

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TÍTULO:

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS
MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y
PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”**

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

AUTOR:

Bach. MERCEDES CHORRES ESPINOZA

ASESOR:

Mgtr. CPCC. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA – PERÚ

2018

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

TÍTULO:

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS
MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y
PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”**

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

AUTOR:

Bach. MERCEDES CHORRES ESPINOZA

ASESOR:

Mgtr. CPCC. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA – PERÚ

2018

DOCENTES JURADOS DE INVESTIGACION

Dr. CPCC. Víctor Manuel Landa Machero

PRESIDENTE

Mg. CPCC. Mauro Antón Nunura

MIEMBRO

Dr. CPCC Víctor Manuel Ulloque Carrillo

MIEMBRO

Mg. CPCC. Adolfo Antenor Jurado Rosas

ASESOR

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios:

El haberme permitido estar sustentando mi título Profesional. Sin el no estaría hoy presente en este momento trascendental en mi vida. Gracias al señor alcalde de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, Sr Pedro Miguel Zapata Socola quien me facilito las herramientas necesarias para llevar a cabo esta investigación de tesis.

Gracias a mis padres:

por confiar en mí y aconsejarme para ser cada día mejor y sobre todo aprender de mis errores, a mi familia que siempre me apoyan en todo, a nuestro tutor por tenernos esa paciencia en enseñarnos y convertirnos así en profesionales de bien que al salir de las aulas de la universidad no seamos igual que el montón, sino ser diferentes para así enfrentar a la sociedad y sobre todo siempre ir por el camino correcto.

DEDICATORIA

A mi familia:

Mi padre, mi pilar y fortaleza la persona que me enseña lo dura que a veces es la vida y lo cual más fuerte debo de ser para seguir perseverando en mis sueños

A mi madre mi mayor ejemplo a seguir una mujer que no baja la cabeza que siempre a pesar de las tristezas, ella sonrío y nos entrega su corazón todos los días y de una manera muy especial a mi único hermano, que me vea como un claro ejemplo de superación y de aquí a un futuro si Dios quiere darle a él lo mejor y ayudarlo a cumplir sus sueños, ya que ellos son mi motor y motivo y siempre están a mi lado.

También le dedico todo esto a mis abuelos y mi prima hermana que, aunque ya no están físicamente conmigo, son mi fortaleza y mi guía, ellos que desde donde estén me cuidan y me guían por el camino correcto, mis seres amados que algún día estará orgullosa de mi.

RESUMEN

El presente informe de investigación se titula “Caracterización del Control Interno de las Municipalidades Distritales del Perú caso: Municipalidad Distrital de Miguel Checa y propuesta de mejora, 2018”. Se propuso como objetivo: Determinar y describir las Características del Control Interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y hacer una propuesta de mejora, 2018. Esta investigación fue de tipo descriptivo y de nivel cuantitativo, su diseño de la investigación fue no experimental. Respecto al recojo de la información se realizó a través de un cuestionario dirigido a 6 jefes de área de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, y entrevista a los jefes de las principales áreas. Los resultados fueron: el 83.33% manifiesta que se desarrollan las labores teniendo en cuenta las políticas de la institución, el 66.67% respeta y reconoce el orden jerárquico, el 66.67% reconoce los riesgos, el 50% maneja un plan de acción frente a los riesgos, el 50% remite informe a gerencia. Finalmente se concluye que, en la Municipalidad de Miguel Checa se desarrollan labores bajo políticas, valores y principios éticos, y reconociendo escalas jerárquicas.

Palabras claves: Control Interno, Municipalidades del Perú, Municipalidad de Miguel Checa.

ABSTRACT

This research report is entitled "Characterization of Internal Control of District Municipalities of Peru case: District Municipality of Miguel Checa and improvement proposal, 2018". The objective was to: Determine and describe the Characteristics of the Internal Control of the District Municipalities of Peru and the District Municipality of Miguel Checa and make a proposal for improvement, 2018. This investigation was of a descriptive and quantitative level, its design of the investigation was non-experimental. Regarding the gathering of the information, it was carried out through a questionnaire addressed to 6 workers of the District Municipality of Miguel Checa, and an interview with the heads of the main areas. The results were: 83.33% state that the tasks are developed taking into account the policies of the institution, 66.67% respect and recognize the hierarchical order, 66.67% recognize the risks, 50% manage an action plan against the risks, 50% sends reports to management. Finally, it is concluded that, in the Municipality of Miguel Checa, work is carried out under policies, values and ethical principles, and recognizing hierarchical scales.

Keywords: Internal Control, Municipalities of Peru, Municipality of Miguel Checa.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DOCENTES JURADOS DE INVESTIGACION.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
DEDICATORIA	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL.....	5
2.1. ANTECEDENTES	5
2.1.1. Antecedentes Internacionales	5
2.1.2. Antecedentes Nacionales	6
2.1.3. Antecedentes Regionales o Locales	9
2.2. BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
2.2.1. Control Interno	12
2.2.1.1. Componentes del Control Interno.....	14
2.2.1.3. Objetivos del Control Interno	30
2.2.2. Las municipalidades en el Perú	35
2.2.3. Municipalidad Distrital de Miguel Checa	45
III. METODOLOGÍA	53
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN:	53
3.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN:	53
3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:	53
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	54
3.4.1. Población.....	54
3.4.2. Muestra.....	54
3.5. OPERACIONALIDAD DE VARIABLES	55
3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	59
3.6.1 Técnica:	59
3.6.2 Instrumentos:.....	59
3.7 PLAN DE ANÁLISIS	59
3.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA	59

3.9 PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES.....	63
IV. RESULTADOS.....	64
4.1 RESULTADOS	64
4.1.1. Respecto al objetivo N° 01.....	64
4.1.2. Respecto al objetivo N° 02.....	66
4.1.3. Respecto al objetivo N° 03.....	93
4.1.4. Respecto al Objetivo N° 04.....	94
4.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS	104
4.2.1. Respecto al objetivo N° 01.....	104
4.2.2. Respecto al objetivo N° 02.....	104
4.2.3. Respecto al Objetivo N° 03.....	106
4.2.4. Respecto al objetivo N° 04.....	106
V. CONCLUSIONES	107
5.1. RESPECTO AL OBJETIVO N° 01.....	107
5.2. RESPECTO AL OBJETIVO N° 02.....	107
5.3. RESPECTO AL OBJETIVO N° 03.....	108
5.4. RESPECTO AL OBJETIVO N° 04.....	108
VI. RECOMENDACIONES.....	109
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	110
LINKOGRAFÍA	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Se Desarrollan las actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución.....	66
Tabla 2:El personal demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos	67
Tabla 3: En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución.....	68
Tabla 4: El personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución	69
Tabla 5: El personal reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor	70
Tabla 6: Los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos	71
Tabla 7: El personal maneja un plan de acción a riesgos.....	72
Tabla 8: Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad	73
Tabla 9: La gerencia tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución	74
Tabla 10: El personal remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos.....	75
Tabla 11: Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal	76
Tabla 12: Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios	77
Tabla 13: La información de registros oficiales concuerda con la realidad de la institución.....	78
Tabla 14: Los sistemas informáticos son evaluados por especialistas de forma periódica	79
Tabla 15: El personal se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución.....	80
Tabla 16: Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata	81
Tabla 17: Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución.....	82
Tabla 18: Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente.....	83
Tabla 19: Se reconocer las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados.....	84

Tabla 20: Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas 85

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1: Se desarrollan las actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución.....	66
GRAFICO 2: El personal demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos	67
GRAFICO 3: En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución.....	68
GRAFICO 4: El personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución	69
GRAFICO 5: El personal reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor	70
GRAFICO 6: Los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos	71
GRAFICO 7: El personal maneja un plan de acción frente a riesgos	72
GRAFICO 8: Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad	73
GRAFICO 9: La gerencia tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución.....	74
GRAFICO 10: El personal remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos.....	75
GRAFICO 11: Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal	76
GRAFICO 12: Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios	77
GRAFICO 13: La información de registros oficiales concuerda con la realidad de la institución	78
GRAFICO 14: Los sistemas informáticos son evaluados por especialistas de forma periódica ..	79
GRAFICO 15: El personal se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución	80
GRAFICO 16: Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata.....	81
GRAFICO 17: Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución.....	82
GRAFICO 18: Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente.....	83

GRAFICO 19: Se reconocer las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados.....	84
GRAFICO 20: Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas	85

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Definición y operacionalización de variables	55
Cuadro 2: Matriz de Consistencia	62
Cuadro 3: Entrevista - Administración	86
Cuadro 4: Entrevista - Tesorería.....	88
Cuadro 5: Entrevista - Presupuesto.....	88
Cuadro 6: Entrevista – Personal	90
Cuadro 7: Entrevista - Abastecimiento	91
Cuadro 8: Entrevista - Imagen institucional	92
Cuadro 9: Análisis Comparativo	93

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Inicio de sesión	47
Figura 2: Tercer paso	48
Figura 3: Cuarto paso	48
Figura 4: Quinto Paso	49
Figura 5: Sexto Paso	49
Figura 6: Séptimo paso.....	50
Figura 7: Octavo paso.....	50
Figura 8: Noveno paso.....	51
Figura 9: SILEGU	52

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente la globalización y el avance tecnológico nos ha puesto al alcance grandes inventos como herramientas que apoyan el control interno en cualquier empresa, organización o entidad del Estado; ya que aún existen errores, desviaciones y formas de justificar y/o encubrir el robo, corrupción, apropiación y otros.

El Control Interno como un proceso general que se debe aplicar en todas las áreas de la entidad debe contener todas las características, métodos, herramientas, técnicas, procesos, políticas, abarcar normas y sistemas, para de esta manera hacerse más fuerte; además debe manejarse o ser supervisado su estricto cumplimiento a través de un Manual por parte de la persona encargada bien capacitada y orientada en el tema. Sin embargo, debemos señalar que existen áreas con mayor representatividad de las cuales mucho depende el éxito o fracaso de la gestión, empezando por mencionar al área de administración que entre sus funciones está la de organizar y supervisar el correcto desarrollo de las actividades ejecutadas por las demás áreas, y es esta, la que rinde cuentas a gerencia para que de igual forma informe a alcaldía. Entre las áreas con más representatividad en una municipalidad distrital aparte del área de administración son: área de tesorería, área de presupuesto, área de personal, área de abastecimiento y área de imagen institucional.

Así mismo tenemos que la disposición de recursos tangibles e intangibles en las Municipalidades, corresponde en su mayoría a las contribuciones y tributos que pagan los ciudadanos a esta institución; por ello deben ser cuidados ya que representan el ingreso del pueblo para el desarrollo del mismo; y por ende nadie debería estar en la disposición de enriquecerse ilegalmente gracias a estos ingresos.

La administración pública es quien tiene las facultades necesarias para recaudar, como de administrar y controlar los recursos en todos sus ámbitos, niveles y aspectos.

Actualmente en el Perú, las Municipalidades Distritales están diseñadas estructuralmente con un Órgano de Control Interno, teniendo como finalidad principal la ejecución de actividades dentro de los dictámenes de las acciones de control realizadas de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de control y contraloría General de la República del decreto, ley N° 27785 y los estatutos técnicos de control interno, custodiar la ejecución de las normativas de los sistemas administrativos. Para su cumplimiento con la sociedad convertido en un deber, se necesita de un control interno enérgico y afianzado que certifique la ejecución y falla en sus cumplimientos, desproporción o supuestos actos deshonestos perpetrados.

El presente informe tiene como enunciado del problema: ¿Cuáles son las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y como se podría mejorar, 2018?

Sabiendo que la problemática de esta entidad se hace más grande con el pasar de los años ya que no se tiene un buen orden y control de algunas cosas de propiedad de esta entidad, el tema administrativo, que traiga como consecuencia una distribución equitativa de sus recursos para que forme un verdadero impacto social donde sean beneficiados los que menos tienen.

Y su objetivo general es Determinar y describir las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y hacer una propuesta de mejora, 2018.

Sus objetivos específicos son:

- Describir las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú, 2018.
- Describir las características del Control Interno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018.

- Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018.
- Hacer una propuesta de mejora del control interno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018.

Finalmente la información se justifica porque hasta el momento no se ha realizado una investigación sobre Control Interno en la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, por lo que se considera una investigación importante para la población ya que la aplicación de un control interno dentro de esta entidad ayudará a una mejor distribución de sus recursos de una manera equitativa aplicando una verdadera justicia social que conlleve hacer obras de impacto que las sociedades modernas necesitan; y tener como total satisfacción de las necesidades de los habitantes para mejorar su calidad de vida ya que nuestro distrito está dentro del contexto nacional como uno de los distritos más carentes en el Perú.

Este trabajo de investigación favorecerá como base para que dicha entidad no tenga inconvenientes con los proveedores y otras situaciones propias del control interno como las que son de su competencia.

Esta investigación servirá de mucho para mi casa de estudios, La universidad Católica Los Ángeles de Chimbote – Sede Sullana porque es un material informativo que deben conocer los futuros profesionales del país; través de esta investigación podremos tener una gama de conocimientos que sirvan para orientar a las entidades del estado quienes tienen la responsabilidad de administrar los recursos públicos, en los cuales las sociedades depositan su confianza con la única finalidad de buscar alternativas de solución a los difíciles problemas que los agobian. Llevándonos a una toma de conciencia para poder fiscalizar los recursos demostrando transparencia.

Para el desarrollo del presente estudio, se aplicó una investigación de tipo descriptivo, de nivel cuantitativo, y de diseño no experimental. La población quedó definida como la municipalidad distrital de Miguel Checa y como muestra a 6 áreas de la Municipalidad distrital de Miguel Checa que son: administración, tesorería, presupuesto, abastecimiento, e imagen constitucional. La recolección de datos se hizo a través de la aplicación de la técnica de encuesta y entrevista. Los resultados obtenidos fueron: el 83.33% manifiesta que se desarrollan las labores teniendo en cuenta las políticas de la institución, el 66.67% respeta y reconoce el orden jerárquico, el 66.67% reconoce los riesgos, el 50% maneja un plan de acción frente a los riesgos, el 50% remite informe a gerencia. Finalmente se concluye que, en la Municipalidad de Miguel Checa se desarrollan labores bajo políticas, valores y principios éticos, y reconociendo escalas jerárquicas.

II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Núñez (2012) en su estudio “Evaluación a la gestión administrativa y control interno en los procesos de recaudación de regalías del Sistema municipal de estacionamiento rotativo tarifado SIMERT y su incidencia presupuestaria en el periodo comprendido de Junio 2010 a Junio 2011”. Ambato - Ecuador 2012. Su objetivo principal de este informe fue Determinar si la falta de un sistema informático causa que no se lleven a cabo controles idóneos de los procesos en la recaudación de regalías, lo que genera el incumplimiento del presupuesto desde junio 2010 hasta junio 2011. Se realizó una investigación sustentada en el paradigma crítico-propositivo, se realizó un análisis cuantitativo-cualitativo. Para el desarrollo de este estudio se aplicó la fórmula de la población finita por proporción obteniendo una muestra de 258 personas. Los resultados obtenidos fueron: El 60% si tiene conocimiento del Reglamento Interno para la operación y funcionamiento de SIMERT, el 40% indica que los procedimientos para la recaudación son los apropiados. El 49% indican que los controles efectuados por la supervisión en cuanto la recuperación de regalías es idónea. El 51% indican que el Reglamento de Operación y Funcionamiento del SIMERT no está bien estructurado. El 87% indican que se cumplen con los procedimientos establecidos en el desarrollo de las actividades. El 46% indican que el personal que labora es suficiente para cumplir con los procedimientos de control. El 77% indican que no se realizan los depósitos por regalías en la Municipalidad a diario. El 79% indican que se deben implementar nuevos procedimientos. El 46% indican que hay ausentismo de los Recaudadores. El 44% indicaron que la implementación de puntos de venta fue lo que permitió mejorar la recaudación de las regalías. 67% consideran que se deben implementar controles tecnológicos para la recaudación de

regalías. Concluyendo que la falta de un Sistema de Control interno influye en los procesos de Recaudación de regalías del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado SIMERT.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Flores (2014) en su tesis titulada: “Caracterización del Control Interno en el Perú y su incidencia en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, provincia de la Convención, departamento del Cuzco, periodo 2014”, en la cual como objetivo determinar, si el control interno influye en su incidencia en la gestión de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba de la provincia de la Convención. El investigador aplico la metodología descriptivo – exploratorio, contando con una muestra de 15 personas, aplicando como instrumento un cuestionario de preguntas. Se concluye que el 93% de los trabajadores encuestados opinaron que la eficiencia y eficacia en el control interno les permite el crecimiento y desarrollo de la Municipalidad, el 87% de los trabajadores encuestados opinaron que es necesario determinar procedimientos de control interno antes de empezar a realizar operaciones de cualquier tipo en la Municipalidad. El control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

Cayahuallpa (2015) en su tesis titulada: “Caracterización Del Control Interno en el Perú y su incidencia en los estados financieros de La Municipalidad Provincial De Yauyos-Lima, 2014”, en la cual plantea como objetivo determinar el grado de incidencia del Control Interno en el Perú en la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Yauyos-Lima, 2014. El investigador aplico la metodología descriptivo - explicativo, estadístico y de

análisis con una muestra de 60 unidades de análisis a través de la fórmula aleatoria simple se determinó la muestra que será esa misma cantidad de unidades de análisis, para la cual se aplicará la técnica de encuesta y como instrumento su respectivo cuestionario. Se concluye que en la Municipalidad Provincial de Yauyos no está implementado un Sistema de Control Interno en las oficinas y unidades orgánicas que verifique todas las operaciones de acuerdo a las normas técnicas y según la documentación que sustente el gasto, no existe personal idóneo, capacitado y especializado que aplique las normas de control, pues no existe control previo, el incumplimiento en las normativas existentes ha originado debilidades en la Gestión Financiera y del Control Gubernamental. Se debe aplicar los procesos de control interno, como una norma de mejorar los eventos de registros y custodia de los recursos de la institución.

García (2014) en su tesis titulada: “Caracterización del Control Interno y la información financiera en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – 2013”, en la cual plantea como objetivo describir las principales características del control interno y la información financiera en la municipalidad distrital de Yarinacocha en el periodo 2013. El investigador aplicó la metodología cuantitativa-descriptiva, contando con una muestra de 69 empleados, aplicando como instrumento un cuestionario de preguntas cerradas. Se concluye que el 80 % no aplica el objetivo de la información financiera: tomar decisiones de inversión y crédito en la municipalidad, de esta manera se reconoce la necesidad de crear e implementar sistema de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuestas a las nuevas situaciones.

Nazario (2016) en sus tesis “Control Interno y sus influencia en la Gestión Administrativa de los Gobiernos Locales del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Virú, 2016”. Planteó como objetivo general Determinar y describir la Influencia del Control Interno en la Gestión Administrativa de los Gobiernos Locales del Perú y de la Municipalidad Provincial de Virú, 2016. El diseño de la investigación fue no experimental descriptivo. Se aplicó la técnica de la encuesta a los funcionarios Municipales que constaba de 14 preguntas. Los resultados fueron: El 80% indica que en la Gestión Municipal si existe un ambiente de Control Interno apropiado. El 51% indica que si se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Gestión Pública. El 84% si se practican el monitoreo en las acciones de control interno en la Gestión Pública. El 69% indican que si se aplican la normatividad vigente en la gestión municipal.El 84% consideran de gran importancia el Control Interno en la Gestión Municipal. El 60% indican que en la Gestión Municipal si se viene aplicando la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos. El 84% indican que en la Gestión Municipal si se da el desarrollo económico y humano. El 51% indican que la Gestión Municipal ha logrado mejorar la calidad de vida de la población. El 84% cree que la Gestión Municipal conduce al progreso de la población. Concluyendo de esta manera que El Control Interno mejora la eficiencia, efectividad y transparencia de las operaciones siempre y cuando se aplique de manera adecuada.

Carbajal (2016) en su tesis “Caracterización del Control Interno en las Municipalidades del Perú. Caso Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca, Santiago de Chuco 2016”. Su objetivo principal es Caracterizacion del Control Interno en las Municipalidades del Perú y en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca, Santiago de

Chuco 2016; con la finalidad de demostrar es una herramienta fundamental con incidencia positiva en la Municipalidad. El tipo de investigación fue descriptiva. Se utilizó la técnica de la entrevista que comprendía cuestionario de 10 preguntas realizado al Gerente Municipal. Se concluyó que el Contro Interno es importante en las Municipalidades del Perú y en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca.

2.1.3. Antecedentes Regionales o Locales

Herrera (2017) en sus tesis para optar por el título de Contador Público, “Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades en el Perú. Caso: Municipalidad Distrital de El Alto 2016”. Planteó como objetivo general Determinar y describir los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades en el Perú y Municipalidad Distrital de El Alto 2016. La investigación desarrollada fue cualitativo de diseño no experimental, descriptivo, documental, bibliográfica y de caso. Las técnicas utilizadas fueron: la encuesta, entrevista y observación directa. De esta forma se utilizó el cuestionario, aplicado al subgerente de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Alto. Los resultados obtenidos: En cuanto a la revisión bibliográfica los autores consideran que el control interno en las Municipalidades del Perú es una herramienta muy eficaz para la optimización de los recursos económicos. En cuanto a la aplicación del control interno del caso en estudio, afirma que la Municipalidad Distrital de El Alto carece de Organo de Control Interno y falta de interés por parte de la alta dirección. Considerando éstos dos puntos concluyeron que el criterio de los autores no se ve reflejada en la realidad del caso en estudio ya que la entidad carece de políticas de Control Interno.

Larrea (2015) en su tesis titulada: “Caracterización Del Control Interno En El Área De Abastecimientos De La Municipalidad Distrital De Bellavista –Sullana – 2014”, en la cual plantea como objetivo determinar las principales características del control interno en el área de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana – 2014. El investigador aplicó la metodología de tipo cuantitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental descriptivo, contando con una muestra de 10 trabajadores, aplicando como técnica la encuesta y el instrumento el cuestionario. Se concluye que se ha determinado que la caracterización del control interno incide directamente en el área de abastecimientos de la municipalidad distrital de bellavista Sullana 2014, de acuerdo a los siguientes resultados empíricos: el 70% desconocen las normas de control interno que rigen el sistema de abastecimientos, el 50% desconoce las funciones del área de abastecimientos, el 70% no tienen conocimiento de los subsistemas de abastecimientos y el 60% negaron tener conocimiento del diseño y organización del área de abastecimientos. La aplicación del control interno en los gobiernos locales con los que se puede lograr efectivamente los objetivos municipales, el mejor uso de los escasos recursos, un conocimiento y destrezas en los gestores públicos, desarrollando una cultura orientada a buen desempeño y la ética en la acción pública

Yesang (2015) en su tesis titulada: “Caracterización del Control Interno en la oficina de Abastecimientos en el Proceso de adquisición directa de bienes y contratación de servicios de las entidades públicas del Distrito de Sullana, en el año 2014” , en la cual plantea como objetivo Determinar las Características del control interno en la oficina de abastecimientos al efectuar los procedimientos de adquisición directa de bienes y contratación de servicios de las entidades públicas del distrito de Sullana en el año

2014. El investigador aplico la metodología de tipo cuantitativo y nivel descriptivo, no experimental, diseño de corte transversal, contando con una muestra de 45 directivos y trabajadores, se utilizó la técnica de la encuesta, por que utiliza cuestionarios que son aplicados a un número determinado de personas y se aplica mediante preguntas. Se concluye de esta manera se pudo identificar ciertas deficiencias originados a raíz del desconocimiento sobre la normatividad del control interno; así como por falta de implementación de manuales de procedimientos que sirvan de guía para una eficiente y eficaz adquisición directa de bienes y contratación de servicios. Si bien es cierto que el Control Interno, contribuye a la previsión del fraude financiero y/u operativo, de esta manera cuando más sólidos son los controles, los riesgos disminuyen; sin embargo, a nivel nacional no hay ninguna Entidad que haya implementado ni integrado el Sistema de Control Interno al 100%.

