal trabaja en forma empírico en función de las necesidades y los procesos que tienen establecidos, sin embargo se identifican en el área administrativa, el área financiera y lo que corresponde a esas actividades.

2.1.2. Nacionales

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

Espinoza , 2013 en su trabajo de investigación denominada : **El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos , Lima-Perú** , cuyo objetivo principal es analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011, la investigación será de tipo aplicada, debido a que los alcances son más prácticos y se sustentan a través de normas y de instrumentos técnicos de recopilación de información. Por lo que se encontró los siguientes resultados: Durante el desarrollo de una acción de control los niveles operativos de la gestión tienden a demorar la entrega de información solicitada por las comisiones de auditoría, además manifiestan que muchas veces la demora es intencionalmente, a fin de que ésta no sea revisada con la debida atención, dado el tiempo limitado que tienen los auditores en sus programas de trabajo en el campo y porque existe una tendencia a no colaborar con las acciones de control.

Paz , 2009 en su trabajo de investigación denominada: **El Control Interno en la Gestión de la Clínicas Privadas de Lima Metropolitana**, Cuyo objetivo general fue: Desarrollar una solución que agilice la gestión administrativa en la atención de un paciente, a través de un sistema integrado de gestión de

calidad, proporcione información para apoyar la toma de decisiones y utilice estándares de información acorde con las exigencias del entorno actual. Encontrando los siguientes resultados: Los cambios a que se refiere al entorno operacional son las modificaciones de las leyes del sector salud o del entorno económico que puede traducirse en una competencia y generar riesgos totalmente nuevos, como las telecomunicaciones y la liberalización de las tarifas de comisiones practicadas por los agentes de seguros. Los cambios ocurridos en los procedimientos de las áreas estratégicas como facturación, créditos y cobranzas, tesorería y sistema tiene como efecto que el área de devoluciones tenga expedientes clínicos devueltos por la compañía de seguros y las empresas prestadoras de salud, para que sea sustentada y corregida para su refacturación. Sin embargo, los funcionarios y los servidores de la clínica desconocen que el área de sistema califica como el área crítica, en donde se puede evidenciar la falta de control interno. La Dirección debe asegurarse de la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema software de gestión.

2.1.3. Regionales

En este trabajo de investigación se entiende por antecedentes regionales todos los trabajos de investigación realizados por cualquier investigador en cualquier ciudad de la región La Libertad, menos en la Provincia de Virú, sobre aspectos relacionados con nuestro objeto de estudio.

Vásquez , 2014 en su trabajo de investigación titulado: **Sistema del Control Interno y su contribución a la Gestión del Área Financiera de las empresas**

Metalmecánicas del Distrito de Trujillo, cuyo objetivo principal es: Determinar como el sistema del control interno contribuye con la gestión del área financiera de las empresas metalmecánicas del distrito de Trujillo, cuya metodología empleada fue de método descriptivo, llegando a las siguientes conclusiones: Los mecanismos de control interno propuestos han contribuido en la gestión del área financiera de la empresa Metarqel SAC. Por cuanto esto refleja en su aplicación y en los resultados obtenidos en los estados financieros como es el caso de la mejora en la liquidez y la rentabilidad. Se realizó un diagnóstico del control interno actual mediante la aplicación de cuestionarios, logrando determinar los puntos más críticos, como falta de procedimientos y políticas en las áreas, la duplicidad de funciones del personal, etc. Los que fueron sometidos a evaluación dando luego alternativas de solución para mejorarlos.

Se elaboraron políticas y procedimientos para cada una de las áreas con el objetivo que el personal asignado tenga presente las funciones a realizar para determinado procedimiento encomendado, esto se realizó mediante la elaboración de flujogramas. Se diseñó formatos que faciliten el control y manejo de flujos de efectivo diario de la empresa, teniendo en cuenta que son recursos que fluyen diariamente y mejorar su control ayudaría a mejorar la administración y distribución de estos recursos.

Se ha determinado la incidencia favorable del control interno en la gestión del área financiera, por los resultados obtenidos luego de comparar y analizar la información histórica contenida en sus estados financieros.

Crisologo y León , 2012 en su trabajo de investigación denominada: **El Control Interno y su Efecto en la Gestión Administrativa y la Organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A., de la Ciudad de Trujillo en el Año 2012, Trujillo-Perú**, siendo su objetivo general : Determinar el efecto del control interno actual en la gestión administrativa y la organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. en la ciudad de Trujillo en el año 2012, encontrando los siguientes resultados: Es muy significativo indicar que no existe manuales, tales como manual operativo, manual de manejo de fondos de caja chica que inciden en el efecto del control interno en la Institución Educativa Interamericano S.A. La evaluación del sistema de control interno actual indicó haber permeabilidad a las deficiencias.

Se determinó que la situación organizacional de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A respecto al proceso de admisión, cumplimiento de la documentación requerida, pago de matrículas, charla instructiva al nuevo alumnado, presentación de aulas y mobiliario fue positiva, así como la atención personalizada, ocupando un 60% del total, mientras un 30% restante se califica como regular y/o mala. Nuestro anexo N° 01 detalla la atención al cliente, como buena.

Se determinó que el actual sistema de control interno de la I.E.P Interamericano S.A, es deficiente, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.

2.1.4. Locales

En este trabajo se entiende por antecedentes locales a todo trabajo de investigación realizado por cualquier investigador en cualquier parte de la provincia de Virú, sobre aspectos relacionados con nuestra variable y unidades de análisis.

Bustamante , **2010** en su trabajo de investigación denominada: **Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su Influencia en los Procesos y Controles de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú, La Libertad-Perú**, siendo su objetivo principal analizar de qué manera la implementación de un adecuado control interno, influye en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú. Se encontraron los siguientes resultados: Cheques girados y cobrados por la misma persona encargada del área de tesorería.- (por desconocimiento de directivas) - pagos a proveedores sin la documentación sustentatoria del egreso (debido a que no se toma en cuenta el debido proceso y no se utiliza cuentas corrientes interbancarias) , los comprobantes de egresos no se encontraron prenumerados , no se llevó un control de los cheques anulados (falta de control o archivos) , no se usa una maquina protectora de cheques - cheques girados a nombre de personas naturales y no a nombre de la entidad proveedora , no se usa el sello fechador- pagador (facturas, boletas de venta, recibos de honorarios, etc.) , no se cuenta con una caja de seguridad para el resguardo de fondos, por lo tanto no se cumple con el resguardo estricto de los valores de caja, y se corre riesgo de que se desaparezca la documentación. La oficina de

tesorería, no está dotada de los recursos humanos calificados, materiales y equipos necesarios para una eficiente gestión. No tienen un plan de capacitación que permita al personal mantenerse actualizados para el buen desempeño de sus funciones. Se han observado deficiencias y carencias en dicho sistema de control interno. Las deficiencias observadas en el área de tesorería se mantienen porque el plan de control del órgano de control institucional es limitado por falta de recursos, asimismo, se observa que no existe una dependencia que evalúe los métodos o procedimientos de trabajo, o plantee correctivos.

2.2. Bases Teóricas de la Investigación

2.2.1. Marco teórico

2.2.1.1. El control interno

El comité sobre procedimientos de auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos titulados ha definido al control interno de la siguiente manera:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinados adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.

Reconoce que un sistema de control interno excede aquellos asuntos directamente relacionados con las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad. Un sistema de esta índole podrá

comprender el control del presupuesto, los costos estándar, informes periódicos de operación, análisis estadísticos y su publicación y circulación, un programa de educación orientado para ayudar a la personal en el desempeño de responsabilidades y un cuerpo de auditores internos que proporcione una garantía adicional a la gerencia acerca del acierto de los procedimientos delineados y la medida en que son efectivamente llevados a la práctica. Comprende también con toda propiedad actividades en otros campos, como por ejemplo, estudios de tiempo y movimiento, que son de naturaleza especializada, y el uso de controles de calidad por medio de un sistema de supervisión.

El sistema de control interno que adopte una compañía es el mejor para evitar el fraude. **Vizcarra, 2013.**

El control es la esencia del funcionamiento del ente como un sistema, de acuerdo con el principio de realimentación. Lo significativo de las decisiones consiste en actuar sobre comportamientos determinados; la adopción de ciertas decisiones genera de inmediato la necesidad de ejercer una vigilancia sobre las mismas y sus derivaciones.

El control ha existido, naturalmente, en todo organismo social, desde el momento en que éstos han nacido para cumplir algún objetivo. Tanto F. Taylor, al intuirlo, como H. Fayol, al definir ya de un modo concreto la función de control en la empresa, constataban algo conocido empíricamente.

La palabra control tiene varios significados y varios sentidos, por ejemplo: a) verificar; b) dirigir u ordenar; c) regular; d) limitar o

restringir; e) comparar con una norma. Todos son significativos para la teoría y la práctica administrativa; sin embargo tendremos que referirnos fundamentalmente al primer significado.

Verificar implica algún medio de medición y alguna norma que pueda servir como marco de referencia en el proceso de control.

La función de planeamiento comúnmente proporciona un criterio explícito, pero, si no, por lo menos implícito. Se describe el enfoque de verificación del control como un comportamiento comparador: tenemos que ver con el control en relación con la comparación del desempeño en las condiciones necesarias o requeridas para obtener un propósito u objetivo.

El proceso de control da congruencia a la empresa, siendo esencial para una buena administración. El primer paso para la integración del sistema de control se halla en la dirección superior del ente, en los responsables del mismo, que han de tomar en cuenta la finalidad práctica que persiguen al controlar y disponer de los medios adecuados. **Casal, 2004.**

2.2.1.2. Relación del control interno con la gestión administrativa y la organización de empresas.

El control interno está estrechamente vinculado con la administración y organización de los entes, de todo tamaño y/o condición.

La administración consiste en manejar la realidad de los hechos diarios, mediante la dirección, supervisión y control de la totalidad de las

operaciones de un ente, que tienden a cumplir con los objetivos preestablecidos en la creación de la empresa.

La organización consiste en diagramar en forma lógica y coherente, tomando como base las premisas generales que conformarán la estructura de la empresa y en la cual se apoyarán las demás partes componentes, con el propósito de alcanzar los objetivos que primaron en su gestación.

El control es el conjunto de medidas tendientes a determinar la veracidad de las afirmaciones y/o la normalidad/regularidad de los actos que realizan otros individuos o sistemas de procesamiento de información.

Otras definiciones indican que: a) es la función administrativa que consiste en asegurar la medición y corrección de la eficiencia hacia los objetivos fijados; b) es el conjunto de actividades que se emprenden para medir y examinar los resultados obtenidos en el período, para evaluarlos y para decidir las medidas correctivas que sean necesarias.

El control, en las lenguas latinas tiene sentido de vigilancia, de inspección, de comprobación. En las anglosajonas, de acción para mantener una actividad dentro de los límites correctos de funcionamiento.

2.2.1.3. El proceso administrativo

El control forma parte de la teoría de la administración. En un ente la administración se divide en las funciones de: planificar, organizar, controlar y coordinar.

Planificar es determinar los objetivos y establecer la forma de alcanzarlos, mediante el desarrollo de estrategias integradas (trata de mejorar los sistemas, métodos y procedimientos, siendo la base de la estructura de control. Organizar es crear departamentos operativos, de servicios y de asesoramiento, con base en la especialización (estructura mediante la asignación de funciones y responsabilidades).

Controlar es interrelacionar el cumplimiento de las normas con la responsabilidad de las personas, fijando puntos para vigilar su cumplimiento o rendimiento, concentrándose en los desvíos o excepciones a lo determinado, para evaluarlos en cuanto a la magnitud del impacto y probabilidad de ocurrencia, para realizar una acción correctiva.

Coordinar es dar las directivas para lograr los rendimientos predeterminados, y se manifiestan por medio de instrucciones, normas o procedimientos.

El control es en consecuencia, una función que no se desarrolla en el vacío, sino que se inserta dentro del proceso administrativo y presenta características perfectamente diferenciadas según el nivel de decisión en el que opere:

- Nivel directivo: objetivos y políticas.
- Nivel gerencial: planes, programas, presupuestos.
- Nivel operativo: órdenes, instrucciones, acciones.

La función del control puede definirse como la fase del proceso administrativo que mantiene la actividad organizacional dentro de los límites tolerables, al compararlos con las expectativas. Éstas pueden establecerse implícita o explícitamente, en función de objetivos, planes, procedimientos, normas de actuación, políticas.

