



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO
ADMINISTRATIVO EN LAS MUNICIPALIDADES
PROVINCIALES EN EL PERÚ.**

**CASO: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN
CHULUCANAS – 2018.**

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

AUTORA

BACH. INES INDIRA CAMPOS MENDOZA

ASESORA

MGTR. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA

PIURA – PERÚ

2018

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO
ADMINISTRATIVO EN LAS MUNICIPALIDADES
PROVINCIALES EN EL PERÚ.**

**CASO: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y
COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MORROPÓN CHULUCANAS – 2018.**

JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR

Dr. Víctor Manuel Landa Machero
Presidente

Mgtr. Donald Errol Savitzky Mendoza
Secretario

Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo
Miembro

Mgtr. María Fany Martínez Ordinola
Asesora

AGRADECIMIENTO

A Dios, por la vida y la salud, por la fortaleza necesaria para continuar y cumplir cada una de mis metas.

A la Mgtr. CPC. María Fany Martínez Ordinola, mi asesora de tesis, quien con su profesionalismo, experiencia y paciencia, logró encaminarme hacia la investigación y concluir con éxito mi Tesis.

DEDICATORIA

A mis padres, de una manera muy especial a mi madre que desde el cielo es un ángel que guía mi caminar y dedico mis avances en honor a sus enseñanzas de perseverancia, a mi esposo, mi hijo, por ser mi motor y pilar muy importante en mi vida, a mis 7 hermanos por haber sido mi apoyo moral, espiritual en seguir adelante.

A Uladech Católica por la oportunidad de crecer y convertirme en una profesional al servicio de mi país.

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018. La metodología fue de tipo descriptivo, nivel cualitativo, diseño No experimental, bibliográfico, documental y de caso. Aplicando la técnica de la revisión bibliográfica y documental, y como instrumento de recolección de información la entrevista, la observación directa y el cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, aplicado al Contador de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, materia de investigación, obteniéndose como principales resultados : Se capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y de los diferentes procesos contables, se cumple con Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección General de Contabilidad Pública, acorde a la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad, se vienen implementando directivas que contribuyen al control previo concurrente en los diferentes procesos. Se ha implementado el proceso de Control Interno acorde a la normativa dispuesta por la Contraloría General de la República; La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal Asimismo la entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad interna o externa. Se ejecutan los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República, implementando de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.

Palabras Claves: Control interno administrativo, Municipalidades.

ABSTRACT

The present investigation has like general objective: To determine and to describe the mechanisms of internal administrative control in the provincial municipalities in Peru and of the Sub management of accounting and costs of the Provincial Municipality of Morropón Chulucanas - 2018. The methodology was of descriptive type, qualitative level, non-experimental, bibliographic, documentary and case design. Applying the technique of bibliographic and documentary review, and as an instrument for gathering information, the interview, direct observation and the pre-structured questionnaire with questions related to research, applied to the Accountant of the Accounting and Costs Sub Management of the Provincial Municipality of Morropón Chulucanas, subject of investigation, obtaining like main results: The workers in subjects in inherent to their functions and of the different accounting processes are trained, it is fulfilled with Presentation of the Financial and Budgetary States within the terms that stipulates the General Direction of Public Accounting, in accordance with Law N ° 28708 Law of the National Accounting System, directives are being implemented that contribute to concurrent prior control in the different processes. The process of Internal Control has been implemented in accordance with the regulations set forth by the Comptroller General of the Republic; The Accounting and Costs Sub Management does not have an Annual Work Plan that clearly determines the objectives, goals, and activities to be carried out within a specific fiscal year. The entity does not have a Contingency Plan that allows continuing with the operation of the area against any internal or external eventuality. The annual audit processes are executed, according to the parameters of the Comptroller General of the Republic, implementing the significant deficiencies found in said audits.

Key words: Internal administrative control, Municipalities.

Contenido

| | Pag |
|---|------|
| 1. Título de la tesis | ii |
| 2. Hoja de firma del jurado y asesor | iii |
| 3. Hoja de agradecimiento | iv |
| 4. Hoja de dedicatoria | v |
| 5. Resumen | vi |
| 6. Abstract | vii |
| 7. Contenido | viii |
| 8. Índice de cuadros | ix |
| I. Introducción | 1 |
| II. Revisión de literatura | 6 |
| 2.1 Antecedentes | 6 |
| 2.1.1 Internacionales | 6 |
| 2.1.2 Nacionales | 9 |
| 2.1.3 Regionales /Locales | 12 |
| 2.2 Bases Teóricas | 15 |
| 2.2.1 Teorías de Control interno | 15 |
| 2.2.3 Marco Legal | 16 |
| 2.3 Caso en estudio: | 23 |
| 2.3.1 Reseña histórica | 23 |
| 2.3.2 Misión | 25 |
| 2.3.3 Visión | 25 |
| 2.3.4 Objetivos Institucionales | 26 |
| 2.3.5 Organización Estructural | 28 |
| 2.3.6 Plan de Contingencia | 31 |
| 2.4 Marco Conceptual | 31 |
| 2.4.1 Definición de términos | 31 |
| III. Hipótesis | 39 |
| 3.1 Hipótesis | 39 |
| IV. Metodología | 40 |
| 4.1 Diseño de la investigación | 40 |
| 4.2 Población y muestra | 40 |
| 4.3. Definición y operacionalización de variables e indicadores | 40 |
| 4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos | 40 |
| 4.4.1 Técnicas | 40 |
| 4.4.2 Instrumentos | 41 |
| 4.5 Plan de análisis | 41 |
| 4.6 Matriz de consistencia | 42 |
| 4.7 Principios éticos | 43 |
| V. Resultados | 45 |
| 5.1 Resultados | 45 |
| 5.2 Análisis de resultados | 70 |
| VI. Conclusiones | 88 |
| VII. Recomendaciones | 103 |
| Aspectos complementarios | 105 |
| Referencias bibliográficas | 105 |
| Anexos | 109 |

Índice de cuadros

Pág.

Cuadro 1 : Objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú. 45

Cuadro 2: Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018..... 48

Cuadro 3: Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas –2018..... 57

I. Introducción

En su gran mayoría las municipalidades o gobiernos locales a nivel nacional e internacional, se encuentran reflejadas o vistas como entes manejados por un sistema burocrático, y de complejidad, alejándolos principalmente de la misión para la que fueron creados; ya que se ve reflejado en el resultado ineficiente de sus procedimientos asimismo en el servicio que se brinda a través de estos entes a la población.

En nuestro país en concordancia a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (2013) “Los Gobiernos locales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, y tienen por finalidad representar el vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción”.

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. El Órgano de auditoría interna de los gobiernos locales está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República y designado previo concurso. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del gobierno local y a todos los actos y operaciones, conforme a Ley. La auditoría a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, se efectúa anualmente, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la Republica.

Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia y transparencia, economía, vigencia, tecnológica y

trato justo e igualitario, tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

Zarpan (2013). “El control interno de las municipalidades a nivel nacional se encuentran diseñadas estructuralmente con un órgano de control denominado Órgano de Control Interno, cuyas funciones son de velar por el cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos, así como velar por el cumplimiento de los dictámenes de las acciones de control realizadas de conformidad con el Decreto Ley N° 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República y por las normas técnicas de control Interno”.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785 (2002) Organiza las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema, teniendo como objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708 (2006) Establece el Sistema Nacional de Contabilidad como un conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores público y privado. El registro contable oficial es autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, estando las entidades del sector público obligadas a su total cumplimiento, en aplicación de las normas y procedimientos contables emitidos por el órgano rector, utilizando los planes de cuenta y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos, el mencionado registro se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsabilidad de la DNCP.

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, es un Órgano de Gobierno Local con autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Se creó mediante ley N° 8174 del 31 de Enero de 1936 y se encuentra ubicada en la Provincia de Morropón Departamento de Piura, en Cumplimiento a la Ley N° 27972, es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; teniendo como elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización, contando con 10 distritos dentro de su jurisdicción.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. (Nota N° 1 y 2 Estados Financieros y Presupuestarios de

la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, 2015).

Por lo anteriormente expuesto la investigación se formula a través del siguiente Enunciado: ¿Cuáles son los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018?

Teniendo como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

Y como objetivos específicos:

1. Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú.
2. Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.
3. Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

Finalmente la investigación se justifica, desde el punto de vista social: La investigación busca adquirir conocimientos de las normas vigentes que rigen el control interno en las entidades del estado, asimismo los mecanismos que permiten implementar mejoras en este sector público teniendo en cuenta el Control Previo Concurrente en los procesos administrativos, contables, evitando futuras posibles observaciones por parte del Órgano de Control competente; dejando establecido la importancia que tiene el Control Interno en las entidades del sector público, para la toma de decisiones en beneficio de toda la población, considerado los fines para los cuales fueron creados.

Desde el punto de vista económico: La investigación busca reflejar la eficiencia con que se distribuyen y utilizan los recursos económicos en nuestro país, considerando el cumplimiento de la normativa vigente y en el caso específico en estudio.

Desde el punto de vista académico: La investigación permitirá a los estudiantes obtener una base de datos y se constituye como un antecedente para desarrollar trabajos de investigación relacionados al control interno administrativo en el sector de Municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, año 2018, como fuente de consulta para público en general.

II. Revisión de literatura

2.1 Antecedentes

2.1.1 Internacionales

En esta investigación se entiende por antecedentes internacionales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en cualquier parte del mundo, menos Perú; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

Cochea (2013) en su tesis “*El Control Interno de Bienes y la Gestión Administrativa de la empresa municipal de Construcción Vial (EMUVIAL E.P) Periodo 2012-2013*” Concluyó; Es evidente que hay una falta de control previo concurrente en las diferentes operaciones administrativas y financieras, que se pueden provocar responsabilidades por acción u omisión.

Se detecta como falencia de la administración, la falta de seguimiento o evaluaciones de la aplicación de las Normas de Control Interno, por lo tanto no permite al proceso reaccionar en forma dinámica, dar soluciones que el caso así lo amerite.

Al no planificarse las actividades administrativas y financieras, estas no permitirán la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un Plan Estratégico institucional con planes operativos anuales.

Esto se corrobora con el último informe del Examen Especial efectuado por la Contraloría General del Estado, donde se detectan algunas falencias en el proceso Administrativo, tal como la falta de manuales de procesos y procedimientos para la institución.

Guerrero, Portillo & Zometa (2011) en su tesis “*Sistema de control interno con base al enfoque coso para la alcaldía municipal de san Sebastián, departamento de san Vicente, para implementarse en el año 2010*” concluyó; La máxima autoridad no ha propiciado armonía laboral con los subalternos y además no se ha reforzado la integridad y valores éticos con la emisión de políticas generales y Código de ética, considerando que la administración de la Municipalidad ha recibido capacitaciones e Información sobre los valores éticos, pero no han sido difundidas a los empleados.

En la Municipalidad carecen de diversas herramientas de carácter administrativo, iniciando en primer lugar con la falta de estructura organizativa que defina los niveles de autoridad y responsabilidad, así como también manual de funciones que describa los puestos y el perfil que debe cumplir el personal de las áreas; asimismo no han elaborado políticas para la contratación, retribución, evaluación y capacitación del recurso humano.

La Municipalidad no ha obtenido financiamientos de las entidades financieras por falta de solvencia emitida por el Ministerio de Hacienda debido a un atraso de más de seis meses en la entrega de los Estados Financieros a dicha entidad. La documentación del Departamento de Contabilidad es resguardada en Tesorería debido a la falta de espacio físico y además de la ubicación del departamento no es considerada confiable.

La administración no le da importancia al control interno, pues no se han establecido lineamientos a seguir para un correcto funcionamiento de la Municipalidad, cada quien hace, lo que en base a la experiencia ha desarrollado o en apego a la legislación, sin

controles que mejoren el desempeño de las actividades.

Martínez (2010) en su tesis *“Propuesta para implementación de un Sistema de Control Interno en la Municipalidad de las Flores, Departamento de Lempira”* Concluyó; La Municipalidad de Las Flores, Lempira no posee un Sistema de Control Interno por escrito, lo que la convierte en una organización vulnerable principalmente ante los riesgos operativos debido a la falta de procedimientos en las principales áreas de su gestión administrativa.

Los principales hallazgos de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas en abril del 2008, demuestran las deficiencias que existen en torno al ambiente de control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad de Las Flores, Lempira.

- ✚ No existe un fondo de caja chica ni se registran ni depositan integra y oportunamente los ingresos recaudados.
- ✚ No existen Reglamentos de Viáticos y Caja Chica.
- ✚ La Municipalidad no tiene un Manual de Organización.
- ✚ No se efectúan arqueos periódicos de los fondos municipales ni se realizan conciliaciones bancarias, además, el registro de ingresos y gastos es inconsistentes en su presentación.

2.1.2 Nacionales

En esta investigación se entiende por antecedentes nacionales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en cualquier parte del Perú, menos en la ciudad de Piura; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

Castro & Huamani (2014) en su tesis *“Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012”* Concluyó; Se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa.

Se evidencia que los instrumentos de control tales como las normatividades internas, externas y lineamientos que regenta la Administración Pública, son utilizados en forma moderada lo cual no permitirá una adecuada gestión administrativa.

No se está comunicando adecuadamente la información entre las diferentes áreas de trabajo; asimismo, se puede evidenciar que la planificación de las actividades en función de los objetivos estratégicos y metas de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica no se están desarrollando adecuadamente; lo cual, no permite realizar ajustes para corregir las variaciones ente lo planificado y lo ejecutado.

Flores (2015) en su tesis *“Repercusión del Control Interno en la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román”* Concluyó; Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013.

Asimismo se ha establecido que el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos, de ahí que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra el comportamiento de gastos versus ingresos, por fuente de financiamiento.

En conclusión, se ha establecido que el Control Interno repercute significativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013.

Palma (2017) en su tesis *“El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco”* Concluyó; Los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales.