2.2. Bases Teóricas de la Investigación

2.2.1. Control Interno

El término “Control Interno” es muy antiguo como frecuente en la gestión de las empresas e instituciones tanto del Sector privado como el Sector Público; sin embargo no todos los que forman parte de éstas instituciones tienen un conocimiento pleno de lo que en verdad significa la implementación y buena aplicación de un sistema de Control Interno, otras personas lo conocen pero no lo cumplen; en este proceso se involucran todas las áreas y capacidades de la empresa o entidad; en cuanto al Sector privado cada empresa goza de independencia para implementar su sistema de Control Interno, hacerlo flexible y adaptarlo de tal manera que se cumplan los objetivos y tratar de disminuir riesgos y errores, en cuanto al Sector Público, las Instituciones dependen del Gobierno Central y las entidades supervisoras y fiscalizadoras, que tienen a cargo el control de todas y cada una de ellas, siendo la Contraloría General de la República el ente de control y que establece las políticas necesarias para la implementación del sistema a nivel nacional y descentralizado, tal es así que Control Interno queda definido por Khoury (2014) en su informe de la Contraloría General de la República en cuanto al marco conceptual de Control Interno lo define como aquel proceso integral que lo realizan los funcionarios de la entidad o institución pública cuyo diseño se realiza con la finalidad de hacer frente a los riesgos que se puedan generar, a la vez dar seguridad a la misma para alcanzar sus objetivos con el desarrollo de las actividades minimizando riesgos.

Según el sitio web de la Contraloría General de la República (2011) nos indica que el control interno es un proceso integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad

diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y dar seguridad razonable que se alcanzarán los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar riesgos. Gamboa, Puente & Vera (2016) también define al Control Interno, esta vez como una herramienta de suma importancia para la dirección de cualquier organización o institución, para obtener seguridad en la realización de sus actividades para lograr los objetivos e informar de la gestión realizada.

Así también lo considera como un mecanismo en el cual se apoya cualquier institución del Estado en la realización de sus funciones, para así garantizar que se cumplen con todos los procedimientos, políticas y principios que enmarcan las operaciones constitucionales.

Por su parte Paiva (2013) considera al Control Interno como una necesidad de tipo administrativo en cualquier institución o ente económico ya que siempre existen en cualquier organismo, personal no confiable, ineficientes, que no trabajan a conciencia ni con esmero, si no buscando sólo su beneficio sin importar nada ni nadie, ni las consecuencias de sus acciones; tal es así que con la finalidad de disminuir en gran parte los riesgos a las dificultades de pérdidas, desviaciones u otras causas que perjudiquen los objetivos trazados por la institución, se hace cumplimiento y se ven en la necesidad de instalar cualquier sistema de Control Interno.

Desde cualquier punto de vista de diferentes autores coinciden en que el Control Interno se puede definir como un proceso que consta de políticas, componentes, objetivos; realizada por la alta dirección de cualquier organización e institución en conjunto con el resto del personal que tiene participación en la realización de las actividades con la finalidad de brindar seguridad al logro de los objetivos, tratando de cumplir con las actividades en el desarrollo de eficiencia y eficacia de las operaciones.

2.2.1.1. Componentes del Control Interno

Según Romero (2000) nos indica los componentes, estos son:

Ambiente de Control: Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general.

Evaluación del Riesgos: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

Actividades de Control: son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas

están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Paiva (2013) también considera a los componentes del Control Interno, bajo el modelo COSO, determinándolos que son:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

En la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado en su Art°. 3 Capítulo I Título II, considera específicamente las definiciones de los Componentes del Control Interno:

- Ambiente de Control.- Es el medio o entorno de la organización propicio e implementado, ideal para la realización de todas las prácticas, formas, valores, reglas, normas y conductas a aplicar para el control interno.

- Evaluación de Riesgos.- Todo sistema de Control interno será diseñado con el propósito de detectar, analizar y evaluar riesgos y todo cuanto actitudes, acciones o factores signifiquen resultados adversos al propósito del logro de los objetivos.

- Actividades de Control Gerencial.- Son aquellas actividades que define e imparte la alta Gerencia y los ejecutivos competentes en relación directa o indirecta con el personal consecuente con la finalidad de asegurar el fiel cumplimiento de todas las funciones asignadas a cada uno de los objetivos planteados y diseñados.

- Actividades de Prevención y Monitoreo.- En consecuencia están directamente en relación con todas las actividades a adoptar antes de asumir grandes riesgos hacia el desempeño de las funciones de cada trabajador y/o empleado para cuidar y asegurar la calidad en la perspectiva de lograrlos objetivos.

- Los sistemas de Información y comunicación.- La recopilación, transparencia y procesamiento de los datos, se trasladan a los sistemas de Información con la finalidad que sirva de apoyo a a detectar riesgos, evaluarlos y tomar decisiones.

- El seguimiento de los resultados.- El monitoreo, constante, la verificación, supervisión y revisión de los resultados actuales, que son los que van a permitir el aumento o cambio en el sistema de Control Interno para la toma de decisiones.

- Compromisos de Mejoramiento.- Como consecuencia del seguimiento de los resultados obtenidos, se busca cumplir y mejorar en las actividades de Control Interno.

Toro (2005) los componentes del Control Interno para su funcionamiento en el desarrollo de las actividades de la entidad tienen que estar interrelacionados entre sí, lo cual hace que se considere como un sistema, el mismo que está conformado por componentes, los cuales son:

2.2.1.1.1. Evaluación de riesgos

Riesgo es una palabra común en Control Interno, la cual se utiliza para describir el peligro constante de cometerse errores en el caso no exista un Sistema bien implementado de Control Interno o éste este fallando en alguna parte del proceso. Toda empresa u organismo enfrenta una serie de obstáculos e inconvenientes, y por lo consiguiente enfrenta riesgos de todo tipo, tanto en un ambiente interno como externo, en el sector microeconómico como macroeconómico.

Galaz, Yamazaki, Ruiz (2015) lo describen como el impacto y la probabilidad por la cual una o varias amenazas puedan afectar de manera desfavorable el logro de los objetivos plasmados. El riesgo está vinculado al seguimiento y control del activo, de ahí se dice que la administración de cualquier entidad u organización preserva los activos, sin embargo e ahí un foco de peligro en las operaciones,

reportes y cumplimiento. El manejo tradicional del riesgo es probabilístico, así también si no existe riesgo no se genera la retribución, como también se deberá generar entendimiento considerando que las ventajas de las grandes empresas arrastran consigo un riesgo, que precisamente se direcciona con llegar o no al éxito. La dirección de las entidades se enfoca en analizar riesgos críticos para lograr una estrategia adecuada y su ejecución.

Para la fijación de los objetivos es necesario determinar la existencia y valoración de los riesgos, ya que guardan cierta relación.

En la vinculación del riesgo con los objetivos y la estrategia, se analiza:

- Crecimiento de Ingreso
- Margen de Operación
- Eficiencia de los Activos.

2.2.1.1.1.1. Categorías de Riesgos.-

Galaz, Yamazaki, Ruiz (2015) señala que las cuatro categorías más relevantes teniendo en consideración la perspectiva de los inversionistas son:

- Riesgos Estratégicos; abarca todos los riesgos para los objetivos estratégicos.
- Riesgos Operativos: Esta categoría de riesgos afectan la habilidad de la entidad para lograr el plan estratégico.
- Riesgos financieros: afectan la capacidad de la entidad para sostenerse en el mercado con liquidez, abarcan todos los documentos de la información financiera, coberturas, riesgos crediticios.
- Riesgos de Cumplimiento: Son aquellos riesgos que se basan en la observancia de leyes, e instrumentos legales.

2.2.1.1.1.2. Componentes Esenciales de la definición de riesgos.-

-Incertidumbre:

En muchas ocasiones suele considerarse el término riesgo como sinónimo de incertidumbre, sin embargo los dos actúan indistintamente uno del otro habiendo una diferencia entre los dos tal como nos afirma Vélez (2014) cuando nos dice que en el riesgo se pueden identificar los posibles eventos o resultados, y además de eso asignarle cierto grado de probabilidad, en cambio la incertidumbre se niega la posibilidad de asignar probabilidad, denominándose a esto incertidumbre blanda y para el caso cuando ni siquiera se pueden identificar los resultados se le llama incertidumbre dura.

Por su parte Del Toro (2005) nos dice que la incertidumbre es aquel componente del riesgo, entendido como la imposibilidad de predecir algún resultado en un momento establecido, la cual se da por desconocimiento sobre el futuro.

- **Probabilidad:** Es considerada como la posibilidad de ocurrencia del riesgo, así nos afirma Rengifo (2004) quien también considera que la probabilidad puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta los factores internos como externos.

2.2.1.1.1.3. Factores físicos y factores morales

Son aquellos que tienen una relación directa con las características físicas del riesgo.

Rengifo (2004) la evaluación de un riesgo consta de tres etapas: la identificación, el análisis, y la determinación del nivel del riesgo.

2.2.1.1.1.3.1. La identificación del riesgo

Es la etapa inicial, en la cual se aplican una serie de herramientas y técnicas, tales como: las entrevistas estructuradas con expertos,

reuniones con directivos y de todas las áreas de la entidad, cuestionarios, diagramas de análisis, diagramas de eventos y diagramas de flujo, análisis de escenarios, contratos, proyectos, revisiones constantes por cierto periodo de tiempo de factores económicos y tecnológicos.

Una forma de identificar un riesgo es a través de la elaboración de mapas de riesgos, el cual permite señalar o inventariar todos los riesgos que puede poseer una entidad, así: definiendo en primer lugar los riesgos, luego señalarles y describirles las características generales de cada riesgo, o como se observa o manifiesta el riesgo; y por último se definen las consecuencias que se pudieran originar.

Cabe mencionar que el proceso de identificación del riesgo debe ser permanente o interactivo; además en este proceso se deben tener en cuenta factores externos como internos de la entidad; entre los factores externos a tener en cuenta se pueden considerar: factores económicos, sociales, públicos, políticos, legales, cambios tecnológicos, la normatividad, cambios constitucionales o jurisprudenciales, reformas administrativas, recortes presupuestales.

Entre los factores internos en una entidad pública, tenemos: la naturaleza de las actividades de la entidad, el personal, los sistemas de información, los procesos, los recursos económicos; también se pueden considerar en los factores internos: el manejo específico y general de los recursos, el nivel de los directivos, la motivación y los niveles salariales.

2.2.1.1.1.3.2. El Análisis del riesgo

Para Rengifo (2004) el objetivo del análisis del riesgo, es el de establecer una valoración y priorización basada en la información obtenida de los mapas de riesgos ejecutados en la etapa de identificación.

El análisis de riesgo puede ser cualitativo y cuantitativo.

Análisis Cualitativo.- En este análisis se trata de utilizar todo tipo y/o formas descriptivas, se diseñan escalas; para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales y la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Análisis Cuantitativo.- Aquí la representación es numérica, el análisis está expresado en valores y/o cantidades; es decir se mide la probabilidad y el impacto y las formas por las cuales ellos se combinan para determinar el valor del riesgo.

Del Toro (2005) evaluar un riesgo significa hacer el análisis de la magnitud del mismo, las consecuencias que originará y/o los beneficios que se podría obtener si se arriesga.

Para este propósito de Evaluación de riesgos se deben tener en cuenta los ciclos de operaciones de la entidad, en el diseño de los objetivos específicos que pueden estar representados en las áreas de:

- La entrega, recepción o embalaje de mercaderías
- Actividades de operación de materiales, financieras y de recursos humanos
- Marketing o ventas
- Servicio al cliente
- Compra o abastecimiento
- Reingeniería de los procesos tecnológicos
- Selección, inducción, capacitación, a los recursos humanos.
- Gestión de la entidad
- Aplicación de las tecnologías de las comunicaciones y de la información.
- Planificación, organización y dirección
- Movimiento y funciones del personal
- Costos de Producción y servicio
- Proceso del cumplimiento de las obligaciones fiscales
- Atención al hombre y sus familiares.

- Cuidado, conservación de los medios y recursos de la entidad.
- Falta de experiencia y preparación de los ejecutivos y trabajadores de la entidad.

2.2.1.1.1.3.3. Determinación del Nivel de Riesgo

En toda evaluación de riesgos después del análisis se busca encontrar el nivel alcanzado; es decir revisados y analizados todos los aspectos, componentes o factores que corresponden a la probabilidad e impacto, así mismo relacionándolos con el nivel que tienen las actividades y acciones de los sistemas de control ya establecidos; la institución podrá definir y/o determinar el grado de exposición o vulnerabilidad a la que puede estar expuesta en cualquier área y en qué tiempo, lugar y circunstancia. Rengifo (2004).

2.2.1.1.2. Actividades de Control

Las actividades, acciones o también llamados procedimientos de Control Interno nacen a partir de la identificación, determinación y caracterización de un riesgo, los mismos que después de hacerles la respectiva evaluación y observar la situación a través de las diversas herramientas y habiendo estudiado los factores que en estos procesos anteriores se realizan; tienen como objetivo primordial de minimizar la probabilidad de ocurrencia así como la influencia negativa que pueden afectar los objetivos principales y específicos de la entidad.

Para lograr implementar las actividades de Control Interno se necesita hacer un seguimiento desde los pasos anteriores desde la identificación de los riesgos cualquiera que fuera el tipo, la necesidad, la circunstancia y el tiempo; así como la magnitud del riesgo y su efecto, con la evaluación; tal es así que a partir de la creación e implementación de una actividad de

control ésta consecuentemente tiene también que ser monitoreada, con herramientas e instrumentos de revisión y supervisión eficaces.

Las actividades de Control apoyadas en su implementación por la alta dirección y/o administración de la entidad, para el monitoreo deberán realizarlo personas capaces, capacitadas muy eficientes y de forma permanente sin descuidar ningún objetivo y se deben realizar en todas y cada una de las áreas de la entidad, independientemente que una de ellas afecte y/o beneficie a más de dos áreas.

Estas actividades se ven sustentadas documentariamente desde el momento que se plasman en los Manuales, uno de ellos el Manual de Procedimientos, de políticas o de consignas, indistintamente de la institución a la que corresponda.

Las actividades de Control relacionadas a un objetivo pueden también ayudar a cumplir otro, tal como nos menciona Del Toro (2005) “las actividades de Control pensadas para un objetivo suelen ayudar a otros”.

También nos hace saber que en cada categoría existen varios tipos de control:

- Preventivos y/o correctivos
- Manuales / automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

Podemos mencionar ciertas pautas de Control para resaltar la amplitud de las actividades de control:

- Análisis efectuados por Dirección de la entidad.
- Seguimiento y supervisión de las funciones y actividades por parte del personal responsable
- Comprobación de las transacciones ejecutadas en cada área considerando todas las características necesarias para verificar su fiabilidad
- Controles a través de inventarios físicos como patrimoniales.
- Implementación de dispositivos de seguridad.
- Segregación de funciones

2.2.1.1.3. Información y Comunicación

En toda entidad, empresa u organización en el desarrollo de las actividades la comunicación es imprescindible, en la forma y expresión que fuera ya sea en forma oral o escrita a través de un documento, u otro; siempre se está manejando y trabajando información, la misma que debe ser identificada, recopilada y comunicada en las formas y plazos para el buen cumplimiento del personal participante y el mejor funcionamiento de la entidad.

Hoy en día con los sistemas informáticos y medios de comunicación acorde y flexibles a los avances tecnológicos, propician que la comunicación y la entrega de información sea la más adecuada, precisa, efectiva y oportuna. La información que implique un alto grado de relevancia para la entidad debe ser captada, procesada, y transmitida, de tal forma que llegue oportunamente a las personas, a todas las áreas y a todos los ámbitos necesarios de tal manera que se logre asumir responsabilidades a todo el personal.

Es por medio de la comunicación que las personas conocen de cerca todas las funciones que les competen así mismo lo que la entidad necesita de ellos, lo que está buscando de ellos, la misión, la visión y cuál es su grado de responsabilidad en el logro de los objetivos.

Cada responsabilidad, función, política o procedimiento debe ser transmitido en forma clara y eficaz, de manera que se logre entender, comprender y aplicar; la comunicación es inherente a los sistemas de información tal como lo señala Del Toro (2005) en muchas de las entidades, utilizan la información para mejorar, a través de los informes, los mismos que deben ser preparados bajo ciertas pautas y necesidades, a través de una comunicación eficaz, incluyendo una circulación multidireccional de la información:

- Ascendente.- Porque tienen la obligación de llegar a todos los niveles de la alta dirección correspondiente, no solo porque se necesita llegar hasta ahí para la autorización y/o aprobación sino que también porque se necesita que ellos primordialmente tengan conocimiento, analicen y

evalúen para la toma de decisiones frente a lo que se está desarrollando y presentando.

- Descendente.- La información debe llegar hasta el nivel más inferior de la entidad, para el conocimiento y funcionamiento, el sustento de lo que se está realizando y de la misma forma en retroalimentación de lo que hay que cambiar y modificar e insistir frente a un problema.

- Transversal.- Se denomina así porque no se dirige de una manera recta, sino que busca siempre una retroalimentación cruzada, y de ésta forma lograr diferentes interpretaciones de acuerdo a los diversos análisis del problema para buscarle la solución más acertada y adecuada.

Las normas que conforman este componente son:

- Información y responsabilidad

- Contenido y flujo de la información

- Calidad de la información

- Flexibilidad al cambio

- El sistema de información deberá diseñarse atendiendo a la estrategia y al programa de operaciones de la entidad.

- Compromiso de la Dirección, en cuanto a la asignación de recursos para obtener e implementar los sistemas de información.

- Comunicación, valores de la organización y estrategias; en donde la comunicación se utiliza para transmitir varios temas, destacando en forma primordial la comunicación de los valores éticos a considerarse en la entidad, como la misión, políticas, estrategias y objetivos a cumplir aplicando la legalidad y la ética.

- Canales de Comunicación, que deben establecerse con la finalidad de que los trabajadores puedan comunicar e informar cualquier irregularidad, algún acto no legal u otro que afecte el desempeño eficiente de sus labores.

De otra parte, se pueden considerar ciertas barreras en la comunicación, las mismas que se agrupan en:

- Técnicas.- ruido y distancia

- Semánticas.- presentación, diferencias de lenguaje, información incompleta, complejidad

- Humanas.- perceptivas, pensamiento, la actitud, las emociones.

La Contraloría General de la República (2016) en cuanto a éste componente de Control Interno: Información y Comunicación, el cual está señalado en el Artículo 6° de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", nos dice que es aquel componente que se refiere directamente a la información tanto interna como externa que necesita la entidad para el buen desempeño de sus actividades y así llevar a cabo las funciones y responsabilidades de Control Interno que permitan el apoyo para el logro de los objetivos.

Gómez (2002) para este componente del Control Interno que enmarcan las actividades de control, nos confirma una vez más que la información en primer lugar se identifica, luego se recopila, para después hacer llegar y/o comunicar a todo empleado que trabaja para la entidad del Estado y de esta manera cumpla con el rol de sus funciones y responsabilidades.

Se puede desagregar dos tipos de información, la interna y la externa, ambas de carácter y significado relevante para el análisis y la toma de decisiones.

Así mismo se considera la información en flujos o como circuitos, ya que la misma tiene que recorrer en todas las direcciones de arriba hacia abajo y a la inversa, hacia afuera para tener relaciones con los proveedores, clientes o contribuyentes, organismos de supervisión, control y accionistas; para la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos sin dejar de lado ninguna área ni nivel y mucho menos los factores y el personal involucrado interno como externo.

De acuerdo a las Normas Generales del Sistema de Control Interno en el IIAP (2009) nos dice que es aquel componente que basado en la comunicación como elemento indispensable, permite que el personal que labora para determinada entidad del Estado, capte e intercambie información necesaria para desarrollar, gestionar y controlar las operaciones de la misma.

Agrupar a la información que de acuerdo a sus tipos se refleja en la calidad de información y la información integrada.

Agrupar en otra forma los sistemas de comunicación, cuyos tipos son internos y externos.

2.2.1.1.4. Supervisión y Monitoreo

Vega & Nieves (2016) en este componente de Control Interno, el monitoreo consecuente y constante incluyen actividades de supervisión, está considerado como un seguimiento que se implementa en las diversas áreas y estructuras de la entidad, relacionando todas las funciones de los empleados especialmente de la alta dirección, para la prevención de hechos que puedan generar pérdidas.

Todo diseño de Supervisión y Monitoreo del Control Interno, cuenta con pasos:

- La preparación inicial, Se determinan los elementos importantes, estableciendo el cronograma de acción, preparando al personal a través de la capacitación, se realiza en dos etapas: capacitación del Comité de Prevención, establecimiento de los contextos del proceso.
- Planificación, que consiste en definir objetivos, constituyéndose los parámetros o indicadores para poder realizar el seguimiento; implementación de recursos y medios; temporalización, métodos y responsabilidad de las partes
- Implementación, comprende la coordinación y el ajuste de los objetivos planificados anteriormente; vinculado con el procesamiento de la información y emisión del reporte.
- Control y Mejora, se revisa el programa y se comparan los objetivos ya propuestos, con la finalidad de alcanzar el mejoramiento continuo.

La supervisión y el monitoreo son consideradas como herramientas de política que hacen parte del ambiente de las organizaciones. Ambos presentan un enfoque de mejora continua que a través de la evaluación, monitoreo y supervisión se encargan de la eficacia y eficiencia del Control Interno a partir del seguimiento; la supervisión identifica si las acciones

realizadas en cada nivel del proceso llevan hacia otros niveles; por su parte el monitoreo incluye actividades de supervisión realizadas directamente por diferentes estructuras de dirección dentro de la organización previniendo hechos que generen pérdidas o costos excesivamente altos.

2.2.1.1.5. Las Evidencias

Carcaño (2014) denominamos evidencia a aquel conocimiento que se tiene de manera intuitiva, a través de la cual se puede afirmar su validez de un hecho o acción con toda certeza sin ninguna duda, se hace para probar y/o sustentar alguna situación.

AT Consultores & Auditores (2011) la evidencia es una muestra que se considera tanto en control Interno como en auditoría; tal es así que para sustentar cualquier hecho la persona o personas encargadas deberán obtener suficiente y adecuada, con la finalidad de obtener bases razonables sobre los datos contenidos o hechos.

Del Toro (2005) nos dice que la evidencia es considerada un elemento importante en cualquier entidad u organización como base en cualquier sistema de Control Interno; sin embargo, no todos los programas, las guías y referencias de Control se concentran absolutamente a las evidencias documentales.

2.2.1.2. Importancia del Control Interno

El Control Interno es de suma importancia, en el ámbito empresarial como institucional y/u organizacional, considerando en todos sus niveles desde administración hasta toda área donde exista administración de recursos; tal es así que hoy en día es un tema que se ha modernizado por la interpretación y el significado de su aplicación, ya que toda gestión busca que los procesos se lleven a cabo con total transparencia, responsabilidad, eficiencia y eficacia, para el logro de los objetivos.

Taboada (2011) el Control Interno considerado como herramienta potente para la Administración de la Entidad, genera muchos beneficios a favor de

la gestión de cualquier entidad, en la administración, procesos, subprocesos, niveles, y actividades; su aplicación estimula y promueve:

- a) El reconocimiento y promoción de los aportes del personal que logran mejorar el desarrollo de las actividades propias del trabajo.
- b) La alta dirección incentiva a todos los que son parte de la entidad a desarrollar las actividades de forma transparente.
- c) Se adoptan ideas con la finalidad de hacer frente a posibles desviaciones de indicadores.
- d) Capacidad de la Dirección de brindar apoyo logístico al personal para llevar a cabo un adecuado Control Interno
- e) La Dirección demuestra una capacidad con actitud positiva para implementar las recomendaciones del OCI.
- f) Que la entidad cuente con un Código de Ética atendido y difundido para todos los partícipes de la empresa o entidad.
- g) De la misma manera se aplique el Código de Ética Institucional
- h) En el caso de existir alguna violación ética, se implementarán acciones disciplinarias, las mismas que serán expuestas e informadas al personal.
- i) La Dirección demostrará un comportamiento ético al poner en práctica las reglas y normas que se relacionen a la conducta de la entidad.
- j) Se sancionan a todos los responsables de cualquier acto considerado ilegal, en cumplimiento a las políticas definidas por la misma Dirección.
- k) La Dirección pública e informa sobre la misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la institución, así como también en detalle los valores éticos para la organización.
- l) La generación de nuevos indicadores de gestión que permitan medir los resultados obtenidos fundamentalmente del Planeamiento Estratégico Institucional-PEI.
- m) La Dirección verifica y se asegura que todas las áreas sin exclusión alguna formulen, implementen, desarrollen y evalúen actividades que presenten concordancia con su Plan Operativo institucional.