El control interno enuncia las directivas emanadas de los dueños, propietarios o ejecutivos para organizar, controlar y coordinar a los subordinados en la pirámide de la organización, lineal, mixta o funcional. Integra toda la organización, siendo responsabilidad del ente: la implementación, vigilancia de su funcionamiento eficiente, detección de los desvíos respecto de lo predeterminado, y la adaptación conforme a las circunstancias de las políticas, normas y procedimientos que lo conforman.

Su alcance está representado por todo el ámbito del ente, y los problemas generados al controlar las operaciones están originados en los diferentes sectores, según las tareas que se desarrollan: funciones de contaduría, fabricación, ventas, compras, personal, tesorería, finanzas, etc.

Un buen control tiene las siguientes características: es oportuno; sigue una estructura orgánica; es estratégico; es económico; muestra tendencias y situaciones; enfatiza el control por excepción.

2.2.1.4. Objetivos básicos del control interno

a. Salvaguarda de los activos o protección del patrimonio

- Servicio de vigilancia y contra incendio (protección de planta).
- Mantenimiento preventivo.
- Separación de funciones y responsabilidades.
- Política de seguros.
- Comprobantes y formularios pre numerados.
- Registro de firmas y régimen de autorizaciones.
- Depósito total de los ingresos monetarios.
- Emisión de cheque por cada egreso.
- Cheques con más de una firma.
- Compromisos de la empresa con terceros por más de un responsable.
- Archivos adecuados.
- Restricciones de acceso a la información y áreas físicas.
- Controles adecuados de supervisión (personales o automáticos).

- Claves de acceso a la información. Auditoría interna.

b. Obtención de información confiable

- Plan de cuentas contable.
- Manual de contabilidad.
- Conciliación de la información sintética con la analítica.
- Instrucciones que determinen conceptos de uniformidad.
- Información cruzada de fuentes diversas.
- Confrontación de datos actuales con datos del pasado.
- Comparación de la información propia con la de terceros.
- Comparación de datos históricos con los pronosticados.
- Información regular o continua.
- Auditoría interna

c. Promoción de la eficacia y eficiencia operativa

- Recursos humanos.
- División adecuada del trabajo.
- Diagramas de flujos de información y manuales de procedimientos.
- Medios materiales y tecnológicos razonables.
- Auditoría interna

d. Cumplimientos de las leyes y políticas de la dirección

- Organigramas.
- Manual de funciones.
- Auditoría interna.

e. Manifestación del control interno en las organizaciones

El control interno se ha convertido en un elemento fundamental para la existencia y supervivencia de cualquier ente.

Su concepto gira en torno a los objetivos básicos de eficiencia y seguridad. Para conseguirlos se pone en práctica un sistema cuyos pilares son el control y la organización, ejercidos por los recursos humanos con el apoyo de técnicas y elementos materiales.

Podemos citar como ejemplos de los controles contables, aparte de los principios básicos de la partida doble en que se fundamenta ese equilibrio permanente en la contabilidad, las conciliaciones de cuentas, el repaso de los asientos contables, la existencia de documentos soporte en todos los registros, el empleo de procedimientos que ofrezcan fiabilidad, la existencia de un plan de cuentas coherente, el respeto de las normas vigentes de medición y exposición o presentación, etcétera. El ámbito del control interno traspasa las funciones contables y del sistema informativo para colocarse en un plano más amplio, cubriendo entonces el control de toda la organización administrativa de las organizaciones.

2.2.1.5. Categorías clásicas del control interno que marcan sus modalidades

➤ **Atendiendo a la naturaleza de los actos en que incide:**

Control interno administrativo (tiene la finalidad de promover operaciones más eficientes) y control interno financiero (se refiere a operaciones que repercuten, directa o indirectamente, en el proceso

informativo-contable del ente). Es dable destacar que el término contable, tiene un sentido más restringido que el concepto financiero.

➤ **Según el control ejercido en el ámbito o no de la contabilidad:**

Control interno contable y control interno extracontable. Las normas extracontables comprenden a los procedimientos que no constituyen operaciones estrictamente contables o de registro; el cometido del control interno es amplio y ha de constituir una garantía razonable de todo un sistema administrativo, que obviamente no se apoya solamente en la contabilidad.

➤ **Si nos fijamos en el grado de automaticidad que encierra:**

Control interno automático (se pone en práctica en virtud del propio procedimiento, cada vez que se presenta la situación en que las normas de control interno prevén su intervención) y control interno discrecional (representa comprobaciones de que los controles automáticos se aplican tal como están previstos).

➤ **Desde la perspectiva de su desarrollo temporal:**

Control interno permanente (sus actos tienen lugar de forma regular y continua cada vez que se presentan los hechos o circunstancias que las normas prevén como motivadores) y control interno esporádico (no requieren tal regularidad).

➤ **Refiriéndose al objetivo que prevalece en la puesta en práctica:**

Control interno preventivo (lleva implícito la idea de “evitar o impedir una cosa, un daño o un perjuicio”) y control interno verificativo (control “a posteriori”). El control interno preventivo es el punto obligado para que el control de verificación pueda tener lugar.

2.2.1.6. Enumeración tradicional de los elementos del control interno

- a) Plan de organización, incluyendo auditoría interna (dirección, coordinación, división de tareas, asignación de responsabilidades).
- b) Sistema de procedimientos y autorizaciones (reglas o instrucciones para los diferentes departamentos, secciones y personal).
- c) Cumplimiento de políticas y planes de acción sistemáticos (políticas y planes de actuación, especificando objetivos y medios para conseguirlos, períodos concretos y coherentes con los procedimientos administrativos).
- d) Registros y sus diseños (procedimientos adecuados para el registro completo y veraz de activos, pasivos, ingresos y gastos).
- e) Información interna adecuada (no resulta suficiente la preparación periódica por la gerencia de informes internos, incluyendo los contables tales como los balances mensuales, sino que es recomendable su previo control independiente (auditoría interna), y el posterior estudio/análisis cuidadoso por funcionarios con la capacidad para juzgarlos y con la

autoridad para tomar decisiones y corregir posibles desvíos o deficiencias).

- f) Supervisión, incluyendo la actuación de auditoría interna (es necesario el diseño de una buena organización, pero ello complementado con la vigilancia constante para que el personal ejecute los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización).
- g) Dotación de personal de calidad (recursos humanos adecuados en cantidad y calidad).

2.2.1.7. Aspectos básicos de la aplicación del control interno

- Separación de funciones de autorización, custodia y registro.
- Supervisión interna.
- Procedimientos administrativos claramente definidos.
- Recursos humanos que integran la organización.

2.2.1.8. Estructura organizativa

- División del trabajo. - Coordinación de las actividades.
- Puestos y departamentos.
- Funciones o actividades con características similares.
- Relaciones jerárquicas (consultivas, funcionales, auxiliares, colaborativas).
- Organigramas o gráficos para representar la estructura organizativa.
- Bases para el diseño de la organización (definición del contenido y límites de las tareas, puestos, departamentos, procedimientos, relaciones de autoridad; unidad de mando; unidad de dirección;

autoridad y responsabilidad; alcance del control; homogeneidad de las tareas; localización de la autoridad en función de las decisiones; presencia de la autoridad; graduación de la autoridad; armonía entre jerarquía y las funciones).

2.2.1.9. Condiciones prácticas del control interno

- Responsabilidad de los integrantes de la organización delimitada, comunicada por escrito y en forma precisa.
- Separación de las funciones (inicio de operaciones, registraciones, autorizaciones; custodia de los bienes, archivos).
- Delegación de autoridad para el ejercicio de las funciones y creación de responsabilidad.
- Más de una persona debe ser responsable desde el inicio de una operación hasta que llega a su finalización.
- Personal idóneo elegido conforme a sus características personales y técnicas.
- Controles propios o automáticos que permitan detectar desvíos (autocontrol). Controles selectivos o por excepción, en forma periódica y sorpresiva.

- Rotación de funciones, capacitando al personal para tareas diferentes. Elementos de seguridad necesarios para la protección de activos (valores en custodia, etc.).
- Principio de economía del control (su costo debe ser inferior a los beneficios que proporciona su instalación y mantenimiento).
- Instrucciones por escrito (descripción de tareas, manuales o narración de procedimientos, etc.), con acuse de recibo firmado por el personal.
- Pre numeración de comprobantes y formularios para su procesamiento en secuencia.
- Custodia de los formularios que no son utilizados por el momento.
- Depósito total, inmediato e intacto de cobranzas (efectivo y cheques).
- Fondos fijos para dinero en efectivo (gastos menores o de tipo urgente).
- Egresos o pagos con cheques, a la orden del beneficiario, con cláusula no a la orden y cruzado para solamente depositar en cuenta.
- Obligaciones de la empresa con terceros mediante doble firma (cheques, pagarés, contratos con terceros, etc.).

- Cuentas de control que concuerden con las analíticas y conciliaciones de cuentas.
- Vacaciones y licencias obligatorias, con funciones asignadas a otra persona.
- Controles por oposición de intereses para verificaciones mutuas.
- Confrontación de datos propios con informaciones de terceros (resúmenes bancarios, resúmenes de cuentas de clientes y proveedores, etc.).
- Claves de seguridad o códigos de acceso de usuarios a los sistemas.
- Inexistencia de una organización informal o con procedimientos ajenos al sistema formal.
- Predominio de lo importante sobre lo urgente, evitando suprimir fases de una determinada operación.
- Existencia de métodos para combatir el fraude y la corrupción, de acuerdo con normas éticas y morales razonables.
- Elementos tecnológicos adecuados a la época, en comunicaciones e informática.

2.2.1.10. Principios de control interno

Los principios de control interno se dividen en tres grandes grupos:

a. Aplicables a la estructura orgánica

La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, así como la asignación de responsabilidades y autoridad a cada puesto o persona, para lo cual son aplicables los siguientes principios de control interno:

➤ **Responsabilidad delimitada.**

Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular, es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada empleado o servidor público; definiéndole el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.

➤ **Separación de funciones de carácter incompatible.**

Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para

evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción. La separación de funciones sustenta, incluso la organización física de la empresa, ya que las actividades afines se concentran y se asignan a una unidad administrativa: Gerencia, dirección, departamento, sección, etc. que en el futuro será la única responsable de ejecutar esas operaciones asignadas, controlar e informar de sus resultados.

➤ **Instrucciones por escrito.**

Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.

b. Aplicables a los procesos y sistemas

Todos los sistemas, integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del que dispone la organización, destinados a la ejecución de sus operaciones; por tanto, son aplicables los siguientes principios de control interno:

➤ **Aplicación de pruebas continuas de exactitud.**

La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos. Existen muchos ejemplos de pruebas de exactitud que el auditor debe estar en condiciones de evaluar, para verificar si las mismas son beneficiosas para el proceso o si contribuyen a complicar el mismo; un ejemplo de ellas es que el sistema arroje la suma de un lote de transacciones ingresadas, que los valores ingresados cuadren con un documento de autorización o solicitud de proceso, dependiendo de cómo está estructurado el control.

➤ **Uso de numeración en los documentos.**

El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema, permite el control necesario sobre la emisión y uso de los mismos; además, sirve de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de lo ejecutado. La numeración de un documento es fundamental porque permite que se relacione con otros datos que pueden ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados; por ejemplo: en un sistema integrado donde existen fondos rotativos, cuya forma de reposición exige que cada fondo detalle sus gastos y luego en la unidad financiera se consolidan los datos para pedir la reposición, existe la posibilidad de que se paguen las mismas facturas con el fondo rotativo pero también que se paguen en la forma

normal, sin que el sistema como tal, detecte el número de factura para indicar que esa factura ya fue pagada.

➤ **Uso del dinero en efectivo.**

Muchas organizaciones aún manejan dinero en efectivo por el uso de fondos de caja chica, lo cual si no existe un buen control, puede convertirse en una fuente de desperdicio constante que a la larga, puede constituirse en una gran estafa. La alta tecnología actual del mercado aplicable a los sistemas integrados permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios de redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios, según las necesidades y facilidades del mercado, esto es para empleados y proveedores.

➤ **Uso de cuentas de control.**

La apertura de los sistemas integrados de contabilidad debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí; por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de mantenimiento y otras operaciones. Se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera; por esto, el contador público debe hacer un análisis de las necesidades de control para armar los procesos,

de tal manera que le permita agrupar datos, integrar y consolidar la información según las necesidades de los ejecutivos y demás personas instituciones que necesitan de dicha información.