Los datos obtenidos y posteriormente contrastados permitieron demostrar que el monitoreo y supervisión, incide en la revisión de los gastos efectuados en la Municipalidad Provincial de Pasco- Pasco.

En conclusión, se ha determinado que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.

Se concluye también, que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estados y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.

Salazar (2014) en su tesis *“El control interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”* concluye: El actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior.

Vega (2016) en su tesis *“Control interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015”* concluye: Las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas.

El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión que, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y experiencia de los funcionarios.

De la observación de la realidad, el análisis de los documentos y la comparación de la información recolectada del Control Interno dentro de la Municipalidad Distrital de Jangas, se llega a la conclusión que, estando en el marco normativo de la Ley N° 28716, la entidad tiene políticas, acciones, planes, normas entre otros, que permiten la consecución de los objetivos instituciones; es decir; cuenta con un control interno adecuado y en pleno funcionamiento.

2.1.3 Regionales / Locales

En esta investigación se entiende por antecedentes locales, a todo trabajo de investigación hecho por otros investigadores en la región y ciudad de Piura; que hayan utilizado las mismas variables y unidades de análisis de esta investigación.

Debido a que no se encontraron antecedentes específicos de mecanismos control interno en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de las Municipalidades Provinciales del departamento de Piura, se incluyen antecedentes relacionados.

Andina (2016) Contraloría designa a jefes de control interno en tres municipio de Piura. La Contraloría General de la Republica designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región.

De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura, según la contraloría, dichas designaciones ratifican el compromiso de dicha entidad a empezar a tomar control administrativo y funcional de todos los Órganos de Control Institucional de las municipalidades provinciales del país, a fin de fortalecer sus capacidades, autonomía e independencia.

Cavero (2015) en su tesis *“Caracterización del Control Interno en la Oficina de Abastecimiento en el Proceso de Adquisición Directa de Bienes y Contratación de Servicios de las Entidades Públicas del Distrito de Sullana en el Año 2014”* concluyo; Se determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad, lo cual trae consigo lo siguiente:

- ✚ Las adquisiciones no son debidamente recepcionadas en el Almacén.
- ✚ Las cotizaciones no se realizan en base al cuadro de necesidades.
- ✚ Los precios cotizados no están acorde al valor del mercado.
- ✚ Los requerimientos que emiten las áreas usuarias no se encuentran debidamente sustentados.

Se determinó que el proceso de contratación de servicios en las entidades públicas se realiza de manera irregular, considerando lo siguiente:

- ✚ Los trabajadores no tienen conocimiento de las funciones y normas que rigen el proceso de contratación de Servicios.
- ✚ Los requerimientos que emiten las áreas usuarias no se encuentran debidamente sustentados
- ✚ Los precios cotizados no están acorde al valor del mercado

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015) Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoría conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera Gubernamental

Periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015.

Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso, etc.).

Objetivo de la Auditoría: Comprende la auditoría a los estados presupuestarios y los estados financieros, los objetivos de la auditoría están detallados en el numeral 6.3 de la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental”.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Teorías de Control interno

Teoría de Control interno según Holmes (1987), Nos dice que el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. El cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad.

El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos del ente, estén bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal usos de estos; dando la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa.

Teorías de Control interno según Koontz y O'Donnell,

Las teorías que fundamentan el trabajo de investigación son las siguientes:

Para los autores Koontz y O'Donnell, el control es de vital importancia dado que establece medidas que permiten corregir las actividades de tal forma que alcancen los planes exitosamente, determinando y analizando rápidamente las causas que pueden

originar tal desviación para que no vuelvan a presentarse en el futuro reduciendo así los costos y ahorrando tiempo, evitando posibles errores.

2.2.3 Marco Legal

2.2.3.1 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (2003)

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los Gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

La Administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

El órgano de auditoría interna de los gobiernos locales, está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General

de la República, y es designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República.

La auditoría a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, será efectuada anualmente de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.

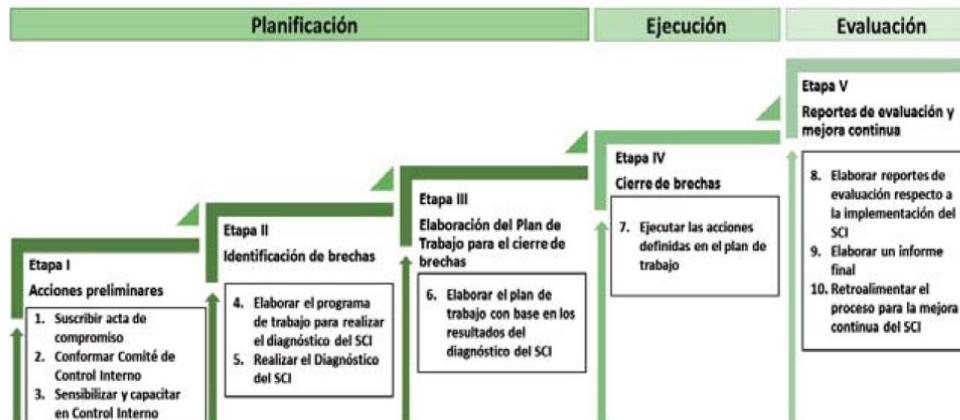
Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El Alcalde ejerce sus funciones ejecutivas de gobiernos, señaladas en la presente ley. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

La Contabilidad Municipal se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados. Fecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

2.2.3.2 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785.

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el Desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en benéfico de la nación.

Modelo de implementación del Sistema de Control Interno



Fuente "DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD" "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"

2.2.3.2.1 Control Gubernamental (Art. 6)

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

El Control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente

2.2.3.2.2 Control Interno (Art. 7)

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

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

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

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

2.2.3.2.3 Control Externo (Art. 8)

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objetivo de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo posterior.

2.2.3.3 LEY DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO

LEY N° 28716 (Artículo 3°).

“Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos,

incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley. Constituyen los siguientes componentes:

El ambiente de control; entendiéndose como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

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

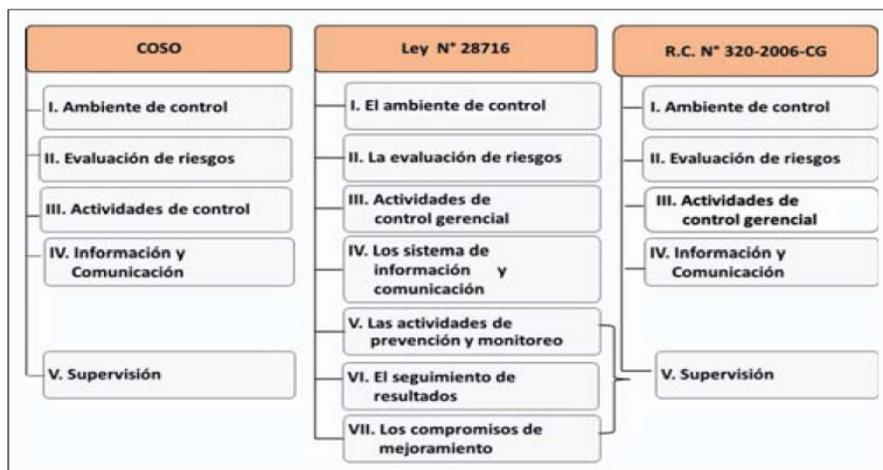
Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de

confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores. Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.”

Componentes del Sistema de Control Interno



Fuente "DIRECTIVA N° 013-2016-CG/GPROD" "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"

2.3. Caso en estudio

EMPRESA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON

CHULUCANAS

RUC : 20105266988

DIRECCION : JR. CUZCO 421 – CHULUCANAS

ALCALDE : MYR. PNP. JOSE RAMON MONTENEGRO CASTILLO

(ENERO 2011-2018)

GER.MUNICIPAL. : CPC. WILMER ALEXANDER SANTOS FLORES

GER.ADMINISTRA. ING. YVAN SANCHEZ SUNCION

SUB. GER.CONTAB.: CPC. FABIO MARTIN FIESTAS IZQUIERDO

ACTIVIDAD ECO. : ACTIV. ADMINISTRATIVA PÚBLICA EN GENERAL

INICIO DE ACT. : 31-01-1936

ESTADO : ACTIVO

TIPO DE CONTRIB: GOBIERNO REGIONAL, LOCAL

FINALIDAD : La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, Tiene por finalidad representar al vecindario, promover la inversión pública y privada, el empleo, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

2.3.1. Reseña Histórica

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, es un Órgano de Gobierno Local con autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Se creó mediante ley N° 8174 del 31 de Enero de 1936 y se encuentra ubicada en la

Provincia de Morropon Departamento de Piura – con domicilio fiscal en Jr. Cuzco 421-Chulucanas.

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana.

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, se rigen por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, con su capital de Chulucanas, comprende dentro de su territorio y ámbito los distritos siguientes:

1. Buenos Aires
2. Chalaco
3. La Matanza
4. Morropón
5. Salitral

6. San Juan de Bigote
7. Santa Catalina de Mossa
8. Santo Domingo
9. Yamango
10. Chulucanas

2.3.2. Misión

La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, tiene por misión; liderar y Promover como gobierno local a las diferentes instituciones públicas y privadas, en la búsqueda del desarrollo armónico de la provincia en un marco de transparencia, participación, equidad y concertación.

2.3.3. Visión

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, tiene como visión ser un Órgano Local, que concerta con la población, sus organizaciones e Instituciones, la gestión del desarrollo local para lograr un nivel de vida digno.

Es un vigoroso Centro de producción agropecuario, con productos de alto valor agregado, a partir de las potencialidades frutícolas y ganaderas de sus distritos de Costa y Sierra, y del manejo integral y gestión del riego de sus cuencas.

Es principalmente agro exportador, es también exportador de artesanías, comercialmente dinámico, ecológico, responsable y vialmente integrado.

2.3.4 Objetivos Institucionales

2.3.4.1. Priorizar la promoción del desarrollo económico local

Promover el desarrollo económico local para la generación de riqueza- empleo a través de la identificación de las vocaciones y capacidades productivas y del fortalecimiento de las cadenas productivas económicamente sostenibles de la micro, pequeña, mediana y gran empresa local de producción, extracción, transformación y comercialización, orientada al mercado local, nacional e internacional. Brindar información de negocios, capacitación para el desarrollo empresarial, acceso a mercados, financiamiento y tecnología.

2.3.4.2 Atender programas sociales de asistencia alimentaria.

Apoyar las actividades de lucha frontal contra la pobreza con la ejecución de programas sociales de asistencia alimentaria mediante la atención del programa del Vaso de Leche, Comedores populares e infantiles, entrega de alimentos a cambio de trabajo físico a la población en riesgo en situación de pobreza y extrema pobreza de niños, adolescentes, madres gestantes y adulto mayor en desamparo.

2.3.4.3 Mejorar el saneamiento, salubridad y salud.

Garantizar el acceso de los pobladores de la provincia de Morropón Chulucanas, a los servicios de salud individual y colectiva en el primer nivel de atención básica, priorizando a los sectores sociales más vulnerables, para mejorar la calidad de vida de la población y promover municipios o comunidades saludables mediante actividades preventivo-promocionales y de recuperación de la salud. Fomentar la protección y preservación del medio ambiente natural en la circunscripción territorial.

2.3.4.4 Mejorar la gestión educativa.

Apoyar el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo en concordancia con la reforma y modernización del sistema de educación, así como el contexto social, económico y cultural de la Provincia de Morropón Chulucanas, contribuyendo a la ampliación y desarrollo de las capacidades humanas para el desarrollo integral y sostenible.

2.3.4.5 Ejecutar infraestructura básica y el desarrollo urbano.

Organizar y promover la modernización y mejoramiento de la infraestructura pública de la provincia, para el impulso sostenible de las actividades económicas (producción, extracción, transformación y comercialización) actividades sociales (culturales, deportivas, recreativas, otros) y las oportunidades para fomentar la inversión pública y/o privada en la circunscripción local, asegurando el equilibrio ecológico.

2.3.4.6. Modernizar los servicios públicos locales.

Implementar y desarrollar gradualmente la infraestructura, equipos, maquinaria, tecnología y gestión de los servicios públicos locales, para mejorar la calidad de vida de las familias y el desarrollo de las empresas asegurando el equilibrio ecológico en la provincia de Morropon – Chulucanas.

2.3.4.7. Promover el desarrollo institucional.

Fortalecer la capacidad institucional del gobierno local, a través del proceso de mejoramiento continuo de la calidad de gestión técnico-administrativa y técnico-operativa de sus unidades orgánicas, y la generación de nuevas capacidades competitivas de los diferentes cargos a nivel de funcionarios, empleados de confianza,

servidores públicos y obreros de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

2.3.4.8. Fortalecer la participación de la sociedad civil organizada.

Fomentar la gobernabilidad a través del ejercicio de ciudadanía, buen gobierno y competitividad local en el marco de la institucionalización y construcción de mecanismos de concertación y participación ciudadana para los procesos de planificación y gestión del desarrollo sostenible.

2.3.5 Organización Estructural

La Organización estructural es fundamental en toda entidad, ya que tienen como función principal establecer autoridad, jerarquía, organización y cadena de mando. Una correcta estructura accede a establecer funciones con la finalidad de ejercer un adecuado control para alcanzar metas y objetivos propuestos.