- n) Todos los planes estratégicos, de gestión, operacionales y de contingencia, se elaboran, se desarrollan y/o aplican, se conservan y actualizan según procedimiento debidamente documentado.
- o) Todas las unidades orgánicas de cualquier lugar evalúan cada cierto tiempo, es decir periódicamente el cumplimiento de su Plan Operativo para conocer y comparar los resultados obtenidos y de la misma forma detectar si se está generando algún tipo de desvío.
- p) Se realiza un análisis de la situación de la empresa con participación de todas las áreas para definir los lineamientos y direccionamiento como el desarrollo de las actividades de los servicios
- q) A la revisión de su estructura orgánica de la institución para determinar que se encuentre vigente; así como determinar si los objetivos de cada Unidad Orgánica, concuerdan con la visión y misión, de cada entidad, de tal forma que le permita tomar las decisiones de corrección y aplicarlos oportunamente.
- r) Genera un apropiado clima laboral.
- s) Impulsa a todos los partícipes a tener fidelidad y ser oportunos en la entrega de información.
- t) La información que proporciona la Gerencia es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones.
- u) Se trata de definir niveles para considerar el acceso de la información a personal de la empresa, entidad o institución.
- v) Periódicamente se revisen los sistemas de información, actualizarlos y/o rediseñarlos con la finalidad que funcionen adecuadamente
- w) Que se implemente un adecuado ambiente para el archivo institucional.
- x) Se genere una agrupación para documentar, controlar, evaluar y mejorar los procesos.
- y) Que las unidades orgánicas estén atentas y apliquen acciones de monitoreo para conocer en forma oportuna si los procesos consecuentes en

los que intervienen, se realicen de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- z) Creatividad, innovación y mejora continua de todos los procesos.
- aa) Efectividad en las operaciones y actividades.
- bb) Cumplir con la normatividad vigente.
- cc) Realización de acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior en salvaguarda de los activos.
- dd) Responsabilidad de todos y cada uno en el cumplimiento de los objetivos.
- ee) La Formulación, formalización, monitoreo y actualización de los reglamentos y manuales.
- ff) El respeto por la transparencia
- gg) El desarrollo de la motivación del personal.
- hh) Actuar con respeto por la independencia de la función del Órgano de Control Institucional.
- ii) Disponer de forma adecuada los recursos de la entidad.
- jj) Abastecer de herramientas para una apropiada Administración de los recursos humanos.
- kk) Analizar los riesgos internos como externos de la entidad.
- ll) Evaluación constante del desempeño individual, grupal, así como de la entidad.
- mm) Autocontrol de la misma entidad a través de la Administración de la entidad, para identificar las debilidades y deficiencias, y por tal manera recomendar y proponer acciones de mejora.

2.2.1.3.Objetivos del Control Interno

Del Toro (2005) nos dice que todo sistema de Control Interno nos proporciona seguridad en el manejo de la información, así como en el desarrollo de las actividades disminuyendo las posibilidades de los riesgos, no obstante, se refieren a que el sistema NO ha erradicado por completo la posibilidad de encontrar errores y fraudes en cualquier nivel y momento.

El Control interno en toda entidad tiene objetivos que son:

- a) Confiabilidad de la Información. - Se necesita implementar con un buen diseño eficiente los canales de información para que no exista duplicidad, estableciendo indicadores para evaluarla si es clara, precisa, oportuna, y/o directa.
- b) Eficiencia y eficacia de las operaciones. - Es indispensable conocer y seguir el proceso desde su inicio hasta su terminación, cumpliendo en cada fase y área las normas y procedimientos establecidos, que están plasmados en el “Manual de Procedimientos de cada entidad”,
- c) Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas. - Este objetivo está orientado al cumplimiento de las funciones para cada empleado o trabajador de la entidad y que tengan conocimiento de las políticas, de la visión, misión, reglamento disciplinario, de trabajo y de ética. Es decir, se enfoca al desempeño del recurso humano ya que es él quien por conocimiento y capacitación es capaz de cumplir con las leyes, políticas, reglamentos establecidos, por ello siempre deben estar informados de la situación.
- d) Control de Recursos de todo tipo, a disposición de la entidad. - El control de recursos en la mayoría de las entidades son una debilidad que tienen que afrontar, ya que es para los recursos para quienes tienen que desarrollar más principios, procedimientos, estrategias, políticas de uso y aprovechamiento, consideraciones de ingreso y salida, de aprobaciones entre otras; para evitar pérdidas, deterioros, fraudes entre otros.
Por ello considerando que el control de los Recursos constituye la base de todo diseño de Sistema de Control Interno, es necesario construir las bases a partir de las características de cada entidad.

Paiva (2013) recogiendo los estudios y conceptos de Mantilla 2003 considera la utilización y diseño del proceso, para cumplir los objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- a) Eficiencia y eficacia de la operatoria
- b) Fiabilidad de la Información financiera
- c) Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Khoury (2014) en su informe de la Contraloría General de la República en cuanto al marco conceptual de Control Interno, señala como objetivos del control interno los siguientes:

- a) Promover y optimizar en todo momento la eficiencia, eficacia, transparencia, así como la economía en las operaciones de la entidad del estado; así como la calidad de los servicios públicos que presta a la población.
- b) Cuidar y salvaguardar los recursos y bienes del Estado, de alguna pérdida, deterioro, uso no debido e ilegal, o en el caso de cualquier situación de riesgo o hecho irregular, que los perjudique, afecte y por consiguiente al Estado.
- c) Cumplir con las normas y leyes vigentes.
- d) Garantizar la confiabilidad como la entrega oportuna de información.
- e) Promover, impulsar e incentivar la práctica de valores institucionales.
- f) Incentivar a los funcionarios públicos a realizar rendiciones de los gastos para los cuales se les haya hecho entrega de fondos y bienes públicos o asignados materiales para alguna función a su cargo.
- g) Tratar de generar valor público a los bienes y servicios destinados a la población.

2.2.1.4. Características del Control Interno

Contraloría General de la República de Costa Rica (2011), considera las siguientes características:

- a) Integración a la gestión
- b) Rápida respuesta a riesgos
- c) Contribución al logro de todos los objetivos a bajos costos
- d) Viabilidad de adaptación a la capacidad de la Institución
- e) Debe estar documentado
- f) Deben ser divulgadas a todos los que trabajan para la entidad.

Mauricio (2003) entre las características a considerar en el Sistema de Control Interno:

- g) Estar orientadas a descubrir riesgos y evaluar probabilidades
- h) Brindar una amplia protección a los activos
- i) Suministrar información adecuada interna como externa, e información contable.
- j) Propiciar la eficiencia operativa
- k) Permitirán estimular a la adhesión de las políticas de la dirección.
- l) Deben resultar efectivos para la dirección
- m) Se adapten a la realidad y a la relación costo/beneficio.
- n) Anónimo (2007) el Control Interno como conjunto de procesos a favor de la entidad para el cumplimiento de los objetivos posee características:
 - o) Reflejan la naturaleza y necesidades de cada entidad
 - p) Reflejar rápidamente los desvíos
 - q) Los controles son flexibles
 - r) Reflejan el modelo de entidad u organización
 - s) Su implementación, manejo y mantenimiento debe ser económico
 - t) Ser Comprensible
 - u) Debe asegurar una acción correctiva

2.2.1.5. Ventajas de Control Interno

La Ley N° 28716, denominada Ley de Control Interno de las entidades del Estado, presenta las siguientes Ventajas del Control Interno:

- Lograr los objetivos y metas trazadas
- Promover el desarrollo de las organizaciones
- Fomentar la práctica de los valores éticos
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente
- Promover la rendición de cuentas de cualquier área de la entidad
- Salvaguardar los recursos y bienes
- Comunicar información confiable y oportuna

- Lograr eficiencia y transparencia en todas las operaciones de las entidades
- Reducir riesgos de posible corrupción
- Generar una cultura de prevención general

2.2.1.6. Sistemas de Control Interno

En concordancia con la Ley N° 28716, denominada Ley de Control Interno de las entidades del Estado, se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de actividades, acciones, herramientas, procedimientos, políticas, planes, normas, reglas, registros, procedimientos, métodos, técnicas, actitudes que llevan a cabo los funcionarios y/o autoridades como todos aquellos que forman parte de la institución como dirección o personal, los cuales están organizados en cualquier institución, con la misión de lograr los objetivos propuestos y planteados bien definidos, sobre la base de la conducta al cumplimiento sin perjuicio de la Ley.

Contraloría General de la República (2016) considera que Implementar un sistema de Control Interno en toda entidad se logrará mejorar el sistema; ya que esto permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades en las Entidades Públicas.

2.2.1.6.1. Implementación del Sistema de Control Interno

Las entidades del Estado como cualquier organización privada de naturaleza personal o jurídica, para implementar un Sistema de Control Interno, en primer lugar, tiene que ubicarse en qué etapa o fase se encuentran y que tipos de control necesitan, a que están orientados sus posibles riesgos.

Contraloría General de la República (2016) nos indica que se puede presentar un modelo de Sistema de Control Interno muy general que puede considerar las siguientes fases, etapas y actividades:

- Suscribir el Acta de Compromiso donde los Titulares y la Dirección, se comprometen a implementar el Sistema de Control Interno y conformar el Comité base que esté a cargo del Sistema

- Conforman el Comité de Control Interno, mediante Resolución o documento equivalente a cargo del Titular
- Sensibilizar y capacitar en Control Interno a todo el personal de la Empresa o entidad
- Elaborar un plan de trabajo inicial para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, en donde se estipulan los objetivos, alcance y actividades a desarrollar
- Realizar el diagnóstico del SCI, para determinar la situación del SCI, identificando en este informe las brechas, procesos y riesgos en la entidad.
- Elaborar un plan de trabajo a partir de los resultados del diagnóstico del SCI.
- Ejecutar lo descrito en el plan de trabajo
- Elaborar reportes de evaluación sobre la Implementación del SCI, por parte del Comité de Control Interno elevando informe al Titular, debiendo ser periódicos cada tres meses
- Elaborar un Informe Final, por parte del Comité de Control Interno, al término de la Implementación del SCI y también es elevado al Titular, Gerente y/ o Administración.
- Analizar los reportes de evaluación de la implementación del Control Interno para alcanzar el mejor nivel de mejora continua, de tal manera que existe una retroalimentación del proceso.

2.2.2. Las municipalidades en el Perú

Torres (2005) menciona en su aporte que, los gobierno locales, es decir, las municipalidades hoy en día tienen un gran reto en el desarrollo local, enfocado en generar calidad de vida mediante un crecimiento económico sostenible en el largo plazo, bajo un marco de gobernabilidad y respeto al estado de derecho. Además considera que, de darse una buena gestión municipal es necesario facilitar la cooperación eficiente entre los niveles de gobierno y diferentes actores locales.

De acuerdo a la Ley Orgánica de municipalidades define al municipio como una comunidad de personas vinculadas por relación de vecindad

dentro de los límites de un territorio y con la suficiente capacidad para constituir un gobierno local. Respecto a las municipalidades e, dicha ley se menciona que son los órganos del gobierno local, surgidas de la voluntad del pueblo.

Estas instituciones tienen autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Como fines de las municipalidades de acuerdo a la ley ya mencionada, está el de asegurar la representación política de los pobladores, así como promover u dirigir el desarrollo socio – económico de su circunscripción.

2.2.2.1. Competencias de las municipalidades

Continuando con la Ley orgánica de las municipalidades tenemos que a las municipalidades les corresponde:

- Planificar el desarrollo es que correspondan.
- o de sus circunscripciones y ejecuta los papeles correspondientes.
- Acordar su régimen de organización interior.
- Votar y aprobar su presupuesto.
- Administrar sus bienes y rentas.
- Crear, modificar, suprimir o exonerar sus contribuciones, arbitrios y derechos, conforme a ley.
- Regular el transporte colectivo, la circulación y el tránsito.
- Organizar, reglamentar y administrar los servicios público locales.
- Contratar con otras entidades públicas o no públicas, preferentemente locales, la atención de los servicios que no administran directamente.
- Exigir el cumplimiento de sus propias normas, para lo cual cuenta con policía municipal.
- Las demás atribuciones inherentes a su función de acuerdo a ley.
-

2.2.2.2. Gestión municipal

Según el Artículo 63° de la Ley orgánica de municipalidades los consejos municipales prestan servicios públicos que les encomienda la ley a través

de las siguientes modalidades: administración directa, otorgamiento de concesión, por contrato, y, a través de empresas municipales. Además, la concesión de los servicios municipales se sujeta a las siguientes reglas:

- Licitación pública o concurso, de acuerdo a lo que estipula la ley.
- Garantía suficiente.
- Limitación de la concesión a un plazo no mayor de diez años; y
- Rescisión o reversión por incumplimiento en la prestación del servicio no debido acaso fortuito o fuerza mayor.

2.2.2.3. Funciones especificaciones

De acuerdo al Artículo N° 17 de la Ley orgánica de municipalidades, y en concordancia con la legislación vigente y con los planes y programas nacionales, normar, ejecutar, administrar, promover y controlar según corresponda, en los siguientes ámbitos de competencia:

Acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad pública; población, salud y saneamiento ambiental; educación, cultura y promoción social; y regulación del abastecimiento y comercialización de productos, para asegurar su libre flujo y evitar la especulación.

2.2.2.3.1. Acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad pública.

En el Artículo 18° de la Ley Orgánica de municipalidades le asigna las siguientes funciones a esta área, las que son:

- a) Organizar el ámbito del municipio, priorizando y contribuyendo
- b) o a desarrollar en forma racional, la infraestructura básica de apoyo al transporte, canales de riego, pequeñas irrigaciones, camales, frigoríficos y silos; asimismo, la infraestructura de servicios sociales tales como educación y vivienda; dando lugar a la accesibilidad adecuada a los diversos asentamientos humanos.
- c) Construir y mantener la infraestructura urbana y rural como pavimentos, puentes, plazas, parques, monumentos, así como velar por la conservación de la flora, fauna y otros.

- d) Promover ante el Poder Ejecutivo las acciones de recuperación y desarrollo adecuado de los recursos naturales ubicados en su jurisdicción.
- e) Fijar la ubicación de terminales terrestres; organizar y otorgar licencias de concesión de líneas de transporte terrestre urbano e interurbano, éstas últimas en armonía con los demás distritos y provincias, regulando el transporte colectivo y propiciando el transporte masivo.
- f) Otorgar permisos para el uso de vehículos menores tales como carretilla, bicicletas, triciclos y análogos.
- g) Organizar y mantener los sistemas de señales y semáforos del tránsito peatonal y vehicular;
- h) Asegurar .la prestación y administrar cuando corresponda de acuerdo con las políticas del poder ejecutivo, el servicio de alumbrado público y la dotación de energía eléctrica domiciliaria.
- i) Aprovechar las capacidades energéticas mediante la utilización de recursos naturales de su ámbito que generen contaminación, cubriendo los requerimientos mínimos de energía para el ámbito rural.
- j) Reglamentar y controlar las construcciones, remodelaciones y demolición de edificios, en beneficio de la seguridad y habitualidad de las edificaciones y ornato de las ciudades.
- k) Ejecutar, mantener y administrar, en su caso, proyectos de inversión en beneficio de la comunidad, tales como embarcaderos, pequeñas pistas de aterrizaje, canalizaciones de agua y recuperación de áreas deterioradas.
- l) Autorizar la ubicación e instalación de avisos luminosos, publicidad comercial y propaganda política;
- m) Otorgar licencias de construcción, demolición y obrar públicas locales.

- n) Supervisar la construcción, mantenimiento y seguridad de salas de espectáculos, estadios y otros edificios destinados a reuniones públicas.
- o) Promover los servicios públicos contra incendios y otras calamidades señalando los requisitos de seguridad.
- p) Prestar servicios de transporte de acuerdo a sus posibilidades, así como controlar las que otorguen en concesión.
- q) Promover la construcción de viviendas de tipo económico y el saneamiento de áreas tugurizadas;
- r) Planificar el desarrollo integral de sus circunscripciones y promover la ejecución de los planes correspondientes.

2.2.2.3.2. Población, salud y saneamiento ambiental

- a) Normar y controlar las actividades relacionadas con el saneamiento ambiental;
- b) Difundir programas de educación ambiental del territorio.
- c) Normar y controlar el aseo, higiene y sub-seguridad en establecimientos comerciales, industriales, vivienda, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos.
- d) Propiciar campañas de reforestación.
- e) Instalar y mantener servicios higiénicos y baños públicos.
- f) Promover y/u organizar acciones de medicina preventiva, primeros auxilios y postas médicas.
- g) Construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de primeros auxilios y postas médicas.
- h) Realizar programas de prevención y de educación sanitaria y profilaxia local.
- i) Realizar campañas de saneamiento rural y control de epidemias.
- j) Establecer medidas de control de ruido, del tránsito y de los transportes colectivos.

- k) Organizar los registros civiles, llevando las estadísticas correspondientes, de acuerdo con las políticas y programas del Ministerio de Justicia.
- l) Ejecutar el servicio de limpieza pública, ubicar las áreas para la acumulación de basura y/o el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- m) Controlar la sanidad animal.
- n) Las demás que le señale la ley.

2.2.2.3.3. Educación, cultura, recreación y promoción social

En el Artículo 28 de la Ley orgánica de municipalidades describe las funciones para esta área:

- a) Crear, organizar y mantener bibliotecas municipales.
- b) Reglamentar el funcionamiento de los espectáculos públicos en resguardo de la moral, las buenas costumbres y la seguridad pública.
- c) Establecer y conservar parques zoológicos, jardines botánicos y parques recreacionales.
- d) Promover y/u organizar establecimientos de asilo, cunas infantiles e instituciones de protección al niño desvalido, al minusválido y al anciano.
- e) Promover e incentivar la generación de fuentes de trabajo.
- f) Estimular la formación de asociaciones y grupos de trabajo sin fines de lucro.
- g) Promover el desarrollo de tareas comunes en coordinación con el Sistema Nacional de Cooperación Popular.
- h) Estimular el ahorro personal y familiar.

2.2.2.3.4. Producción, abastecimiento y comercialización

Las funciones para esta área están descritas en el artículo N° 29 de La Ley Orgánica de municipalidades.

- a) Regular cuando el interés social lo aconseje, el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de los productos alimenticios,

sancionando la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesos y mediadas.

- b) Regular y controlar la comercial de licores y bebidas alcohólicas.
- c) Regular y controlar la comercialización de licores y bebidas alcohólicas.
- d) Regular y controlar el comercio ambulatorio.
- e) Promover y/u organizar ferias de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales, así como apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa por los productores rurales.
- f) Alentar la producción y consumo de productos propios de la localidad.
- g) Construir, organizar, supervisar y controlar, según sea el caso, mercados d abastos, camales, silos y terminales pesqueros, a fin de controlar los precios, la calidad de los productos rurales.
- h) Otorgar las licencias de apertura de establecimientos comerciales e industriales; y de actividades profesionales.

2.2.2.4. Órgano de Control Institucional

En un informe del Ministerio de Economía y Finanzas (2018) se define al Órgano de Control Institucional (OCI) como aquel encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Tiene una ubicación en el nivel más alto de la estructura orgánica.

2.2.4.1. Funciones del órgano de Control institucional

El Órgano de Control Interno (OCI) cumple las siguientes funciones:

- a) Formular, en concordancia con las unidades orgánicas competencias de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

- b) Formular y proponer al Ministerio el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control simultáneo y posterior, así como los servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control de la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Ministro, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Ministro, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del

Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia

- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación de desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- n) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- o) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control, así como los servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- p) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- q) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

- r) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- s) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- t) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- u) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- v) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- w) Coordinar, según corresponda y de acuerdo a las disposiciones que emita a la CGR, con los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito o adscritas a éstas, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la CGR y realizar los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de contribuir a un desarrollo óptimo de control gubernamental.
- x) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades comprendidas bajo su ámbito, cuando la CGR lo disponga.
- y) Informar a la CGR sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI bajo su ámbito, que pueda afectar el desempeño funcional de los Jefes de OCI, a fin de ser evaluado por la CGR; y,
- z) Otras que establezca la CGR.

2.2.3. Municipalidad Distrital de Miguel Checa

Municipalidad Distrital Miguel Checa (2014) Señala que La Municipalidad Distrital Miguel Checa – Sojo, es la Institución Pública encargada de canalizar, programar y planificar las necesidades urgentes de la población en el ámbito de su jurisdicción, siendo esta unidad pública la que orienta los recursos del estado con el fin de mejorar la calidad de vida de su población.

Esta institución se ubica en la Avenida Victoria N° 485 en el distrito de Miguel Checa, de la Provincia de Sullana, del Departamento de Piura, bajo el mandato de su alcalde actual el Sr. Pedro Miguel Zapata Socola.

2.2.3.1.Misión y Visión

Misión : En el contexto de : transferencia d gobernabilidad, equidad de género e inclusión social “Planificar y promover el desarrollo urbano y rural, dotando a la comunidad del distrito de Miguel Checa, de los principales Bienes y Servicios Básicos, necesarios para mejorar la calidad de vida de la población distrital, promoviendo permanentemente la sensibilización, la unidad, la organización y su fortalecimiento, así como la activa participación de la población n el cumplimiento de los objetivos distritales, incidiendo en la generación de condiciones para la creación de trabajo productivo en un marco de seguridad ciudadana y adecuada respuesta frente a peligros, eventos y fenómenos Naturales y/o antrópicos.

Visión : En el año 2021 Miguel Checa será un Distrito plenamente integrado y seguro con un Gobierno Municipal Moderado, Democrático, Participativo, Responsable y Tolerante, que promueve de manera creativa el Desarrollo sostenido de todas sus potencialidad, regulando y protegiendo el medio ambiente y los recursos naturales, a fin de lograr un Distrito Competitivo que favorezca el bienestar, la calidad de vida y la prosperidad de sus habitantes, impulsando referentemente el desarrollo tecnológico en la agricultura orgánica de exportación, ganadería, Recursos Forestales y Turístico, promoviendo la prestación de

servicios Públicos de Calidad en especial Saneamiento Básico, Educación, Salud, mejoramiento de la infraestructura vial.

2.2.3.2. Principales áreas de la municipalidad distrital de Miguel Checa.

A continuación, las principales áreas con el jefe de área para cada una de ellas:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| - Área de Administración | - Angella Roxana La Madrid Alvarado. |
| - Área de Tesorería | - César Augusto Chorres Guerra. |
| - Área de presupuesto | - César Augusto Chorres Guerra. |
| - Área de personal | - Jaime Vilela Gallo. |
| - Área de abastecimiento | - Francisco Abad Guerra. |
| - Área de imagen institucional | - Sindy Jovanny Cornejo Coronado. |
| - | |

2.2.3.3. Sistemas utilizados en el la gestión de la Municipalidad distrital de Miguel Checa – Sojo

2.2.3.3.1. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

En un informe a través de la web del Ministerio de Economía y Finanzas (2018) da cuenta sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), este es un sistema de ejecución, no de formulación presupuestal ni de asignaciones de forma trimestral y mensual, que le corresponde a otro sistema. Según se describe, este sistema ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs). El registro a nivel de las UEs, está organizado en 2 artes: Registro administrativo (fases de compromiso, devengado y girado) y registro contable (contabilización de las fases, así como notas contables).

Para el registro contable, se hace necesario que, previamente se tenga el registro administrativo. Se diferencia de otros sistemas porque la contabilización no está automatizada completamente.

A continuación, ejemplo del Registro de avance físico por producto y reportes 2018. SIAF – Operaciones en línea.

1. Acceso al módulo de procesos presupuestario en Web

Para acceder al link del aplicativo SIAF Operaciones en Línea

<https://apps4.mineco.gob.pe/siafadmapp/>

2. En la ventana **inicio de sesión**, consignar el **Usuario y Contraseña** que el Administrador de Usuarios Internos creó en el sub módulo “Administrador Usuarios” y las letras tal como lo muestra la imagen. Luego, dar clic en el botón **ingresar**.

Ministerio de Economía y Finanzas - MEP 2016 todos los derechos reservados
Si tienes cualquier duda o consulta, comunícate por Teléfono Central: (511) 311 5950 / Dirección: Jr. Junín 319, Cercado de Lima, Lima - Perú
Web optimizada para 1024x768. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome , Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 o superiores y Mozilla Firefox versión 16 o superiores

Figura 1: Inicio de sesión

- Luego se muestra el módulo “**Presupuestal UE**”, da clic en el sub módulo “Registro”, menú “Avance físico” y dar clic a la opción “**Producto de Programas Presupuestales**”.



Figura 2: Tercer paso

- Se muestra la ventana “**avance físico del producto de programas presupuestales**” la cual presenta en la parte superior los siguientes filtros.