➤ **Depósitos inmediatos e intactos.**

Probablemente es el punto donde mayor esfuerzo se ha dedicado, por lo que se ha escrito mucho al respecto, y es de lo que más se preocupan los auditores internos que pierden su tiempo realizando arquez del efectivo recibido, sea por la venta de productos, o por el cobro a sus clientes. Según la tecnología utilizada actualmente, las recaudaciones pueden ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informan de la gestión realizada, así como de las transferencias que se han realizado a la cuenta principal de la organización.

➤ **Uso mínimo de cuentas bancarias.**

La aplicación del concepto de cuenta principal, cuenta única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que, utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera. Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos asignados para las operaciones; el concepto de mínimo, no necesariamente se refiere a una o dos cuentas bancarias; por ejemplo: si se trata de un ente público, que maneja o administra proyectos, el mínimo de cuentas bancarias será

tantas cuentas como proyectos existan. Por supuesto que lo recomendable es que sea un número razonable que ayude a que el control sobre el movimiento y disponibilidad de recursos, sea fácil y efectivo.

➤ **Uso de dispositivos de seguridad.**

En las organizaciones que disponen de equipos informáticos, mecánicos o electrónicos, formando parte de los sistemas de información, deben crearse las medidas de seguridad que garanticen un control adecuado del uso de esos equipos en el proceso de las operaciones, así como para que permitan la posibilidad de comprobación de las operaciones ejecutadas. Los dispositivos de seguridad dependerán de los sistemas, si son de última tecnología, los mismos paquetes traen incorporados dispositivos que ayudan a darle seguridad a los procesos; por ejemplo: una bitácora que registra las operaciones del día; además puede producir un informe que salga en la pantalla de un supervisor, para que este vea que una clave no autorizada está ingresando a un sector del sistema.

➤ **Uso de indicadores de gestión.**

Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos.

Los auditores internos pueden ser una gran ayuda en el establecimiento de estos indicadores, ya que ellos son los que más conocen de las

operaciones de todos los sectores, bien podrían aportar con la identificación de los sectores o temas donde se pueden diseñar indicadores para controlar y medir la gestión.

c. Aplicables a la administración de personal

La administración del personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes principios de control interno:

➤ **Selección de personal hábil y capacitado.**

La aplicación de este principio permite que cada puesto de trabajo disponga del personal idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización, el perfil del puesto y su respectiva jerarquía, así como dentro del marco legal correspondiente. Las unidades administrativas encargadas de esta actividad, deberán coordinar con las unidades solicitantes, para que el proceso de selección sea el más adecuado a los intereses de la organización, ya que de esto depende la eficiencia que tengan las operaciones.

➤ **Capacitación continúa**

La aplicación de este principio permitirá que una organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer el conocimiento y garantizar eficiencia en los servicios que brinda.

➤ **Vacaciones y rotación de personal.**

Los periodos vacacionales no deben ser únicamente, al personal de menos responsabilidades, por el contrario han de disfrutarlos de igual modo las personas de máxima autoridad y responsabilidad. La obligatoria sustitución de las mismas, preferentemente por sus colaboradores inmediatos, permite ir formando empleados aptos para la jefatura en el futuro y rompe la tendencia de considerar como monopolio los puestos de trabajo.

2.2.1.11. Características del control interno

- Es un proceso; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados; no la total.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos.

2.2.1.12. Ventajas del examen de control interno

El auditor examina el control interno, como base de su auditoria se, refiere al ahorro de tiempo y esfuerzo, lo que beneficia a sus clientes, quienes ahorran honorarios y obtienen los informes del contador con mayor oportunidad.

Permite al contador público orientar su atención a los aspectos y actividades del negocio que más lo requieren. **Melendez, 2009.**

2.2.1.13. El modelo COSO I

Es un modelo de control interno emitida por The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission de los Estados Unidos de Norteamérica , a través de un documento denominada Control Interno Marco Integrado mejor conocido como modelo COSO , amplia el concepto de la siguiente manera :

Un proceso efectuado por la Junta Directiva de la entidad, por la administración y por otro personal diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

En este sentido se entiende que el control interno se encuentra sobre las personas y, en consecuencia, en cualquier parte de los sistemas, procesos, funciones o actividades y no en forma separada como teóricamente se pudiera interpretar de los enunciados del proceso administrativo, que declara que la administración organiza, planea, dirige y controla. **Estupiñan, 2006.**

a) Componentes:

➤ **Ambiente de control**

Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de componentes. Entre sus factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos. La eficiencia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición de la integridad y valores éticos del personal encargado de crear, administrar y vigilar los controles. Deben establecerse normas conductuales y éticas que desalienten la realización de actos deshonestos, inmorales o ilegales. No serán eficaces si no se comunican a través de los medios apropiados: políticas oficiales, códigos de conducta.

➤ **Evaluación de riesgos**

Sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello. La evaluación del riesgo se parece a la del riesgo de auditoría, sin embargo, tiene mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas contra los objetivos en áreas como operaciones, informes financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.

➤ **Actividad de control**

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría de estados financieros (EE.FF.):

- Evaluaciones del desempeño
- Controles del procesamiento de la información
- Controles físicos
- División de obligaciones
- Evaluaciones del desempeño.

Consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de períodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

- Controles del procesamiento de la información.

Un aspecto importante a estos controles se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones.

La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones. Por ejemplo, puede determinar las listas de precios y las políticas de crédito para nuevos clientes. La autorización específica ocurre cuando las transacciones se autorizan de modo individual. Por ejemplo, la alta dirección podría estudiar individualmente y autorizar las operaciones de ventas mayores a determinada cantidad.

- Controles físicos.

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.

- División de obligaciones.

Un concepto fundamental del control interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además, en la medida de lo posible, los que efectúan la transacción han de estar separados de esas funciones. Los principales controles en una auditoría de estados

financieros necesarios para establecer y mantener una estructura de control interno que provea seguridad razonable de que los objetivos están siendo alcanzados.

➤ **Información y Comunicación**

El sistema de información contable consiste en los métodos y registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio conexo.

Asimismo, un sistema debería:

- Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
- Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarlas e incluirlas en los informes financieros.
- Medir el valor de las transacciones de modo que pueda anotarse su valor monetario en los estados financieros.
- Determinar el período en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.

➤ **Monitoreo**

Es un proceso que consiste en evaluar la calidad con el tiempo. Requiere vigilancia para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales.

Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos. Las evaluaciones individuales se efectúan en forma no sistemática; por ejemplo, mediante auditorías periódicas por parte de los auditores internos. La función de la auditoría interna es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección.

2.2.1.14. Datos Informativo de la Institución.

La Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao fue creada por RES. ADM. 003-92-CHAVI-A.T.D.R del 12 de Marzo del año 1992, es una asociación con personería jurídica sin fines de lucro, se organiza como institución representativa, única e indivisible de los usuarios del valle de Chao, teniendo como fuente común de riego las aguas de los ríos Huamanzaña, Chorobal, Chao y complementariamente las provenientes por trasvase del río Santa a través del canal madre del proyecto especial CHAVIMOCHIC. Está constituido por 6 comisiones de usuarios; 04 comisiones en el sector de riego regulado; Lateral 4, Lateral 5A, Lateral 5B y Lateral 6 y 02 comisiones en el sector riego no regulado, Huamanzaña y Chorobal.

Actualmente su Junta Directiva para la gestión 2014-2016 lo Integran:

Sr. Federico Natividad Cruz Toribio	Presidente
Sr. Francisco Solano Amaya León	Vicepresidente
Sra. Juana Deza de Pereda	Secretaria
Sr. Bernardo Hipólito Sánchez Tolentino	Tesorero
Sr. Santos Ricardo Benites Gonzales	Protesorero
Sr. Alejandro Leandro Daga Pérez	1er Vocal
Sr. Rufino Amílcar Aguilar Urtecho	2do Vocal

Esta Junta de Usuarios agrupa a 1,489 usuarios y 2,260 predios, los cuales conforman un área total de 10,154.34 hectáreas y 9,734.93 hectáreas bajo riego.

Esta registrada en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria con RUC N° 20275417808 esta afecto a la declaración y pago de retenciones y contribuciones a ESSALUD, ONP, RENTA de CUARTA Y QUINTA CATEGORIA.

Las Juntas de Usuarios de Riego están exoneradas de pagar el Impuesto a la Renta y el Impuesto General a las Ventas por el cobro de la tarifa de agua según informe N° 073-2013-SUNAT/4B0000.

Entre sus funciones están, además establecidas para la administración de recurso hídrico , están las de elaborar , ejecutar y controlar los planes y programas referidas a actividades de capacitación y comunicación que contribuyan a una mejor gestión de la organización fomentando la participación activa y permanente de sus integrantes en la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica , distribución del agua , cobro y administración de la tarifa de agua y el desarrollo, conservación , preservación y uso eficiente del recurso hídrico en concordancia con los dispositivos legales correspondientes.

2.2.2. Marco Conceptual

1) Juntas de usuarios de riego

La Ley define a estas organizaciones como asociaciones civiles que tienen por finalidad la participación organizada de los usuarios en la gestión multisectorial y uso sostenible de los recursos hídricos colocando al estado como garante del ejercicio y su funcionamiento.

Teniendo en cuenta este nuevo escenario, se expide la Ley de Organizaciones de Usuarios, Ley N° 30157 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, establece que las organizaciones de usuarios son organizaciones estables que no persiguen fines de lucro y canalizan la participación de sus miembros en la gestión multisectorial y su uso sostenible de los recursos hídricos en el marco de la **Ley N° 29338**.

2) Consejo de administración /consejo directivo

El termino Consejo se refiere al cuerpo de gobierno de una organización, tal como el consejo de administración, el consejo de supervisión, el responsable del de un organismo o cuerpo legislativo, el comité o miembros de la dirección de una organización sin fines de lucro, o cualquier otro órgano de gobierno designado por la organización, a quien pueda reportar funcionalmente el director ejecutivo de auditoria

3) Control

Cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas.

La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzaron los objetivos y metas.

4) Control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

5) Caja chica

La cantidad de dinero solicitada para solventar gastos menores. Esta se mantiene en custodia por parte de la persona asignada quien va ocupándola

en la medida que se requiere, evitando así solicitar cheques por valores pequeños.

6) Control de gestión administrativa

El Control de gestión es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización y un instrumento para evaluar.

7) Gestión administrativa

Es un proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas. De todas formas, desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control.

2.3. Hipótesis

El siguiente trabajo de investigación no contiene hipótesis porque es un trabajo descriptivo.

III. METODOLOGÍA.

4.1. Tipo de investigación.

Tipo de investigación empleado para la realización de este trabajo es de enfoque cuantitativo, porque la recolección de datos y la presentación de los resultados se han utilizado procedimientos estadísticos e instrumentos de medición.

4.2. Nivel de la investigación de la tesis

El nivel de la investigación será descriptivo – correlacional, solo se limitará a describir y analizar la variable de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente.

4.3. Diseño de la investigación

El diseño que se utilizará en esta investigación será no experimental – descriptivo - correlacional.

4.3.1. No experimental

Es no experimental porque se realizará sin manipular deliberadamente las variables, se observó el fenómeno tal como se mostró dentro de su contexto.

4.3.2. Descriptivo - Correlacional

Porque se recolectaran los datos en un solo momento y en un tiempo único, el propósito fue describir la variable y analizar su incidencia en su contexto además mide el grado de relación y la manera cómo interactúan dos o más variables entre sí.

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

La población de la investigación está constituida por todas las Juntas de Usuarios de Riego de la Región La Libertad.

3.4.2. La Muestra

Para la realización de la investigación se tomó como muestra la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao.

3.5 Definiciones conceptuales y operacionales de las variables

Título: Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región La Libertad: Caso Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.				
VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	MEDICIÓN	
CONTROL INTERNO	Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.	¿Se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias?	SI	NO
		¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?	SI	NO
		¿Se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?	SI	NO
		¿Existen mecanismo de control de los suministros utilizados por la maquinaria y vehículos?	SI	NO
		¿La compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria?	SI	NO

Título: Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región La Libertad: Caso Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	MEDICIÓN	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.	¿Es favorable tu opinión sobre la función de gestión administrativa?	SI	NO
		¿Está usted de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?	SI	NO
		¿Cree usted que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?	SI	NO

3.6. Técnicas e instrumentos

3.6.1. Técnicas:

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizará la técnica de la entrevista y revisión documentaria.