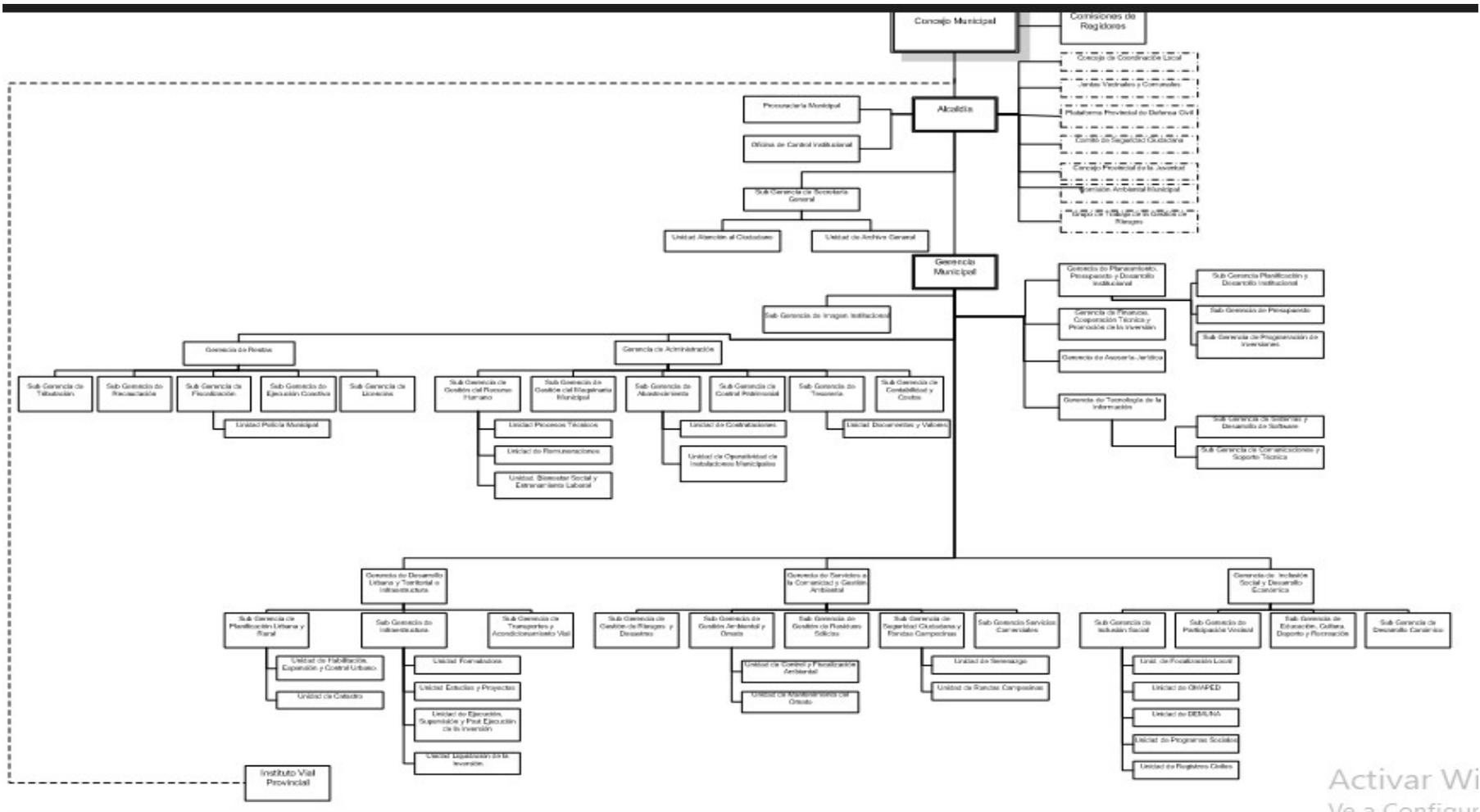
La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, fue aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 019-2013-MPM-CH, publicada el 31 de Julio del 2013. Ha sido elaborado en concordancia con la Ley orgánica de Municipalidades y demás disposiciones legales vigentes, su estructura orgánica consta de los niveles **organizacionales siguientes:**

- **Primer nivel Organizacional:**
Concejo Municipal, Alcaldía y Gerencia Municipal
- **Segundo nivel Organizacional:**
Gerencias de línea, de apoyo, Asesoría, Control y Defensa.
- **Tercer nivel Organizacional:**

Sub Gerencias de Línea, de apoyo y Asesoría.

- **Cuarto nivel Organizacional:**

Unidades de Línea, de apoyo y asesoría.



Fuente: Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas.

2.3.6 Plan de Contingencia

Un Plan de Contingencia es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución. Su finalidad es la de permitir el funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo, debido alguna eventualidad tanto interna como ajena a la organización.

La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, a la fecha no ha implementado la formulación y elaboración de un Plan de Contingencia que enmarque los procedimientos alternativos que contribuyan a su operatividad frente a cualquier eventualidad interna o ajena a la entidad.

2.4 Marco conceptual

2.4.1 Definición de Términos

Catacora (1996) "Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas los estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".

Fowler (1976) "Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".

COSO (1992)

Queda expresado que el Control Interno se entiende como: "El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas."

Este informe refleja una definición, un poco más detallada, al argumentar que el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales;
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Holmes, 1994 lo define como:

"Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se

contraerán obligaciones sin autorización"

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico el Control Interno:

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad". El sistema de Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

Chapman (1965) "Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa"

Control Gubernamental

El Control Gubernamental en el Perú ha ido evolucionando marcadamente en los últimos tiempos formando consigo una institución sólida y profesional como lo es la Contraloría General de la República, los avances reflejados en las reformas que se vienen implementado permitiendo consigo fortalecer esta institución pieza clave que afronta la lucha contra la corrupción en la fase de recuperación de la dignidad del sector público el cual se ha visto muy deteriorado consecuentemente.

El Control Gubernamental radica en la supervisión, cautela y revisión de los actos y resultados de la gestión pública, en atención el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y fin de la distribución de los recursos y bienes del estado, asimismo el cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con los fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas correspondientes.

Es preciso indicar que de acuerdo a la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se establece la institucionalidad del control gubernamental a fin de fiscalizar al sector público en conjunto, al sector financiero, las empresas públicas, fuerzas armadas y los principales ministerios de nuestro país.

Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Control. Supervisa, vigila y verifica la correcta aplicación de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado. Para realizar con eficiencia sus funciones, cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera.

La Contraloría General cuenta con atribuciones especiales que le otorga el artículo 22 de la Ley N° 27785 , Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es la unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en una institución o entidad pública, de conformidad con lo señalado en los artículos 7 y 17 de la Ley N° 27785 , Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

Sistema de Control Interno

Por primera vez en nuestra historia, el Congreso de la República de nuestro país emitió la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716, en donde se señala que el Sistema de Control Interno: “Es un conjunto de acciones, actividades planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos,

incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos del control interno.

Componentes del Control Interno:

El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;

La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;

Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

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

Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y

soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF S-P

A partir de Enero de 1999, el SIAF se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de gasto e ingreso de las Unidades Ejecutoras, sustituyendo diversos registros y reportes de la Dirección Nacional de Presupuesto Público, La Dirección General de Tesoro Público y Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

El SIAF –SP, constituye el medio oficial para el registro procesamiento y generación de información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público y su

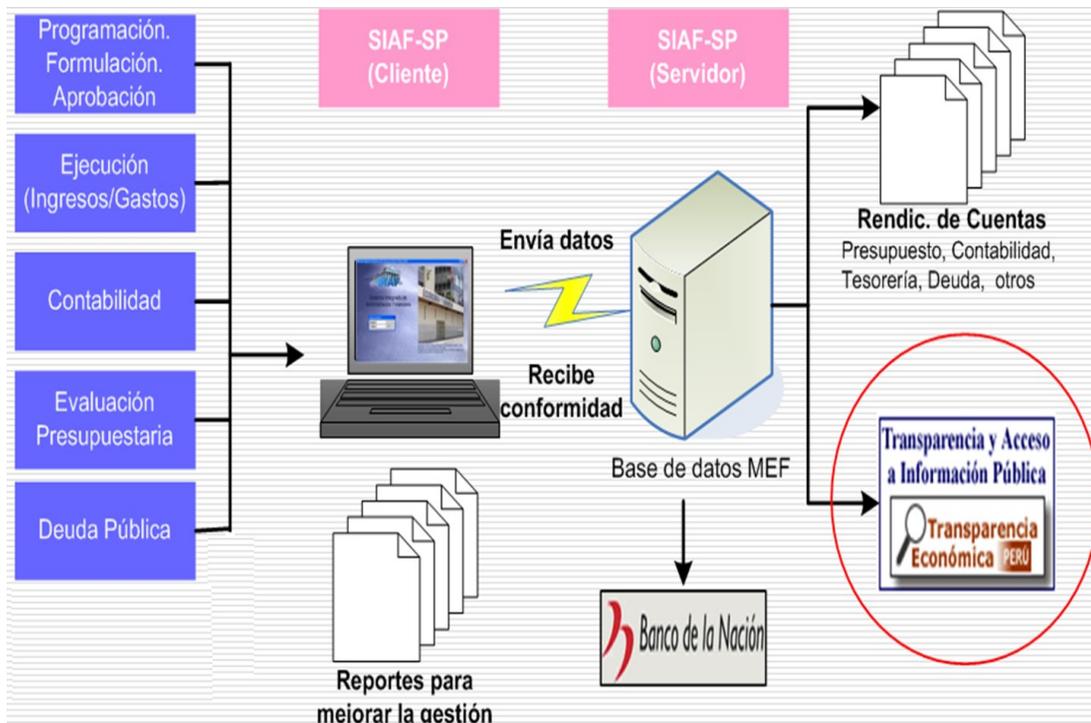
operatividad de desarrollo en el marco de la normativa aprobada por los Órganos Rectores.

El SIAF SP- promueve:

- El orden en los procedimientos administrativos
- La eficiencia en el uso de recursos públicos
- La rendición de cuentas oportuna
- La Transparencia en la ejecución del gasto público.

El SIAF SP- además permite:

- Ordenar la gestión administrativa de las entidades
- Estandarizar el proceso contable
- Preservar una base de contingencia de información



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

III. Hipótesis

3.1 Hipótesis

Por ser una investigación de tipo descriptivo y estudio de caso, la presente investigación no formulará hipótesis, basándose en:

Martínez (2006) en su publicación “*El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica.*” donde precisó que el estudio de casos es inapropiado para el contraste de hipótesis y que éste ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías”.

IV. Metodología

4.1 Diseño de la investigación

La investigación es de diseño No experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. El estudio de casos, es el estudio detallado de la unidad de observación (unidad de análisis) teniendo en cuenta las características y comportamiento de dicha unidad en estudio.

4.2 Población y muestra

4.2.1 Población

Por ser un de estudio de caso, la presente investigación no cuenta con Universo o población.

4.2.2 Muestra

La muestra representativa, corresponde al caso en estudio: **Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas** – ubicada en el Jr. Cuzco 421 – Chulucanas.

4.3. Definición y operacionalización de variables e indicadores

La investigación no aplica Operacionalización de variables.

4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.4.1 Técnicas

La presente investigación aplicará las Técnicas de:

La Observación: a través de la recogida de datos sobre comportamiento no verbal, determinando el objeto que se va a observar cuidadosa y

críticamente, para registrar los datos observados. **La entrevista** es la técnica más empleada en las distintas áreas del conocimiento, es una técnica de investigación estructurada que obedece a un objetivo, en la que el entrevistado da su opinión sobre un asunto y, el entrevistador, recoge e interpreta esa visión particular.

4.4.2 Instrumentos

La presente investigación hará uso de un cuestionario para la recolección de información, compuesto por un conjunto de preguntas destinadas a recoger, procesar y analizar la información teniendo en cuenta los objetivos de la investigación.

4.5 Plan de análisis

La presente investigación está basada en la consecución de los objetivos.

Para conseguir el objetivo específico 1: Se realizará una revisión bibliográfica y documental de la literatura pertinente (antecedentes nacionales, regionales /locales).

Para conseguir el objetivo específico 2: Se aplicará un cuestionario a la empresa del caso en estudio, donde cada respuesta del entrevistado, pretende alcanzar información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de investigación.

Para conseguir el objetivo específico 3: Se realizará un análisis comparativo de los resultados de los objetivos específicos 1 y 2.

4.6 Matriz de consistencia

| TITULO | ENUNCIADO | OBJETIVOS | | VARIABLE | METODOLOGIA |
|--|--|---|--|---------------------------------------|--|
| | | GENERAL | ESPECÍFICOS | | |
| <p>LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES EN EL PERÚ.</p> <p>CASO: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS – 2018.</p> | <p>¿Cuáles son los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018?</p> | <p>Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.</p> | <p>1.- Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú.</p> <p>2.- Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.</p> <p>3.- Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.</p> | <p>MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.</p> | <p>Tipo : Cualitativo Nivel: Descriptivo Diseño: No experimental, bibliográfico, documental y de caso.</p> <p>Técnica: Encuesta entrevista</p> <p>Instrumento. Cuestionario.</p> |

4.7 Principios éticos

“Los principios éticos son los criterios de decisión fundamentales que los miembros de una comunidad científica o profesional han de considerar en sus deliberaciones sobre lo que sí o no se debe hacer en cada una de las situaciones que enfrenta en su quehacer profesional”. (Amaya, Berrío- Acosta & Herrera, 2007)

En aras de hacer un estudio práctico, Uladech Católica (2016) ha limitado esta guía a cinco principios éticos:

Protección a las personas.- La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Beneficencia y no maleficencia.

Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

Justicia.- El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación.

Integridad científica.

La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.

Consentimiento informado y expreso.

En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en la investigación.