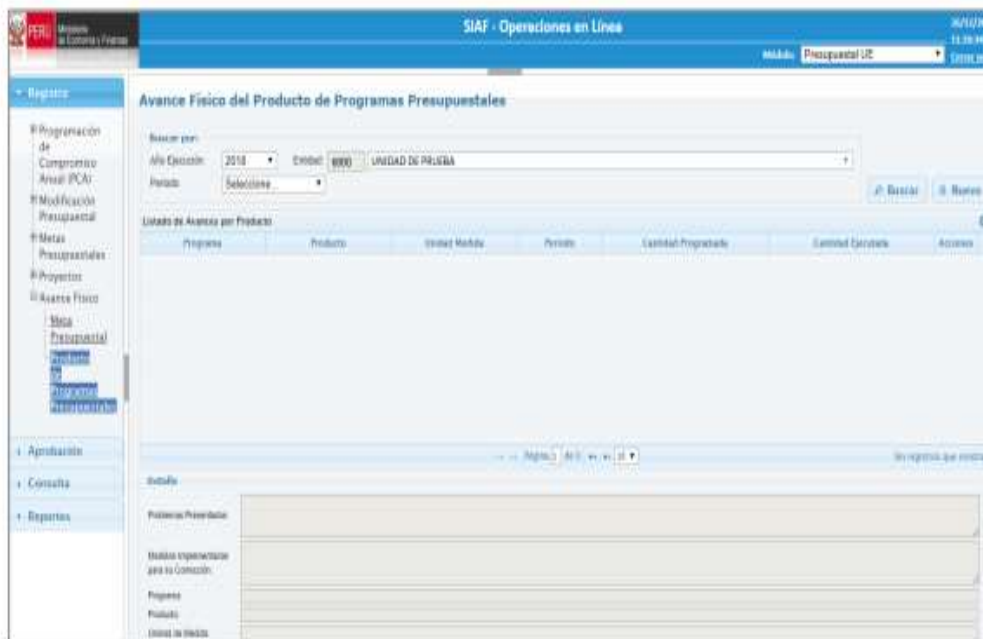


Figura 3: Cuarto paso

- Para visualizar el listado del registro de los Avances Físicos por Producto, seleccionar el periodo y luego dar clic en el botón **buscar**, el sistema muestra el detalle de lo registrado.



Figura 4: Quinto Paso

- Registro de avance físico del producto

Dar clic en el botón **nuevo**, el sistema muestra un interfaz denominado “**Registro de avance físico del producto**”, para seleccionar las opciones: “Periodo” y “Programa”.

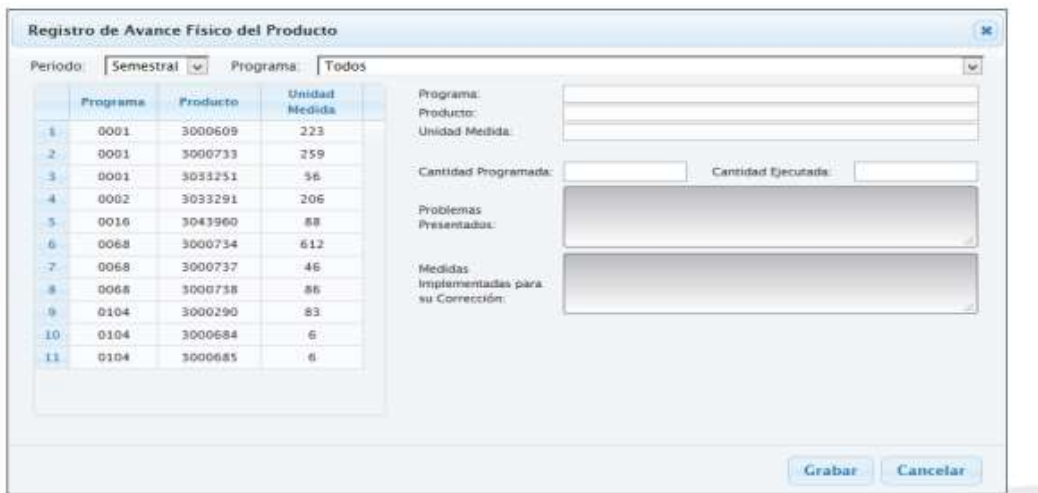


Figura 5: Sexto Paso

- Una vez seleccionado el periodo y el programa, se muestra al lado izquierdo las cadenas presupuestales por producto pertenecientes al Programa.

	Programa	Producto	Unidad Medida
1.	0002	3000002	259
2.	0002	3055291	206

Figura 6: Séptimo paso

- Luego dar clic en el botón **Grabar** y el sistema muestra de confirmación ¿está seguro de grabar el registro? Dar **Sí**, para grabar la información, caso contrario dar **No** para deshacer los cambios.

Confirmar

¿Está seguro de grabar el registro?

Si No

Figura 7: Octavo paso

9. Finalmente, dar clic en el botón Aceptar

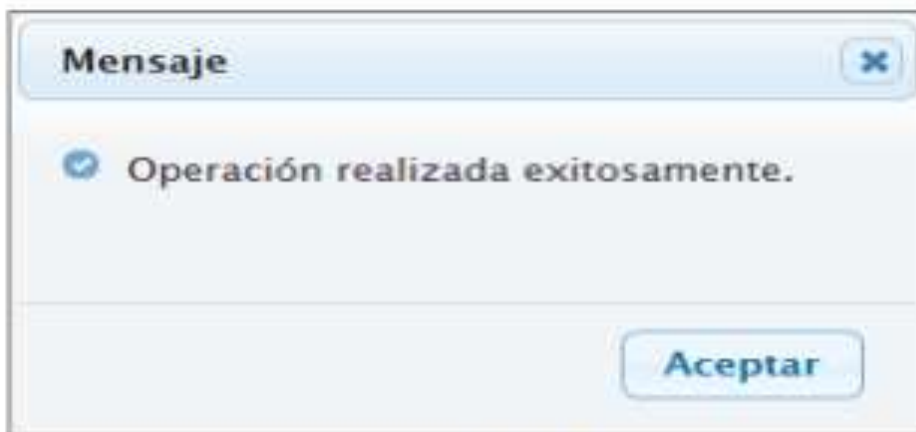


Figura 8: Noveno paso

2.2.3.2. Sistema Integrado Logística Entidades Gubernamentales (SILEGU)

Según el sitio web Libera (2007) SILEGU 2017 es una herramienta de ordenamiento para la Gestión de logística, el mismo que permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre adquisiciones de bienes, realizados por las Entidades Gubernamentales en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

Logística: Ingreso de áreas de la entidad – Control de adquisiciones de bienes y servicios áreas. Ingreso de documentos que se utilizan para la elaboración de órdenes. Consulta e ingreso de la certificación presupuestal generada por el Sistema SIAF. Sincronización y validación de proveedores que han sido ingresados en el **Sistema SIAF**.

SIAF.- Genera sus órdenes de compra y de servicios con sus respectivos detalles en tan solo 30 segundos sin configuraciones ni procesos complejos, listos para impresión. Genera reportes de las órdenes de compra y de servicios y sus respectivos detalles. Reconoce los RUC mal ingresados. Permite duplicar las órdenes con la finalidad de ahorrar tiempo en la generación de las mismas, Permite exportar las órdenes en formato Excel para presentar reportes. Genera

reportes de la ejecución de órdenes por metas, por cuenta vs clasificador. Permite sincronizar con la información que se presenta al OCSE.

Almacén: Importación e ingreso de Notas de entrada a almacén y PECOSA Comprobante de Salida. Generación de KARDEX valorizado. Análisis del movimiento de las entradas y salidas de almacén. Imprime el reporte de entradas y salidas de almacén. Centro de costos por destino, persona solicitantes y proveedor entre otros. Actualización del stock físico y valorado de bienes en los diferentes almacenes de la entidad. Genera reportes de la ejecución de órdenes por metas, por cuenta vs clasificador.



Figura 9: SILEGU

2.2.3.4. Principales fuentes de ingresos de la Municipalidad distrital de Miguel Checa

- Fondo de compensación municipal.
- Plan de incentivos.
- Recursos ordinarios.
- Impuestos municipales.
- Recursos directamente recaudados.
- Donaciones y transferencias.

- Canon y sobre-canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.
- Recursos por operaciones oficiales de crédito y otro no presupuestal.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo de Investigación:

De acuerdo a Cazau (2006) en una investigación de tipo descriptiva se seleccionan una serie de cuestiones, valores o conceptos y se mide cada una de ellas de manera independiente de las otras con el objeto de describirlas. Para el autor, este tipo de estudios busca especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno.

Para este estudio el tipo de investigación es descriptivo.

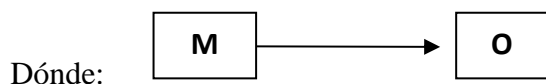
3.2. Nivel de Investigación:

Tomando como referencia lo descrito por Behar (2008) quien menciona que la investigación cuantitativa recoge la información empírica ya sea de cosas o aspectos que se pueden contar, medir o pesar, y que dada su naturaleza siempre arrojan números como resultados. Por lo tanto este estudio es de nivel cuantitativo.

3.3. Diseño de la Investigación:

Respecto a los diseños no experimentales Sousa, Driessnack & Costa (2007) mencionan que estos no tienen determinación aleatoria, manipulación de variables o grupos de comparación. El investigador solo observa de forma natural lo que ocurre sin intervenir de ninguna manera.

El diseño es no experimental – descriptivo.



M: Municipalidad Distrital de Miguel Checa

O: Sistema de control interno

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

López (2004) en su aporte dice que población es el conjunto de personas u objetos de los cuales se desea conocer en una determinada investigación. Para nuestro caso la población estuvo constituida por la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.

3.4.2. Muestra

Según Bolaños (2012) la muestra debe ser representativa de la población de la que se extrae, y de acuerdo con Lagares & Puerto (2001) quien habla sobre el muestreo intencional u opinático, y dice que consiste en la persona que selecciona la muestra es quien procura que sea representativa, dependiendo de su intención. Por ello en el presente estudio se determinó como muestra a 6 áreas de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, las que son: área de administración, área de tesorería, área de presupuesto, área de personal, área de abastecimiento e imagen institucional.

3.5. Operacionalidad de variables

Cuadro 1: Definición y operacionalización de variables

Variable	Definición	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicadores	Ítems	Fuente	instru mento
C O N T R O L I N	Gamboa, Puente & Vera define al Control Interno, esta vez como una herramienta de suma importancia para la dirección de cualquier organización o	Características del control interno.	Ambiente de control	Políticas	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa desarrolla sus actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución?	R E P R S E N T A N	E N C U
				Valores	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos?		
				Objetivos	¿En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución?		
				Orden jerárquico	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución?		
			Evaluación de riesgos	Riesgos	¿En el desempeño de sus funciones reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor?		
				Hechos	¿Los riesgos a los que está sujeta su labor amenazan en todo momento con volverse en hechos concretos?		
				Planes de acción	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa maneja algún plan de acción frente a los riesgos?		

T E R N O	institución, para obtener seguridad en la realización de sus actividades para lograr los objetivos e informar de la gestión realizada.				¿Se analiza de forma periódica sobre la aparición de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad de Miguel Checa?	T E S	E S
			Actividades de control	Lineamientos	¿La gerencia de la Municipalidad de Miguel Checa tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución?		T A
				Informes	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos?		
				Desempeños	¿En la municipalidad de Miguel Checa se maneja algún sistema computarizado que permita ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal?		
				Evaluaciones	¿La Municipalidad de Miguel Checa a través de su gerencia evalúa el actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios de esta institución?		
			Información y comunicación	Libros	¿La información en registros oficiales como libros de contabilidad concuerda con la realidad de la institución?		

				Sistemas informáticos	¿Los sistemas informáticos desarrollados en la Municipalidad de Miguel Checa son evaluados por especialistas de forma periódica?		
				Medios informáticos	¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en esta institución?		
				Problemas	¿Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata?		
			Supervisión y seguimiento	Cumplimiento de lineamientos	¿Se pide al personal de la Municipalidad de Miguel Checa alguna evidencia para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución?		
				Fiscalizaciones	¿El área de gerencia suele llevar a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente?		
				Metas	¿Se reconocen las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados?		
				Deficiencias	¿Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas		

					sean corregidas?		
--	--	--	--	--	------------------	--	--

3.6 Técnicas e instrumentos

3.6.1 Técnica:

Para el recojo de la información se utilizó la técnica de la encuesta y la entrevista.

3.6.2 Instrumentos:

Para el respectivo recojo de la información se utilizó un cuestionario de 20 preguntas y una ficha de entrevista a 6 jefes de área de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa.

3.7 Plan de análisis

En el desarrollo de la investigación se hizo un análisis descriptivo individual y comparativo, para ello se utilizó las tablas de frecuencia múltiples y gráficos de frecuencia. Para procesar los datos se utiliza el programa estadístico IBM SPSS Statistics

3.8 Matriz de Consistencia



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

COORDINACIÓN ACADÉMICA DE INVESTIGACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

MATRIZ DE CONSISTENCIA EN LA INVESTIGACIÓN

TIPO DE INVESTIGACIÓN: Descriptivo

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”

SUB LÍNEA: Control Interno

Título de la investigación	Enunciado del problema	Objetivo General	Objetivos específicos	Técnica de recopilación de datos	Resultados
“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y	¿Cuáles son las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y como se	Determinar y describir las características del control	- Describir las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú, 2018.	- Encuesta - Entrevista Ambas técnicas aplicadas a los jefes de las áreas de administración,	- Le ofrecerá a la Municipalidad una propuesta en la mejora de sus áreas. - Ayudará a tener un mejor trabajo y así subsanar las deficiencias encontradas.

<p>PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”</p>	<p>podría mejorar, 2018?</p>	<p>interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y hacer una propuesta de mejora, 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las características del Control Interno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018. - Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018. - Hacer una propuesta de mejora del control interno de 	<p>tesorería, presupuesto, personal, abastecimiento e imagen institucional.</p>	
--	------------------------------	---	--	---	--

			la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018.		
--	--	--	---	--	--

Cuadro 2: Matriz de Consistenci

3.9 Principios Éticos y Morales

Durante el desarrollo de esta tesis se consideró en forma estricta el cumplimiento de los principios jurídicos y éticos que permiten asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico. Para ello, las citas bibliográficas se han transcrito en forma textual, según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada.

IV. RESULTADOS

4.1 Resultados

4.1.1. Respecto al objetivo N° 01

De los antecedentes encontrados determinamos las características del control interno en las municipalidades del Perú, así tenemos:

Flores (2015) concluyó que el 93% de los trabajadores encuestados opinaron que la eficiencia y eficacia en el control interno les permite el crecimiento y desarrollo de la Municipalidad, el 87% de los trabajadores encuestados opinaron que es necesario determinar procedimientos de control interno antes de empezar a realizar operaciones de cualquier tipo en la Municipalidad. El control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

Cayahuallpa (2015) concluye que en la Municipalidad Provincial de Yauyos no está implementado un Sistema de Control Interno en las oficinas y unidades orgánicas que verifique todas las operaciones de acuerdo a las normas técnicas y según la documentación que sustente el gasto, no existe personal idóneo, capacitado y especializado que aplique las normas de control, pues no existe control previo, el incumplimiento en las normatividades existentes ha originado debilidades en la Gestión Financiera y del Control Gubernamental. Se debe aplicar los procesos de control interno, como una norma de mejorar los eventos de registros y custodia de los recursos de la institución.

Nazario (2016) concluyó que El Control Interno mejora la eficiencia, efectividad y transparencia de las operaciones siempre y cuando se aplique de manera adecuada.

Carbajal (2016) concluyó que el Contro Interno es importante en las Municipalidades del Perú y en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca.

Herrera (2017) concluyó que el criterio de los autores no se ve reflejada en la realidad del caso en estudio ya que la entidad carece de políticas de Control Interno.

Larrea (2015) La aplicación del control interno en los gobiernos locales con los que se puede lograr efectivamente los objetivos municipales, el mejor uso de los escasos recursos, un conocimiento y destrezas en los gestores públicos, desarrollando una cultura orientada a buen desempeño y la ética en la acción pública.

4.1.2. Respecto al objetivo N° 02

4.1.2.1. Resultados de Encuesta

Tabla 1: Se Desarrollan las actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución

Se desarrollan las actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

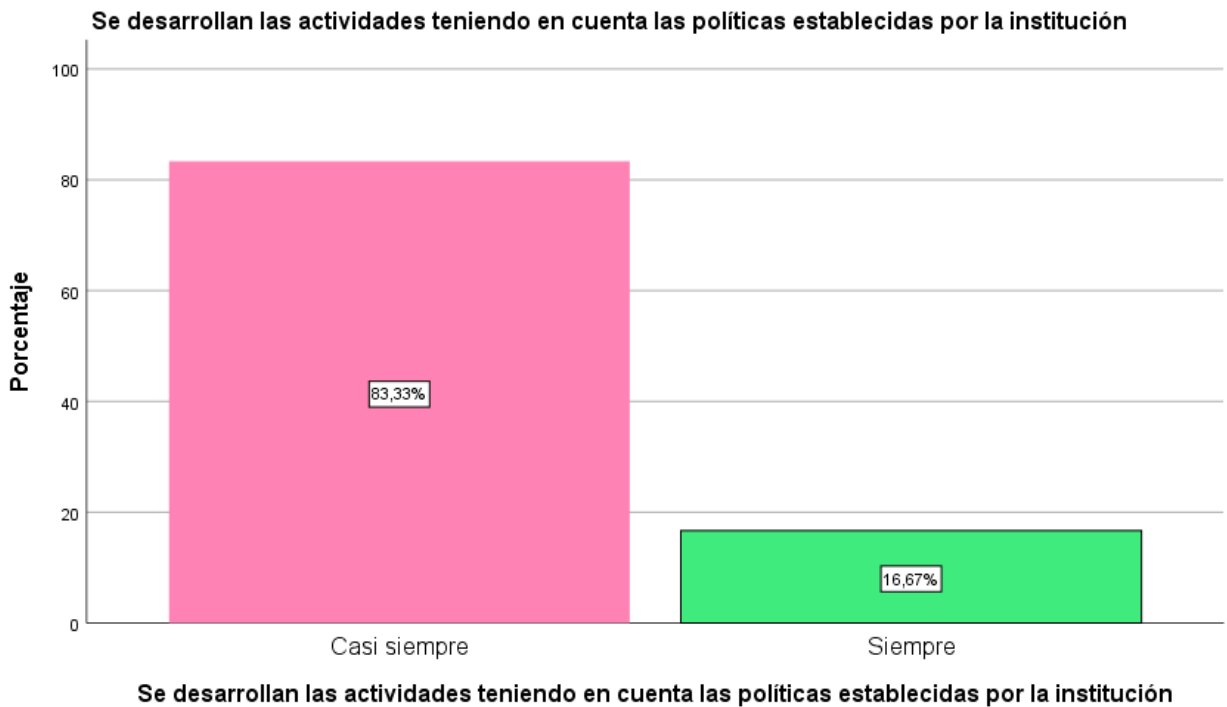


GRAFICO 1: Se desarrollan las actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución

En la tabla 1, gráfico N° 1, nos muestra que el 83.33% de los encuestados considera que las actividades de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa casi siempre se desarrollan teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución, mientras que el 16.67% indicaron que siempre.

Tabla 2: El personal demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos

El personal demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

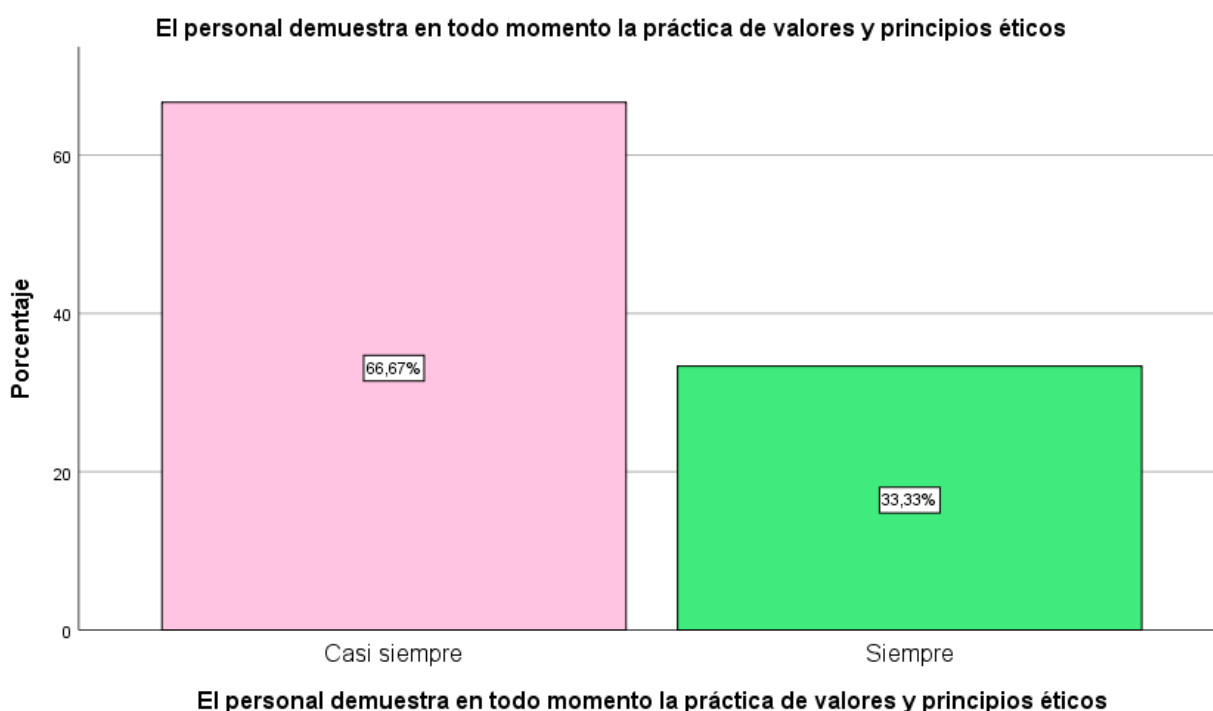


GRAFICO 2: El personal demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos

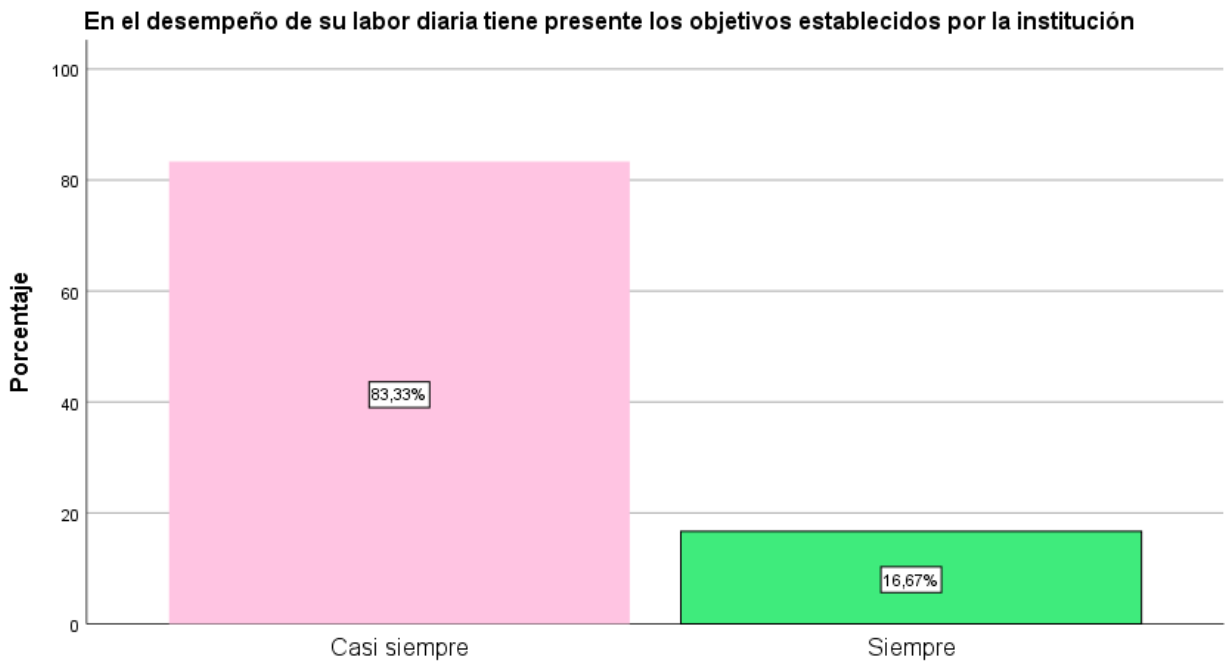
En la tabla 2, gráfico N° 2, nos muestra que el 66.67% de los encuestados considera que casi siempre el personal que atiende en esta empresa del sector público, demuestra en todo la práctica de valores y principios éticos.

Tabla 3: En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución

En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia



En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución

GRAFICO 3: En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución

En la tabla N°03 y Gráfico N° 03, el 83.33% de los encuestados afirman que en el desempeño de su labor diaria casi siempre tienen presentes los objetivos establecido por la entidad, en tanto que el 16.67% indican que siempre.