- Entrevista: Conversación entre dos personas que está basada en una serie de preguntas o afirmaciones que plantea el entrevistador y sobre las que la persona entrevistada da su respuesta o su opinión.
- Revisión Documentaria: Es una técnica de observación complementaria, en caso de que exista registro de acciones y programas, permite hacerse una idea del desarrollo y las características de los procesos y también de disponer de información que confirme o haga dudar de lo que el grupo entrevistado ha mencionado. Sirve para estructurar el contexto en el que se desarrolla la investigación y el informe de la misma, el contexto puede ser teórico, histórico, jurídico o institucional, dependiendo de los datos que puedan ser obtenidos mediante el empleo de diferentes tipos de documentos.

3.6.2. Instrumento:

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizará como instrumento el cuestionario y guía de revisión documentaria.

- Cuestionario: Conjunto de preguntas que deben ser contestadas en un examen, prueba, test y/o encuesta.
- Guía de revisión documentaria: Es un documento donde se registra el nombre del libro y de los autores; de los que se obtiene información para realizar un trabajo de investigación

3.7. Plan de análisis

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

Para cumplir con el objetivo específico 2 se utilizará el cuestionario elaborado en base a preguntas relacionadas con las bases teóricas y antecedentes, el cual se aplicará al Presidente y al Gerente como representantes de la institución del caso.

Para cumplir con el objetivo específico 3 se hará un cuadro comparativo procurando que esa comparación sea a través de aspectos comunes al objetivo 1 y 2.

3.8. Matriz de consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	METODOLOGÍA
Caracterización del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región La Libertad : Caso Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú , 2016.	¿Cuáles son las características del control interno en las Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao . Virú , 2016?	Determinar y describir las características del control Interno en la Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú , 2016.	<p>1. Describir las características del Control Interno en la Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad.</p> <p>2. Describir las características del control Interno en la Gestión Administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú , 2016.</p> <p>3. Hacer un análisis comparativo de las características del Control Interno de la Gestión Administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú , 2016.</p>	<p>1. Control Interno</p> <p>2. Gestión Administrativa</p>	<p>Técnica : Entrevista revisión documental.</p> <p>Instrumento : Cuestionarios y guías de revisión documentaria.</p>	<p>Tipo y Nivel de Investigación : Cualitativo Descriptivo.</p> <p>Diseño : No experimental descriptivo bibliográfico y de caso.</p> <p>Universo: Las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad.</p> <p>Muestra: Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao.</p>

IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1. Resultados

4.1.1. Respecto al objetivo específico N° 1:

Describir las características del control interno en la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad.

AUTORES	RESULTADOS
Vera y Guzman, 2015	Afirma que la administradora indicó que no existe formalización de procesos, nada por escrito y que el personal trabaja de forma empírica en función de las necesidades y los procesos que tienen son dados por las mismas necesidades, sin embargo, si identifican el área administrativa, el área financiera y lo que corresponde a esas actividades.
Espinoza, 2013	Establece que durante el desarrollo de una acción de control los niveles operativos de la gestión tienden a demorar la entrega de información solicitada por las comisiones de auditoría, además, manifiestan que muchas veces la demora es intencionalmente, a fin de que ésta no sea revisada con la debida atención, dado el tiempo limitado que tienen los auditores en sus programas de trabajo en el campo y porque existe una tendencia a no colaborar con las acciones de control.

<p>Crisologo y León, 2012</p>	<p>Determina que el actual sistema de control interno de la I.E.P Interamericano S.A, es deficiente ya que al no existir manuales tales como, manual operativo, manual de manejo de fondos, de caja chica, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.</p>
--------------------------------------	---

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes nacionales, regionales y locales de la presente investigación.

4.1.2. Respetto al objetivo específico N° 2:

Describir las características del control interno en la gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.

Con respecto a los resultados obtenidos previa aplicación de los instrumentos de recolección de los datos tales como cuestionario y entrevista dirigidas al contador y trabajadores de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao, podemos determinar debilidades de la institución.

4.1.2.1. Resultados de la encuesta

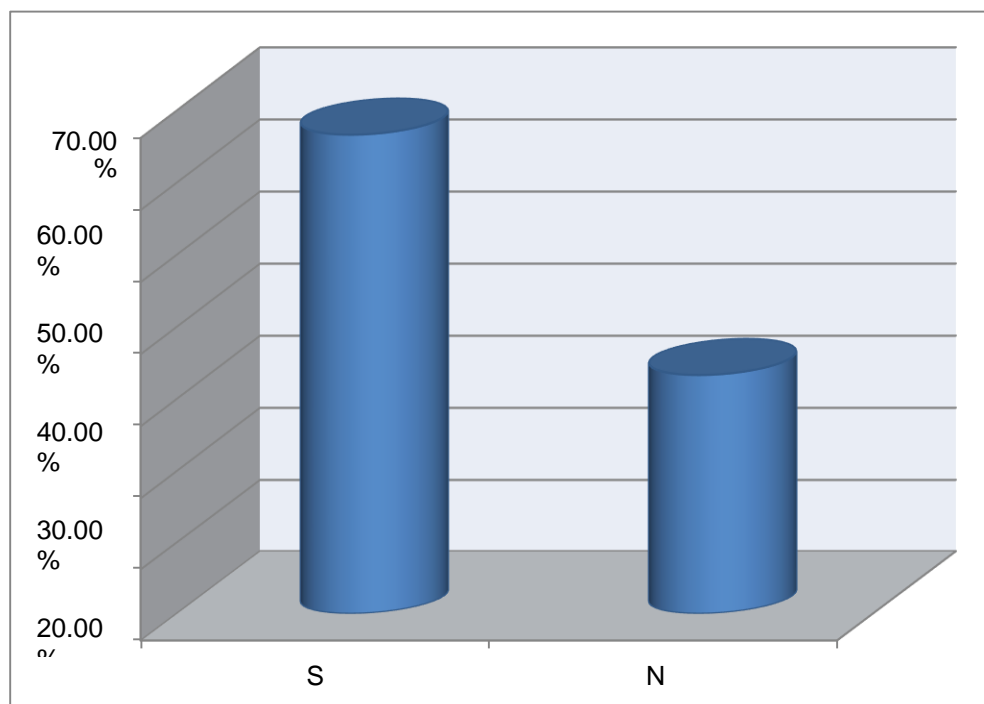
➤ Referente al control interno

TABLA N° 1

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias?	2	1

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 1



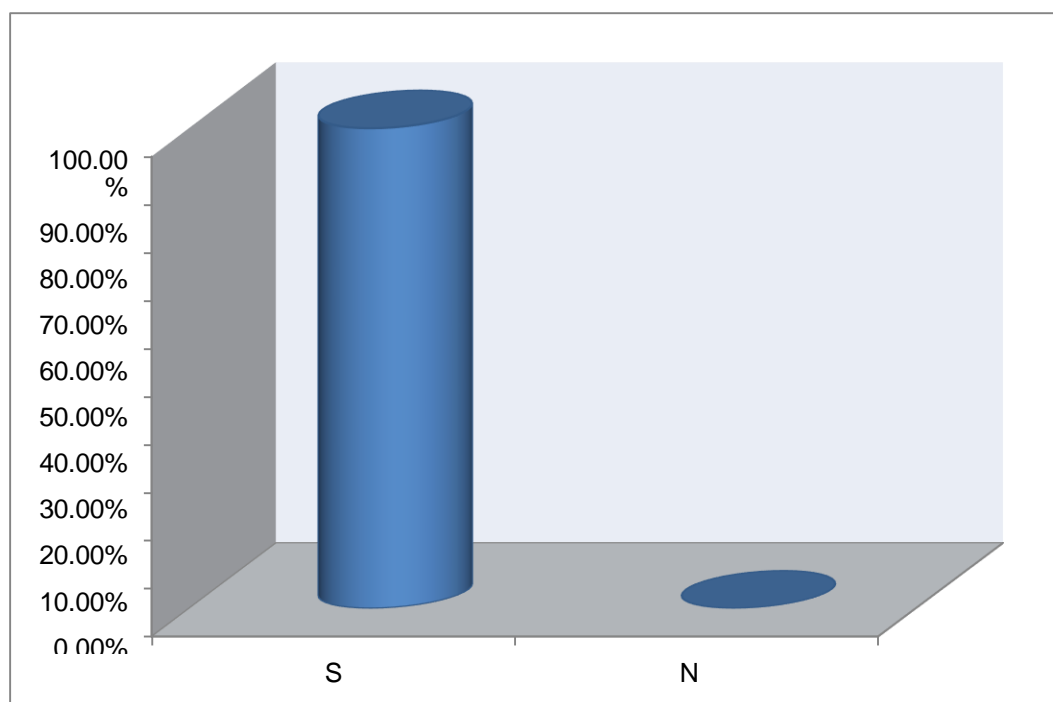
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 2

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿El gerente y contador emiten mensualmente informes o reportes?	3	0

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 2



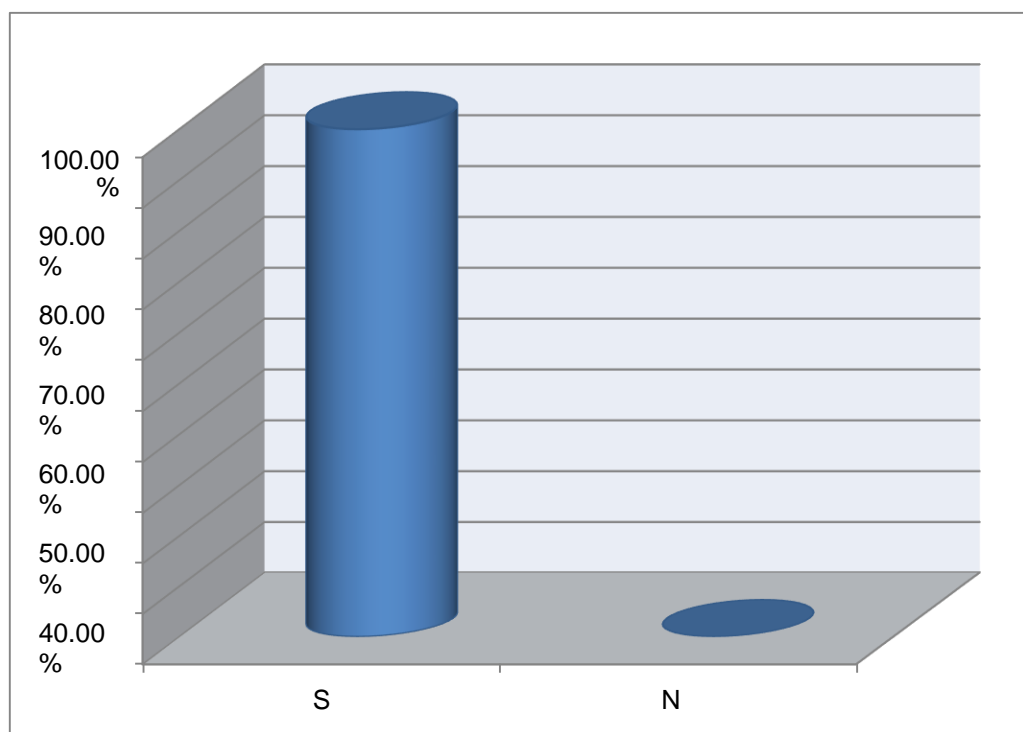
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 3

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Discuten, explican, interpretan tales reportes?	3	0