V. Resultados

5.1 Resultados

5.1.1 Según Objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú.

CUADRO 1

| Autor | Resumen |
|------------------------------------|--|
| Castro & Huamani (2014) | En su investigación “ <i>Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012</i> ” concluyó que se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa. Se evidencia que los instrumentos de control tales como las normatividades internas, externas y lineamientos que regenta la Administración Pública, son utilizados en forma moderada lo cual no permitirá una adecuada gestión administrativa |
| Flores (2015) | En su investigación “ <i>Repercusión del Control Interno en la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román</i> ” concluyó que los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013. Asimismo se ha establecido que el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos, de ahí que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra el comportamiento de gastos versus ingresos, por fuente de financiamiento. |
| Palma (2017) | En su investigación “ <i>El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco</i> ” finalizó que Los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales. Determinando que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>de Pasco – Pasco. Asimismo que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estados y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.</p> |
| Salazar (2014) | <p>En su investigación <i>“El control interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”</i> señaló que el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad. La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional.</p> |
| Vega (2016) | <p>En su investigación <i>“Control interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015”</i> señaló que las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y experiencia de los funcionarios.</p> |
| Andina (2016) | <p>En su publicación <i>“Contraloría designa a jefes de control interno en tres municipio de Piura ”</i> precisó que La Contraloría General de la Republica designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región.</p> <p>De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura.</p> |
| Cavero (2015) | <p>En su investigación <i>“Caracterización del Control Interno en la Oficina de Abastecimiento en el Proceso de Adquisición Directa de Bienes y Contratación de Servicios de las Entidades Públicas del Distrito de Sullana en el Año 2014”</i> concluyó que Se determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad. Los trabajadores no tienen conocimiento de las funciones y normas que</p> |

| | |
|---|---|
| | rigen el proceso de contratación de Servicios. Los requerimientos que emiten las áreas usuarias no se encuentran debidamente sustentados. |
| CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015) | En su publicación " <i>Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoría conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República</i> " convoca la Auditoría Financiera Gubernamental de los periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013, 2014 y 2015. Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso, etc.). |

Fuente. Elaboración propia en base a antecedentes, nacionales, regionales y locales.

5.1.2 Según Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

CUADRO 2

| Item | CUESTIONARIO |
|-----------|---|
| I. | Contador General |
| 1 | <p>¿La designación y/o encargatura de la Jefatura de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se efectúa mediante resolución de alcaldía?</p> <p>a) SI () N° _____</p> <p>b) NO (X)</p> |
| 2 | <p>¿Cuál es la modalidad contractual del Cargo de Contador, dentro de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, según el ROF?</p> <p>a) De Confianza ()</p> <p>b) CAP (X)</p> <p>c) CAS ()</p> |
| 3 | <p>¿Cómo Contador General de la entidad, conoce con claridad las funciones de conformidad al MOF y ROF?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas ()</p> |
| 4 | <p>¿Se Cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la DNCP, acorde a la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 5 | <p>¿Cuenta la Entidad con Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 6 | <p>¿Si su respuesta anterior es Sí, Cómo califica el Control Interno dentro de la entidad?</p> <p>a) Importante (X)</p> <p>b) Muy Importante ()</p> <p>c) No influye en los procesos contables ()</p> <p>d) N.A ()</p> |

| | |
|------------|---|
| 7 | <p>¿Considera indispensable y relevante el Control Previo Concurrente en los procesos contables, teniendo en cuenta el Principio del Devengado en la Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 8 | <p>¿Se ha implementado en la entidad el Sistema de Control Interno, considerando el marco normativo vigente dispuesto por la Contraloría General de la Republica como órgano rector?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| II. | Planificación en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos |
| 9 | <p>¿Cuenta la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos con su organigrama funcional?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 10 | <p>¿Todo el personal que labora en la Subgerencia de Contabilidad y Costos ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 11 | <p>Existe un Plan Anual de Trabajo dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, que determine con claridad los objetivos, metas y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal.</p> <p>a) SI () b) NO (X)</p> |
| 12 | <p>¿Cuenta con un Plan de Contingencia dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad?</p> <p>a) SI () b) NO (X)</p> |
| 13 | <p>Se comunica a los servidores de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, la normativa contable vigente y/o cambios que formula la Dirección General de Contabilidad.</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 14 | <p>Se realiza intercambio de funciones, al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, a fin de que estos conozcan y desarrollen las diferentes actividades y procesos contables.</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |

| | |
|----|---|
| 15 | <p>¿Participan los servidores en capacitaciones inherentes a sus funciones y de los diferentes procesos de Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) Algunos <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 16 | <p>Considera Usted que los servidores después de asistir a cursos de capacitación incrementan su productividad y se identifican con los objetivos de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos y por ende de la institución.</p> <p>a) SI <input type="checkbox"/> ()</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) Algunos <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> |
| 17 | <p>¿Se instruye a los servidores de la Sub Gerencia, a realizar el control previo, expresamente en el trámite de expedientes para pago, teniendo en cuenta el Principio de Devengado en la Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) Algunos <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 18 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, para la toma de inventarios físicos?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) En Proceso <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 19 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule el otorgamiento y uso de Caja Chica?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) En Proceso <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 20 | <p>¿La Entidad cuenta con Directiva que regule el otorgamiento de fondos para viáticos y encargos internos?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) En Proceso <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 21 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva que regule el Otorgamiento de Fondos en calidad de transferencia a las municipalidades Delegadas o Centros poblados de su jurisdicción?</p> <p>a) SI <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) En Proceso <input type="checkbox"/> ()</p> |
| 22 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva que regule el registro y control de Altas y Bajas de Bienes corrientes y de capital?</p> <p>a) SI <input type="checkbox"/> ()</p> <p>b) NO <input type="checkbox"/> ()</p> <p>c) En Proceso <input checked="" type="checkbox"/> (X)</p> |

| | |
|-------------|--|
| 23 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule las contrataciones y/o adquisiciones de bienes y servicios de conformidad a la normatividad vigente?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) En Proceso ()</p> |
| 24 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule las liquidaciones y transferencias de obras al sector correspondiente?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) En Proceso ()</p> |
| 25 | <p>¿De contar con Directivas que regulen los procedimientos administrativos de la entidad, estás se hacen de conocimiento a todo el personal de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI () b) NO (X) c) Algunas veces ()</p> |
| 26 | <p>¿De contar con Directivas que regulen los procedimientos administrativos de la entidad, se dan por cumplidas dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 27 | <p>¿La Entidad viene cumpliendo con los procesos de Auditorias Anuales – Acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| III. | Ejecución e Implementación dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos. |
| 28 | <p>¿Existe dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, la unidad de “Costos” propiamente estructurada?</p> <p>a) SI () b) NO (X)</p> |
| 29 | <p>¿Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 30 | <p>¿Se viene cumpliendo con la implementación de las deficiencias significativas encontradas en las auditorias anteriores en la Sub Gerencia?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| 31 | <p>¿En Calidad de Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la contabilidad gubernamental en los diferentes procesos?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |

| | |
|----|--|
| 32 | <p>¿En Calidad de Contador General de la entidad, verifica el cumplimiento del control Previo concurrente dentro de su área acorde a los procesos contables?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 33 | <p>¿Se Efectúan arquezos sorprendivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 34 | <p>¿Participa personal del Área de Control Interno en calidad de veedor, en los arquezos sorprendivos practicados al área de tesorería?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas Veces ()</p> |
| 35 | <p>De encontrar observaciones en los arquezos sorprendivos son notificados oportunamente a:</p> <p>a) Administración (X) b) Área de tesorería (X) c) Control Interno () d) se Archivan ()</p> |
| 36 | <p>¿La Sub Gerencia de Tesorería, remite mensualmente las conciliaciones bancarias a la Sub Gerencia de Contabilidad?</p> <p>SI () NO (X) Algunas Veces ()</p> |
| 37 | <p>¿Se controla el registro de ingreso, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios?</p> <p>SI (X) NO () Algunas Veces ()</p> |
| 38 | <p>¿Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP?</p> <p>SI (X) NO () Algunas Veces ()</p> |

| | |
|----|---|
| 39 | <p>¿Se efectúa el control y conciliación de las Cuentas por Cobrar entre la Gerencia de Rentas y la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>SI () NO (X) Algunas Veces ()</p> |
| 40 | <p>¿La toma de Inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, se realizan de forma?</p> <p>a) Mensual () b) Trimestral () c) Semestral () d) Anual (X)</p> |
| 41 | <p>¿El personal que participa en la toma de inventarios de los bienes muebles de la entidad, se designa mediante Acto Resolutivo emitido por el OGA?</p> <p>SI (X) NO () Algunas Veces ()</p> |
| 42 | <p>¿El personal que participa en la toma de inventarios de los bienes inmuebles de la entidad, se designa mediante Acto Resolutivo emitido por el Titular del Pliego?</p> <p>SI (X) NO () Algunas Veces ()</p> |
| 43 | <p>¿Cómo Integrante de la Comisión de Toma de Inventarios físicos de la entidad, cumple sus funciones establecidas en la Directiva N° 01-2015-SBN?</p> <p>SI (X) NO () Algunas Veces ()</p> |
| 44 | <p>¿El Personal que labora en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, participa en la conformación de las comisiones para la toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 45 | <p>¿Se realiza la Toma de Inventarios físicos en los Almacenes de la entidad, considerando los Programas Sociales?</p> <p>a) SI (X) b) NO () c) Algunas veces ()</p> |

| | |
|------------|--|
| 46 | <p>¿Después de haber efectuados la Toma de Inventarios de los bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad de la Entidad, se realiza la conciliación Patrimonio contable, antes de emitir el informe final?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 47 | <p>¿La Entidad utiliza el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 48 | <p>¿La Rendición de Cuenta documentada de viáticos y encargos internos, otorgados al personal de la entidad, son revisadas y validadas por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 49 | <p>¿Las Rendiciones Documentadas de las Transferencias Económicas, otorgadas a las Municipalidades Delegadas o Centros Poblados, son revisadas y validadas por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| IV. | Control Previo de Tramites de Pagos de Bienes y Servicios |
| 50 | <p>¿En la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se asignan funciones al personal que efectúa el Control Previo Concurrente a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta el Principio de Devengado?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 51 | <p>¿Se Capacita a los servidores de la Sub Gerencia de Contabilidad, en temas relacionado a la normativa vigente interna y externa, en los procesos de contratación y adquisición de Bienes y Servicios?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 52 | <p>¿Todo el personal que labora en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, vinculado directamente con alguna fase de la determinación del Gasto público, cuenta con conocimiento del SIAF-SP?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |

| | |
|----|--|
| 53 | <p>¿Es Requisito para el registro del Gasto fase Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 54 | <p>¿Cuenta La Entidad con la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA-MEF?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO (X)</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 55 | <p>¿Cuenta La Entidad con algún Sistema para la elaboración de Órdenes de Compra y Servicio?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 56 | <p>De Contar con otro Sistema para la elaboración de Órdenes de compra y Servicio, puede indicar ¿Cuál es su procedencia?</p> <p>a) Creación de la Entidad (X)</p> <p>b) Adquisición de Terceros ()</p> <p>c) Otro _____</p> |
| 57 | <p>¿Las Órdenes de Compra, se tramitan conteniendo adjunto las especificaciones técnicas de los bienes, para ser cotejados con las proformas presentadas en los expedientes?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 58 | <p>¿Las Órdenes de Servicio, se tramitan conteniendo adjunto los términos de referencia (TDR), para ser cotejados con las proformas, Curriculum vitae y/o otros según sea caso?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 59 | <p>¿Tiene conocimiento si el Área de Abastecimiento cuenta con el personal que efectuó la labor específica de cotizador?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 60 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, verifica que las Órdenes de Compra, cuenten con la conformidad del Ingreso o recepción de los bienes en Almacén, por parte del servidor o funcionario responsable?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| 61 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, verifica que las Órdenes de Compra y Servicio cuenten con respectiva Certificación Presupuestaria, emitida por el área competente?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| 62 | <p>¿El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos indicados en el Artículo 8° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> |
| V. Acciones de Prevención | |
| 63 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, promueve Reuniones periódicas de Trabajo con el Área de Abastecimiento, a fin de implementar procedimientos administrativos que genere mejoras en el circuito del trámite de la contratación de Bienes y Servicios?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) A veces (X)</p> |
| 64 | <p>¿De Existir un Plan de Trabajo dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se efectúa su evaluación posterior a fin de observar el cumplimiento del objetivo, metas trazadas?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO (X)</p> <p>c) Algunas Veces ()</p> |
| 65 | <p>La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos ¿se realizan reuniones periódicas para que los servidores manifiesten sus puntos de vista sobre posibles mejoras y/o implementaciones de procedimientos en el proceso contable?</p> <p>a) SI (X)</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |

Fuente: Elaboración propia en base a cuestionario aplicado a la entidad en estudio.

5.1.3 Según Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

CUADRO 3

| ELEMENTOS DE COMPARACION | RESULTADOS OE1 | RESULTADOS OE1 | RESULTADO |
|--|---|---|---------------------------|
| <p>POLÍTICA DE CAPACITACION</p> | <p>Castro & Huamaní (2014) concluyó En su investigación “Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012” concluyó que se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa. Se evidencia que los instrumentos de control tales como las normatividades internas, externas y lineamientos que regenta la Administración</p> | <p>En la SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS, se capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y de los diferentes procesos contables. Asimismo la entidad cuenta con un Contador General, quien conoce con claridad sus funciones de conformidad con el MOF y el ROF, instruyendo así al personal a fin de que éste realice el control previo teniendo en cuenta el principio de devengado de la Contabilidad Gubernamental.</p> | <p>NO COINCIDE</p> |

| | | | |
|------------------------------|--|--|-----------------|
| | Pública, son utilizados en forma moderada lo cual no permitirá una adecuada gestión administrativa. | | |
| PLAN ANUAL DE TRABAJO | <p>Flores (2015) señaló concluyó que los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013. Asimismo se ha establecido que el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos, de ahí que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra el comportamiento de gastos versus ingresos, por fuente de financiamiento.</p> | <p>En la SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS, no se cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal. Por lo consiguiente no se efectúa la evaluación posterior o periódica a fin de observar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.</p> <p>Asimismo la entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad interna o externa.</p> | COINCIDE |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p style="text-align: center;">ACTIVIDADES DE CONTROL,</p> | <p>Palma (2017) finiquitó que Los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales. Determinando que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.</p> | <p>La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS, cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección General de Contabilidad Pública, acorde a la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, no existe la unidad de Costos, pero dentro del MOF consta la plaza establecida de “Analista de Costos”, quien ejecuta formulación de costeo. - Es Requisito para el registro del Gasto fase Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP. - Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión. - Se controla el registro de ingreso, en el Sistema Integrado | <p style="text-align: center;">COINCIDE</p> |
|---|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>de Administración Financiera SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios, las mismas que presentan equilibrio a través del formato EP-1 “Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. - En la actualidad se viene efectuando conciliación con la Gerencia de Rentas respecto al control y conciliación de las Cuentas por Cobrar con observaciones teniendo en cuenta que la Base de datos del Sistema con que cuenta la entidad presenta diferencias de ejercicios anteriores, lo cual viene siendo | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| | | <p>materia de observación en las auditorias externas.</p> <p>- El Contador de la entidad manifiesta que desde el Año 2015, La Sub Gerencia de Tesorería no remite las conciliaciones bancarias a la Sub Gerencia de Contabilidad, debido a que no muestran consistencia sus extractos bancarios con sus Libros Banco.</p> | |
| <p>NORMATIVAS DE CONTROL INTERNO</p> | <p>Palma (2017) finiquitó que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estado y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.</p> | <p>La entidad, en cumplimiento a la normativa vigente dispuesta por la Contraloría General de la República como órgano rector, desde el año 2016 viene implementando el cumplimiento del Sistema de Control Interno. Contando con un Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MPM-CH-A que aprueba la Directiva que regula los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control, Interno en la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, precisando que se ha desarrollado un programa de capacitación dirigido al personal de la entidad en temas</p> | <p>NO COINCIDE</p> |