Tabla 4: El personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución

El personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
Total		6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

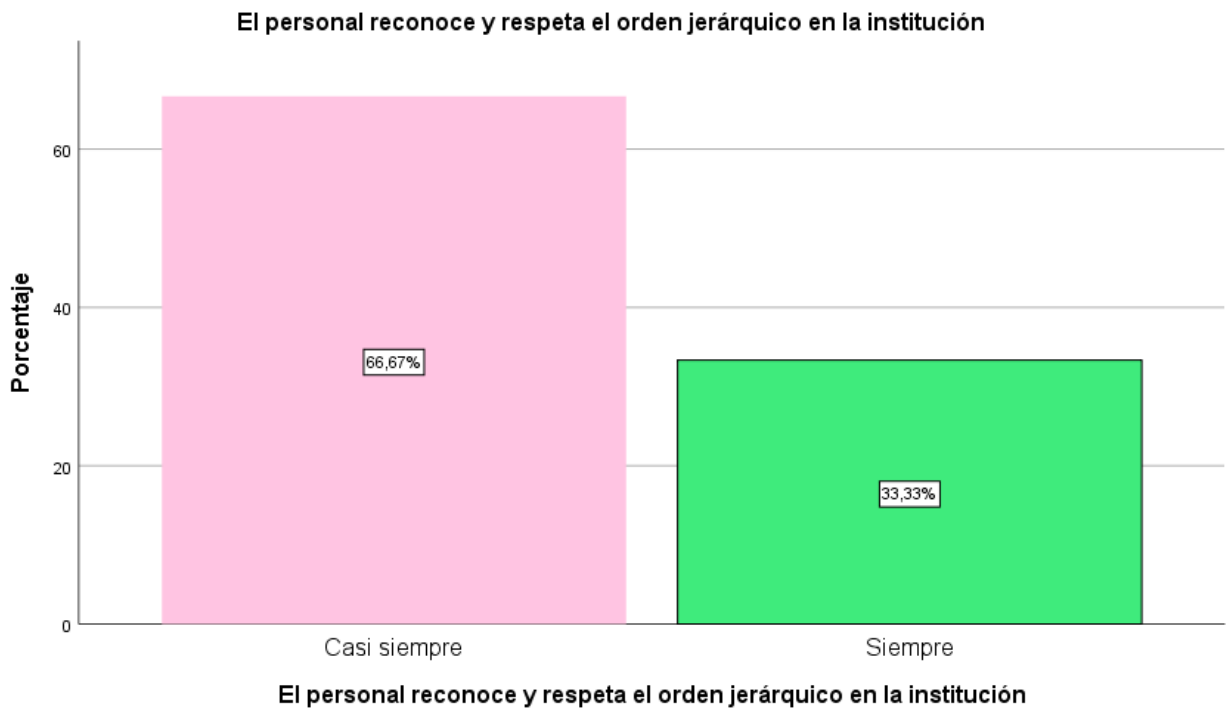


GRAFICO 4: El personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución

En la Tabla N° 4, y gráfico N° 04, nos dice que el 66.67% de los encuestados afirman que el personal reconoce y respeta el orden jerárquico en la entidad, mientras que el 33.33 % indican que siempre.

Tabla 5: El personal reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor

El personal reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

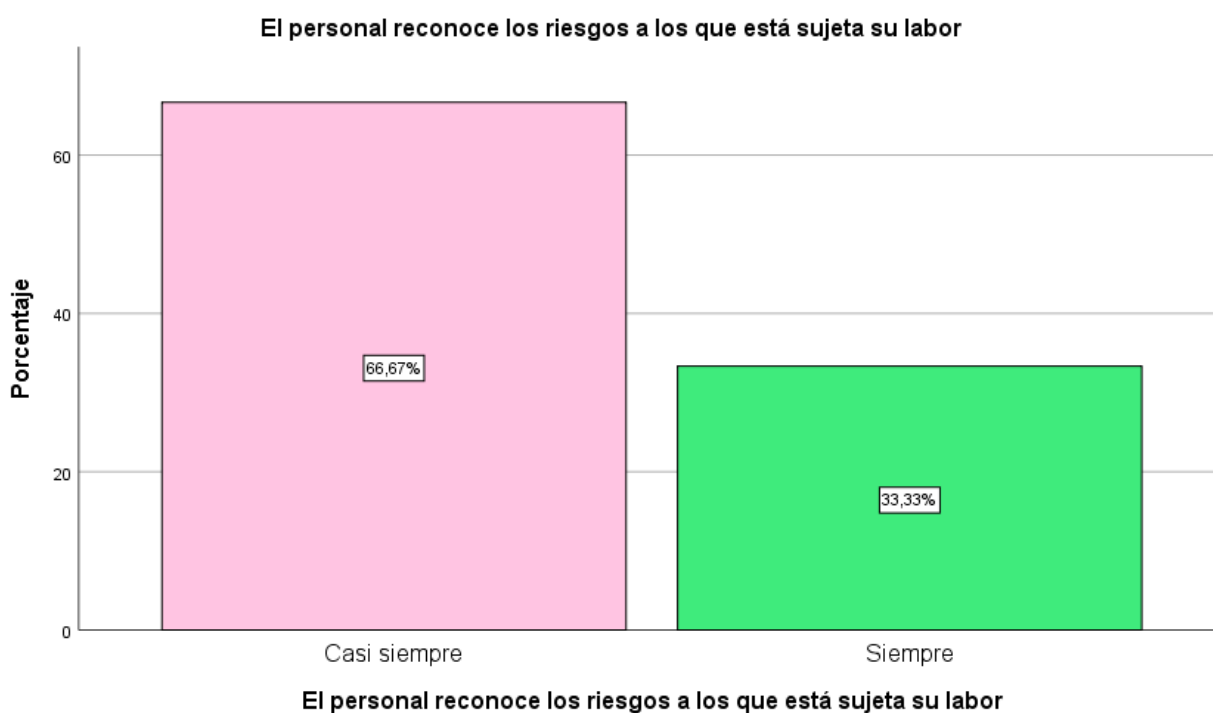


GRAFICO 5: El personal reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor

En la Tabla N° 5, y gráfico N° 05, nos muestra que el 66.67% de los encuestados indica que el personal que presta servicios en la Municipalidad Distrital de Miguel checa, **Casi siempre** reconoce los riesgos a los que está sujeta labor y el 33.37% indican que siempre.

Tabla 6: Los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos

Los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

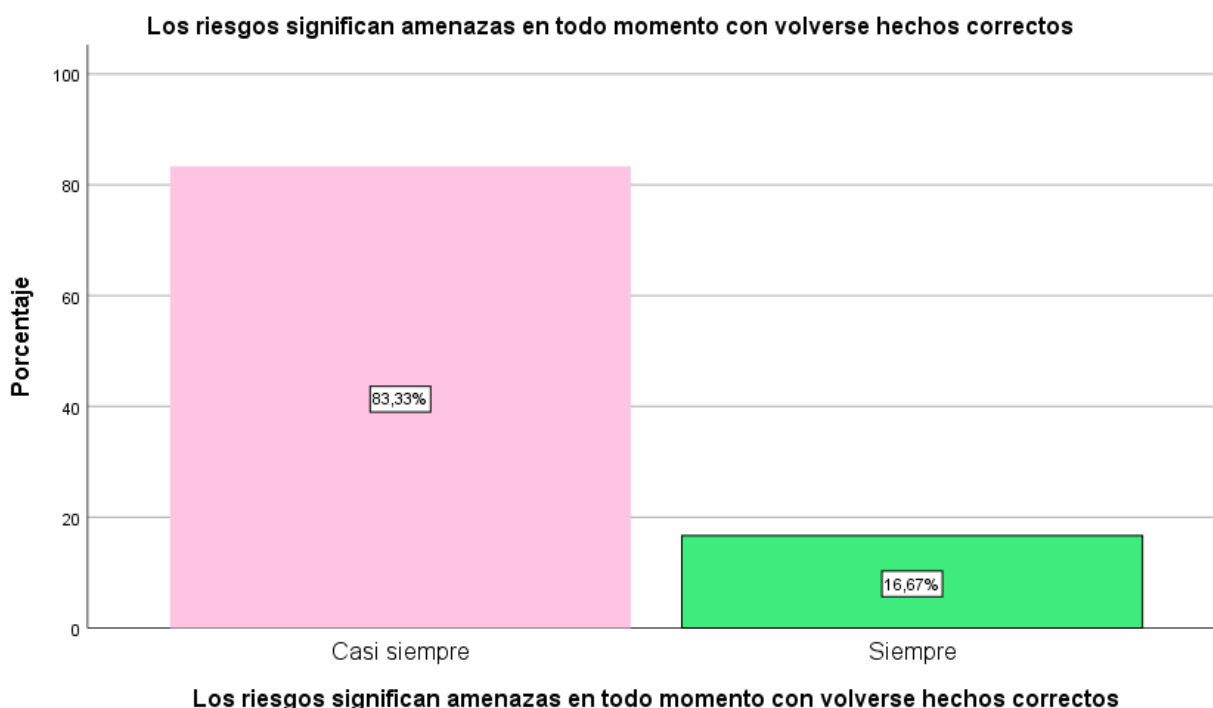


GRAFICO 6: Los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos

En la Tabla N° 6, y gráfico N° 06, nos muestra que el 83.33% de los encuestados afirman que *casi siempre* los riesgos significan amenazas en todo momento con volverse hechos correctos en tanto indican que *siempre* el 16.67%.

Tabla 7: El personal maneja un plan de acción a riesgos

El personal maneja un plan de acción frente a riesgos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Raras veces	1	16,7	16,7	16,7
	Casi siempre	3	50,0	50,0	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

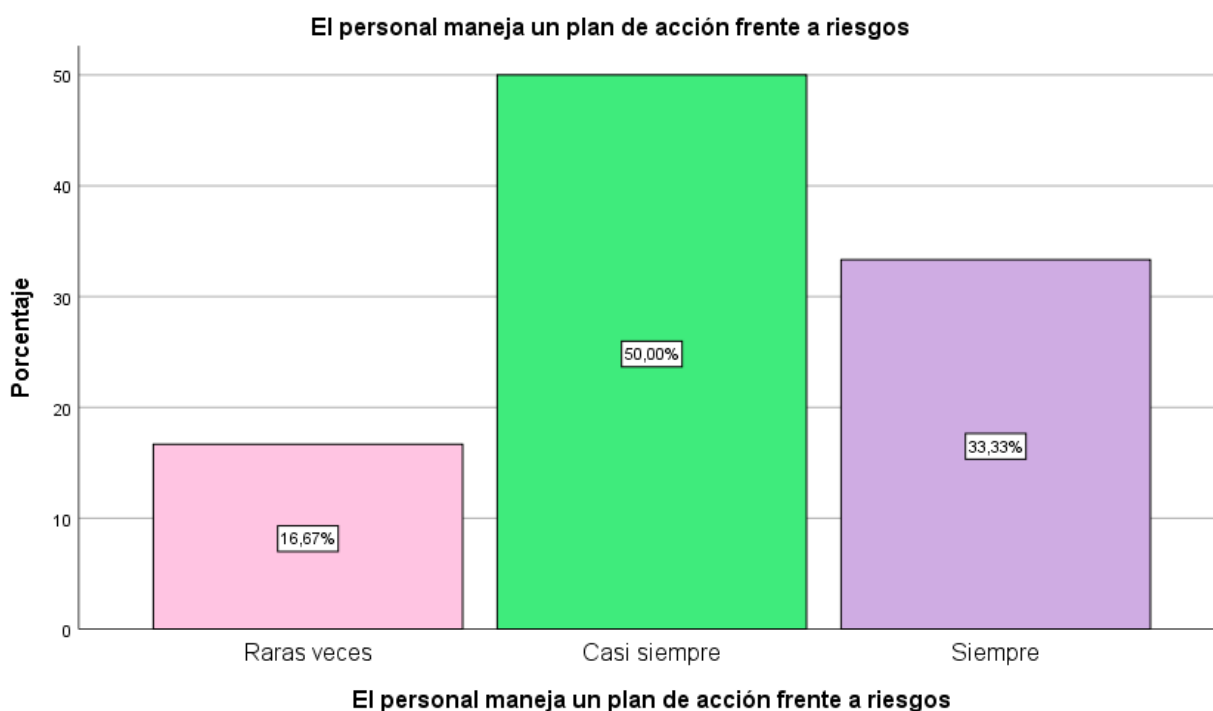


GRAFICO 7: El personal maneja un plan de acción frente a riesgos

En la Tabla N° 7, y gráfico N° 07, nos muestra que el 50% de los encuestados afirman que el personal que presta servicios en la Municipalidad distrital de Miguel Checa *casi siempre* maneja un plan de acción frente a los riesgos, en tanto indican que *siempre* el 33.33% y raras veces el 16.67%.

Tabla 8: Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad

Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Raras veces	1	16,7	16,7	16,7
	Casi siempre	3	50,0	50,0	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad



Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad

GRAFICO 8: Se analiza de forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad

En la Tabla N° 08 y gráfico N° 08, nos muestra que el 50% de los encuestados afirman que **casi siempre** se analiza en forma periódica sobre la aplicación de nuevos riesgos a los que se enfrentaría la Municipalidad distrital de Miguel Checa. El 33.37% indican que siempre y el 16.67% raras veces.

Tabla 9: La gerencia tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución

La gerencia tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

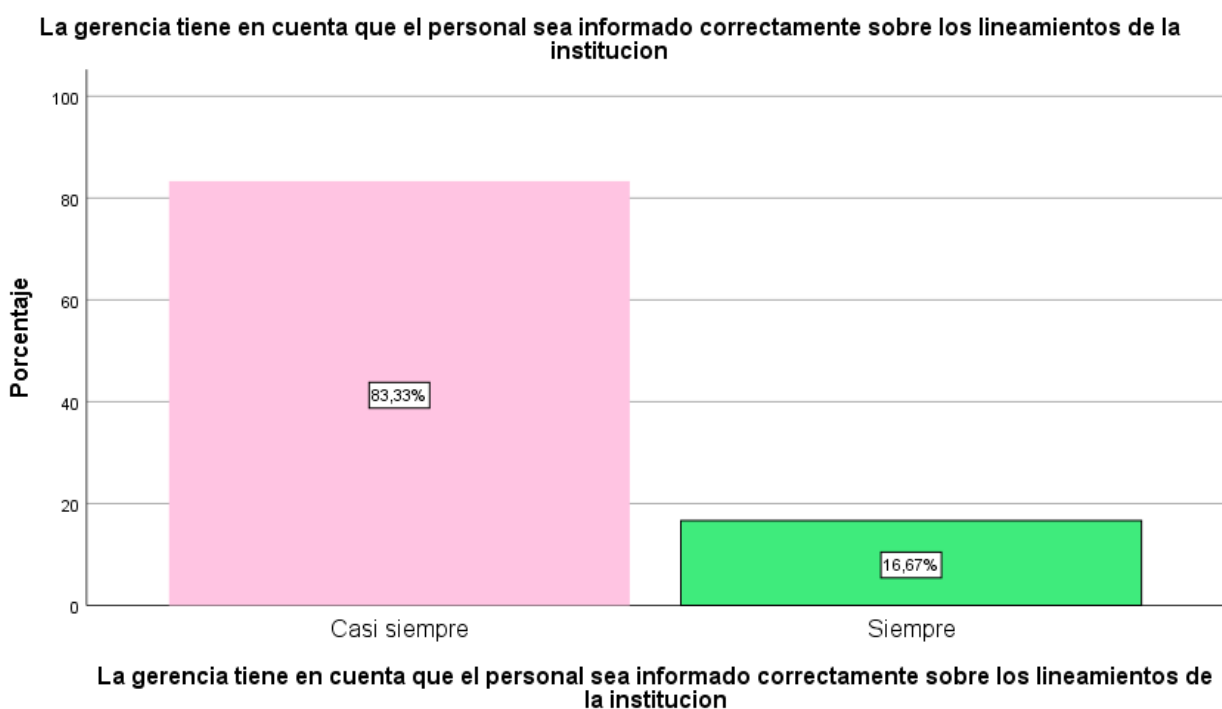


GRAFICO 9: La gerencia tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución

En la Tabla N° 09 y gráfico N° 09, nos muestra que el 83.33% de los encuestados afirman que **casi siempre** la gerencia tiene en cuenta al personal, que esté informado correctamente sobre los lineamientos de la Municipalidad distrital de Miguel Checa; y el 16.67% indican que **siempre**.

Tabla 10: El personal remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos

El personal remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	3	50,0	50,0	50,0
	Siempre	3	50,0	50,0	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

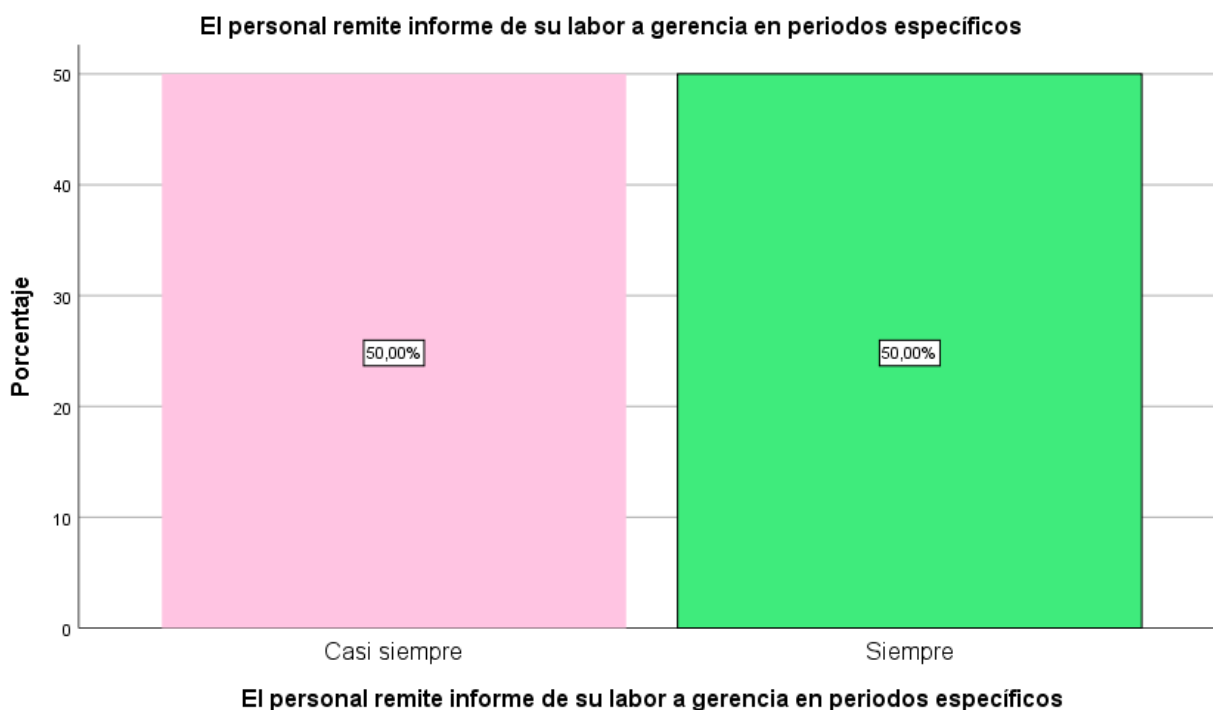


GRAFICO 10: El personal remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos

En la Tabla N° 10 y gráfico N° 10, nos muestra que el 50% de los encuestados afirman que el personal de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa *siempre* remite informe de su labor a la gerencia en periodos específicos y el otro 50% afirman que *casi siempre*.

Tabla 11: Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal

Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	3	50,0	50,0	50,0
	Siempre	3	50,0	50,0	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal

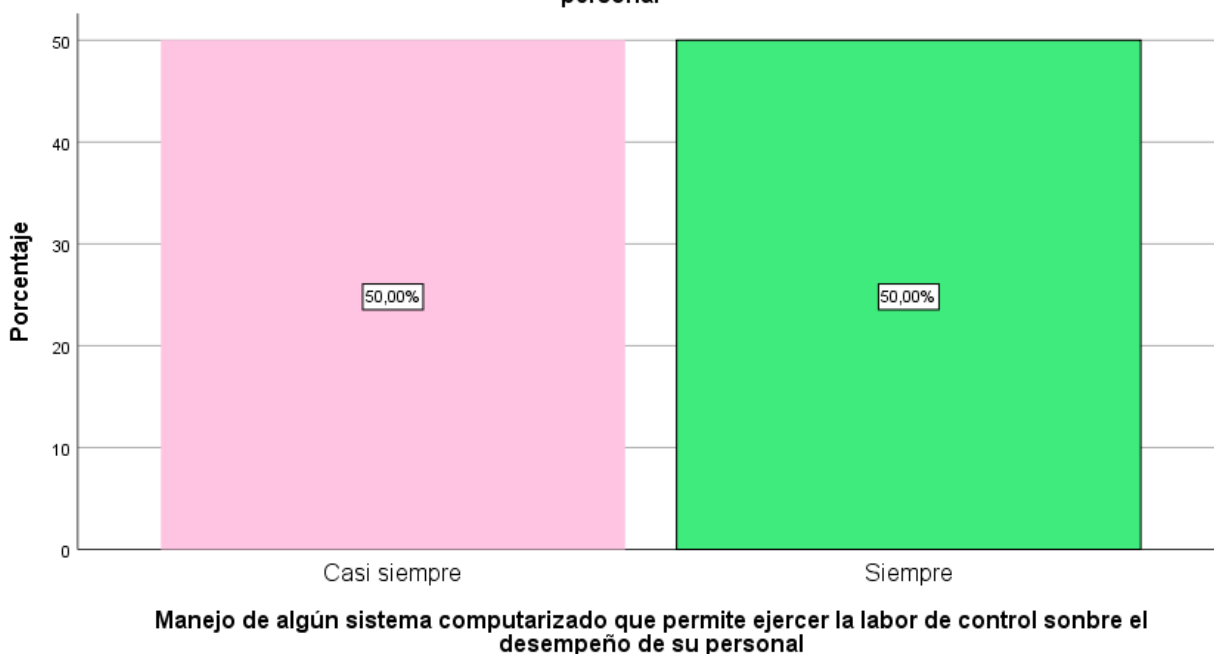


GRAFICO 11: Manejo de algún sistema computarizado que permite ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal

En la Tabla N° 11 y gráfico N° 11, nos muestra que el 50% de los encuestados afirman que en la Municipalidad Distrital de Miguel Checa **siempre** realizan el manejo de algún sistema computarizado el mismo que les permite ejercer la labor de control interno sobre el desempeño de su personal y el otros 50% indican que **casi siempre**.

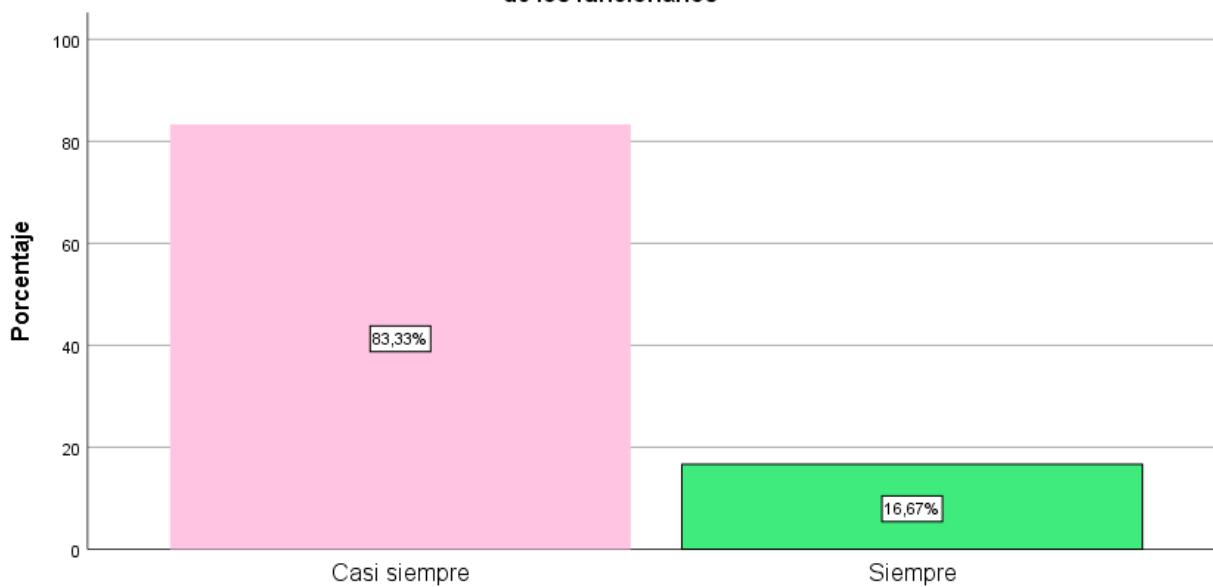
Tabla 12: Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios

Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios



Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios

GRAFICO 12: Evaluación a través de la gerencia del actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios

En la Tabla N° 12 y gráfico N° 12, nos muestra que el 83.33% de los encuestados afirman que el personal de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa *casi siempre* están en evaluación a través de la gerencia sobre su accionar frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios y el 16.67% afirman que *siempre*.