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO 3



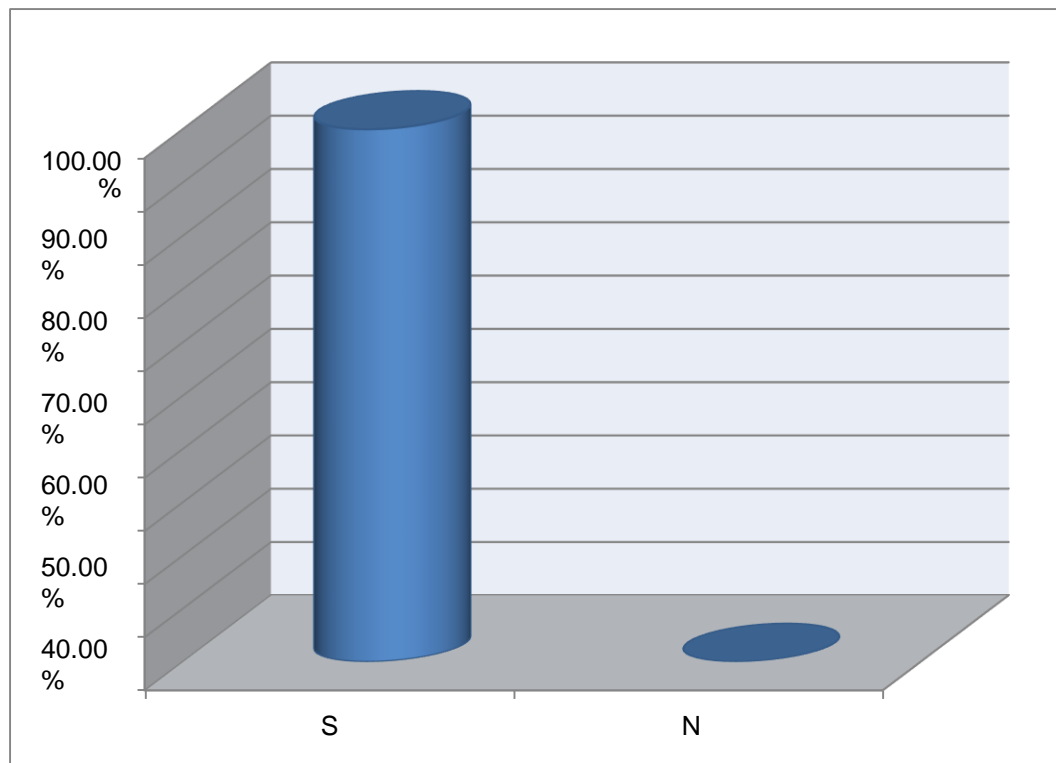
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 4

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Conocen lo que es un sistema de Control Interno Administrativo?	3	0

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N°4



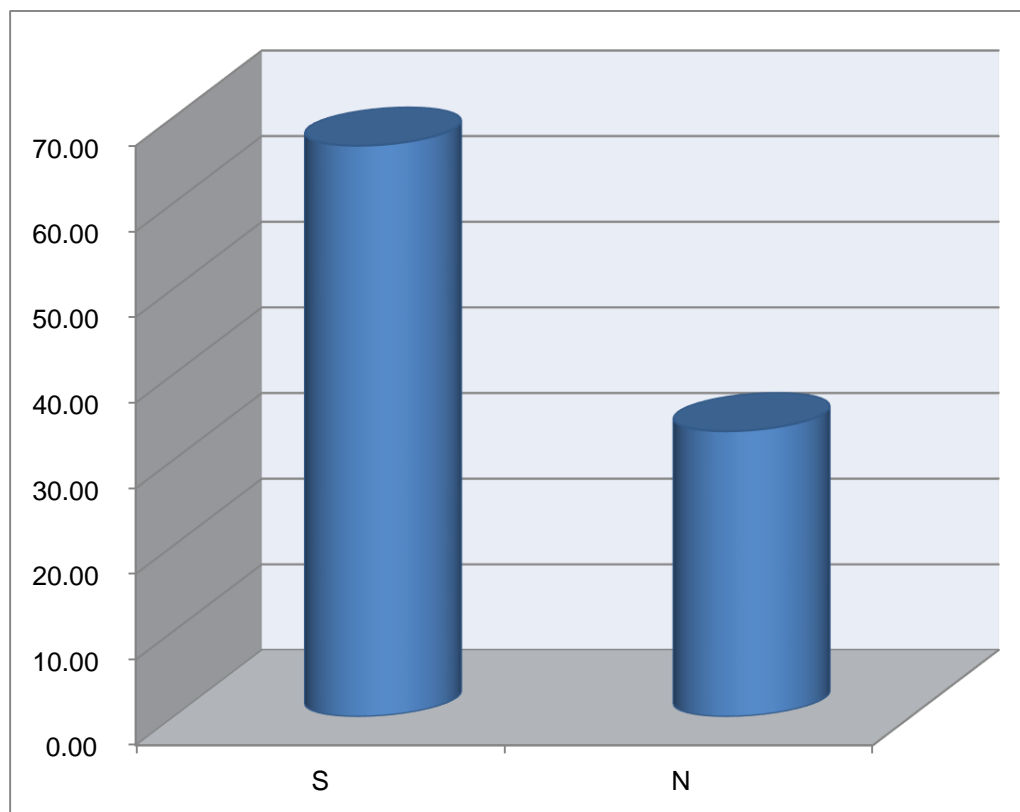
Fuente: Elaboración propia del autor

TABLA N° 5

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Realizan controles de los movimientos de dinero?	2	1

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 5



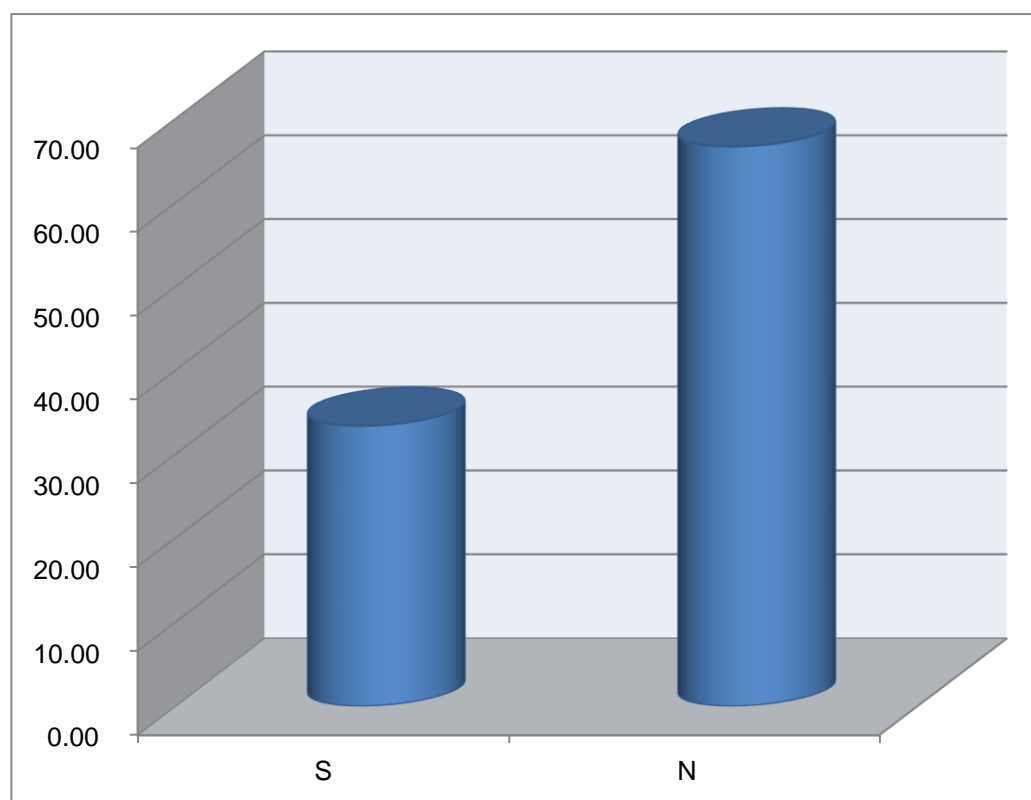
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 6

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Existen problemas de dinero o liquidez?	1	2

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 6



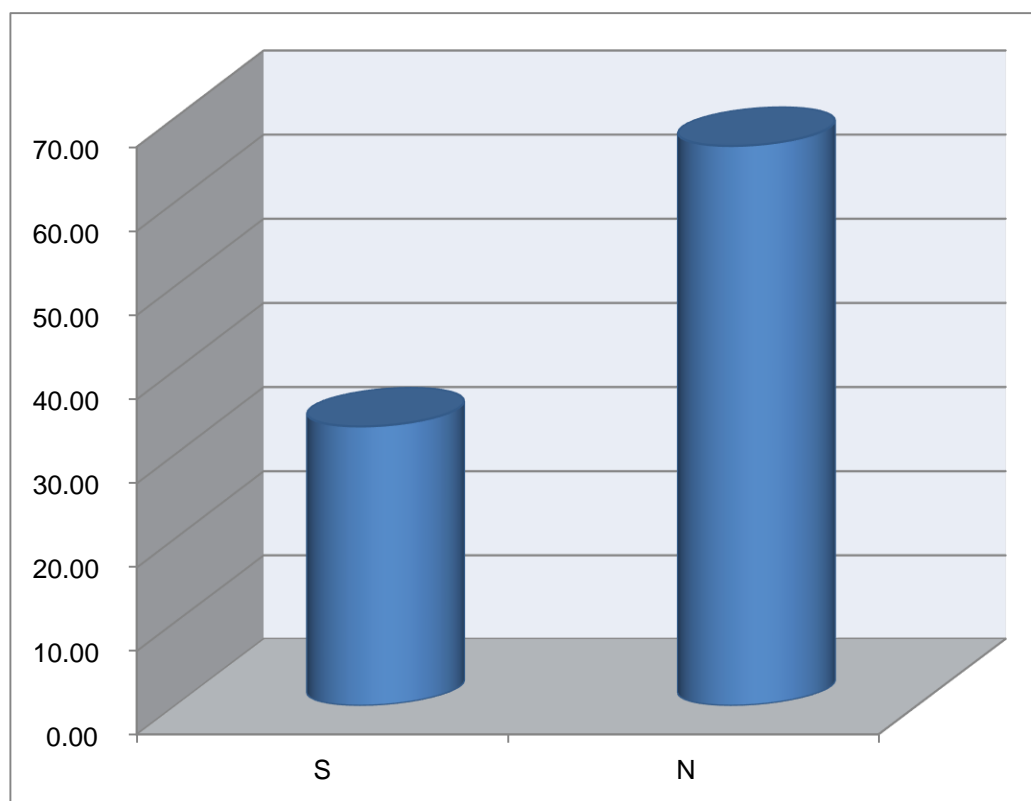
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 7

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Se controla o supervisa los gastos?	1	2

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 7



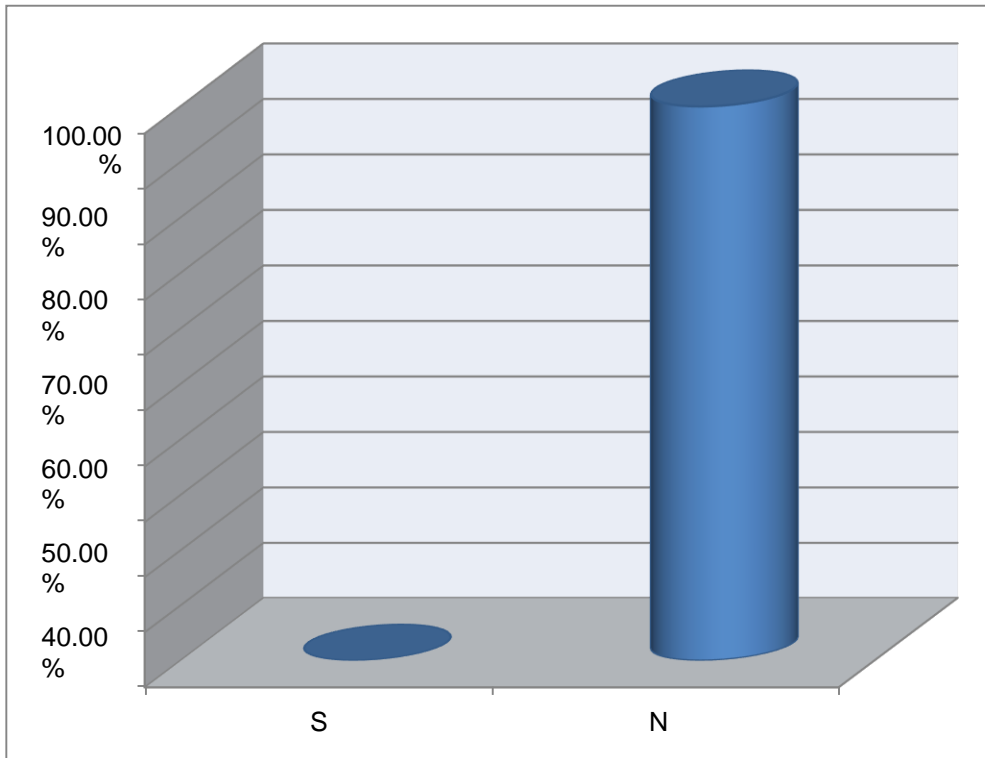
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 8