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
| | | <p>relacionado al control interno, ley del código de ética.</p> <p>Asimismo se vienen implementando el SCI por gestión de procesos en las áreas de Contrataciones y Presupuesto.</p> <p>La entidad refleja en su página web toda la documentación inherente a la implementación del Sistema de Control Interno SCI, siendo de acceso de toda la ciudadanía.</p> <p>http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/documentacion-implementacion#book5/page1</p> | |
| <p>SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA</p> | <p>Salazar (2014) señaló que el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus</p> | <p>La entidad en estudio, posee directivas que contribuyen al control previo en los diferentes procesos de inherencia contable, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directiva para la toma de inventarios físicos. - Directiva que regula el otorgamiento y uso de caja chica. - Directiva que regula el | <p>COINCIDE</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.</p> | <p>otorgamiento de fondos para viáticos y encargos internos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directiva que regula las liquidaciones de obras ejecutadas por Administración Directa. - Directiva que regula las Transferencias de Obras. - Directiva que regula las transferencias a las Municipalidades Delegadas o Centros poblados de su jurisdicción. - Directiva que regula las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 UIT. <p>Por otro lado se efectúan arquezos sorprendidos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad, de encontrarse observaciones son notificadas oportunamente a la Administración y Tesorería de la entidad para los fines correspondientes.</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|------------------------------------|--|---|-----------------|
| | | <p>En relación a la toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles, se efectúan cada ejercicio fiscal (anualmente) en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN, de igual manera la entidad viene utilizando el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP</p> <p>Dichas acciones buscan cautelar los recursos de la entidad de manera idónea con miras al cumplimiento de los objetivos institucionales y de Control Interno.</p> | |
| CONTROL PREVIO CONCURRENTE. | <p>Vega (2016) señaló que las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión que, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia</p> | <p>El Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la Contabilidad Gubernamental en los diferentes procesos. Verificando el cumplimiento el Control Previo Concurrente.</p> <p>Asimismo una vez efectuado la toma de inventario de bienes, se</p> | COINCIDE |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
| | <p>municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y experiencia de los funcionarios.</p> | <p>realiza la conciliación Patrimonio –Contable antes de emitir el Informe Final en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN. Asimismo personal de la Sub Gerencia participa en la toma de inventarios, donde dichos integrantes son reconocidos a través de la emisión del acto resolutivo según corresponda.</p> | |
| <p>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)</p> | <p>Andina (2016) precisó que La Contraloría General de la Republica designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región. De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura.</p> | <p>La Entidad, cuenta con Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República.</p> | <p>COINCIDE</p> |
| <p>PROCESO DE ADQUISICIÓN DIRECTA</p> | <p>Cavero (2015) concluyó que Se determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad. Los trabajadores no tienen conocimiento de las funciones y normas que rigen el proceso de contratación de Servicios. Los requerimientos que emiten las áreas</p> | <p>La Entidad ha implementado Directiva que regula el procedimiento administrativo para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2016-MPM-CH-</p> | <p>NO COINCIDE</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>usuarias no se encuentran debidamente sustentados.</p> | <p>A, la misma que establece en el numeral 6.7. Del Compromiso y Devengado:</p> <p>6.7.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento realizará el compromiso y el certificado SIAF del expediente de contratación.</p> <p>6.7.2 La Sub Gerencia de Abastecimiento remitirá el expediente de contratación a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos la cual efectuará las acciones de revisión del expediente, luego de los efectuara el registro devengado SIAF.</p> <p>6.7.3 Una vez devengado el expediente será trasladado a la Sub Gerencia de Tesorería para su giro y pago correspondiente.</p> <p>-La Entidad no ha implementado aun el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, pero posee un sistema de creación propia para la elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio.</p> <p>Asimismo la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos efectúa el</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>Control previo concurrente de los expedientes para cancelación teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Las Órdenes de Compra y de Servicio deben, contener adjunto las especificaciones técnicas de los bienes, y los términos de referencia, para ser cotejados con las proformas, curriculum vitae, entre otros presentados en los expedientes. - verifica que las órdenes de compra, cuenten con la conformidad del ingreso o recepción de los bienes en almacén, por parte del servidor o funcionario responsable. - El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos indicados en el Artículo N° 8 de la Directiva de Tesorería N° 01-2007 -Registra la contabilización la Fase devengado del gasto en SIAF-SP. | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|------------------------------|---|---|-----------------|
| | | <p>- Es preciso indicar que el área de Abastecimiento cuenta con un personal que efectúa la labor específica de cotizador.</p> <p>- La Sub Gerencia de Contabilidad en ocasiones viene promoviendo reuniones periódicas de trabajo con el área de abastecimientos, a fin de implementar procedimientos administrativos que generen mejoras en el circuito del trámite de la contratación y adquisición de bienes y servicios.</p> | |
| PROCESOS DE AUDITORIA | <p>CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015) “Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoria conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" convoca la Auditoria Financiera Gubernamental de los periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015.Ambiente Geográfico: Comprende el</p> | <p>La entidad cumple con los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República. Asimismo efectúa la implementación de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.</p> | COINCIDE |

| | | |
|---|--|--|
| alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca las áreas dependientes fuera de la jurisdicción. | | |
|---|--|--|

Fuente: Elaboración propia en base a comparación de los objetivos específicos 1 y 2.

5.2 Análisis de resultados

5.2.1 Según Objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú.

a) En Referencia a Política de Capacitación, Castro & Huamani (2014) concluyó que se evidencia la falta de una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa. Asimismo los instrumentos de control tales como las normatividades internas, externas y lineamientos que regenta la Administración Pública, son utilizados en forma moderada lo cual no permitirá una adecuada gestión administrativa

b) En referencia Plan Anual de Trabajo, Flores (2015) estableció que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013. Asimismo que el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos, de ahí que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra el comportamiento de gastos versus ingresos, por fuente de financiamiento.

c) En Referencia a Actividades de Control. Palma (2017) finiquitó que Los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales. Determinando que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Asimismo que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estados y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco.

d) En Referencia a la Supervisión de la Gestión Pública. Salazar (2014) señaló que el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

e) En Referencia a Control Previo Concurrente. Vega (2016) determinó que las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas, evidenciando que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y

experiencia de los funcionarios.

f) En referencia al Órgano de Control Institucional (OCI), Andina (2016) en su publicación dio a conocer que La Contraloría General de la República designó a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región. De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura.

g) En relación al Proceso de Adquisición Directa. Cavero (2015) concluyó que se determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad. Los trabajadores no tienen conocimiento de las funciones y normas que rigen el proceso de contratación de Servicios. Los requerimientos que emiten las áreas usuarias no se encuentran debidamente sustentados.

h) En referencia a los Procesos de Auditoria, CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015) dio a conocer En su publicación "Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoria conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" convoca la Auditoria Financiera Gubernamental de los periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015. Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

5.2.2 Según Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

a) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, se rige por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es una entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

b) La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, en relación a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y/o actualizaciones en los diferentes procesos contables, dichas capacitaciones son recibidas de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, la Oficina Descentralizada del Ministerio de Economía y Finanzas MEF a través del CONECTAMEF filial Piura y/o empresas privadas que ofrecen servicios de capacitación para el sector público. Asimismo la entidad cuenta con un Contador General, quien conoce con claridad sus funciones de conformidad con el MOF y el ROF, instruyendo así al personal a fin de que éste realice el control previo teniendo en cuenta el principio de devengado de la Contabilidad Gubernamental consistente en el “Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área

correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria”.

c) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal. Por lo consiguiente no se efectúa la evaluación posterior o periódica, a fin de observar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en un Plan de Trabajo.

d) La entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad de índole interna o externa.

e) La entidad en estudio, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección General de Contabilidad Pública, y la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.

Precisado lo siguiente:

- Se controla el registro del Gasto en fase Devengado contabilizado en el SIAF-SP.
- Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión.
- Se controla el registro de ingreso en SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios, las mismas que presentan equilibrio a través del formato EP-1 “Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos”.

- Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

f) En la actualidad se viene confrontando conciliación con la Gerencia de Rentas respecto al control y conciliación de las Cuentas por Cobrar, manteniendo observaciones, considerando que la Base de datos del Sistema con que opera la entidad presenta diferencias y deficiencias de ejercicios anteriores, lo cual viene siendo materia de observación en las auditorías externas efectuadas a la entidad.

La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, conjuntamente con la Gerencia de Rentas y Sub Gerencia de Tesorería controla y concilia los ingresos propiamente generados por la entidad de acuerdo al siguiente detalle por fuente de financiamiento:

- Recursos Directamente Recaudados – Rubro 09 RDR

Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente.

Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

- Recursos Determinados - Rubro 08. Impuestos Municipales

Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. Dichos tributos son los siguientes:

- a) Impuesto Predial
- b) Impuesto de Alcabala
- c) Impuesto al Patrimonio Vehicular
- d) Impuesto a las Apuestas
- e) Impuestos a los Juegos
- f) Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos
- g) Impuestos a los Juegos de Casino
- h) Impuestos a los Juegos de Máquinas Tragamonedas

Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

g) El Contador de la entidad manifiesta que desde el Año 2015, La Sub Gerencia de Tesorería no efectúa ni remite las conciliaciones bancarias a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, debido a que no muestran consistencia sus extractos bancarios con sus Libros Banco, lo cual viene siendo elemento de observación en los informes de Auditoría Externa, teniendo en cuenta que las Conciliaciones Bancarias representan la Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.

h) La entidad, en cumplimiento a la normativa vigente dispuesta por la Contraloría General de la República como órgano rector, desde el año 2016 viene implementando el cumplimiento del Sistema de Control Interno. Contando con un Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MPM-CH-A que aprueba la Directiva que regula los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, precisando que se ha desarrollado un programa de capacitación

dirigido al personal de la entidad en temas relacionados al “Control interno” y “La Ley del código de ética”.

Asimismo se vienen implementando el SCI por gestión de procesos en las áreas de Contrataciones y Presupuesto, cuyos avances vienen reportando al órgano rector.

Es preciso recalcar que la entidad refleja en su página web toda la documentación inherente a la implementación del Sistema de Control Interno SCI, siendo de acceso de toda la ciudadanía. Disponible en

[http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/documentacion-
implementacion#book5/page1](http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/documentacion-
implementacion#book5/page1)

i) El Gobierno Local, en estudio, posee directivas y mecanismos que contribuyen al control previo en los diferentes procesos de inherencia contable, tales como:

- Directiva para la toma de inventarios físicos.
- Directiva que regula el otorgamiento y uso de caja chica.
- Directiva que regula el otorgamiento de fondos para viáticos y encargos internos.
- Directiva que regula las liquidaciones de obras ejecutadas por Administración Directa.
- Directiva que regula el procedimiento de las Transferencias de Obras.
- Directiva que regula las transferencias a las Municipalidades Delegadas o Centros poblados de su jurisdicción.
- Directiva Procedimientos de Determinación, Provisión, Castigo de Deudas de Cobranza Dudosa y Recuperación.
- Directiva que regula las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a 8 UIT.

- Por otro lado se efectúan arqueos sorpresivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad, de encontrarse observaciones son notificadas oportunamente a la Administración y Tesorería de la entidad para los fines correspondientes.

j) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, cuenta con una Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República.

k) La entidad ha implementado la Directiva que regula el procedimiento administrativo para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2016-MPM-CH-A, la misma que establece en el numeral 6.7. Del Compromiso y Devengado:

6.7.1 La Sub Gerencia de Abastecimiento realizará el compromiso y el certificado SIAF del expediente de contratación.

6.7.2 La Sub Gerencia de Abastecimiento remitirá el expediente de contratación a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, la cual efectuará las acciones de revisión del expediente, luego se efectuara el registro devengado SIAF.

6.7.3 Una vez devengado el expediente será trasladado a la Sub Gerencia de Tesorería para su giro y pago correspondiente.

l) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos efectúa el Control previo concurrente de los expedientes para cancelación teniendo en cuenta lo siguiente:

-Las Órdenes de Compra y de Servicio deben, contener adjunto las especificaciones técnicas de los bienes, y los términos de referencia, para ser cotejados con las proformas, curriculum vitae, entre otros presentados en los expedientes de trámite de

cancelación.

- Verifica que las órdenes de compra, cuenten con la conformidad del ingreso o recepción de los bienes en almacén, por parte del servidor o funcionario responsable.

- El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos indicados en el Artículo N° 8 de la Directiva de Tesorería N° 01-2007.

Artículo 8°.- Documentación para la fase del Gasto Devengado

El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, acompañado con la respectiva factura, únicamente en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9°.
3. Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.
4. Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones, Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.
5. Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable, suministro de energía eléctrica o telefonía, sustentada con los documentos originales.
6. Formulario de pago de tributos.
7. Relación numerada de Servicios No Personales
8. Nota de Cargo bancaria.
9. Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros o Indemnizaciones.
10. Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.
11. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de

cuentas de dichos fondos.