Tabla 13: La información de registros oficiales concuerda con la realidad de la institución

La información de registros oficiales concuerda con la realidad de la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
Total		6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

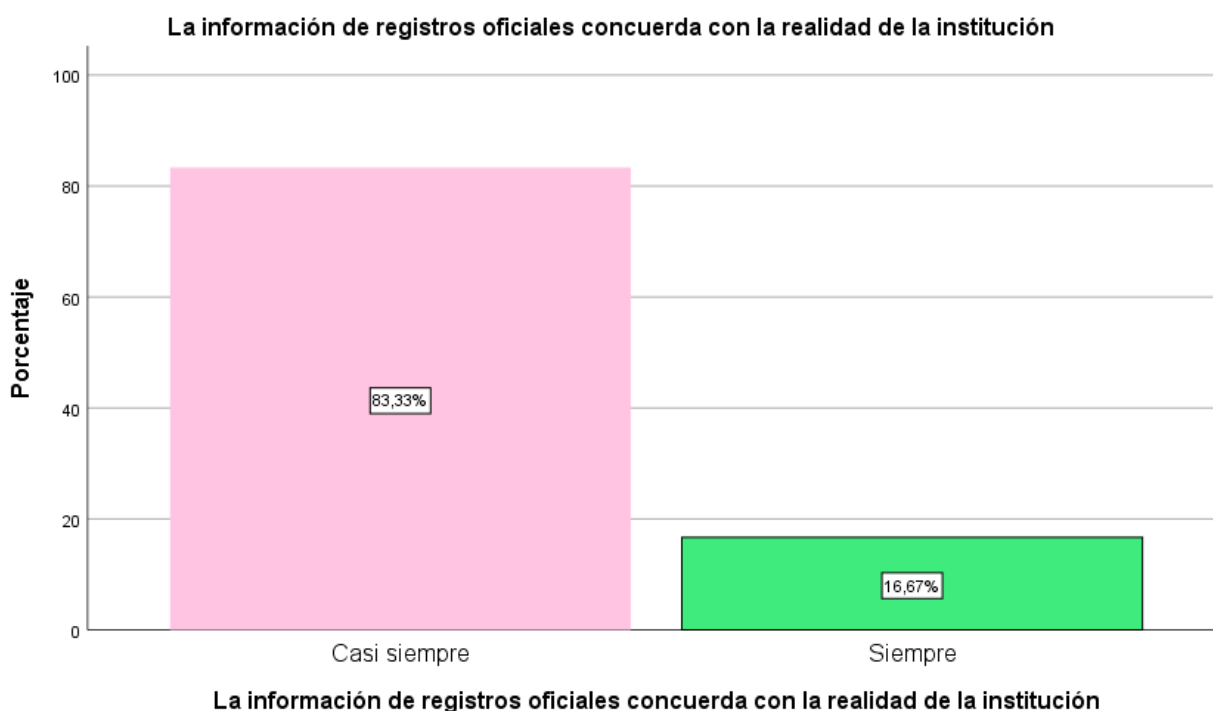


GRAFICO 13: La información de registros oficiales concuerda con la realidad de la institución

En la Tabla N° 13 y gráfico N° 13, nos muestra que el 83.33% de los encuestados afirma que la información de registros oficiales de la Municipalidad distrital de Miguel Checa, *casi siempre* concuerdan con la realidad de la entidad y el 16.67% afirman que *siempre*.

Tabla 14: Los sistemas informáticos son evaluados por especialistas de forma periódica

Los sistemas informáticos son evaluados por especialistas de forma periódica

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	3	50,0	50,0	50,0
	Siempre	3	50,0	50,0	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente y Elaboración: Propias

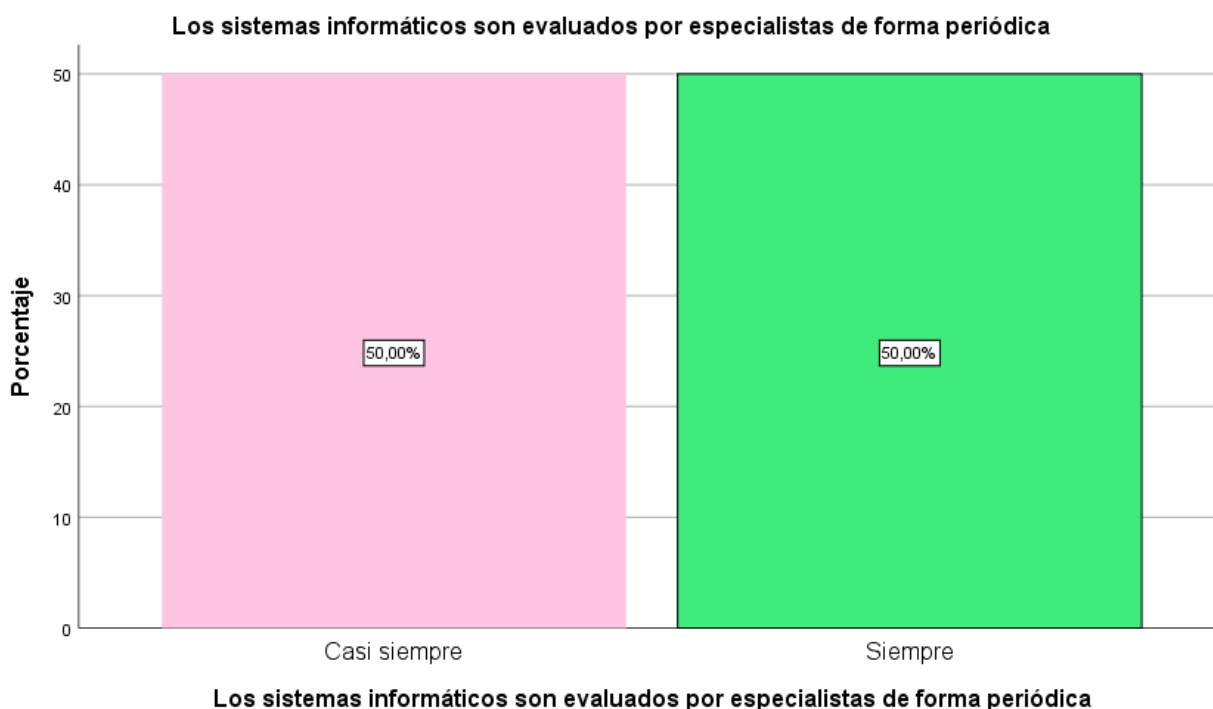


GRAFICO 14: Los sistemas informáticos son evaluados por especialistas de forma periódica

En la Tabla N° 14 y gráfico N° 14, nos muestra que la mitad de los encuestados afirma que los sistemas informáticos **siempre** son evaluados por especialistas de forma periódica y la otra mitad afirma que **casi siempre**.

Tabla 15: El personal se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución

El personal se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

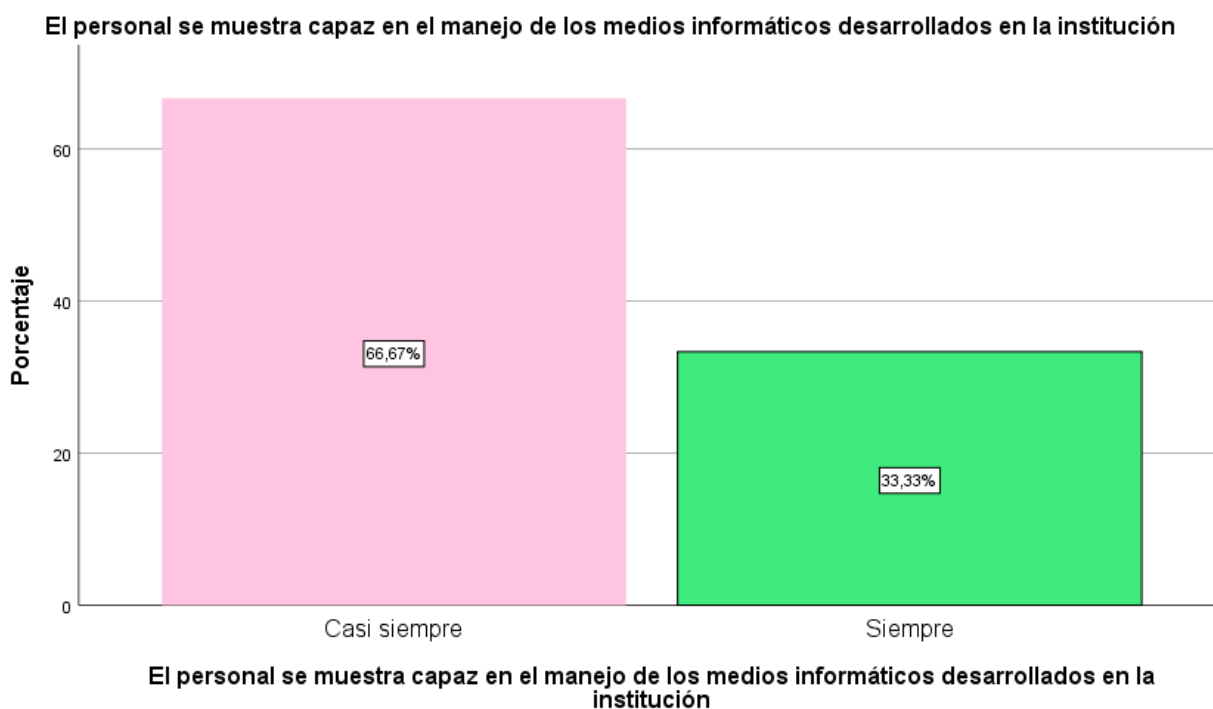


GRAFICO 15: El personal se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución

En la Tabla N° 15 y gráfico N° 15, nos muestra que el 66.67% de los encuestados afirman que el personal de la Municipalidad distrital de Miguel Checa *Casi siempre*, se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en la institución, y el 33.33% considera que siempre.

Tabla 16: Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata

Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

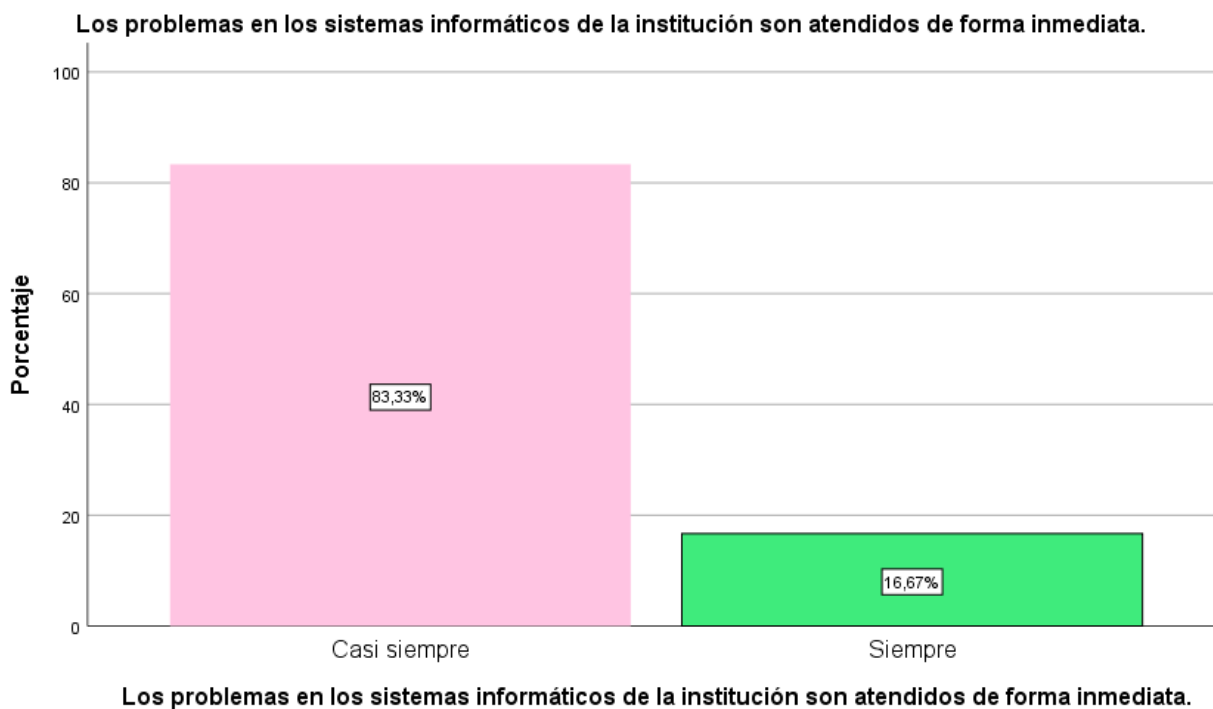


GRAFICO 16: Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata

En la Tabla N° 21 y gráfico N° 21, nos muestra que el 83.33% de los encuestados afirman que *casi siempre* los problemas en los sistemas informáticos son atendidos de inmediato y el 16.67% indican que siempre.

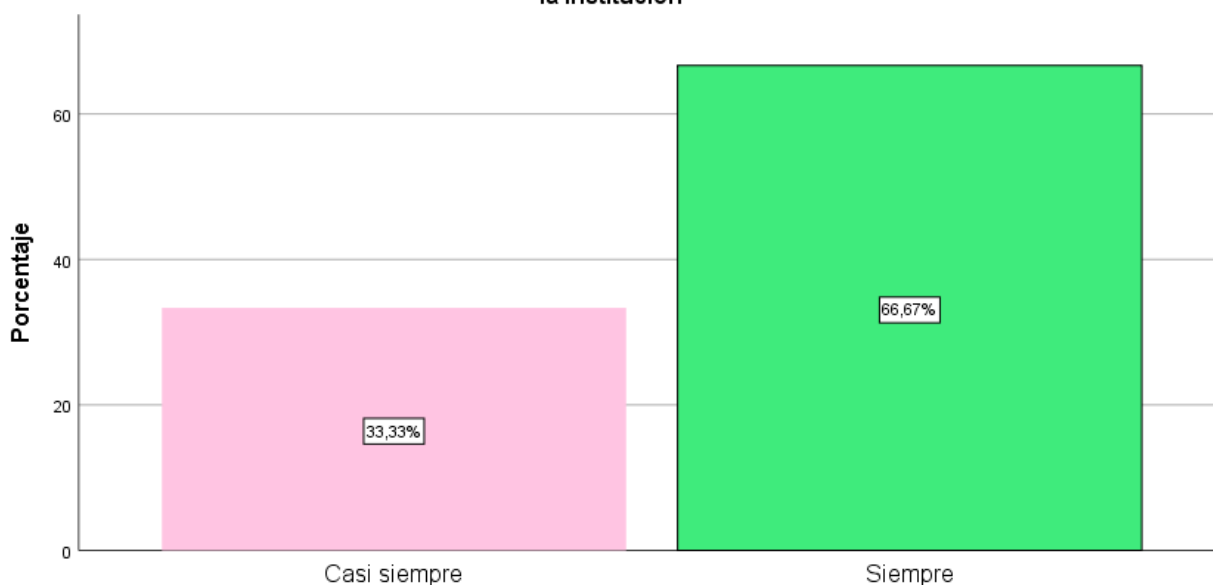
Tabla 17: Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución

Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	2	33,3	33,3	33,3
	Siempre	4	66,7	66,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución



Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución

GRAFICO 17: Se pide al personal evidencias para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución

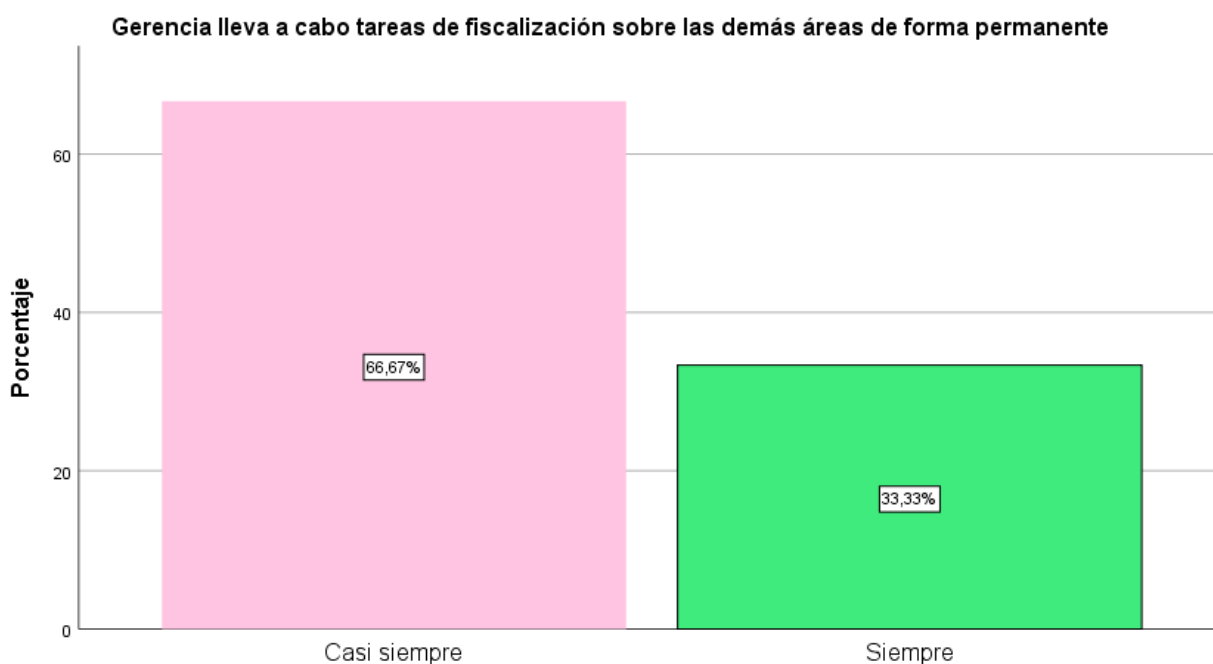
En la Tabla N° 22 y gráfico N° 22, nos muestra que el 66.67% de los encuestados consideran que *siempre* para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución se le pide al personal evidencias, y 33.33% *casi siempre*.

Tabla 18: Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente

Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia



Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente

GRAFICO 18: Gerencia lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente.

En la Tabla N° 23 y gráfico N° 23, nos muestra que el 66.67 % de los encuestados consideran que la Gerencia *casi siempre* lleva a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente; y el 33.33% indican que siempre

Tabla 19: Se reconocer las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados.

Se reconocer las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	4	66,7	66,7	66,7
	Siempre	2	33,3	33,3	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

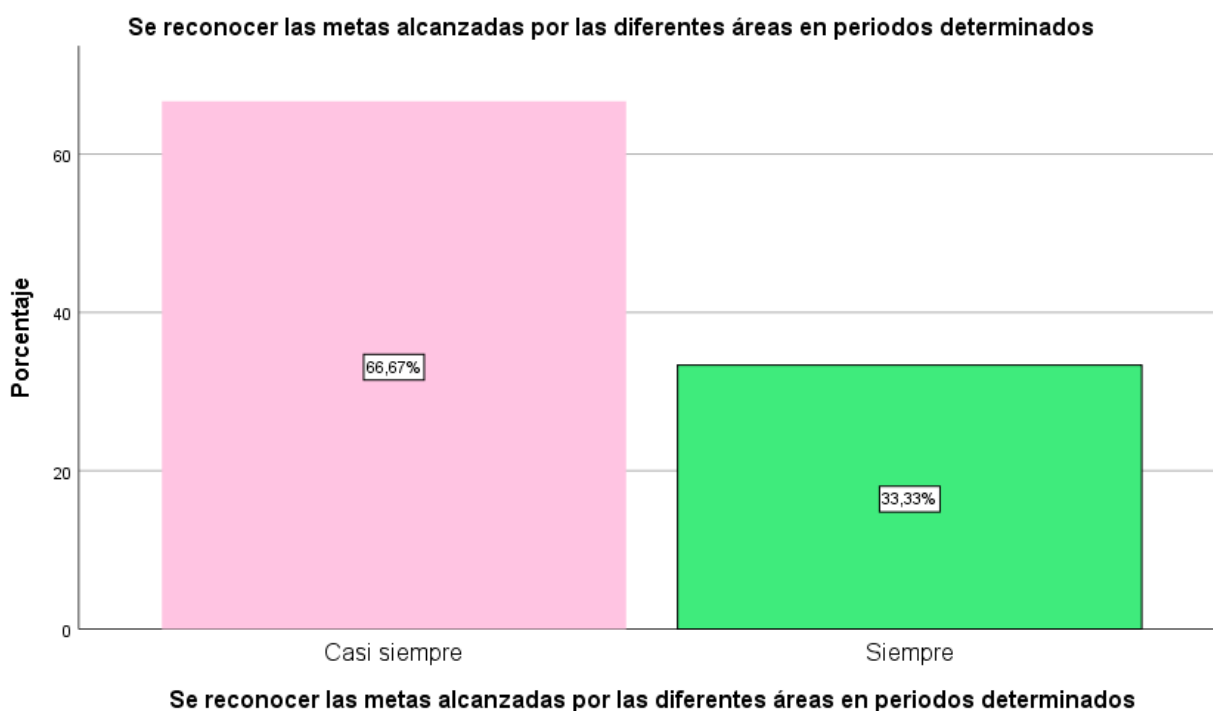


GRAFICO 19: Se reconocer las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados

En la Tabla N° 24 y gráfico N° 24, nos muestra que el 66.67% de los encuestados indican que *casi siempre* se reconocen las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados en la Municipalidad distrital de Miguel Checa y el 33.33% indican que siempre.

Tabla 20: Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas

Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi siempre	5	83,3	83,3	83,3
	Siempre	1	16,7	16,7	100,0
	Total	6	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta Aplica Elaboración: Propia

Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas

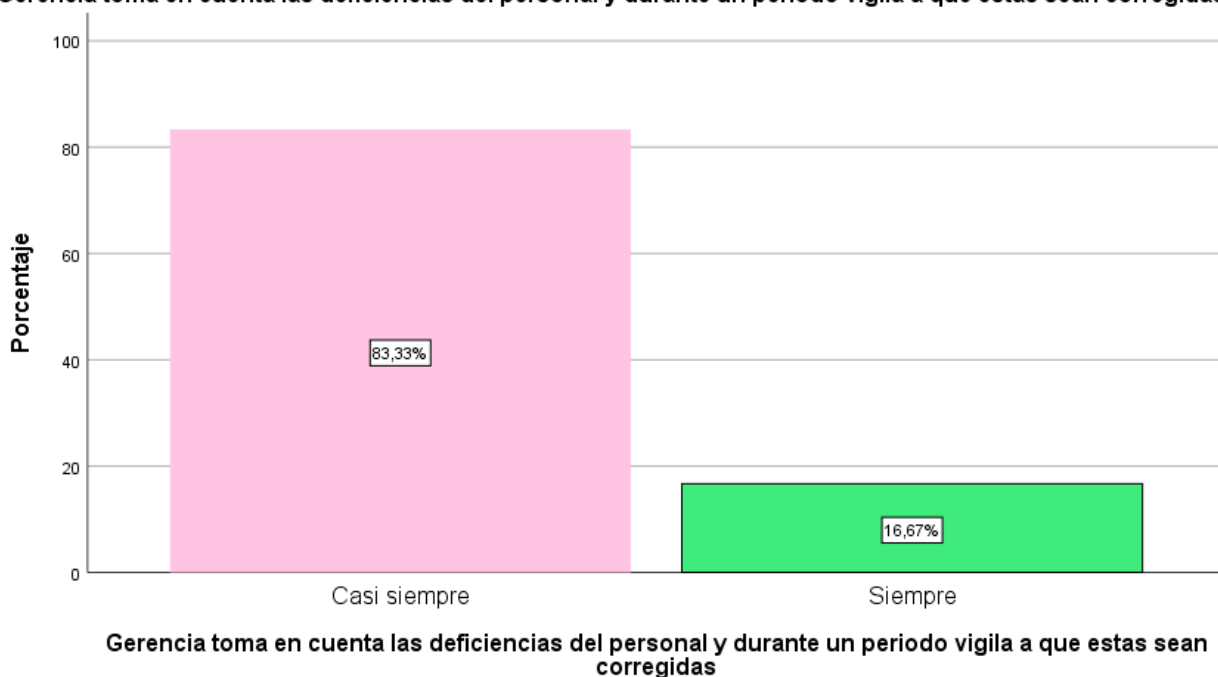


GRAFICO 20: Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas

4.1.2.2. Resultados de Entrevista

Con el fin de ahondar en la investigación, se decidió aplicar una breve entrevista a cada uno de los jefes de las áreas de administración, tesorería, personal, presupuesto, abastecimiento e imagen institucional, con dos preguntas puntuales: Funciones y deficiencias en cada una de las áreas mencionadas.