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?	0	3

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 8



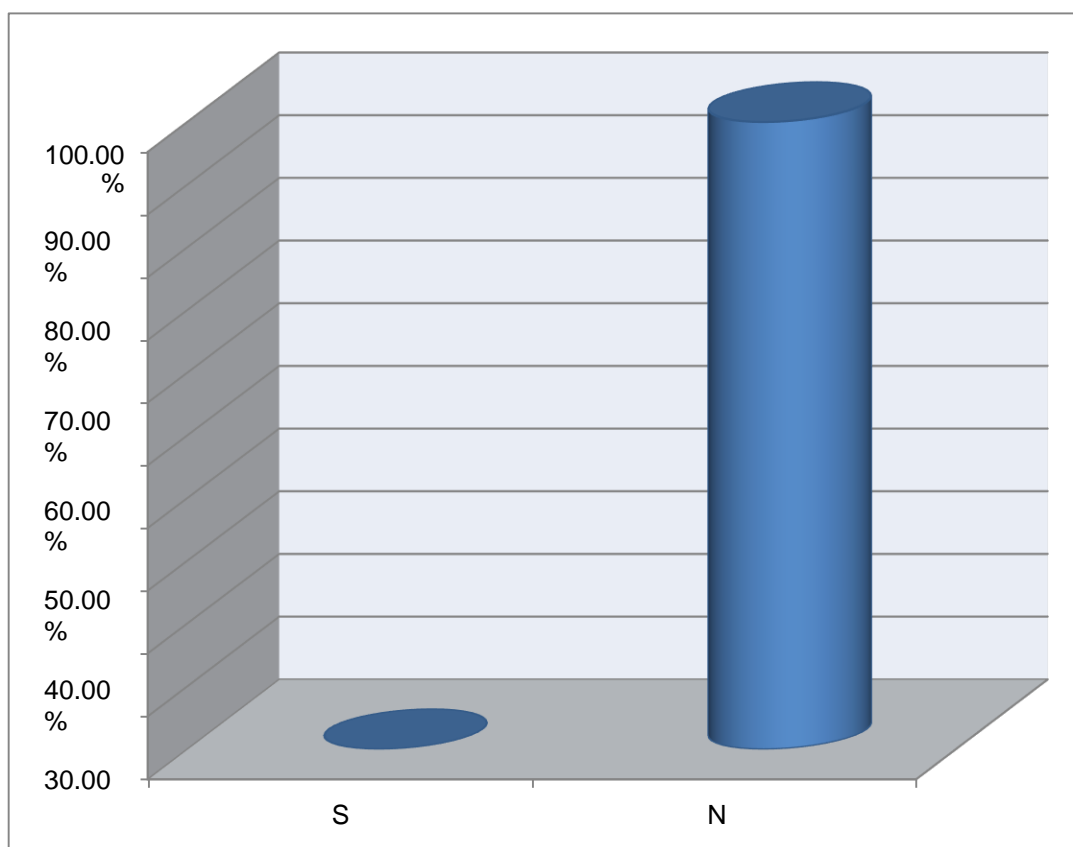
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 9

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Provee la institución una capacitación continua a los empleados?	0	3

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 9



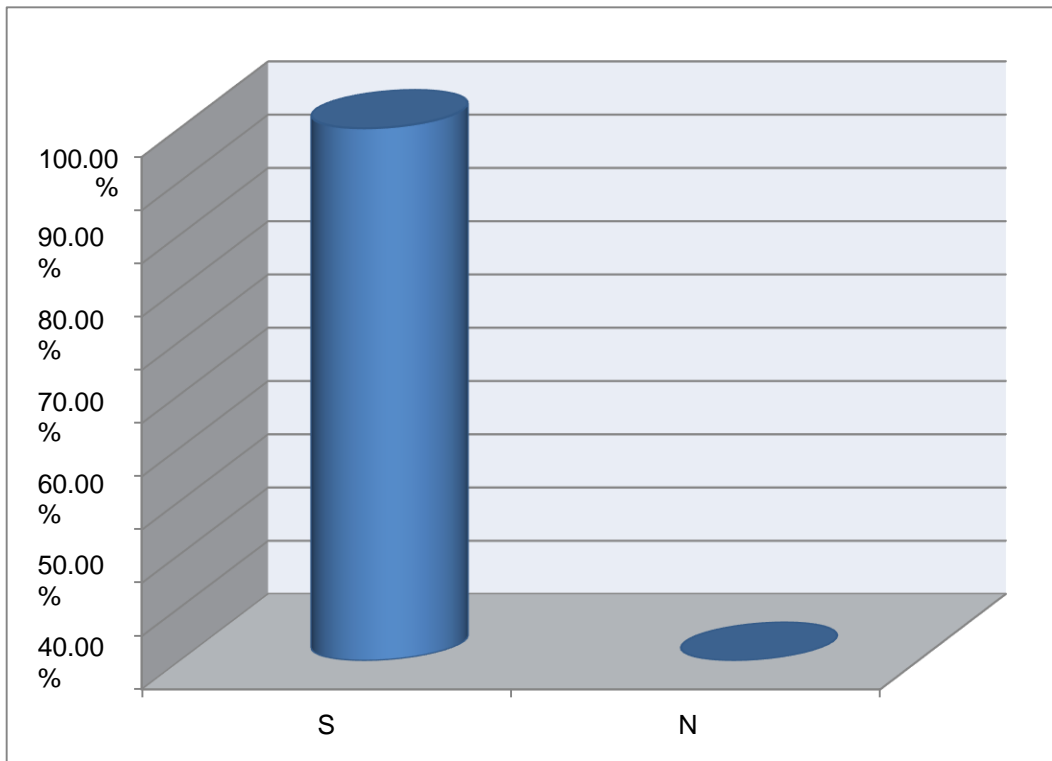
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 10

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿La compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria?	3	0

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 10



Fuente: Elaboración propia del autor.

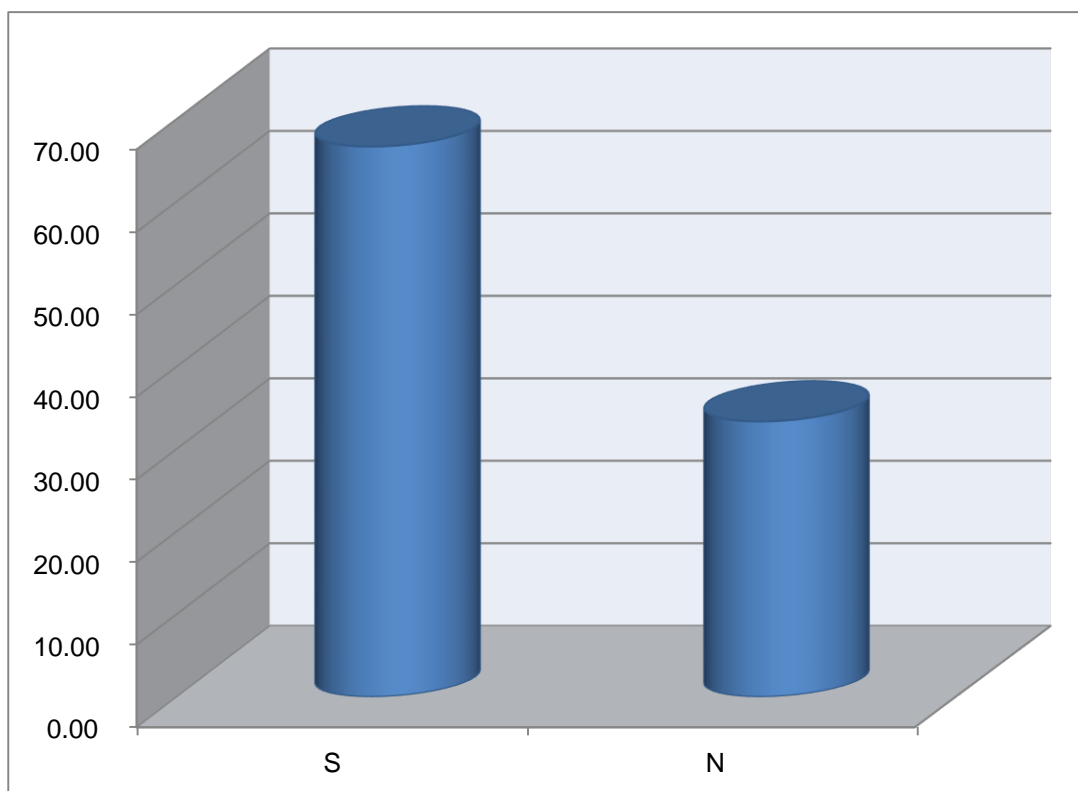
➤ **Referente a la gestión administrativa**

TABLA N° 11

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Es favorable tu opinión sobre la función de gestión administrativa?	2	1

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 11



Fuente: Elaboración propia del autor.

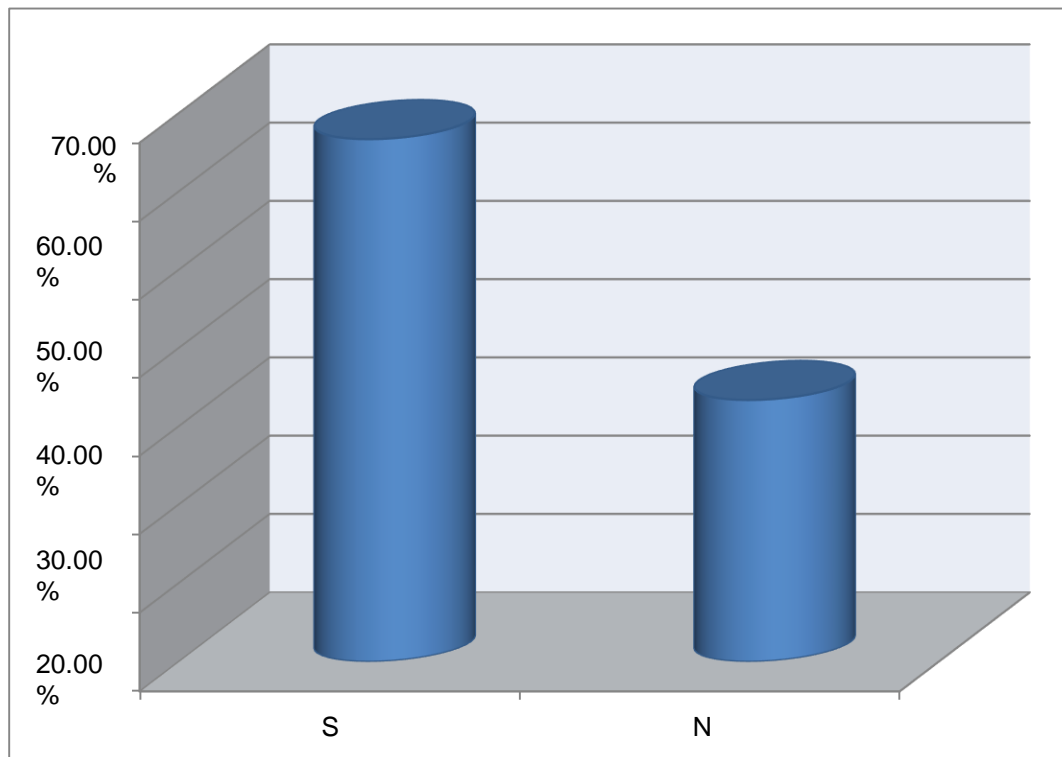
TABLA N° 12

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Está usted de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?	2	1

de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 12



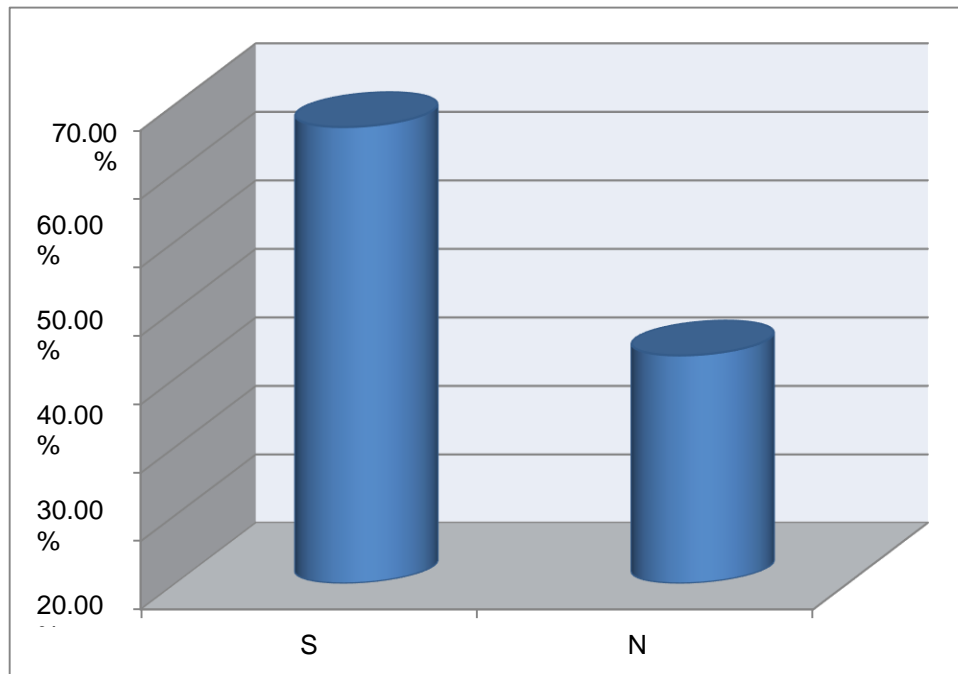
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 13