12. Resolución judicial consentida o ejecutoriada.

13. Convenios o Directivas de Encargos y, en su caso, el documento que sustenta nuevas remesas.

14. Norma legal que autorice Transferencias Financieras.

15. Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.

16. Otros documentos que apruebe la DNTP.

El código de los mencionados documentos y la numeración de los mismos, entre otros datos necesarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto Devengado en el SIAF-SP.

m) La entidad ejecuta los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República. Asimismo efectúa la implementación de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.

n) En la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, no existe la unidad de Costos dentro de la estructura orgánica, sin embargo en el MOF se constata la plaza establecida de “Analista de Costos”, y detalla como funciones la de elaborar la estructura de costos, implementación y manejo del sistema de costos dentro de la entidad, esta plaza representa gran importancia dentro de la Sub Gerencia, pero hasta la actualidad no ha sido cubierta por ningún profesional.

ñ) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, realiza la toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles al cierre de cada ejercicio fiscal (anualmente), una vez efectuado la toma de inventario, se realiza la conciliación

Patrimonio – Contable, antes de emitir el Informe Final en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN. Asimismo es preciso resaltar que la entidad utiliza el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP; estas acciones se llevan a cabo con el fin de cautelar los activos de la entidad de manera idónea, en concordancia a los lineamientos dispuestos por los órganos de control para el sector público.

o) El Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la Contabilidad Gubernamental en los diferentes procesos. Verificando el cumplimiento el Control Previo Concurrente.

p) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, aún no ha implementado el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF, sin embargo es preciso recalcar que posee un sistema de creación propia “SIMI”, el cual se encuentra clasificado en módulos, dentro de los cuales resalta el Modulo Logístico, el mismo que permite la elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio.

q) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, en ocasiones viene promoviendo reuniones periódicas de trabajo con el área de abastecimientos, a fin de implementar procedimientos administrativos que generen mejoras en el circuito del trámite de la contratación y adquisición de bienes y servicios.

5.2.3 Según Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

a) Realizando un análisis comparativo de Políticas de Capacitación, **Castro & Huamani (2014)** concluyó que se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa. No Coincidiendo en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, quien si capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y/o actualizaciones en los diferentes procesos contables, dichas capacitaciones son recibidas de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, la Oficina Descentralizada del Ministerio de Economía y Finanzas MEF a través del CONECTAMEF filial Piura y/o empresas privadas que ofrecen servicios de capacitación para el sector público. Asimismo la entidad cuenta con un Contador General, quien conoce con claridad sus funciones de conformidad con el MOF y el ROF, instruyendo así al personal a fin de que éste realice el control previo teniendo en cuenta el principio de devengado de la Contabilidad Gubernamental.

b) En cuanto a Plan Anual de Trabajo, **Flores (2015)** consumo que los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013. Coincidiendo con la entidad en estudio ya que no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal. Por lo consiguiente no se efectúa la evaluación posterior o periódica a fin de observar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Asimismo la entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad interna o externa.

c) Respecto Actividades de Control, **Palma (2017)** finiquitó que los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales. Determinando que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Coincidiendo con la entidad materia de investigación, quien en cumplimiento con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección General de Contabilidad Pública, acorde a la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.

Considerando lo siguiente:

- Dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, no existe la unidad de Costos, pero dentro del MOF consta la plaza establecida de “Analista de Costos”, quien ejecuta formulación de costeo.
- Es Requisito para el registro del Gasto fase Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP.

- Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión.
- Se controla el registro de ingreso, en SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios, las mismas que presentan equilibrio a través del formato EP-1 “Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos”.
- Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- En la actualidad se viene efectuando conciliación con la Gerencia de Rentas respecto al control y conciliación de las Cuentas por Cobrar con observaciones teniendo en cuenta que la Base de datos del Sistema con que cuenta la entidad presenta diferencias de ejercicios anteriores, lo cual viene siendo materia de observación en las auditorías externas.
- El Contador de la entidad manifiesta que desde el Año 2015, La Sub Gerencia de Tesorería no remite las conciliaciones bancarias a la Sub Gerencia de Contabilidad, debido a que no muestran consistencia sus extractos bancarios con sus Libros Banco, lo que consta en los informes de auditoría externa.

d) Sobre Normativa de control interno, **Palma (2017)** finiquitó que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estado y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Lo que No Coincide con la entidad en estudio, quien en cumplimiento a la normativa vigente dispuesta por la Contraloría General de la República como órgano rector, desde el año 2016 viene

implementando el cumplimiento del Sistema de Control Interno. Contando con un Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MPM-CH-A que aprueba la Directiva que regula los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Control, Interno en la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, precisando que se ha desarrollado un programa de capacitación dirigido al personal de la entidad en temas relacionado al control interno, ley del código de ética.

Asimismo se vienen implementando el SCI por gestión de procesos en las áreas de Contrataciones y Presupuesto.

La entidad refleja en su página web toda la documentación inherente a la implementación del Sistema de Control Interno SCI, siendo de acceso de toda la ciudadanía.

[http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/documentacion-
implementacion#book5/page1](http://www.munichulucanas.gob.pe/index.php/documentacion-
implementacion#book5/page1)

e) En relación a la Supervisión de la Gestión Pública, **Salazar (2014)** señaló que el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, Coincidiendo con la entidad investigada, posee directivas que contribuyen al control previo en los diferentes procesos de inherencia contable, asimismo se efectúan arqueos sorpresivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad, toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles, se efectúan cada ejercicio fiscal (anualmente) en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN, de igual manera

la entidad viene utilizando el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP

f) Sobre el Control Preventivo Concurrente, **Vega (2016)** manifestó que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión que, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y experiencia de los funcionarios. Coincidiendo con la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, donde el Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la Contabilidad Gubernamental en los diferentes procesos, haciendo de conocimiento al personal las Directivas que regulen los procedimientos administrativos de la entidad. Verificando el cumplimiento y el Control Previo Concurrente.

g) Sobre el Órgano de Control Institucional (OCI), **Andina (2016)** en su publicación precisó que La Contraloría General de la Republica designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región. De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura. . Coincidiendo que la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, provincia que pertenece al Departamento de Piura y cuenta con Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República.

h) Sobre el Proceso de Adquisición Directa, **Cavero (2015)** concluyó que Se determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad. Los trabajadores no tienen

conocimiento de las funciones y normas que rigen el proceso de contratación de Servicios. Lo que no coincide con la entidad en investigación, quien ha implementado Directiva que regula el procedimiento administrativo para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), permitiendo efectuar el control previo concurrente a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.

i) Sobre los Procesos de Auditoria, **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015)** “Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoria conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" convoca la Auditoria Financiera Gubernamental de los periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015. Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca de las áreas dependientes fuera de la jurisdicción. Coincidiendo con la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, quien cumple con los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República. Asimismo efectúa la implementación de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.

VI. Conclusiones

6.1 Según Objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú.

a) **Castro & Huamani (2014).** En su tesis titulada “*Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012*”. Se ha establecido que no existe una política de capacitar adecuadamente al personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

b) **Flores (2015).** En su tesis titulada “*Repercusión del Control Interno en la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román*”. Se ha determinado que con los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013.

c) **Palma (2017).** En su tesis titulada “*El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco*” Se ha categórico que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Se concluye también, que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y

normas de control interno dispuestas por el Estado y de la Contraloría General de la República.

d) **Salazar (2014)**. En su tesis titulada “*El control interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy*” concluye que el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

e) **Vega (2016)**. En su tesis titulada “*Control interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015*” concluyendo que las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica según la capacidad y experiencia de los funcionarios determinando que el sistema de control interno incide directamente en Pasco.

f) **Andina (2016)** en su publicación da a conocer que la Contraloría designa a jefes de control interno en tres municipios de Piura. La Contraloría General de la República designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región. De esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura.

g) **Cavero (2015)** en su tesis *“Caracterización del Control Interno en la Oficina de Abastecimiento en el Proceso de Adquisición Directa de Bienes y Contratación de Servicios de las Entidades Públicas del Distrito de Sullana en el Año 2014”* determinó que el proceso de adquisición directa de bienes en las entidades públicas, se realiza de forma irregular y con pocos estándares de calidad.

h) **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA PUBLICA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015)**- Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoria conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Tipo de Auditoria: Auditoria Financiera Gubernamental

Periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015.

Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca las áreas dependientes fuera de la jurisdicción (almacenes, obras en curso, etc.).

Objetivo de la Auditoria: Comprende la auditoria a los estados presupuestarios y los estados financieros, los objetivos de la auditoria están detallados en el numeral 6.3 de

la Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoria Financiera Gubernamental y Manual de Auditoria Financiera Gubernamental”.

6.2 Según Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno administrativo en la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

a) La Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, en relación a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y/o actualizaciones en los diferentes procesos contables, dichas capacitaciones son canalizadas a través de las entidades del sector público y/o empresas privadas que ofrecen servicios de capacitación para el sector público. Asimismo el Contador General instruye al personal, a fin de que éste realice el control previo concurrente teniendo en cuenta el principio de devengado de la Contabilidad Gubernamental.

b) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal.

c) La entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad de índole interna o externa.

d) La entidad, cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, y la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.

Precisado lo siguiente:

- Se controla el registro del Gasto en fase Devengado contabilizado en el SIAF-SP.
- Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión.
- Se controla el registro de ingreso en SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios, las mismas que presentan equilibrio a través del formato EP-1 “Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos”.
- Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, a través del SIAF-SP.

e) En la actualidad se viene confrontando conciliación con la Gerencia de Rentas respecto al control y conciliación de las Cuentas por Cobrar, manteniendo observaciones, considerando que la Base de datos del Sistema con que opera la entidad presenta diferencias y deficiencias de ejercicios anteriores, lo cual viene siendo materia de observación en las auditorías externas efectuadas a la entidad. Respecto a la recaudación diaria La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, conjuntamente con la Gerencia de Rentas y Sub Gerencia de Tesorería controla y concilia los ingresos propiamente generados por la entidad de acuerdo al siguiente detalle por fuente de financiamiento:

- Recursos Directamente Recaudados – Rubro 09 RDR

Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

- Recursos Determinados - Rubro 08. Impuestos Municipales

Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. Dichos tributos son los siguientes: Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto a las Apuestas, Impuestos a los Juegos, Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos, Impuestos a los Juegos de Casino, Impuestos a los Juegos de Máquinas Tragamonedas. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

f) El Contador de la entidad manifiesta que desde el Año 2015, La Sub Gerencia de Tesorería no efectúa ni remite las conciliaciones bancarias, debido a que no muestran consistencia sus extractos bancarios con sus Libros Banco, lo cual viene siendo elemento de observación en los informes de Auditoría Externa, teniendo en cuenta que las Conciliaciones Bancarias representan la Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos.

g) La entidad, en cumplimiento a la normativa vigente por el órgano rector, desde el año 2016, viene implementando el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Precisando que se ha desarrollado un programa de capacitación dirigido al personal de la entidad en temas relacionados al “Control interno” y “La Ley del código de ética”. Asimismo se vienen implementando el SCI por gestión de procesos en las áreas de Contrataciones y Presupuesto, cuyos avances vienen reportándose al órgano rector, y expuestos en su página web en acceso de la ciudadanía en general.

h) El Gobierno Local, en estudio, posee directivas y mecanismos que contribuyen al control previo en los diferentes procesos de inherencia contable, asimismo se realizan arqueos sorpresivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad, de encontrarse observaciones son notificadas oportunamente a la Administración y Tesorería de la entidad para los fines correspondientes.

i) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, cuenta con una Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República.

j) La entidad ha implementado la Directiva que regula el procedimiento administrativo para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Estableciendo el circuito de trámite de pago considerando las áreas de abastecimiento, contabilidad y tesorería.

k) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos efectúa el Control previo concurrente de los expedientes para cancelación, teniendo en cuenta que el reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado, se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente, respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre

la base de la respectiva documentación sustentatoria, de corresponder deberán contar adjunto los comprobantes de pago reconocidos y emitidos por la SUNAT. El código de los mencionados documentos y la numeración de los mismos, entre otros datos necesarios, debe ser registrado en los campos correspondientes a la fase del Gasto Devengado en el SIAF-SP.

l) La entidad ejecuta los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República. Asimismo viene efectuando la implementación de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.

m) No se ha efectuado la implementación y manejo del sistema de costos dentro de la entidad, aun teniendo presente que dicha plaza se encuentra establecida dentro del MOF en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos.

n) La entidad, realiza la toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles al cierre de cada ejercicio fiscal, posteriormente realiza la conciliación Patrimonio – Contable, antes de emitir el Informe Final en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN. Asimismo es preciso resaltar que la entidad utiliza el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales SINABIP; con la finalidad de cautelar los activos de la entidad de manera idónea, en concordancia a los lineamientos dispuestos por los órganos de control para el sector público.

ñ) El Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la Contabilidad Gubernamental en los diferentes procesos. Verificando el cumplimiento el Control

Previo Concurrente.

o) La Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, aún no ha implementado el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF, sin embargo es preciso recalcar que posee un sistema de creación propia “SIMI”, el cual se encuentra clasificado en módulos, dentro de los cuales resalta el Modulo Logístico, el mismo que permite la elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio.

p) La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, en ocasiones viene promoviendo reuniones periódicas de trabajo con el área de abastecimientos, a fin de implementar procedimientos administrativos que generen mejoras en el circuito del trámite de la contratación y adquisición de bienes y servicios.