Cuadro 3: Entrevista - Administración

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – Municipalidad de Miguel Checa
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aquí se organiza y se supervisa en todo momento las actividades que realiza el personal, pero también los costos, la logística y demás servicios y operaciones que surjan dentro de la institución.- Se tiene en cuenta el pago de todo compromiso contraído teniendo en cuenta las reglas sobre las que actúa el sistema de tesorería.- Supervisamos que todo ingreso captado sea correctamente registrado en el sistema SIAF, así como también las etapas de la ejecución del gasto.- Informamos a gerencia de manera mensual por lo general, sobre la ejecución de gastos.- También somos responsables de proveer de recursos a las diferentes áreas de la municipalidad.- Con el área de contabilidad trabajamos respecto a la formulación de balances, estados financieros, presupuestos, y otros similares, para ser presentados en los plazos establecidos.- Llevamos el control del patrimonio de la municipalidad, por lo cual solicitamos a las áreas correspondientes, inventario de

bienes muebles, y saneamiento físico legal de títulos de propiedad de los bienes registrables.

- Se suscriben convenios en beneficio del cumplimiento de objetivos de la municipalidad.
- Autorizamos el requerimiento de adquisiciones, como también los descuentos en planilla.
- Resolvemos en segunda instancia los recursos impugnativos interpuestos contra resoluciones de subgerencia respecto a sanciones administrativa disciplinaria.
- Supervisamos el mantenimiento de equipos de oficina, equipo y maquinaria, sistema eléctrico, alcantarillado, vehículos, locales, y todo lo que es propiedad de la institución.
- Cuando hay informes de auditorías emitidos por el Sistema de control de su competencia, los complementamos, informando de las medidas adoptadas.

Deficiencias:

Casi es de todos los meses que no se puede cumplir con el pago al personal por locación de servicios debido a los bajos ingresos que tiene la municipalidad, y estos lógicamente se muestran desconcertados, afectando el buen clima laboral en la institución. Los problemas por falta de recursos son continuos, y directamente afecta al área de administración porque no se puede proponer a gerencia la toma de decisiones que permitan la expansión de nuestros servicios y beneficios que brindamos a la comunidad en general.

Jefa de área: ANGELLA ROXANA LA MADRID ALVARADO

Fuente y Elaboración: Propias

ÁREA DE TESORERÍA – Municipalidad de Miguel Checa
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se administran los fondos de la municipalidad.- Se registra todo ingreso de dinero en el SIAF – GL.- Formulamos los partes diarios de ingresos y emitimos informe al área de administración.- A diario nos encargamos de efectuar los depósitos en el banco de la nación de lo recaudado por la municipalidad.- Pagamos a los proveedores.- Elaboramos arqueos de caja, presupuestos y otros.- Informamos al área de administración respecto al movimiento de los fondos, tanto en efectivo como en bancos.- Realizamos la conciliación de manera mensual de todas las cuentas bancarias de la municipalidad.- Custodiamos documentos financieros como cartas fianza, pólizas de caución, cheques de gerencia y otros que sean propiedad de la municipalidad.- Se emiten constancias de pago y certificados de retención de impuestos. <p>Deficiencias: Somos un área que depende de las decisiones de gerencia, de administración y finanzas, y en ocasiones no se nos asignan los fondos necesarios para cubrir todos los pagos por realizar. El sistema que manejamos SIAF solo lo puede manejar el jefe de dicha área, por lo que mi asistente no me puede ayudar en el registro de operaciones en dicho sistema, lo que no me permite realizar el trabajo en el menor tiempo posible.</p>
Jefe de área: CESAR AUGUSTO CHORRES GUERRA.

Fuente y Elaboración: Propias

ÁREA DE PRESUPUESTO – Municipalidad de Miguel Checa

Funciones:

- Se programa, organiza, dirige y controla las actividades de presupuesto como la planificación, análisis económico y racionalización.
- Formulamos el Plan de desarrollo concertado del distrito de Miguel Checa.
- Asesoramos a gerencia para la toma de decisiones y formulación de políticas de gestión de municipalidad.
- Acompañamos al presupuesto en todas sus fases, desde su formulación, en conformidad con lo dispuesto en la ley de gestión presupuestaria del estado, leyes de presupuesto, y otras normas relacionadas.
- Elevamos a gerencia municipal el proyecto de presupuesto de la municipalidad para que este sea aprobado y sea remitido a la municipalidad provincial.
- Proponemos asignaciones, transferencias y/o modificaciones presupuestales.
- Se coordina con administración la programación de la formulación, ejecución y evaluación presupuestal de acuerdo a los dispositivos vigentes.
- Informamos de manera trimestral a la alta dirección sobre los resultados de todas las unidades orgánicas de la municipalidad, es decir, del alcance de objetivos, metas y ejecución de proyectos establecidos en el plan operativo.
- También podemos proponer modificar los procedimientos administrativos de la municipalidad descritos en el TUPA.
- Formulamos el plan operativo institucional correspondiente a la gerencia.

Deficiencias:

En el área de presupuestos por lo general surgen problemas cuando no se dan los ingresos proyectados, y entonces se tienen que hacer ajustes, recortar gastos, lanzar beneficios tributarios, u otros que, solucionan los problemas a corto plazo, pero queda la desazón de no lograr las metas trazadas.

Jefe de área: CESAR AUGUSTO CHORRES GUERRA

Fuente y Elaboración: Propias

Cuadro 6: Entrevista – Personal

ÁREA DE PERSONAL – Municipalidad de Miguel Checa**Funciones:**

- Proponemos las políticas generales de la administración del personal.
- Para contratar a nuevo personal, somos los encargados de aplicar técnicas de selección, descripción, especificación y evaluación de cargos.
- Mantenemos registros actualizados del personal.
- Nos encargamos de la distribución del personal en las diferentes áreas de la municipalidad.
- Se coordina y programa capacitación al personal.
- Damos trámite a los nombramientos y renuncias como también permisos administrativos y días feriados.
- Evaluamos el desempeño del personal.
- Controlamos la asistencia y cumplimiento de horario de trabajo del personal.
- Se hace el cálculo de remuneraciones, vacaciones, aguinaldos, entre otros.

Deficiencias:

- Considero que hace falta el presupuesto para programar más sesiones de capacitación, y de esta manera mantener motivado

y seguro al personal en el desempeño de sus funciones. Y los problemas comunes son algunos desacuerdos entre colaboradores que en todo momento significan amenazas con convertirse en actos de indisciplina.

Jefe del área: JAIME VILELA GALLO

Fuente y Elaboración: Propias

Cuadro 7: Entrevista - Abastecimiento

ÁREA DE ABASTECIMIENTO – Municipalidad de Miguel Checa

Funciones:

- En esta área nos encargamos del almacenamiento de los bienes requeridos, garantizando el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que soliciten las diferentes áreas de la municipalidad, en plazos y cantidades, en función al stock de almacén.
- Cada trimestre realizamos una actualización del registro de bienes de activo fijo y bienes no depreciables de la municipalidad.

Deficiencias:

- En ocasiones no podemos atender las solicitudes de las diferentes áreas de la institución debido a que escaseamos de material por falta de presupuesto, o reajuste del mismo ante la falta de ingresos.

Jefe de área: FRANCISCO ABAD GUERRA

Fuente y Elaboración: Propias

Cuadro 8: Entrevista - Imagen institucional

ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL – Municipalidad de Miguel Checa	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">- Planificamos, organizamos, dirigimos y supervisamos todas las actividades relacionadas a comunicaciones y relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa.- Supervisamos la implementación de las estrategias e instrumentos de información y comunicación tanto de nivel interno como externo.- Se coordina y supervisan las acciones vinculadas a las relaciones públicas, del alcalde y sus representantes, para la atención en actividades organizadas por la municipalidad.- Se supervisa y coordina la asistencia del alcalde a los actos oficiales o eventos en los que deba participar la municipalidad.
Deficiencias:	<ul style="list-style-type: none">- No existe el suficiente presupuesto para esta área, lo que impide programar más seguido eventos que sirvan para promocionar a la institución.
Jefe de área: SINDI JOVANY CORNEJO CORONADO	

Fuente y Elaboración: Propias

4.1.3. Respecto al objetivo N° 03

Cuadro 9: Análisis Comparativo

ANÁLISIS COMPARATIVO			
ítem	ANTECEDENTE	RESULTADO DE ESTUDIO	RESULTADO
01	Flores (2015): el 87% de los trabajadores encuestados opinaron que es necesario determinar procedimientos de control interno antes de empezar a realizar operaciones	El 83.33% de los encuestados considera que las actividades de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa casi siempre se desarrollan teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución	Sí coincide
02	Nazario (2016) el 51% indica que si se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Gestión Pública.	El 66.67% de los encuestados indica que el personal que presta servicios en la Municipalidad Distrital de Miguel checa, Casi siempre reconoce los riesgos a los que está sujeta labor	Sí coincide
03	Yesang (2015) el 60% negaron tener conocimiento del diseño y organización del área de abastecimientos. La aplicación del control interno en los gobiernos locales con los que se puede lograr efectivamente los objetivos municipales,	El 83.33% de los encuestados afirman que en el desempeño de su labor diaria casi siempre tienen presentes los objetivos establecido por la entidad, en tanto que el 16.67% indican que siempre.	No coincide.

Fuente y Elaboración: Propias

4.1.4. Respecto al Objetivo N° 04

Analizando las deficiencias presentadas por las diferentes áreas de la Municipalidad de Miguel Checa, se propone la siguiente propuesta de mejora.

PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA – SOJO – SULLANA 2018.

I.- Contenido:

1. Diagnóstico

2. Misión

3. Plan Estratégico
 - 3.1 Metas estratégicas

 - 3.2 Lineamiento estratégicos

 - 3.3 Objetivos estratégicos

4. Plan de acción
 - 4.1 Componentes estratégicos

 - 4.2 Procedimientos

 - 4.3 Recursos

1. DIAGNOSTICO

Realizadas las entrevistas a los jefes de las diferentes áreas de la Municipalidad distrital de Miguel Checa, los datos se direccionaron hacia la deficiencia que va en relación del bajo nivel de recaudación, por lo que, se debe trabajar en ello; existen diferentes estrategias como por ejemplo la de los incentivos a los contribuyentes en el pago de sus tributos y arbitrios.

Actualmente la Municipalidad de Miguel Checa cumple con gastos reducidos, con el fin de no excederse en gastos. Pero eso no es más que un modo de mantener su caja en positivo, pero no significa una verdadera solución que traiga como beneficio, mayores ingresos, y desarrollo del distrito.

2. MISIÓN

Administrar con eficiencia, la recaudación y fiscalización de los impuestos, tasas y tributos en la Municipalidad Distrital de Miguel Checa – Sojo, cumpliendo diferentes políticas, procedimientos y procesos de Control Interno; fomentando el cumplimiento oportuno por parte de los contribuyentes.

3. PLAN ESTRATEGICO:

Se consideran la implementación los objetivos, las metas y lineamientos estratégicos para mejorar la estructura del Control Interno, en sus procesos de liquidación y recaudación para lograr su optimización.

3.1 Metas Estratégicas:

- Mejorar la estructura del Control Interno en el área tributaria como instrumento de recaudación de la Municipalidad Provincial de Miguel Checa – Sojo.
- Reducir el nivel de incumplimiento de las obligaciones tributarias como: el impuesto predial, alcabala, patrimonio vehicular y espectáculos no deportivos.
- Optimizar la recaudación y distribución de los tributos en la Municipalidad Distrital de Miguel Checa - Sojo.

- Incrementar la recaudación por concepto de impuestos, tasas y arbitrios municipales establecidos claramente en las ordenanzas e instrumentos de gestión.
- Mejorar los procesos de liquidación y recaudación de los tributos en la Municipalidad Distrital de Miguel Checa – Sojo, mediante la aplicación de sistema informático interconectado
- Implementar en el área de tributación y sus áreas vinculadas, la fiscalización y control del cumplimiento de pago de los tributos correspondientes de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa – Sojo; en base a un sistema de información de actualización trimestral.

3.2. Lineamientos Estratégicos

- Reestructurar la oficina de Administración tributaria, asignándole nuevas competencias y funciones de determinación tributaria y cobranza coactive, y nuevos sistemas de control Interno.
- Incrementar los procesos de liquidación y recaudación tributaria de los impuestos, tasas y tributos.
- Reducir de manera significativa la evasión y mora tributaria.
- Optimizar los sistemas de administración, fiscalización y control tributario.

3.2 Objetivos Estratégicos

- Implementar y mantener un Sistema Exclusivo de Recaudación Informático que promueva la eficiencia del proceso de liquidación y recaudación de los impuestos, tasas y tributos.
- Incrementar el uso de los recursos financieros y logísticos para la reducción y control de índice moratorio mediante el manejo de información conveniente y fiable.

- Priorizar la capacitación al personal asignado al área de Recaudación, Supervisión y Control, para ejercer funciones de fiscalización tributaria que conlleve a evitar la evasión de la obligación del contribuyente.
- Clasificar a todos los contribuyentes de acuerdo al tipo de actividad económica, propiedades, la determinación del tributo a fin de efectuar el seguimiento de la mora inicial.
- Motivar a la población del distrito de Miguel Checa, al cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias, a través de campañas y ferias de información al contribuyente.

4. PLAN DE ACCIÓN

Consiste en establecer los componentes, procedimientos y medios para lograr el mejoramiento de la recaudación tributaria.

4.1 Componentes

- Restructuración de la Administración tributaria.
- Otorgar facilidades para el cumplimiento voluntario de la obligación tributaria.
- Reducción y control de la evasión tributaria
- Fiscalización tributaria
- Reducción de la cartera en mora, cobranza de la deuda.

4.2 Procedimientos

4.2.1. Restructuración de la Administración tributaria ampliando capacidad operativa.

- Interconectar e intercomunicar a través del sistema informático al área de recaudación y fiscalización con el área de infraestructura, desarrollo urbano y el área de comercialización.

- Sistematizar la máxima cantidad de trámites posibles a través de formularios únicos estandarizados.
- Incluir el uso de herramientas tecnológicas para descubrir comportamientos de evasión tributaria por parte de potenciales contribuyentes.

4.2.2. Reducción y control de la evasión tributaria

- Sistematizar las imposiciones tributarias con el cumplimiento de pago de los tributos.
- Insertar una base de datos de contribuyentes centralizada con declaraciones de índole tributaria para una fiscalización posterior.
- Elaborar un listado de contribuyentes con alta probabilidad de evadir tributos.
- Crear la oficina del registro automotor para efectos de elaborar una data de contribuyentes e imposición del impuesto.
- Suscribir convenios de participación interinstitucional con la Reniec y la Sunarp, para efectos de titularidad y afectación tributaria.

4.2.3. Fiscalización tributaria

- Capacitación y monitoreo del personal asignado al área de recaudación tributaria.
- Detectar las construcciones y mejoras no declaradas, a través de inspecciones inopinadas para generar la respectiva imposición tributaria.
- Generar la interconexión informática entre el Área de Recaudación Tributaria y las áreas encargadas del otorgamiento de licencias de construcción y licencias de funcionamiento.
- Reformular el cálculo del impuesto predial, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente.

4.2.4. Reducción del índice moratorio

- Crear planes de pago vinculadas al tipo de impuesto, calidad del contribuyente, y monto de la deuda.

Realizar planes de fraccionamiento de pago de los impuestos.

Efectuar el seguimiento de mora inicial, a través de llamadas o correos electrónicos.

4.2.5. Otorgar facilidades para el cumplimiento voluntario de la Obligación tributaria.

- Insertar un sistema que permita recordar el pago a contribuyentes potenciales.
- Implementar un sistema informático con un padrón de contribuyentes actualizado.
- Brindar a los contribuyentes facilidades de pago.
- Campañas de información del contribuyente que promueva una cultura tributaria.

4.3 Recursos

4.3.1 Recursos humanos

- Gerencia municipal
- Gerencia de administración y finanzas
- Gerencia de rentas
- Subgerencia de recaudación y fiscalización tributaria
- Subgerencia de comercialización
- Gerencia de infraestructura y desarrollo urbano

- Subgerencia de obras públicas y privadas

4.3.2 Bienes y servicios

A) BIENES

- Computadora.
- Impresora
- Cámara Fotográfica
- Chaleco De Identificación
- Gorras
- Lapiceros
- Corrector liquido
- Borrador
- Agendas Ejecutivas
- Resaltador
- Memoria USB de 4G
- Lápiz
- Archivador de palanca Office
- Archivadores
- Engrapadores
- Grapas 26/6
- Sellos

B) SERVICIOS

- Servicio de telefonía
- Servicio de internet
- Servicio de instalación y mantenimiento

4.4. Ejecución del Plan de Acción

La ejecución del Plan de Acción estará a cargo de Subgerencia de Recaudación y fiscalización tributaria a partir de la fecha de Aprobación del plan.

4.5. Evaluación

El plan de acción se evaluará durante el desarrollo de su proceso lo que permitirá fortalecer y/o corregir situaciones no previstas en el desarrollo de su ejecución durante el ejercicio fiscal 2018.

4.6. Financiamiento

Las actividades programadas en el plan de acción serán íntegramente financiadas por la Municipalidad Distrital de Miguel Checa - Sojo

TABLA N° 8: DESCRIPCION DEL PRESUPUESTO

Naturaleza Del gasto	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
2	Gastos Presupuestarios				
2.3	Bienes y servicios				
2.3.1	Compra de bienes				
2.3.1.5	Materiales y útiles				
2.3.1.5.1	De Oficina				
2.3.1.5.1.1.1	Chalecos de identificación	unidad	5	40.00	200.00
2.3.1.5.1.1.2	Gorras	unidad	5	20.00	100.00
2.3.1.5.1.1.3	Cámara Fotográfica	unidad	1	600.00	600.00
2.3.1.5.1.2	Papelería en General, útiles y Material de Oficina				
2.3.1.5.1.2.1	Lapiceros	Unidad	50	0.50	25.00
2.3.1.5.1.2.2	Corrector Liquido	unidad	12	2.20	26.40
2.3.1.5.1.2.3	Borrador	Unidad	12	0.50	6.00
2.3.1.5.1.2.4	Agendas Ejecutivas	Unidad	2	23.00	46.00
2.3.1.5.1.2.5	Resaltador	Unidad	12	2.20	26.40
2.3.1.5.1.2.6	Memoria USB 4G	Unidad	2	30.00	60.00
2.3.1.5.1.2.7	Lápiz	Unidad	12	0.40	4.80

2.3.1.5.1.2.8	Archivador de Palanca	Unidad	10	5.00	50.00
2.3.1.5.1.2.9	Engrapador	Unidad	1	5.00	5.00
2.3.1.5.1.2.10	Grapas 26/6	Unidad	12	2.60	31.20
2.3.1.5.1.2.14	Sellos	Unidad	2	40.00	80
2.3.2.2.2	Servicios de Telefonía e internet	Mes			
2.3.2.2.2.1	Servicios de Telefónica	Mes	12	100.00	1200.00
2.3.2.2.2.2	Servicios de internet	Mes	12	80.00	960.00
2.3.2.7	Servicios Profesionales y Técnicos				
2.3.2.7.11	Otros servicios				
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	Unidad	2	850.00	1700
2.6	Adquisición de Activos no financieros				
2.6.3	Adquisición de vehículos, maquinarias y otros				
2.6.3.2	Adquisición de maquinarias, equipo y mobiliario				
2.6.3.2.1	Para Oficina				
2.6.3.2.1.1	Máquinas y equipos				
2.6.3.2.1.1.1	Computadora	Unidad	2	2500.00	5000
2.6.3.2.1.1.2	Impresora	Unidad	1	600.00	600.00

TOTAL, DE GASTOS PRESUPUESTADOS

S/ 10,720.4

Fuente: Clasificador de gastos.

4.2. Análisis de resultados

4.2.1. Respecto al objetivo N° 01

De los trabajos encontrados respecto al tema características del control interno en las municipalidades del Perú, damos cuenta que similares conclusiones determinaron Cayahuallpa (2015) y Herrera (2017) quienes coinciden que no existe implementado un sistema de control interno. Exactamente Cayahuallpa muestra datos específicamente de la Municipalidad provincial de Yauyos, en la cual según el investigador, dicha institución no contaba con el personal idóneo, capacitado y especializado en materia de control interno, por lo que no se aplican actividades de control; y en el caso de Herrera (2017) quien tuvo por objeto de estudio a la Municipalidad de El Alto, y determinó que, en esta institución no se están aplicando políticas de calidad.

Distintos fueron los resultados encontrados por Nazario (2016) quien señala que en el caso de la Municipalidad provincial de Virú sí existe un ambiente de control interno que desde su percepción, mejora la eficiencia, efectividad y transparencia de las operaciones; en esta misma línea se muestra Larrea (2015) quien señala que a través de la aplicación del control interno se puede lograr los objetivos municipales y el mejor uso de los escasos recursos.

4.2.2. Respecto al objetivo N° 02

Las características del control interno en la municipalidad del distrito de Miguel Checa se determinan en base a dimensiones como sigue: Para **ambiente de control**: tenemos que efectivamente las actividades desarrolladas a diario en esta institución se realizan teniendo en cuentas las políticas establecidas, y poniendo en práctica valores y principios éticos, y teniendo en cuenta los objetivos planteados. Además, reconociendo en todo momento el orden jerárquico. De la **Evaluación de riesgos**: el personal de la

empresa reconoce los riesgos a los que se enfrenta la institución a diario, y que estos representan amenazas con volverse hechos concretos, sin embargo, al menos calificado hasta la mitad de los encuestados, responden que casi siempre manejan un plan de acción frente a los riesgos. Se analiza de forma periódica respecto a nuevos riesgos a los que se enfrentaría la municipalidad del distrito de Miguel Checa. En cuanto a las **actividades de control:** casi siempre se tiene en cuenta que el personal esté al tanto de los lineamientos establecidos por la gerencia de la institución. Al menos la mitad de los encuestados cumple con el informe del ejercicio de sus funciones de forma periódica a la gerencia, lo que da cuenta de su reconocimiento y respeto a las diferentes escalas jerárquicas. Así mismo la mitad de los encuestados hace uso de sistemas computarizado; para muestra de ello está el uso del SIAF y el SILEGU. Respecto a **información y comunicación:** se determina que la información contemplada en registros oficiales de la municipalidad distrital de Miguel Checa casi siempre concuerda con la realidad. Por otro lado, los sistemas que se manejan en esta institución, de forma periódica son revisados por especialistas para su mantenimiento correspondiente. Un poco más de la mitad de encuestados sostiene que el personal de la municipalidad se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados, y además que todo problema hallado en estos medios informáticos son atendidos de manera inmediata. Finalmente, para la dimensión referida a la **supervisión y seguimiento,** una de las prácticas es la de pedir al personal evidencias sobre el desempeño de sus funciones, y gerencia en todo momento está ejerciendo actividades de fiscalización sobre las demás áreas. También se acostumbra a reconocer los logros relevantes alcanzados por los diferentes funcionarios de la municipalidad.

4.2.3. Respecto al Objetivo N° 03

De los resultados hallados respecto a las características del control interno en las municipalidades distritales del Perú y de la municipalidad distrital de Miguel Checa existen coincidencias que respaldan la presente investigación, tal es la coincidencia encontrada con el estudio de Flores (2015) para quienes sus encuestados opinaron que se hacía necesario determinar procedimientos antes de empezar a realizar operaciones, mientras que en el caso de la municipalidad de Miguel Checa, el 83.33% asegura que las tareas a diario donde se realizan la estricta aplicación de las políticas establecidas por la institución. Coincide también con el resultado de Nazario (2016) quien sostiene que en el lugar donde realiza su estudio indican que, si se evalúan y cuantifican los riesgos existentes, mientras que en nuestro estudio más de la mitad de personas encuestadas, el 66,67% señala que el personal de la municipalidad de Miguel Checa reconoce plenamente los riesgos a los que se enfrenta a esta institución pública.

4.2.4. Respecto al objetivo N° 04

Se plantea la propuesta de mejora con el fin establecer un mejor control interno y optimizar la recaudación de parte de la Municipalidad distrital de Miguel Checa.