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Cree usted que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?	2	1

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 13



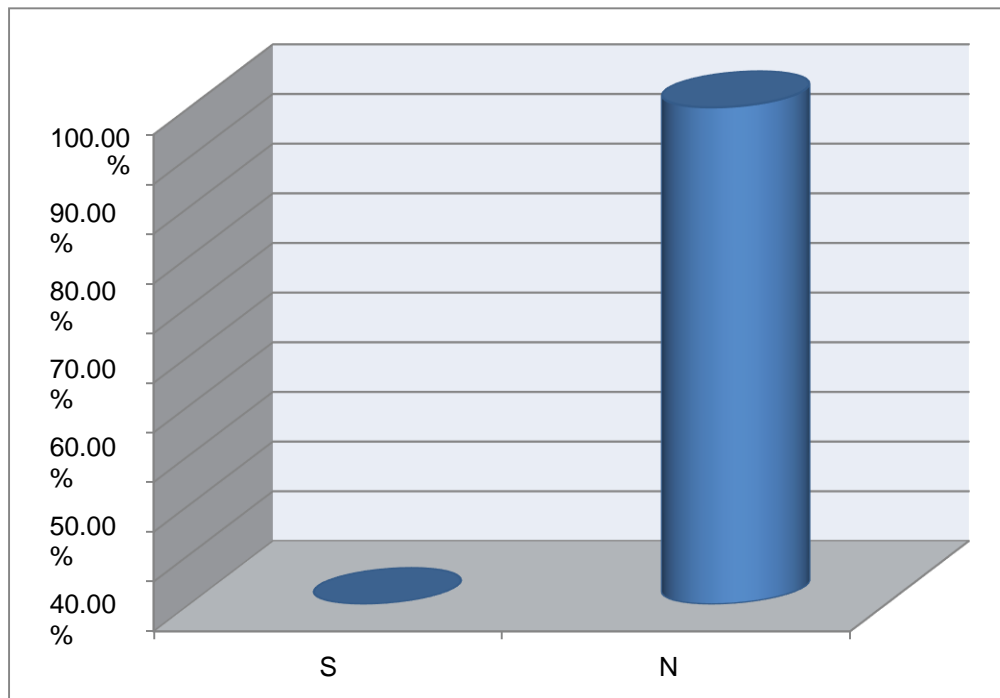
Fuente: Elaboración propia del autor.

TABLA N° 14

PREGUNTA	RESULTADOS	
	SI	NO
¿Conoce Ud. Sobre la existencia de un manual de gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?	0	3

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la Junta de Usuarios de Riego del Sub Distrito Chao.

GRÁFICO N° 14



Fuente: Elaboración propia del autor.

4.1.2.2. Resultados de la entrevista:

Se presentaran los resultados hallados a través de la entrevista realizada al contador de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao, la cual fue realizada personalmente y basada en un cuestionario previamente diseñado.

a. ¿Se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias? Explique.

Se chequea de manera semanal, para poder realizar la distribución y depósito este procedimiento se realiza todos los viernes, el área de tarifa hace llegar el requerimiento por todos los conceptos.

b. ¿El administrador y/o contador le emiten mensualmente informes o reportes? ¿Discuten, explican, interpretan tales reportes?

Si, se emiten mensualmente. Se entrega a la junta directiva el “Informe Económico”, en las reuniones mensuales se les explica acerca de los ingresos y egresos del mes.

c. ¿Realizan controles de los movimientos de dinero?

El tesorero realiza las verificaciones diarias de los ingresos y egresos, además de las conciliaciones bancarias mensuales.

d. ¿Qué registros o controles llevan? ¿Estos registros quienes lo llevan?

Se lleva la contabilidad mediante un sistema contable denominado AQUASCONT, donde se registra todos los ingresos en forma semanal por requerimiento y gastos emitiendo un comprobante de pago por cada cheque girado además también cuenta con la emisión de libros como son: Registro de ventas, registro de compras, conciliaciones bancarias, planillas de remuneraciones y estados financieros.

El área de cobranza y tarifa emite sus recibos por ingreso mediante el sistema SIRIG II, además emite reportes de los ingresos diarios, semanales y mensuales por comisión y el tipo de riego ya sea regulado o no regulado.

e. ¿Cómo y quién los controla o supervisa?

La institución que supervisa-fiscaliza a la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao , es la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y tiene como objetivos de verificar la correcta aplicación de los recursos económicos provenientes de la tarifa de agua, el cumplimiento de metas propuestas en el plan de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica, la correcta aplicación, recaudación y depósitos de la tarifa de agua y retribución económica, verificación de los instrumentos técnicos, así como verificar la transparencia en la gestión administrativa y presupuestal.

De esta forma se busca conocer las formas en las que viene trabajando la Junta de Usuarios a fin de corregir y mejorar los procedimientos para que el manejo y uso de la infraestructura hidráulica, el recurso hídrico, así como los recursos económicos de la institución sean utilizados de manera más eficaz y eficiente.

Mediante el numeral 3) del artículo 15° de la Ley N° 29338 , Ley de Recursos Hídricos, establece que es función de la Autoridad Nacional de Agua dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los Recursos Hídricos así como también mediante Decreto Supremo N° 005-2016-ANA se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30157 Ley de Organizaciones de Usuarios, el cual regula, entre otras, las acciones de supervisión fiscalización y sanción a cargo de la Autoridad Nacional del Agua.

f. ¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?

Se preparan mensualmente y se presentan en la reunión de la junta directiva.

g. ¿Se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?

No, actualmente no se realizan auditorías internas de sorpresa.

h. ¿La compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria?

Anteriormente no se había establecido un procedimiento acerca de que las compras se efectúen con un requerimiento, además no se cuenta con personal para el área de abastecimiento ya que en su organigrama y sus documentos de gestión como

son el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y funciones lo establece , por lo que el tesorero lo realizaba de manera directa generando un desorden en la estructura orgánica de la institución y por lo consiguiente no se va cumplir con los procedimientos administrativos.

Actualmente se está utilizando un formato de REQUERIMIENTO DE COMPRA / SERVICIOS que se ha diseñado de acuerdo a las necesidades de la institución.

i. ¿Es favorable tu opinión sobre la función de gestión administrativa?

No, es favorable porque la gestión del gerente anterior no ha estado cumpliendo con los procedimientos administrativos a continuación detallamos:

- Al momento de realizar las compras de los bienes y servicios no se hacía con requerimiento del área usuaria por lo que no se llegaba a la conformidad de la compra o servicio.
- Los comprobantes de pago con que se emiten los cheques para pagos de bienes y servicios anteriormente no han estado debidamente aprobados con firmas de las personas responsables.
- No se evidencia cotizaciones para la compra de motocicletas, tampoco la compra SOAT.
- No se evidencia registros respecto a las actividades por alquiler de la maquinaria pesada, como son el parte diario de máquina, bitácoras, el cual es de mucha importancia para poder llevar el control y poder determinar el equilibrio respecto a los ingresos y gastos por su utilización.

- Los saldos que quedan sin gastar de algunos cheques por encargos internos anteriormente han sido depositados hasta con cuatro meses de retrasos por lo que se ha estado evidenciando un caso de retención indebida de dinero de propiedad de la institución.
- Existen viáticos por comisión de servicios pendientes por rendir y viáticos rendidos después de cuatro meses.

j. ¿Está usted de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

Actualmente no existen políticas, están desfasadas.

k. ¿Cree usted que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

Si son los más adecuados, ahora depende la junta de usuarios dar cumplimiento que nos permitan de esta manera alcanzar las metas y objetivos.

La junta de usuarios cuenta con el plan de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica este plan está compuesto por tres puntos: diagnóstico del sector hidráulico, programación de actividades e inversiones y presupuesto y financiamiento. Este plan es a corto plazo porque el desarrollo de metas y objetivos a alcanzar es de periodo anual y es aprobado mediante asamblea general.

Actualmente se está elaborando el Plan Multianual de Inversiones de acorde con las indicaciones establecidas por la Autoridad Nacional del Agua según

Resolución Jefatura N° 227-2015-ANA donde se dispone la publicación del reglamento para la elaboración del Plan Multianual de Inversiones. Este plan está compuesto por tres puntos: diagnóstico del sector hidráulico, programación de actividades e inversiones y presupuesto y financiamiento. Este Plan es a largo plazo porque el desarrollo de metas y objetivos a alcanzar es de un periodo de cinco años

l. ¿Existen problemas de dinero o liquidez?

Sí, pero se ha podido elaborar un flujo proyectado de nuestros ingresos y gastos para hacer una programación y poder cumplir con nuestros compromisos.

m. ¿Provee la institución una capacitación continua a los empleados?

No se realiza capacitación a los empleados.

n. ¿La toma de decisiones se hace por un comité de dirección o gerencia?

La toma de decisiones se hace por acuerdo del consejo directivo que está conformado por siete miembros y sus reuniones es un día a la semana además es la Asamblea General que les otorga las facultades para cualquier toma decisiones que sea favorable en beneficio de la institución el cual consta en sus estatutos.

4.1.3. Respecto al objetivo específico N° 3:

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de la gestión administrativa de las Juntas de Usuarios de Riego de la Región la Libertad y de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao. Virú, 2016.

ELEMENTOS DE COMPARACIÓN	RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1	RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2	RESULTADOS DE LA COMPARACIÓN
Respecto al control interno	Determina que el actual sistema de control interno, es deficiente ya que, al no existir documentos normativos, originando errores, contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.	La junta de usuarios cuenta con su ley N° 29338, además de su reglamento y manuales, pero al parecer no se ponen en práctica ya que se utiliza recibos de ingreso para las comisiones con una misma serie y dos numeraciones que crea desorden en la numeración correlativa, no tiene registros contables, ni regulan sus ingresos y egresos.	No coincide, ya que en la literatura revisada encontramos que el control interno era deficiente debido la falta de documentos normativos, mientras que en la junta se contaba con estos documentos, pero no se ponían en práctica.
Respecto a la gestión administrativa	Establece que durante el desarrollo de una acción de control los niveles operativos de la gestión tienden a demorar la entrega de información solicitada por las comisiones de auditoría, además, manifiestan que muchas veces la demora es intencionalmente.	Se viene recuperando de una mala gestión administrativa, quien dejo sin liquidez a la junta de usuarios, además de facturas de compras de dudosa procedencia y desorden administrativo.	Coincide, dado que tanto en la literatura revisada y en la junta de usuarios del caso, observamos que existe mala gestión administrativa tanto en los operarios como en la alta dirección.

4.1.4. Respecto al objetivo específico N° 4:

Determinado el resultado de la comparación se procede a consignar la propuesta de mejora: Se propone contar con un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad.

Para poder evaluar así, a través del planeamiento; las metas y objetivos establecidos por la organización de la Junta de Usuarios de Sub Distrito de Riego Chao. Además los procedimientos del control interno deberán estar enmarcados en el control del cumplimiento para cautelar la eficiencia, eficacia y economía y así poder controlar el proceso administrativo.

4.2. Análisis de resultados:

4.2.1. Respecto al objetivo específico N° 1:

Vera y Guzman, 2015 afirma que la administradora indicó que no existe formalización de procesos, nada por escrito y que la personal trabaja de forma empírica en función de las necesidades y los procesos que tienen son dados por las mismas necesidades, sin embargo, si identifican el área administrativa, el área financiera y lo que corresponde a esas actividades.