6.3 Según Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno administrativo en las municipalidades provinciales en el Perú y de la Sub gerencia de contabilidad y costos de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas – 2018.

a) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre las Políticas de Capacitación, los cuales no mostraron coincidencia como: **Castro & Huamani (2014)** en su tesis titulada “*Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012*” concluyendo que se evidencia que no existe una política de capacitar adecuadamente al

personal que van a realizar actividades de control, revelando la necesidad de implementar un sistema de Control Previo concurrente en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos de la Municipalidad Provincial de Huancavelica que garantice la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria para mejorar la gestión administrativa, Sin embargo los resultados de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, precisan que en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos si capacita a los trabajadores en temas inherentes a sus funciones y/o actualizaciones en los diferentes procesos contables, dichas capacitaciones son canalizadas a través de las entidades del sector público y/o empresas privadas que ofrecen servicios de capacitación para el sector público. Asimismo el Contador General instruye al personal, a fin de que éste realice el control previo concurrente teniendo en cuenta el principio de devengado de la Contabilidad Gubernamental.

b) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre el Plan de Trabajo Anual, los cuales mostraron coincidencia como: **Flores (2015)** en su tesis *titulada “Repercusión del Control Interno en la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román”* concluyó que los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013. Considerando que en la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas no cuenta con un Plan Anual de Trabajo que determine con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal. Por lo consiguiente no se efectúa la evaluación posterior o periódica a fin de observar el cumplimiento de los

objetivos y metas trazadas en dicho Plan de Trabajo; asimismo la entidad no cuenta con un Plan de Contingencia que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad interna o externa.

c) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre las Actividades de Control, los cuales mostraron coincidencia como: **Palma (2017)** en su tesis titulada *“El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco”* finiquitó que los datos obtenidos permitieron conocer que las actividades de control, incide en el control de los gastos municipales. Determinando que el sistema de control interno incide directamente en la gestión contable de la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Teniendo en cuenta que la entidad en estudio, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la Dirección General de Contabilidad Pública, y la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.

Precisado lo siguiente:

- Se controla el registro del Gasto en fase Devengado contabilizado en el SIAF-SP.
- Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión.
- Se controla el registro de ingreso en SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios, las mismas que presentan equilibrio a través del formato EP-1 “Estado de Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Gastos”.
- Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los

rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, a través del SIAF-SP.

d) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre la Normativa de Control Interno, los cuales no mostraron coincidencia como: **Palma (2017)** en su tesis titulada *“El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco”* determinando en una de sus conclusiones que a la fecha no se encuentra implementado el sistema de control interno, regulado por la Ley N° 28716 y normas de control interno dispuestas por el Estado y de la Contraloría General de la República, en la Municipalidad Provincial de Pasco – Pasco. Sin embargo en la entidad en investigación, en cumplimiento a la normativa vigente por el órgano rector, desde el año 2016, viene implementando el cumplimiento del Sistema de Control Interno. Precisando que se ha desarrollado un programa de capacitación dirigido al personal de la entidad en temas relacionados al “Control interno” y “La Ley del código de ética”. Asimismo se vienen implementando el SCI por gestión de procesos en las áreas de Contrataciones y Presupuesto, cuyos avances vienen reportándose al órgano rector, y expuestos en su página web en acceso de la ciudadanía en general.

e) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre la Supervisión de la Gestión Pública, los cuales no mostraron coincidencia como: **Salazar (2014)** en su tesis titulada *El control interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy”* señalando que el actual concepto de

Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades. Considerando que la entidad en estudio posee directivas que contribuyen al control previo en los diferentes procesos de inherencia contable, asimismo se realizan arquezos sorpresivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad, como la toma de inventario de bienes en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN.

f) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre el Control Previo Concurrente, los cuales mostraron coincidencia como: Vega (2016) en su tesis titulada *“Control interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015”* señalando que las actividades de control son las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. El monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar de forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran dado que la Municipalidad Distrital de Jangas en conclusión, se ha evidenciado que la alcaldía y la gerencia municipal realizan autoevaluaciones de los procesos, sistemas y procedimientos y demás actividades pero de manera empírica; Por otro lado la entidad en estudio se determinó que el Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la Contabilidad Gubernamental en los diferentes procesos. Verificando el cumplimiento el Control Previo Concurrente. Además una vez efectuado

la toma de inventario de bienes, se realiza la conciliación Patrimonio – Contable antes de emitir el Informe Final en cumplimiento a la Directiva N° 01-2015-SBN.

g) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre El Órgano de Control Institucional (OCI), los cuales mostraron coincidencia como: **Andina (2016)** en su publicación donde precisó que La Contraloría General de la Republica designo a tres auditores de esta entidad para el cargo de jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control en la Región, de esta manera, personal de la Contraloría estará al frente de los OCI de las ocho Municipalidades Provinciales con las que cuenta el departamento de Piura. Determinando que la Entidad en estudio, cuenta con Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República.

h) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre los Procesos de Adquisición Directa, los cuales no mostraron coincidencia como: **Cavero (2015)** en su tesis titulada *“Caracterización del Control Interno en la Oficina de Abastecimiento en el Proceso de Adquisición Directa de Bienes y Contratación de Servicios de las Entidades Públicas del Distrito de Sullana en el Año 2014”* concluyendo que la Entidad ha implementado Directiva que regula el procedimiento administrativo para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

i) Se concluye realizando comparaciones entre el caso de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas y los antecedentes en el Perú, sobre los procesos de Auditoria,

los cuales mostraron coincidencia como: **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015)** “Concurso Público en méritos para designar una sociedad de auditoria conducido por la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” convoca la Auditoria Financiera Gubernamental de los periodos Auditados: Ejercicios Económicos 2013,2014 y 2015. Ambiente Geográfico: Comprende el alcance del examen comprenderá la sede principal de la Municipalidad Provincial de Ayabaca las áreas dependientes fuera de la jurisdicción; considerando La entidad en estudio cumple con los procesos de auditoria anuales, acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República. Asimismo efectúa la implementación de las deficiencias significativas encontradas en dichas auditorias.

VII. Recomendaciones:

1. La entidad continúe con la implementación de políticas de capacitación permanente al personal nombrado, contratado y CAS, formulando Planes de Capacitación, los cuales deben contener temas inherentes a la normativa de aplicación para el sector público según las que correspondan, a fin que estas contribuyan en el cumplimiento de las funciones de los servidores de la institución responsables de aplicar el Control previo concurrente en cumplimiento al marco normativo vigente.

2. Extender la implementación del proceso de control previo concurrente dentro de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, a través de la gestión por procesos, considerando a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, Sub Gerencia de Tesorería, como áreas prioritarias, teniendo en cuenta la importancia que las mismas representan, ya que se encuentran inmersas en los procesos de ingresos y gastos, reflejados posteriormente en la Elaboración y Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la entidad.

3. Que la entidad prevea la Proyección e implementación de un Plan Anual de Trabajo, el cual debe determinar con claridad los objetivos, metas, y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal, debiendo efectuar periódicamente su evaluación a fin de observar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el mismo, generando una mejora continua en favor de institución.

4. La Implementación y el diseño de un Plan de Contingencia, que priorice acciones que permitan continuar con la operatividad de cada una de las áreas frente a cualquier eventualidad de índole interna o externa, contribuyendo así en generar actividades y

registro de procesos con responsabilidad que cautelen y resalten los objetivos institucionales.

5. Realizar las coordinaciones y trámites necesarios según corresponda, a fin que se proceda con la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal del Ministerio de Economía y Finanzas (SRTM-MEF), de manera que se garantice la determinación y liquidación de las tasas y tributos que administra la municipalidad, situación que permitirá ser consistentes y objetivos en la recaudación municipal.

6. Que la entidad en estudio, efectuó el sinceramiento de sus saldos financieros, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, mediante la elaboración de las conciliaciones bancarias que permitirán controlar y administrar los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias, respecto del Libro Bancos, procedimiento que generará objetividad y consistencia en la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de la entidad ante el ente rector.

7. Que se efectuó la implementación y manejo del sistema de costos para determinar las tasas, dentro de la entidad, teniendo en cuenta que la recaudación de ingresos de recursos directamente recaudados (RDR), se mantenga en el tiempo en un nivel de aceptación, por ser una de las fuentes de recaudación más importantes en el desarrollo de las ciudades, entre otros. Considerando que dicha plaza se encuentra establecida dentro del MOF.

Aspectos complementarios

Referencias bibliográficas

Andina (2016). *Contraloría designa a jefes de control interno en tres municipios de Piura.* Edición Web. Lima – Perú. Disponible en : <https://andina.pe/agencia/noticia-contraloria-designa-a-jefes-control-interno-tres-municipios-piura-706885.aspx>.

Amaya, L.; Berrío-Acosta, G. & Herrera, W. (2007). Principios Éticos. Ética Psicológica.org. Disponible en: http://eticapsicologica.org/wiki/index.php?title=Principios_%C3%89ticos.

Cochea, J. (2013). *El Control Interno de Bienes y la Gestión Administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial (EMUVIAL E.P.) periodo 2012-2013.* Universidad Estatal Península Facultad de Ciencias Administrativas Escuela de Administración Carrera Licenciatura en Administración Pública. Disponible en: <http://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/975>.

Cavero, R. (2015). *Caracterización del Control Interno en la Oficina de Abastecimiento en el Proceso de Adquisición Directa de Bienes y Contratación de Servicios de las Entidades Públicas del Distrito de Sullana en el Año 2014.* Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote Perú Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas. Disponible en: <http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=00000039299>.

Castro, F. & Huamaní, S. (2014). *Control Previo y la Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – Año 2012.* Universidad Nacional de Huancavelica Facultad de Ciencias Empresariales Escuela Académico Profesional de Contabilidad. Disponible en: <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/317>.

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2015-CG (2015). *Concurso Público de Méritos para designar una sociedad de Auditoría conducido por la Contraloría General de la República del Perú de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, en la Municipalidad Provincial de Ayabaca .* Contraloría General de la República del Perú. Disponible en: http://doc.contraloria.gob.pe/soa/convocatorias/2015/c_01_2015/12%20MP%20AYABACA%20%2013,%2014%20y%2015.pdf.

DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2016-MPM-CH- (2016). *Aprueba la Directiva que regula los procedimientos para el funcionamiento del Comité de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas cuyo texto, forma parte integrante del presente decreto de alcaldía.* Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas. Disponible en: <http://www.munichulucanas.gob.pe/jdownloads/Decretos/2016/decreto-2016-0001.pdf>

DECRETO DE ALCALDIA N° 009-2016-MPM-CH- (2016). *Aprueba la Directiva que regula el Procedimiento Administrativo para las Contrataciones de Bienes y Servicios iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) cuyo texto, forma parte integrante del presente decreto de Alcaldía.* Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas. Disponible en: <http://www.munichulucanas.gob.pe/jdownloads/Decretos/2016/decreto-2016-0009.pdf>

Flores, E. (2015). *Repercusión del Control Interno en la Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román.* Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez Escuela de Postgrado Maestría en Administración. Disponible en: <https://tzibalnaah.unah.edu.hn/handle/123456789/1372>.

Guerrero, F., Portillo, A. & Zometa, A. (2011). *Sistema de Control Interno con Base al Enfoque Coso para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, Departamento de San Vicente, para implementarse en el Año 2010.* Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias Económicas Licenciatura en Contaduría Pública. Disponible en: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwif07rnvPAhWLVT4KHfYflAEwQFggtMAI&url=http%3A%2F%2Fri.ues.edu.sv%2F3493%2F1%2FSISTEMA%2520DE%2520CONTROL%2520INTERNO.pdf&usq=AFQjCNGJ0xRgHOxIbdvWAjURXZVt0GGCzA&sig2=KJEXyhej01bDDSiKBcxUAA>.

Martínez, N. (2010). *Propuesta para implementación de un Sistema de Control Interno en la Municipalidad de las Flores, Departamento de Lempira.* Universidad Nacional Autónoma de Honduras Facultad de Ciencias Económicas. Disponible en: <http://repositorio.uancv.edu.pe/handle/UANCV/341>.

Martínez, P. (2006). El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica. *Pensamiento & Gestión* (20), 165-193. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/646/64602005.pdf>.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON CHULUCANAS (2015). *Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Provincial de Morropon- Chulucanas.*

LEY N° 27785. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.* Contraloría General de la República del Perú. Disponible en: <http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/346d1b84-8141-4beb-9fbf-18145759213b/Ley%2BOrg%C3%A1nica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde%2BControl%2Bde%2Bla%2BContralor%C3%ADa%2BGeneral%2Bde%2>

[Bla%2 BRep%C3%BAblica+%281%29.pdf?MOD=AJPERES.](#)

LEY N° 27972. (2013). *Ley Orgánica de Municipalidades.* Congreso de la República del Perú. Disponible en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf.

LEY N° 28708. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.* Congreso de la República del Perú Disponible en: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-2134/por-instrumentos/leyes/7020-ley-n-28708-1/file>.

LEY N° 28716. (2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.* Congreso de la República del Perú Disponible en: <http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 019-2013-MPM-CH- (2013). *Aprueba EL Organigrama Estructural Básico y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, los mismos que en anexo forman parte de la presente Ordenanza Municipal.* Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas. Disponible en: http://www.munichulucanas.gob.pe/jdownloads/documentos_de_gestion/rof_de_reglamento_de_funciones.pdf

Palma, A. (2017). *El Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Contable de la Municipalidad Provincial de Pasco-Pasco.* Universidad Inca Garcilaso de la Vega Facultad de Ciencias Contables y Finanzas Corporativas . Disponible en: <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/1519>.

RESOLUCION N° 046-2015/SBN (2015). *Aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” y los Anexos del 01 al 16, que forman parte integrante de la misma.* Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Disponible en: http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf.

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 087-2014-MPM-CH-A (2014). *Aprueba el Manual de Organización y Funciones –MOF de la Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.* Municipalidad Provincial de Morropon Chulucanas. Disponible en: http://www.munichulucanas.gob.pe/jdownloads/documentos_de_gestion/mof2014.pdf

RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-2007-EF-77-15 (2007). *Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.* Dirección Nacional del Tesoro Público. Disponible en: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/resoluciones-directorales/5523-resolucion-directoral-n-002-2007-ef-77-15/file>.

Salazar, L. (2014). *El control interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy.* Pontificia Universidad Católica del Perú (Lima) Perú Escuela de Posgrado Disponible en: file:///D:/Usuarios/USUARIO/Downloads/SALAZAR_CATALAN_LESLY_KARIN_CONTROL.pdf.