V. CONCLUSIONES

Las conclusiones a las que se llega en el presente estudio son:

5.1. Respecto al Objetivo N° 01

1. Algunas de las municipalidades distritales del Perú no cuentan con el personal especializado de llevar a cabo acciones de control interno que le permitan a dichas instituciones lograr la eficiencia, efectividad y transparencia de las operaciones realizadas por la gestión en curso como si lo logran otras que están en la capacidad de implementar sistemas de control interno.

5.2. Respecto al Objetivo N° 02

1. En la municipalidad distrital de Miguel Checa se percibe un ambiente de control adecuado ya que las actividades desarrolladas en las áreas de administración, tesorería, presupuesto, personal, abastecimiento e imagen institucional, se llevan a cabo teniendo en cuenta las políticas, valores y principios éticos, como también teniendo en cuenta los objetivos planteados y reconociendo los niveles de jerarquía en la institución. Sin embargo también presentan deficiencias que son:

2. El área de administración no puede proponer a gerencia acciones que permitan a la municipalidad expandir sus servicios y beneficios en favor de la comunidad debido al bajo nivel de recaudación. Esto implica también lidiar con el problema de casi todos los meses de la falta de pago al personal bajo la modalidad por locación de servicios.

3. El área de tesorería que está bajo la supervisión del área de administración presenta deficiencias respecto a la eficacia de su labor alegando que el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) solo es utilizado por los jefes de área y no por los asistentes, lo que implica no poder compartir el trabajo y realizarlo en menos tiempo.

4. En el área de presupuesto que es supervisado por el área de administración se presentan problemas cuando no se dan los ingresos proyectados, y se tienen que hacer ajustes al presupuesto inicial.

5. Al área de personal no se le asigna mayor presupuesto que le permita llevar a cabo sesiones de capacitación a los trabajadores, para que estos se sientan

motivados. También en ocasiones sufre los litigios entre compañeros de trabajo, cuyo temor es que se conviertan en actos de indisciplina.

6. En el área de abastecimiento no se puede atender a todos los requerimientos de las diferentes áreas de la administración por no contar con materiales suficientes debido al poco presupuesto que se le asigna.

7. El área de imagen institucional no puede programar más eventos con el fin de promocionar a la municipalidad de Miguel Checa por falta de presupuesto que es consecuencia de los bajos ingresos que obtiene esta institución.

5.3. Respecto al Objetivo N° 03

1. Las actuales actividades de control interno de las municipalidades distritales del Perú como de la municipalidad del distrito de Miguel Checa no son suficientes, y muestra de ello son las deficiencias encontradas, que en su mayoría tiene que ver con el bajo nivel de recaudación de los impuestos que dichas instituciones son responsables.

5.4. Respecto al Objetivo N° 04

1. La propuesta de mejora del control interno de la Municipalidad distrital de Miguel Checa optimizará la recaudación y la distribución de los impuestos, lo que le permitirá ampliar sus presupuestos.

VI. RECOMENDACIONES

Se recomienda las siguientes:

1. El área de administración debe proponer estrategias para incrementar el nivel de recaudación de los tributos que administra la municipalidad distrital de Miguel Checa.
2. En el área de presupuesto se debe analizar con mayor detenimiento el historial de ingresos de la Municipalidad de Miguel Checa para lograr un presupuesto inicial más ajustado a la realidad y evitar de ese modo que sea tan significativa la diferencia entre los ingresos proyectados y los verdaderamente ejecutados por los contribuyentes de la institución.
3. El área de personal, debe solicitar mayor presupuesto argumentando la importancia de mantener capacitado al personal de la institución, pero antes de ello, también se le recomienda buscar varias propuestas de capacitación para elegir la más ajustada a la real situación económica de la municipalidad.
4. El área de imagen institucional debe buscar apoyo también de la empresa privada con el fin de llevar a cabo eventos que signifiquen la promoción de la imagen de la institución.
5. Proponer informar a la central de riesgos a contribuyentes morosos que no son capaces de contribuir en beneficio de su propio pueblo.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- AT Consultores & Auditores. (2011). *Obtención de evidencia en auditoría*.
- Behar, D. (2008). *Metodología de la Investigación*. Ediciones Shalom.
- Bolaños, E. (2012). *Muestra y muestreo*. Universidad autónoma del estado de Hidalgo, Tizayuca.
- Carbajal, J. (2015). *Desabastecen Programa vaso de leche*. Diario El Correo.
- Carcaño, R. (2014). *Auditoría interna en el sector público*. COFAE.
- Cayahuallpa, A. (2014). *Caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en los estados financieros de la municipalidad provincial de Yauyos - Lima*. Lima. Obtenido de <https://www.google.com/search?ei=8ZkTXOGSC4z7wQSg8bG4Ag&q=Caracterizacion+Del+Control+Interno+En+El+Peru+Y+Su+Incidencia+En+Los+Estados+Financieros+De+La+Municipalidad+Provincial+De+Yauyos-Lima%2C+2014.+Lima&oq=Caracterizacion+Del+Control+Interno+En+El+Pe>
- Cazau, P. (2006). *Introducción a la investigación en ciencias sociales*. Buenos Aires.
- Contraloría General de la república de Costa Rica. (2011). *Control Interno: Conceptos básicos sobre control interno*. Costa Rica.
- Del Toro, J. F. (2005). *Programa de preparación económica para cuadros*. Centro de estudios contables financieros y de seguros, La Habana.
- Flores, L. (2014). *Caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la municipalidad de Vilcabamba, Provincia de La Convención, departamento del Cusco*. Lima.
- Gamboa, J. P. (2016). *Importancia del control interno en el sector público*. Guayaquil.
- García. (2014). *Caracterización del control interno y la información financiera en la municipalidad distrital de Yarinacocha periodo 2013*. Pucallpa.
- Gobierno del Perú. (1981). *Ley orgánica de municipalidades*. Lima. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/spanish/per_res25.pdf
- Herrera, T. (2017). *Los mecanismos del control interno en el área de tesorería de las municipalidades en el Perú. Caso: Municipalidad distrital de El Alto, 2016*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Piura.
- Khoury, F. (2014). *Marco Conceptual del control interno*. La Contraloría General de la república, Lima.
- Lagares, P. &. (2001). *Población y muestra. Técnicas de muestreo*. Universidad de Sevilla, Sevilla.

- Larrea, F. (2014). *Caracterización del control interno en el área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Bellavista - Sullana, 2014*. Sullana.
- LIBERA, T. (2007). *SILEGU 2017*.
- López, L. (2004). *Población, muestra y muestreo*. Cochabamba: Punto cero.
- Mauricio, F. (2003). *Control interno y auditoría*.
- MINEFI. (2018). *El SIAF*. Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Órgano de Control Institucional*. Lima.
- Municipalidad Distrital de Miguel Checa - Sojo. (2014). *Ampliación y mejoramiento del coliseo municipal Victor Raul Haya De La Torre de la Localidad de Sojo Distrito de Miguel Checa - Sullana - Piura*. Sojo.
- Nazario, C. (2016). *El Control interno y su influencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Virú, 2016*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Trujillo.
- Núñez, G. (2012). *Evaluación a la gestión administrativa y control interno en los procesos de recaudación de regalías del sistema municipal de estacionamiento tarifario Simert y su incidencia presupuestaria en el periodo comprendido en el periodo comprendido de Junio 2010*. Universidad Técnica de Ambato, Ambato.
- Paiva, F. (2013). *Evaluación del control interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Cobros del Norte S.A. en el Periodo 2011*. Universidad Nacional autónoma de Nicaragua, Nicaragua.
- Rengifo, M. (2004). *Control interno: Metodología para la evaluación del riesgo, análisis de los resultados y recomendaciones, caso CAPRECOM EPS*.
- Requejo, L. (2012). *Funcions específicas del cargo*.
- Romero, J. (2000). *Control interno y sus 5 componentes*.
- Salazar, D. (06 de Octubre de 2013). Denunciarán a funcionarios ediles por no darle mantenimiento a juegos. *Perú 21*.
- Salazar, D. (2013 de Setiembre de 27). Recorte de presupuesto de regiones. *Diario 21*.
- Sanchez, R. (18 de Junio de 2015). *Ratifican montos asignados para proyectos en distritos* .
- Sousa, V. D. (2007). *Revisión de diseños de investigación resaltantes para enfermería*.
- Soy Conta. (2013). *Innovación Contable*.
- Taboada, V. (2011). *El sistema de control interno y su importancia en la administración pública*.
- Toledo, A. (2006). *Ley de Control interno de las entidades del estado*. Lima.

- Torres, S. (2005). *Diagnóstico de la Gestión municipal*. Lima. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/documentac/DiagnosticodelaGestionMunicipal.pdf
- Vega, L. &. (2016). Procedimiento para la gestión de la supervisión y monitoreo del control interno. *Holguin*.
- Yesan, R. (2015). *Caracterización del control interno en la oficina de abastecimientos en el proceso de adquisición directa de bienes y contratación de servicios de las entidades públicas del distrito de Sullana, en el año 2014*. Sullana.
- Yesang Cavero de Diestro, R. (2015). *Caracterización Del Control Interno En La Oficina De Abastecimientos En El Proceso De Adquisición Directa De Bienes Y Contratación De Servicios De Las Entidades Públicas Del Distrito De Sullana, En El Año 2014*. Sullana.

LINKOGRAFÍA

- http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ven_cur_aud_sec_publ.pdf
- <http://rdigital.unicv.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf>
- https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/tizayuca/gestion_tecnologica/muestraMuestreo.pdf
- <https://diariocorreo.pe/edicion/piura/desabastecen-programa-vaso-de-leche-597154/>
- http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ven_cur_aud_sec_publ.pdf
- <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- https://www.pgr.go.cr/wpcontent/uploads/2017/04/Conceptos_Basico_SCI_teoría.pdf
- http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- <https://www.google.com/search?ei=gZoTXNOuKYqrwgTI56WQCA&q=Caracterizacion+Del+Control+Interno+En+El+Peru+Y+Su+Incidencia+En+La+Municipalidad+Distrital+De+Vilcabamba%2C+Provincia+De+La+Convencion%2C+Departamento+Del+Cusco%2C+Periodo+2014&oq=Caracterizacion>
- <file:///C:/Users/Evelyn%20Elias/Downloads/DialnetImportanciaDelControlInternoEnElSectorPublico-5833405.pdf>
- https://www.oas.org/juridico/spanish/per_res25.pdf
- http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1944/MECANISMOS_DE_CONTROL_INTERNO_TESORERIA_HERRERA_ARCA_THALIA_DANAI.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/5_MARCO-CONCEPTUAL-DE-CONTROL-INTERNO.pdf
- http://optimierung.mathematik.unikl.de/mamaeusch/veroeffentlichungen/ver_texte/sampling_es.pdf
- <http://teamlibera.com/silegu-2007/>
- http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012
- <http://www.eco.unlpam.edu.ar/objetos/materias/contador-publico/4-ano/control-interno-y-auditoria/aportes-teoricos/Filminas%20-%20Control%20Interno.pdf>
- <https://www.mef.gob.pe/es/siaf/cartillas/descripcion>

- <https://www.mef.gob.pe/es/quienes-somos/organizacion/organo-de-control--defensa-juridica?id=555:organo-de-control-institucional&catid=310>
- [file:///C:/Users/USER/Downloads/Download%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/USER/Downloads/Download%20(2).pdf)
- [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1560/CONTROL_INTE
RNO_GESTION_ADMINISTRATIVA_NAZARIO_NAZARIO_CARLOS_ALBERTO.pdf?sequen
ce=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1560/CONTROL_INTE
RNO_GESTION_ADMINISTRATIVA_NAZARIO_NAZARIO_CARLOS_ALBERTO.pdf?sequen
ce=1&isAllowed=y)
- <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/1913>
- <http://repositorio.unan.edu.ni/2056/1/TES%201818.pdf>
- <file:///C:/Users/Evelyn%20Elias/Downloads/Dialnet-ControllInterno-5006405.pdf>
- [http://muniesv.gob.pe/portalesv/Funciones%20del%20C3%81rea%20de%20Abasteci
miento](http://muniesv.gob.pe/portalesv/Funciones%20del%20C3%81rea%20de%20Abasteci
miento)
- <http://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- <https://peru21.pe/opinion/recorte-presupuesto-regiones-2150905>
- https://web.facebook.com/MuniSullana/posts/837303889652955?_rdc=1&_rdr
- http://www.scielo.br/pdf/rlae/v15n3/es_v15n3a22.pdf
- <https://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>
- http://www.pejeza.gob.pe/pdf/importancia_sci.pdf
- http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf
- [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/documentac/DiagnosticodelaGestio
nMunicipal.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/documentac/DiagnosticodelaGestio
nMunicipal.pdf)
- <file:///C:/Users/Evelyn%20Elias/Downloads/Dialnet-ControllInterno-5006405.pdf>

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
TESIS	MESES									
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
I	Recolección de datos de la Municipalidad (titulo)									
II							Análisis de datos (Realización de proyecto)			
III	Elaboración del informe final									
IV							Ultimas correcciones del Informe Final			

ANEXO 02: PRESUPUESTO

Informe: “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”

Localidad: Miguel Checa – Sojo

Ejecutora: Mercedes Chorres Espinoza

Rubro	Unidad	Cantidad	Costos Unitario	Costo Principal	Costo Total
Movilidades					5.00
Movilidades para 1 persona	día		S/ 5.00	S/ 5.00	
30 bienes de consumo					60.50
Papel bond	Millar	1.50	S/ 20.00	S/ 30.00	
Cifrut	Unidad	4.00	S/ 1.00	S/ 4.00	
Chifle	Unidad	6	S/ 1.00	S/ 6.00	
Folder manila	Unidad	4	S/. 0.50	S/ 2.00	
Lapiceros	Unidad	5	S/ 0.50.	S/ 2.50	
Lápiz	Unidad	2	S/ 1.00	S/ 2.00	
Tablera sujeta	Unidad	2	S/ 7.00	S/ 14.00	
31 Bienes de distribución gratuita					S/ 40.00
Lápices	Unidad	20	S/ 1.00	20.00	
Borradores	Unidad	20	S/ 1.00	20.00	

Fuente y Elaboración: Propias

ENCUESTA

ENCUESTA APLICADA A LOS JEFES DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE MIGUEL CHECA DE SULLANA, AÑO 2018.

Objetivo General: Describir las características del control interno de la Municipalidad del distrito de Miguel Checa, año 2018.

FICHA DE ENCUESTA

Agradezco por adelantado su apoyo.

Dirigido a: Personal la Municipalidad distrital de Miguel Checa.

INSTRUCCIONES

Lea debidamente cada pregunta formulada, y responda marcando con aspa o cruz dentro del recuadro.

PREGUNTA	VALORACIÓN			
	NUNCA	RARAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Ambiente de control				
1. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa desarrolla sus actividades teniendo en cuenta las políticas establecidas por la institución?				
2. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa demuestra en todo momento la práctica de valores y principios éticos?				
3. ¿En el desempeño de su labor diaria tiene presente los objetivos establecidos por la institución?				
4. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa reconoce y respeta el orden jerárquico en la institución?				

Evaluación de riesgos				
5. ¿En el desempeño de sus funciones reconoce los riesgos a los que está sujeta su labor?				
6- ¿Los riesgos a los que está sujeta su labor amenazan en todo momento con volverse en hechos concretos?				
7. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa maneja algún plan de acción frente a los riesgos?				
8. ¿Se analiza de forma periódica sobre la aparición de nuevos riesgos a los que se estaría enfrentando el personal de la Municipalidad de Miguel Checa?				
Actividades de control				
9. ¿La gerencia de la Municipalidad de Miguel Checa tiene en cuenta que el personal sea informado correctamente sobre los lineamientos de la institución?				
10. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa remite informe de su labor a gerencia en periodos específicos?				
11. ¿En la municipalidad de Miguel Checa se maneja algún sistema computarizado que permita ejercer la labor de control sobre el desempeño de su personal?				
12. ¿La Municipalidad de Miguel Checa a través de su gerencia evalúa el actuar del personal frente a los riesgos a los que está sometida la labor de los funcionarios de esta institución?				
Información y comunicación				
13. ¿La información en registros oficiales				

como libros de contabilidad concuerdan con la realidad de la institución?				
14. ¿Los sistemas informáticos desarrollados en la Municipalidad de Miguel Checa son evaluados por especialistas de forma periódica?				
15. ¿El personal de la municipalidad de Miguel Checa se muestra capaz en el manejo de los medios informáticos desarrollados en esta institución?				
16. ¿Los problemas en los sistemas informáticos de la institución son atendidos de forma inmediata?				
Supervisión y seguimiento				
17. ¿Se pide al personal de la Municipalidad de Miguel Checa alguna evidencia para comprobar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución?				
18. ¿El área de gerencia suele llevar a cabo tareas de fiscalización sobre las demás áreas de forma permanente?				
19. ¿Se reconocen las metas alcanzadas por las diferentes áreas en periodos determinados?				
20. ¿Gerencia toma en cuenta las deficiencias del personal y durante un periodo vigila a que estas sean corregidas?				

GRACIAS.



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

COORDINACIÓN ACADÉMICA DE INVESTIGACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

MATRIZ DE CONSISTENCIA EN LA INVESTIGACIÓN

TIPO DE INVESTIGACIÓN: Descriptivo

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”

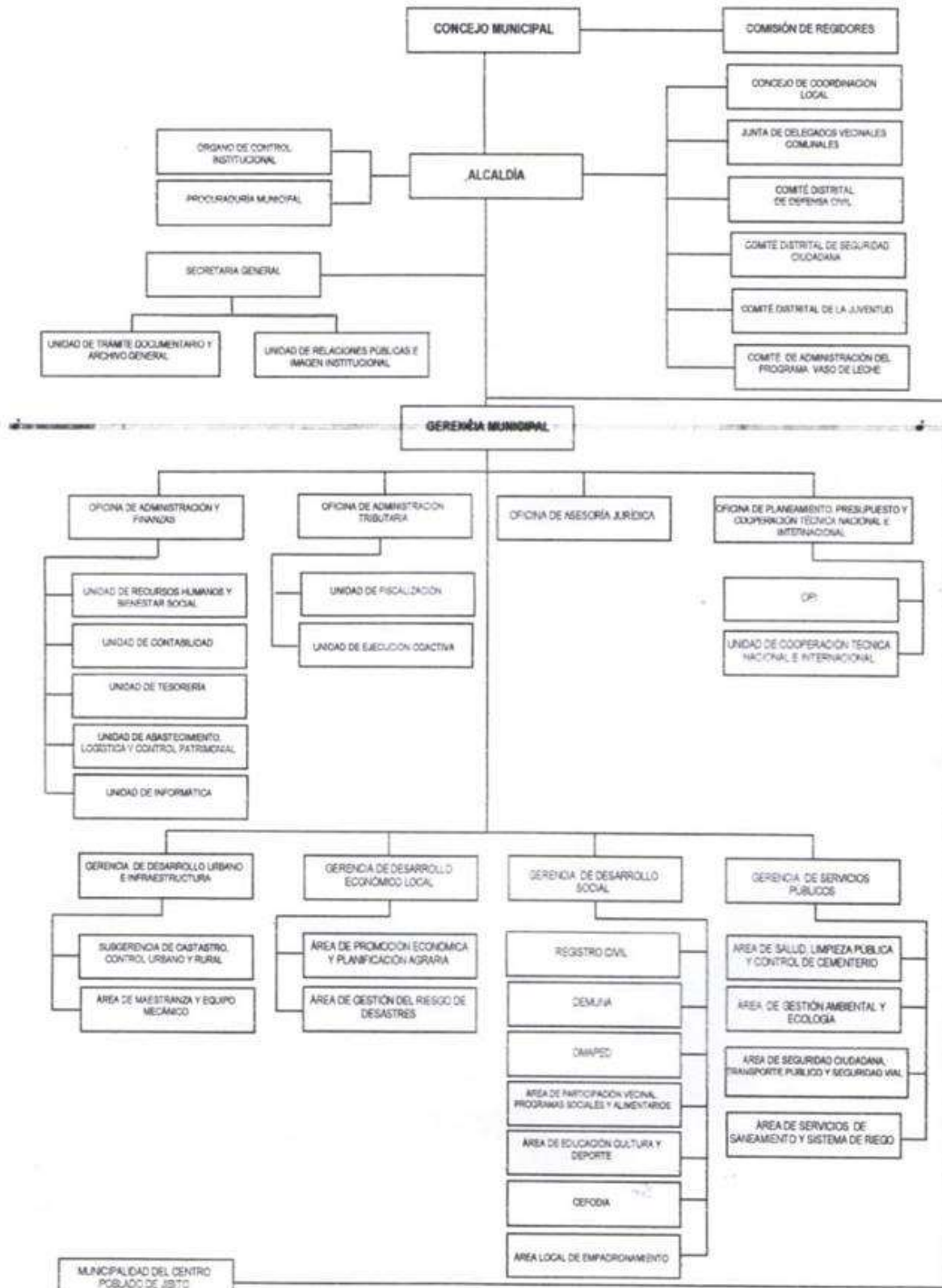
SUB LÍNEA: Control Interno

Título de la investigación	Enunciado del problema	Objetivo General	Objetivos específicos	Técnica de recopilación de datos	Resultados
“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DEL PERÚ: CASO MUNICIPALIDAD	¿Cuáles son las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel	Determinar y describir las características del	- Describir las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú,	-Encuesta realizada al personal de las áreas de Abastecimiento. -Revisión del sistema OSCE.	- Le ofrecerá a la Municipalidad una propuesta en la mejora dentro de esta área. - Ayudara a tener un mejor trabajo y así satisfacer algunas de las necesidades

<p>DISTRITAL DE MIGUEL CHECA Y PROPUESTA DE MEJORA, EN EL AÑO 2018”</p>	<p>Checa y como se podría mejorar, 2018?</p>	<p>control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa y hacer una propuesta de mejora, 2018.</p>	<p>2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir las características del Control Interno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018. - Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Municipalidades Distritales del Perú y de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018. - Hacer una propuesta de mejora 	<p>-Debate con los asistentes del área de Abastecimiento.</p>	<p>de la población ya que ellos son la prioridad.</p>
--	--	---	--	---	---

			del control interno de la Municipalidad Distrital de Miguel Checa, 2018.		
--	--	--	---	--	--

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIGUEL CHECA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MIGUEL CHECA**

CREADO MEDIANTE LEY 15578 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 1990
MIGUEL CHECA, PERÚ

AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL

CONSTANCIA

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIGUEL CHECA (SOJO), QUE SUSCRIBE,

HACE CONSTAR:

Que, visto la solicitud presentada por la Srta. Mercedes Chorres Espinoza, identificada con DNI N° 70003491, Recepcionada, con Expediente N° 4947 de fecha 09-11-18, en el cual indica que estando en trámite para nombrarse como Contadora Publica, está desarrollando un taller de tesis el cual se denomina : ***Caracterización de Control Interno de las Municipalidades Distritales del Perú, Caso Municipalidad Distrital Miguel Checa en el año 2018**, por lo cual solicita permiso para aplicar una encuesta a seis (06) trabajadores de la Municipalidad de las diferentes áreas.

En tal sentido se le autoriza al recurrente para que realice el trabajo de investigación indicado, debiendo al término de su labor entregar informe de la labor efectuada en esta Municipalidad para conocimiento y fines pertinentes de la entidad.

Así mismo deberá realizar las coordinaciones con la Jefatura de Recursos Humanos y Bienestar Social.

Se extiende la presente constancia a solicitud de la parte interesada para los fines convenientes.

Miguel Checa, 12 de diciembre de 2018.

C.c
GRHBS
Interesado
Arch.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIGUEL CHECA
Pedro M. Zapata Socola
ALCALDE

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Miguel Checa, noviembre del 2018.

SEÑOR: PEDRO MIGUEL ZAPATA SOCOLA
ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA-SOJO.

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Es grato dirigirme a su persona para expresarle mi cordial y afectuoso saludo institucional y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que como es de su conocimiento que estoy desarrollando mi taller de tesis para nombrarme como Contadora Publica y es por esta razón que estoy desarrollando dicha tesis "Caracterización de control interno de las municipalidades distritales del Perú: Caso municipalidad distrital de Miguel Checa en el año 2018". Es motivo por el cual me dirijo a su despacho para solicitarle me conceda el permiso respectivo con la finalidad de aplicar una encuesta a seis trabajadores de las diferentes áreas.

Expresándole por anticipado mi gratitud haciendo votos para que el todo poderoso lo colme muchas bendiciones.

Es momento propicio para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y alta estima personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIGUEL CHECA - SOJO	
MESA DE PARTES	
N° DE REGISTRO:	4947
HORA:	3:50 p.m.
FECHA:	09/11/18
N° FOLIO:	01/ uno
ALCALDE POR:	

ATENTAMENTE


MERCEDES CHORRES ESPINOZA.
DNI N° 70003491