Espinoza, 2013 establece que durante el desarrollo de una acción de control los niveles operativos de la gestión tienden a demorar la entrega de información solicitada por las comisiones de auditoría, Además, manifiestan que muchas veces la demora es intencionalmente, a fin de que

ésta no sea revisada con la debida atención, dado el tiempo limitado que tienen los auditores en sus programas de trabajo en el campo y porque existe una tendencia a no colaborar con las acciones de control.

Crisologo y León, 2012 determina que el actual sistema de control interno de la I.E.P Interamericano S.A, es deficiente ya que al no existir manuales tales como, manual operativo, manual de manejo de fondos, de caja chica, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.

4.2.2. Respecto al objetivo específico N° 2:

- 1) El 67% de los encuestados menciona que si se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias.
- 2) El 100% de los encuestados afirma que el gerente y contador emiten mensualmente informes o reportes.
- 3) El 100% de los encuestados mencionan que si se discuten, explican, interpretan tales reportes.
- 4) El 100% de los encuestados aseguran que conocen lo que es un sistema de control interno administrativo.
- 5) El 67% de los encuestados aseguran que si se realizan controles de los movimientos de dinero, mientras que el 33% afirman lo contrario.

- 6) El 67% de los encuestados mencionan que no existen problemas de dinero o liquidez, mientras que el 33% dicen lo contrario.
- 7) El 67% de los encuestados aseguran que no se controla o supervisa los gastos.
- 8) El 100% de los encuestados afirman que no se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones.
- 9) El 100% de los encuestados aseguran que la institución no provee una capacitación continua a los empleados.
- 10) El 100% de los encuestados afirman la compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria.
- 11) El 67% de los encuestados mencionan que es favorable su opinión sobre la función de gestión administrativa, mientras que el 33% opina lo contrario.
- 12) El 67% de los encuestados asegura que si están de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao.
- 13) El 67% de los encuestados consideran que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao, mientras que el 33% de los encuestados mencionan lo contrario.
- 14) El 100% de los encuestados menciona que desconocen sobre la existencia de un manual de gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao.

4.2.3. Respetto al objetivo específico N° 3:

- **Respetto al control interno:** No coincide, ya que en la literatura revisada encontramos que el control interno era deficiente debido la falta de documentos normativos, mientras que en la junta se contaba con estos documentos, pero no se ponían en práctica.
- **Respetto a la gestión administrativa:** Coincide, dado que tanto en la literatura revisada y en la junta de usuarios del caso, observamos que existe mala gestión administrativa tanto en los operarios como en la alta dirección.

4.2.4. Respetto al objetivo específico N° 4:

Se han cancelado comprobantes de pago, como son: facturas y boletas de venta por la adquisición de bienes y servicios, los mismos que en su mayoría no justifican la real necesidad del gasto.

Se cancelaron comprobantes de pago como son: boletas de venta, recibos por honorarios por la adquisición de bienes y prestación de servicios, los que han sido sobrescritas y con borrones.

Se autorizaron comprobantes de pago, cuya razón social no concuerda con el giro del negocio que realizan las empresas que las otorgaron, hechos que restan credibilidad a los gastos efectuados.

No obstante los hechos antes expuestos, los comprobantes de pago, como son: facturas, boletas de venta y recibos de honorarios fueron autorizados por el gerente anterior, quien actualmente está siendo denunciado.

Es por ello que se propone contar con un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones:

5.1.1. Respecto al objetivo específico N° 1.

Se concluye que por la literatura revisada, los autores afirman que durante el desarrollo de una acción de control los niveles operativos de la gestión tienden a demorar la entrega de información solicitada por las comisiones de auditoría, además, manifiestan que muchas veces la demora es intencionalmente, a fin de que ésta no sea revisada con la debida atención, dado el tiempo limitado que tienen los auditores en sus programas de trabajo en el campo y porque existe una tendencia a no colaborar con las acciones de control, y al no existir manuales tales como, manual operativo, manual de manejo de fondos, de caja chica, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.

5.1.2. Respecto al objetivo específico N° 2

Los resultados obtenidos de la encuesta al personal han reflejado que, la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao carece de un adecuado control ya que se encontraron comprobantes de pago como son: boletas de venta y facturas por la adquisición de bienes y prestación de servicios, los que han sido sobrecritas y con borrones, las que fueron autorizados por el gerente anterior, por lo que se tuvo que informar a la Autoridad Nacional del Agua, y realizar la denuncia correspondiente.

5.1.3. Respecto al objetivo específico N° 3:

Del análisis comparativo realizado, se concluye que no existen trabajos de control interno en la gestión administrativa de las juntas de usuarios de riego, pero los autores de la literatura revisada coinciden que al no existir manuales tales como, manual operativo, manual de manejo de fondos de caja chica, o no ponerlos en práctica como es el caso de la institución en estudio, se puede originar errores y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes.

5.1.4. Respecto al objetivo específico N° 4:

El estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones tales como: autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, pagos de bienes y servicios no han estado debidamente aprobados con firmas de las personas responsables, viáticos por comisión de servicios pendientes por rendir. Por lo que se debe contar con un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de regular los ingresos y gastos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad. Además los procedimientos del control interno deberán estar enmarcados en el control del cumplimiento para cautelar la eficiencia, eficacia y economía y así poder controlar el proceso administrativo.

5.2. Recomendaciones:

1. Contar con un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas y poder regular así los ingresos en las áreas de tarifa, abastecimiento y contabilidad.
2. Al diseñar las medidas de control interno se recomienda realizar un análisis de las actividades específicas de cada área, con el objetivo de identificar la situación actual de las áreas, las deficiencias, y dar a conocer los riesgos, para que se incurra a las medidas de reducción de estas.
3. Para ayudar a mitigar el riesgo de adquirir bienes a un excesivo costo como consecuencia de no realizar cotizaciones en el proceso de bienes adquiridos por menor cuantía se recomienda elaborar una base de datos que contenga proveedores y de esta forma realizar cotizaciones antes de las adquisiciones.
4. Para evitar el deficiente desempeño del personal en sus actividades laborales, se recomienda asignar personal capacitado en las diversas áreas, así mismo también se recomienda en etapa del reclutamiento de personal elaborar un perfil idóneo para ocupar cada puesto de la entidad.
5. Evaluar a través del planeamiento, las metas y objetivos establecidos por la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao en su plan de operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bustamante. (2010). *Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su Influencia en los Procesos y Controles de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú*. Viru, La Libertad, Perú.
- Casal, M. C. (2004). *El Control Interno en la Administración de la Empresa*. Buenos Aires.
- Crisólogo y León. (2012). *El Control Interno y su Efecto en la Gestión Administrativa y la Organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. , de la Ciudad de Trujillo en el Año 2012*. Trujillo.
- Espinoza. (2013). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Lima.
- Estupiñan, G. R. (2006). *Administración o Gestión de Riesgos E.R.M y la Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- Melendez, T. J. (2009). *Control Interno*. Chimbote: Uladech.
- Paredes, J. (2014). *Determinar la importancia del control interno en el Hotel VENETUR Maracaibo , C.A. Venezuela*. Maracaibo.
- PAZ CUADROS, M. (2009). *El Control Interno en la Gestión de la Clínicas Privadas de Lima Metropolitana*. Lima.
- Vásquez. (2014). *Sistema del Control Interno y su contribución a la Gestión del Área Financiera de las empresas Metalmecánicas del Distrito de Trujillo año-2014*. Trujillo.

- Vera y Guzman. (2015). *El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y cuidado diario El Pedregal de Guayaquil*. Guayaquil.
- Vizcarra, M. J. (2013). *Manual de Normas Internacionales de Auditoria y Control de Calidad*. Lima: Pacifico.

VII. ANEXOS.

➤ Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	FECHA	
	INICIO	TERMINO
Elaboración de proyecto de tesis	18/06/2016	24/06/2016
Recolección de información determinando los resultados	20/08/2016	26/08/2016
Elaboración del borrador de informe de tesis	30/08/2016	05/09/2016
Preparación del informe de tesis y pre-banca	17/09/2016	23/09/2016

➤ Presupuesto

DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	
			UNITARIO	TOTAL
Papel bond 80gr	100	Ciento	10.00	10.00
Dispositivo USB	1	Unidad	30.00	30.00
Resaltador	1	Unidad	3.00	3.00
Cuaderno	1	Unidad	5.00	5.00
Lapicero	2	Unidad	0.50	1.00
Impresiones	60	Hojas	0.30	18.00
Internet	40	Horas	1.00	40.00
Pasajes Trujillo -Chao -Trujillo	15	Pasajes	10.00	150.00
Movilidad local-Trujillo	15	Pasajes	2.00	30.00
TOTAL				S/.287.00

➤ Encuesta



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la junta de usuarios de riego para desarrollar el trabajo de investigación denominado “**Caracterización Del Control Interno En La Gestión Administrativa De Las Juntas De Usuarios De Riego De La Región La Libertad: Caso Junta De Usuarios Del Sub Distrito De Riego Chao. Virú, 2016.**” La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

I. DATOS GENERALES

ÁREA:

FECHA:

NOMBRE:

CARGO:

II. REFERENTE AL CONTROL INTERNO

2.1. ¿Se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias?

SI

NO

2.2. ¿El administrador y contador le emiten mensualmente informes o reportes?

SI

NO

- 2.3. ¿Discuten, explican, interpretan tales reportes?
- SI NO
- 2.4. ¿Conocen lo que es un sistema de Control Interno Administrativo?
- SI NO
- 2.5. ¿Realizan controles de los movimientos de dinero?
- SI NO
- 2.6. ¿Existen problemas de dinero o liquidez?
- SI NO
- 2.7. ¿Se controla o supervisa los gastos?
- SI NO
- 2.8. ¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?
- SI NO
- 2.9. ¿Se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?
- SI NO
- 2.10. ¿Existen mecanismos de control de los suministros utilizados por la maquinaria y vehículo?
- SI NO
- 2.11. ¿Provee la institución una capacitación continua a los empleados?
- SI NO
- 2.12. ¿La compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria?
- SI NO

III. REFERENTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. ¿Es favorable tu opinión sobre la función de gestión administrativa?

SI

NO

3.2. ¿Está usted de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

SI

NO

3.3. ¿Cree usted que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

SI

NO

3.4. ¿La toma de decisiones se hace por un comité de dirección o gerencia?

SI

NO

3.5. ¿Conoce Ud. sobre la existencia de un manual de gestión administrativa de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

SI

NO

➤ **Entrevista**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la junta de usuarios de riego para desarrollar el trabajo de investigación denominado “**Caracterización Del Control Interno En La Gestión Administrativa De Las Juntas De Usuarios De Riego De La Región La Libertad: Caso Junta De Usuarios Del Sub Distrito De Riego Chao. Virú, 2016.**” La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

I. DATOS GENERALES

ÁREA:

FECHA:

NOMBRE:

CARGO:

II. REFERENTE AL CONTROL INTERNO

2.1. ¿Se utiliza procedimientos para la verificación y control de los ingresos por tarifa de agua y alquiler de maquinarias? Explique.

2.2. ¿El administrador y/o contador le emiten mensualmente informes o reportes?

¿Discuten, explican, interpretan tales reportes?

2.3. ¿Realizan controles de los movimientos de dinero?

2.4. ¿Qué registros o controles llevan? ¿Estos registros quienes lo llevan?

2.5. ¿Cómo se ejecutan los gastos?

2.6. ¿Cómo y quién los controla o supervisa?

2.7. ¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?

2.8. ¿Se practica auditoria interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?

2.9. ¿Existen mecanismos de control de los suministros utilizados por la maquinaria y vehículo?

2.10. ¿La compra de bienes se hace con requerimiento del área usuaria?

III. REFERENTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. ¿Es favorable tu opinión sobre la función de gestión administrativa?

3.2. ¿Está usted de acuerdo con las políticas implementadas por los gerentes de Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

3.3. ¿Cree usted que los planes diseñados y puestos en marcha son los más adecuados para lograr las metas y objetivos de la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Chao?

3.4. ¿Existen problemas de dinero o liquidez?

3.5. ¿Provee la institución una capacitación continua a los empleados?

3.6. ¿La toma de decisiones se hace por un comité de dirección o gerencia?