Uladech Católica (2016). *Código de ética para la investigación.* Universidad Católica Los Ángeles – Chimbote . Perú. Aprobado con Resolución N° 0108-2016-CUULADECH Católica. Disponible en: <http://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2016/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v001.pdf>

Vega, O. (2016). *Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015.* Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote Perú Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas. Disponible en: <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1097>.

Zarpan, D. (2013). *Evaluación del sistema de control interno en el área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca -2012.* Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo – Chiclayo Perú Facultad de Ciencias Empresariales. Disponible en: http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_Dian_aJaneth.pdf.

Anexos

Anexo 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

APLICADO AL CONTADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON
CHULUCANAS.

La información que usted proporcione será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que agradezco su valiosa información y colaboración, para desarrollar mi investigación titulada: **LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES EN EL PERÚ.**

CASO: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS – 2018.

Encuestador(a): Inés Indira Campos Mendoza

Fecha: Julio del 2018

INSTRUCCIONES: Marcar dentro del paréntesis con una “X” sólo la alternativa correcta.

| Item | CUESTIONARIO |
|-----------|---|
| I. | Contador General |
| 1 | ¿La designación y/o encargatura de la Jefatura de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se efectúa mediante resolución de alcaldía? a) SI () N° _____ b) NO () |
| 2 | ¿Cuál es la modalidad contractual del Cargo de Contador, dentro de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, según el ROF? a) De Confianza () b) CAP () c) CAS () |

| | |
|------------|--|
| 3 | <p>¿Cómo Contador General de la entidad, conoce con claridad las funciones de conformidad al MOF y ROF?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas ()</p> |
| 4 | <p>¿Se Cumple con la Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios dentro de los plazos que estipula la DNCP, acorde a la Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 5 | <p>¿Cuenta la Entidad con Oficina de Control Interno, dependiente de la Contraloría General de la República?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 6 | <p>¿Si su respuesta anterior es Sí, Cómo califica el Control Interno dentro de la entidad?</p> <p>a) Importante () b) Muy Importante () c) No infiere en los procesos contables () d) N.A ()</p> |
| 7 | <p>¿Considera indispensable y relevante el Control Previo Concurrente en los procesos contables, teniendo en cuenta el Principio del Devengado en la Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 8 | <p>¿Se ha implementado en la entidad el Sistema de Control Interno, considerando el marco normativo vigente dispuesto por la Contraloría General de la Republica como órgano rector?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| II. | Planificación en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos |
| 9 | <p>¿Cuenta la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos con su organigrama funcional?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 10 | <p>¿Todo el personal que labora en la Subgerencia de Contabilidad y Costos ha recibido algún tipo de capacitación sobre ética de la función pública?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |

| | |
|----|---|
| 11 | <p>Existe un Plan Anual de Trabajo dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, que determine con claridad los objetivos, metas y actividades a realizar dentro de un determinado ejercicio fiscal.</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 12 | <p>¿Cuenta con un Plan de Contingencia dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, que permita continuar con la operatividad del área frente a cualquier eventualidad?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 13 | <p>Se comunica a los servidores de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, la normativa contable vigente y/o cambios que formula la Dirección General de Contabilidad.</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 14 | <p>Se realiza intercambio de funciones, al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, a fin de que estos conozcan y desarrollen las diferentes actividades y procesos contables.</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 15 | <p>¿Participan los servidores en capacitaciones inherentes a sus funciones y de los diferentes procesos de Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunos ()</p> |
| 16 | <p>Considera Usted que los servidores después de asistir a cursos de capacitación incrementan su productividad y se identifican con los objetivos de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos y por ende de la institución.</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunos ()</p> |
| 17 | <p>¿Se instruye a los servidores de la Sub Gerencia, a realizar el control previo, expresamente en el trámite de expedientes para pago, teniendo en cuenta el Principio de Devengado en la Contabilidad Gubernamental?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunos ()</p> |
| 18 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, para la toma de inventarios físicos?</p> <p>a) SI () b) NO () c) En Proceso ()</p> |

| | |
|----|---|
| 19 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule el otorgamiento y uso de Caja Chica?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 20 | <p>¿La Entidad cuenta con Directiva que regule el otorgamiento de fondos para viáticos y encargos internos?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 21 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva que regule el Otorgamiento de Fondos en calidad de transferencia a las municipalidades Delegadas o Centros poblados de su jurisdicción?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 22 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva que regule el registro y control de Altas y Bajas de Bienes corrientes y de capital?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 23 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule las contrataciones y/o adquisiciones de bienes y servicios de conformidad a la normatividad vigente?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 24 | <p>¿La Entidad cuenta con una Directiva, que regule las liquidaciones y transferencias de obras al sector correspondiente?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 25 | <p>¿De contar con Directivas que regulen los procedimientos administrativos de la entidad, estás se hacen de conocimiento a todo el personal de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 26 | <p>¿De contar con Directivas que regulen los procedimientos administrativos de la entidad, se dan por cumplidas dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |

| | |
|-------------|--|
| 27 | <p>¿La Entidad viene cumpliendo con los procesos de Auditorías Anuales – Acorde a los parámetros de la Contraloría General de la República?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| III. | Ejecución e Implementación dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos. |
| 28 | <p>¿Existe dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, la unidad de “Costos” propiamente estructurada?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 29 | <p>¿Se registra el Control de los análisis de cuentas al detalle de los Estados Financieros como son el EF-1 Estado de Situación Financiera y EF-2 Estado de Gestión?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 30 | <p>¿Se viene cumpliendo con la implementación de las deficiencias significativas encontradas en las auditorías anteriores en la Sub Gerencia?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 31 | <p>¿En Calidad de Contador General de la entidad, observa diligentemente en su área el cumplimiento de la normativa interna y externa vigente, inherente a la contabilidad gubernamental en los diferentes procesos?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 32 | <p>¿En Calidad de Contador General de la entidad, verifica el cumplimiento del control Previo concurrente dentro de su área acorde a los procesos contables?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 33 | <p>¿Se Efectúan arquezos sorpresivos e inopinados al área de tesorería responsable de la custodia de los fondos y valores de la entidad?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 34 | <p>¿Participa personal del Área de Control Interno en calidad de veedor, en los arquezos sorpresivos practicados al área de tesorería?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas Veces ()</p> |

| | |
|----|--|
| 35 | <p>De encontrar observaciones en los arquezos sorpresivos son notificados oportunamente a:</p> <p>a) Administración ()</p> <p>b) Área de tesorería ()</p> <p>c) Control Interno ()</p> <p>d) se Archivan ()</p> |
| 36 | <p>¿La Sub Gerencia de Tesorería, remite mensualmente las conciliaciones bancarias a la Sub Gerencia de Contabilidad?</p> <p>SI ()</p> <p>NO ()</p> <p>Algunas Veces ()</p> |
| 37 | <p>¿Se controla el registro de ingreso, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, de las transferencias recibidas del gobierno central, tales como: Foncomun, Canon, Sobre canon y regalías mineras, Donaciones y Transferencias y Recursos Ordinarios?</p> <p>SI ()</p> <p>NO ()</p> <p>Algunas Veces ()</p> |
| 38 | <p>¿Se controla el registro de ingreso, de la captación de los Recursos Propios de los rubros presupuestarios de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP?</p> <p>SI ()</p> <p>NO ()</p> <p>Algunas Veces ()</p> |
| 39 | <p>¿Se efectúa el control y conciliación de las Cuentas por Cobrar entre la Gerencia de Rentas y la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>SI ()</p> <p>NO ()</p> <p>Algunas Veces ()</p> |
| 40 | <p>¿La toma de Inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, se realizan de forma?</p> <p>a) Mensual ()</p> <p>b) Trimestral ()</p> <p>c) Semestral ()</p> <p>d) Anual ()</p> |
| 41 | <p>¿El personal que participa en la toma de inventarios de los bienes muebles de la entidad, se designa mediante Acto Resolutivo emitido por el OGA?</p> <p>SI ()</p> <p>NO ()</p> <p>Algunas Veces ()</p> |

| | |
|----|--|
| 42 | <p>¿El personal que participa en la toma de inventarios de los bienes inmuebles de la entidad, se designa mediante Acto Resolutivo emitido por el Titular del Pliego?</p> <p>SI () NO () Algunas Veces ()</p> |
| 43 | <p>¿Cómo Integrante de la Comisión de Toma de Inventarios físicos de la entidad, cumple sus funciones establecidas en la Directiva N° 01-2015-SBN?</p> <p>SI () NO () Algunas Veces ()</p> |
| 44 | <p>¿El Personal que labora en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, participa en la conformación de las comisiones para la toma de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 45 | <p>¿Se realiza la Toma de Inventarios físicos en los Almacenes de la entidad, considerando los Programas Sociales?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 46 | <p>¿Después de haber efectuados la Toma de Inventarios de los bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad de la Entidad, se realiza la conciliación Patrimonio contable, antes de emitir el informe final?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 47 | <p>¿La Entidad utiliza el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 48 | <p>¿La Rendición de Cuenta documentada de viáticos y encargos internos, otorgados al personal de la entidad, son revisadas y validadas por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |

| | |
|------------|--|
| 49 | <p>¿Las Rendiciones Documentadas de las Transferencias Económicas, otorgadas a las Municipalidades Delegadas o Centros Poblados, son revisadas y validadas por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| IV. | Control Previo de Tramites de Pagos de Bienes y Servicios |
| 50 | <p>¿En la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se asignan funciones al personal que efectúa el Control Previo Concurrente a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta el Principio de Devengado?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 51 | <p>¿Se Capacita a los servidores de la Sub Gerencia de Contabilidad, en temas relacionado a la normativa vigente interna y externa, en los procesos de contratación y adquisición de Bienes y Servicios?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |
| 52 | <p>¿Todo el personal que labora en la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, vinculado directamente con alguna fase de la determinación del Gasto público, cuenta con conocimiento del SIAF-SP?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 53 | <p>¿Es Requisito para el registro del Gasto fase Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 54 | <p>¿Cuenta La Entidad con la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA-MEF?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) En Proceso ()</p> |
| 55 | <p>¿Cuenta La Entidad con algún Sistema para la elaboración de Órdenes de Compra y Servicio?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> |
| 56 | <p>De Contar con otro Sistema para la elaboración de Órdenes de compra y Servicio, puede indicar ¿Cuál es su procedencia?</p> <p>a) Creación de la Entidad ()</p> <p>b) Adquisición de Terceros ()</p> <p>c) Otro _____</p> |

| | |
|-----------|---|
| 57 | <p>¿Las Órdenes de Compra, se tramitan conteniendo adjunto las especificaciones técnicas de los bienes, para ser cotejados con las proformas presentadas en los expedientes?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 58 | <p>¿Las Órdenes de Servicio, se tramitan conteniendo adjunto los términos de referencia (TDR), para ser cotejados con las proformas, Curriculum vitae y/o otros según sea caso?</p> <p>a) SI () b) NO () c) Algunas veces ()</p> |
| 59 | <p>¿Tiene conocimiento si el Área de Abastecimiento cuenta con el personal que efectuó la labor específica de cotizador?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 60 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, verifica que las Órdenes de Compra, cuenten con la conformidad del Ingreso o recepción de los bienes en Almacén, por parte del servidor o funcionario responsable?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 61 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, verifica que las Órdenes de Compra y Servicio cuenten con respectiva Certificación Presupuestaria, emitida por el área competente?</p> <p>a) SI () b) NO ()</p> |
| 62 | <p>¿El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos indicados en el Artículo 8° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15?</p> <p>a) SI (X) b) NO ()</p> |
| V. | Acciones de Prevención |
| 63 | <p>¿La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, promueve Reuniones periódicas de Trabajo con el Área de Abastecimiento, a fin de implementar procedimientos administrativos que genere mejoras en el circuito del trámite de la contratación de Bienes y Servicios?</p> <p>a) SI () b) NO () c) A veces ()</p> |

| | |
|----|---|
| 64 | <p>¿De Existir un Plan de Trabajo dentro de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, se efectúa su evaluación posterior a fin de observar el cumplimiento del objetivo, metas trazadas?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas Veces ()</p> |
| 65 | <p>La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos ¿se realizan reuniones periódicas para que los servidores manifiesten sus puntos de vista sobre posibles mejoras y/o implementaciones de procedimientos en el proceso contable?</p> <p>a) SI ()</p> <p>b) NO ()</p> <p>c) Algunas veces ()</p> |

“Mil gracias por su colaboración”

Anexo 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

I. ACTIVIDADES

| Actividades | Meses 2018 | | | | | |
|--------------------------|------------|--|-----|--|-----|--|
| | JUN | | JUL | | AGO | |
| | | | | | | |
| Elaboración de Informe | | | | | | |
| Recolección de datos | | | | | | |
| Trabajo de campo | | | | | | |
| Revisión y corrección | | | | | | |
| Presentación del Informe | | | | | | |
| Sustentación | | | | | | |

II. PRESUPUESTO

Presupuesto de bienes y servicios

BIENES

| Detalle | Cantidad | Unidad de Medida | Precio S/. |
|-----------------|----------|------------------|------------|
| Dispositivo USB | 01 | Unidad | 40.00 |
| Laptop | 01 | Unidad | 1,700.00 |
| TOTAL S/. | | | 1,740.00 |

SERVICIOS

| Detalle | Cantidad | Unidad de Medida | Precio | |
|----------------------|----------|------------------|----------|-----------|
| | | | Unitario | Total |
| Internet | 30 | Horas | 2.00 | 60.00 |
| Movilidad | 8 | Pasajes | 20.00 | 160.00 |
| Fotocopias | 30 | Unidad | 0.10 | 3.00 |
| Impresiones | 100 | Unidad | 0.50 | 50.00 |
| Taller de titulación | | | | 2,000.00 |
| TOTAL S/. | | | | 2, 273.00 |

III. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

| | |
|--------------|-----------------|
| Bienes | 1,740.00 |
| Servicios | 2,273.00 |
| Total | 4,013.00 |

IV. FINANCIAMIENTO

La presente investigación fue autofinanciada por el investigador tesista.